BAHAN AJAR
KOMPETENSI ADPIN

Pelatihan
Peningkatan Kompetensi Teknis
bagi PKB/PLKB
(Tindak Lanjut Sertifikasi)

PERWAKILAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN BERENCANA NASIONAL
PROVINSI JAWA TIMUR
2018

Penanggung Jawab:

Kepala Bidang Pelatihan dan Pengembangan
Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur

Penyusun:

1. **Widi Asih Nurhajati**
2. **Susianik Ningtyas**
3. **Yuni Tjadikijanto**
4. **Toma Afriandi**
5. **Rina Ulfa Widyarini**
6. **Susi Yulianti**
7. **Sutriadi Aritonang**
8. **Eva Iriani**
9. **Basuki**
10. **Zarrah**

Editor:

Kasubbid Penyelenggara dan Evaluasi
Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur

PEMBINAAN KADER IMP
Unit Kompetensi 10

A. Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan pembinaan kader IMP dalam rangka memperluas akses pelaksanaan penyuluhan program KKBPK

B. Elemen dan Unjuk Kerja :

ELEMEN	KRITERIA UNJUK KERJA	REFERENSI
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan kader IMP	1.1. Memahami Pedoman pembinaan IMP 1.2. Menyiapkan data IMP yang menjadi sasaran binaan berdasarkan wilayah; 1.3. Menyebutkan Sasaran pembinaan IMP 1.4. Menyiapkan materi dan/atau bahan penunjang/ media (berupa materi untuk KIE kepada masyarakat) untuk pembinaan kader IMP 1.5. Menyusun jadual pelaksanan pembinaan kader IMP	**Advokasi dan KIE program KKBPK, th 2012** **PKB KIT** **KIE KIT** **Pedoman Pembinaan IMP, Ditbinlap. 2012** **Data basis IMP**

2. Melaksanakan pembinaan kader IMP	2.1. Mesosialisasikan Program baru (baik materi ataupun media program KKBPK) kepada kader IMP baik secara kelompok maupun perorangan; 2.2. Medatangi Kader IMP perorangan berkoordinasi melaksanakan program KKBPK; 2.3. Mengevaluasi Program KKBPK yang sudah dilaksanakan dalam pertemuan formal/non-formal kader IMP; 2.4. Mengidentifikasi Pelatihan yang dibutuhkan oleh kader IMP 2.5. Mengikutsertakan Kader IMP dalam penggerakan pelaksanaan program KKBPK; 2.6. Menyusun laporan pembinaan kader IMP	

C. Bahan ajar :

NO	SOAL	PENJELASAN
1	Pengklasifikasian IMP berdasarkan kondisi meliputi? A. Bawah, Menengah, dan Atas **B. Dasar, Berkembang, dan Mandiri** C. Lemah, Sedang, dan Kuat D. Sederhana, Kompleks, Berkelanjutan E. Rendah, Sedang, dan Tinggi	IMP diklasifikasikan dalam 3 (tiga) kelompok yaitu **Klasifikasi Dasar, Klasifikasi Berkembang dan Klasifikasi Mandiri**. 1. IMP Klasifikasi Dasar, melakukan peran antara lain: a. Pengorganisasian Terbentuknya kepengurusan dan pembagian tugas sudah ada, kecuali PPKBD dimungkinkan kepengurusannya tunggal sesuai kondisi wilayah. b. Pertemuan Pertemuan diilaksanakan tidak secara berkala karena belum ada rencana kerja.

2	Salah satu parameter yang dibuat untuk mengukur intensitas dan kualitas pelaksanaan peran IMP berdasarkan klasifikasi dasar adalah? A. KIE dan Konseling keduanya telah dilaksanakan B. Pencatatan dan Pendataan sudah lengkap namun belum ada tindak lanjut **C. KIE dan Konseling belum dilaksanakan secara lengkap** D. Pengorganisasian kepengurusan sudah lengkap E. Pencatatan dan Pendataan sudah lengkap dan ada tindak lanjut	c. Melakukan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) kepada masyarakat d. Pencatatan, pendataan dan pemetaan dilakukan dengan cara sederhana e. Pelayanan Kegiatan KB secara sederhana meliputi: ▪ Pembinaan Peserta KB Aktif ▪ Rujukan ▪ Bina keluarga (minimal ada 1 (satu) jenis bina keluarga) f. Upaya Kemandirian melaksanakan salah satu dari upaya kemandirian. 2. IMP Klasifikasi Berkembang, melakukan peran antara lain: a. Pengorganisasian Terbentuknya kepengurusan sudah dilengkapi dengan pembagian tugas yang jelas, kecuali untuk PPKBD dimungkinkan kepengurusannya tunggal sesuai kondisi wilayah. b. Pertemuan Pertemuan dilaksanakan secara rutin/bulanan, membuat rencana kerja dan notulen. c. Melakukan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) dan Komunikasi Interpersonal/Konseling (KIP/K) d. Pencatatan, pendataan dan pemetaan mengacu pola Pencatatan dan Pelaporan. e. Pelayanan Kegiatan KB lebih lengkap meliputi: ▪ Pembinaan Peserta KB Aktif ▪ Rujukan ▪ UPPKS ▪ Bina Keluarga (minimal 2 (dua) jenis bina keluarga) f. Upaya Kemandirian Melaksanakan 2 (dua) kegiatan upaya kemandirian. 3. IMP Klasifikasi Mandiri, melakukan peran antara lain: a. Pengorganisasian Terbentuknya kepengurusan sudah dilengkapi dengan seksi-seksi. b. Pertemuan Pertemuan dilaksanakan secara rutin bulanan, berjenjang, sudah ada rencana kerja dan notulen. c. Melakukan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) dan Komunikasi Interpersonal/Konseling (KIP/K) d. Pencatatan, pendataan dan pemetaan mengacu pola Pencatatan dan Pelaporan. e. Pelayanan Kegiatan KB lebih lengkap meliputi: ▪ Pembinaan Peserta KB Aktif

3	Kegiatan apa yang tidak termasuk Peran Bakti IMP yang dilakukan dalam pelaksanaan program KKBPK? A. KIE dan Konseling B. Pengorganisasian C. Pertemuan **D. Pembinaan IMP** E. Pelayanan Kegiatan	Pengembangan peran IMP berkaitan dengan aspek kualitas yang ditandai dengan pengembangan **6 (enam) Peran Bakti IMP** yang dilakukan dalam pelaksanaan Program KKBPK. Peran-peran tersebut meliputi: **a. Pengorganisasian** Pengorganisasian IMP sebagai wadah berbagai kegiatan di tingkat Desa/ Kelurahan ke bawah memerlukan kepengurusan. Kepengurusan IMP harus diupayakan dari kepengurusan tunggal menjadi kepengurusan kolektif. Mengingat peran IMP yang cukup strategis dalam mengelola Program KKBPK, maka perlu mengintegrasikan kegiatan-kegiatan tersebut ke dalam bidang kegiatan di BPD/LPMD/LPMK dan mendapat dukungan tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh adat, tokoh pendidikan, tokoh wanita, tokoh pemuda, tokoh ekonomi dan lain-lain. **b. Pertemuan** **Pertemuan rutin yang dilaksanakan IMP baik antar pengurus institusi, konsultasi pengurus**
4	Istilah yang sering digunakan pada peran IMP dalam rangka ikut mensukseskan program KKBPK? A. Lima Peran Bakti Institusi B. Enam Peran Kader IMP **C. Enam Peran Bakti Institusi** D. Lima Peran Kader IMP E. Lima Peran Intitusi KB	

5	Sebagai bagian dari peran IMP, momen kegiatan apa yang digunakan IMP untuk menyampaikan informasi/data, bimbingan/ pembinaan, evaluasi, pemecahan masalah, dan perencanaan kegiatan Program KKBPK di tingkat lini lapangan ? A. Pengorganisasian B. Pemetaan Sasaran **C. Pertemuan** D. KIE dan Konseling E. Pelayanan Kegiatan	**dengan Penyuluh KKBPK maupun dengan petugas lain yang terkait diagendakan secara berkala dan berjenjang. Pertemuan ini merupakan wadah untuk penyampaian informasi/data, bimbingan/pembinaan, evaluasi, pemecahan masalah dan perencanaan kegiatan Program KKBPK di tingkat lini lapangan.** **c. Advokasi, KIE dan Konseling** Advokasi, KIE dan Konseling IMP melakukan kegiatan advokasi dan KIE, motivasi dan konseling Program KKBPK untuk: 1). Mendorong peningkatan kesertaan masyarakat dalam ber-KB yang semakin mandiri dan lestari. 2). Mendorong peran serta dan kepedulian masyarakat untuk memberikan perhatian terhadap kesehatan dan keselamatan ibu serta keluarganya. 3). Meningkatkan kesadaran dan kepedulian keluarga terhadap kesehatan reproduksi dalam rangka membina keharmonisan keluarga. 4). Meningkatkan ketahanan keluarga yang meliputi 8 (delapan) fungsi keluarga dalam rangka mewujudkan keluarga kecil yang bahagia dan sejahtera. 5). Meningkatkan kesadaran keluarga tentang perlunya menerapkan pola asuh anak dengan memperhatikan tumbuh kembang anak balita secara optimal. 6). Meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan orang tua dan anggota keluarga lain dalam membina tumbuh kembang anak dan remaja secara seimbang 26 melalui komunikasi efektif antara orang tua dan anak remaja. 7). Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan keluarga lansia dan keluarga yang memiliki anggota keluarga berusia di atas 60 tahun ke atas dalam mengembangkan 7 dimensi lansia tangguh. 8). Mendorong keluarga agar mau dan mampu meningkatkan pendapatan keluarga melalui pemberdayaan ekonomi keluarga dalam rangka mewujudkan keluarga sejahtera **d. Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran** 1). IMP melakukan pencatatan kegiatan secara rutin dan ikut melaksanakan pengambilan data keluarga yang dilakukan satu tahun sekali 2). Bersama Penyuluh KKBPK melakukan pemetaan sasaran (Kependudukan, Keluarga Berencana, Pembangunan Keluarga dan lain lain).

6	Pengembangan Struktur IMP merupakan pengembangan kuantitas IMP yang mengacu kepada? A. Lima Pola Pembinaan TOGA **B. Lima Pola Pembinaan Keluarga** C. Lima Pola Pembinaan TOMA D. Lima Pola Pembinaan Masyarakat E. Lima Pola Pembinaan IMP	Pengembangan kuantitas (jumlah) IMP di masing-masing tingkatan wilayah mengacu pada **5 (lima) Pola Pembinaan Keluarga** yaitu: **Pola I** — PPKBD langsung membina anggota/keluarga/PUS/ Peserta KB. **Pola II** — PPKBD membina Sub PPKBD dan Sub PPKBD membina anggota keluarga/PUS/Peserta KB. **Pola III** — PPKBD membina Sub PPKBD, kemudian Sub PPKB membina Kelompok KB, Kelompok KB membina anggota keluarga PUS/Peserta KB. **Pola IV** — PPKBD membina Sub PPKBD, kemudian Sub PPKBD membina kelompok KB, Kelompok KB membina Dasa Wisma dan Dasa Wisma membina anggota keluarga/ PUS/Peserta KB. **Pola V** — PPKBD membina Sub PPKBD, kemudian Sub PPKBD membina kelompok KB, Kelompok KB membina Dasa Wisma dan Dasa Wisma membina keluarga dan keluarga membina anggota keluarga/PUS/Peserta KB. Pola Pengembangan Kuantitas dapat dijelaskan sebagai berikut: a. Peningkatan Pola I ke Pola II Apabila di suatu dusun/RW jumlah keluarga, PUS dan peserta KB tidak memungkinkan pembinaannya secara terus menerus dilakukan oleh PPKBD, baik karena terbatasnya kemampuan petugas maupun karena berkembangnya cakupan sasaran maka perlu ditumbuhkan Sub PPKBD baru di tingkat dusun/RW (struktur institusi /pola pembinaan terlampir). b. Peningkatan Pola II ke Pola III Apabila di suatu RT jumlah keluarga, PUS dan peserta KB tidak memungkinkan pembinaannya secara terus menerus dilakukan oleh Sub PPKBD, baik karena terbatasnya kemampuan petugas maupun karena berkembangnya cakupan sasaran maka perlu ditumbuhkan Kelompok KB baru di tingkat RT. c. Peningkatan Pola III ke Pola IV Apabila di suatu RT jumlah keluarga, PUS dan peserta KB tidak memungkinkan pembinaannya secara terus menerus dilakukan oleh Kelompok KB, baik karena terbatasnya kemampuan petugas maupun karena berkembangnya cakupan sasaran

		maka Penyuluh KKBPK dan PPKBD/Sub PPKBD bekerja sama dengan PKK setempat memfungsikan Dasa Wisma yang ada di daerah tersebut untuk berperan dalam kegiatan pelayanan KB. d. Peningkatan Pola IV ke Pola V Apabila di suatu wilayah sudah terbentuk Dasa Wisma, maka untuk memudahkan pembinaan dan pelayanan KB kepada keluarga-keluarga Dasa Wisma dapat memfungsikan kepala keluarga atau anggota keluarga yang berpotensi sebagai subyek untuk membina keluarga lainnya. **Sumber: Teknik Pembinaan IMP oleh Penyuluh KKBPK, BKKBN, 2017**
7	Dapat dimanfaatkan sebagai forum apakah pertemuan rutin dilaksanakan tenaga PPKBD, Sub PPKBD, Kelompok KB, Kader Poktan kependudukan, KB dan Pemberdayaan keluarga, baik antar pengurus institusi, konsultasi pengurus dengan PLKB/PKB, maupun dengan petugas lain yang terkait secara berkala dan berjenjang ? A. Evaluasi B. Monitoring C. Ramah Tamah **D. Pembinaan** E. Temu Kader	Pertemuan rutin dapat dimanfaatkan sebagai forum **pembinaan IMP.** Pembinaan dilakukan secara terus menerus dan berjenjang dengan memperhatikan hasil pendataan institusi masyarakat paling lambat setiap tanggal **3 Januari**. Dalam melaksanakan pembinaan perlu memperhatikan kondisi klasifikasi institusi, yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kebutuhan. Kegiatan pembinaan dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung. **Kegiatan pembinaan menghasilkan informasi tentang kualitas institusi**, **termasuk kedalam tahap dasar, berkembang atau mandiri**. **Jenis Pembinaan:** 1. Langsung a. Kunjungan kepada Institusi Masyarakat Perdesaan/ Perkotaan. Hal ini perlu dilakukan

8	Jenis pembinaan secara terus-menerus yang dilakukan kepada IMP adalah? A. Terencana dan Terstruktur **B. Langsung dan Tidak Langsung** C. Masif dan Linier D. Acak dan Periodik E. Teknis dan Mandiri	setiap periode tertentu sesuai dengan rencana kerja yang dibuat oleh Penyuluh KKBPK. b. Melalui pertemuan sesuai mekanisme operasional seperti: ▪ Pertemuan rutin secara berjenjang ▪ Rakor Desa/Rakor Kecamatan. ▪ Melalui berbagai kegiatan momentum seperti: Kegiatan Organisasi Masyarakat, Baksos TNI KB-Kes, Kesatuan Gerak PKK KB-Kes, BBGRM, Gesit dan Jambore IMP. 2. Tidak Langsung a. Studi banding ke daerah yang lebih maju dan berpengalaman. Studi banding diperlukan sebagai upaya untuk meningkatkan semangat dan kualitas kerja. b. Lomba-lomba seperti Pemilihan IMP Teladan tingkat Kabupaten dan Kota serta Provinsi. c. *Feedback*/umpan balik dari OPD KB maupun Ka. UPT KB/ Koordinator KB Kecamatan/yang setara untuk dianalisa sebagai dasar upaya pembinaan. d. Leaflet, booklet dan media lainnya yang memuat upaya pembinaan untuk mengembangkan institusi masyarakat baik dari segi pengelolaan maupun dari segi materi program. **Sumber: Teknik Pembinaan IMP oleh Penyuluh KKBPK, BKKBN, 2017**
9	Hal yang harus diperhatikan dalam melakukan pengembangan IMP adalah? A. Jumlah dan jenis IMP di setiap Daerah B. Pencapaian program KKBPK di masing-masing Daerah C. TOGA dan TOMA di masing-masing Daerah **D. Kearifan Lokal masing-masing Daerah** E. Jenis pelayanan program KKBPK di masing-masing Daerah	Pengembangan IMP perlu dilakukan terus menerus sesuai dengan perkembangan program yang begitu pesat dengan memperhatikan **situasi, kondisi, kemampuan dan kearifan lokal masing-masing daerah**. Pokok-pokok Pelaksanaan Pengembangan IMP meliputi: Pengembangan Struktur dan Pengembangan Peran. **Sumber: Teknik Pembinaan IMP oleh Penyuluh KKBPK, BKKBN, 2017**
10	Kepanjangan dari PPKBD adalah? a. Pembantu Pembina Keluarga Berencana Daerah b. Pembantu Pembina Keluarga Berencana	Kepanjangan dari PPKBD adalah Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa. **PPKBD** adalah seorang kader/beberapa orang kader dalam wadah organisasi yang secara sukarela berperan aktif melaksanakan dan mengelola Program KKBPK tingkat Desa/Kelurahan.

	Daerah c. Pembantu Pelayanan Keluarga Berencana Desa d. Pembantu Pelayanan Keluarga Berencana Desa **e. Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa**	**Sub PPKBD**adalah seorang kader/beberapa orang kader dalam wadah organisasi yang secara sukarela berperan aktif melaksanakan dan mengelola Program KKBPK tingkat Dusun/RW. Sedangkan **Kelompok KB** adalah kelompok peserta KB dalam wadah organisasi yang secara sukarela berperan aktif melaksanakan/mengelola Program KKBPK di tingkat RT. **Sumber: Teknik Pembinaan IMP oleh Penyuluh KKBPK, BKKBN, 2017**
11	Tujuan pengembangan IMP adalah? **A.** Memfasilitasi tugas dan peran institusi masyarakat agar mampu melaksanakan tugas sesuai prosedur **B.** Mengembangkan kemampuan kelembagaan agar dapat mencapai kinerja maksimal **C.** Meningkatkan kualitas program KKBPK melalui keunggulan institusi masyarakat **D. Meningkatkan kepedulian dan peran serta agar menjadi pelaksanan program KKBPK yang mandiri** **E.** Meningkatkan citra institusi masyarakat agar dapat dikenal oleh masyarakat lain	Secara umum pembentukan dan pengembangan IMP bertujuan **untuk meningkatkan kepedulian dan peran serta institusi masyarakat agar menjadi pengelola dan pelaksana Program KKBPK yang dinamis dan mandiri**. Sedangkan secara khusus IMP diharapkan dapat meningkat kepeduliannya dan mantap dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan pengendalian kelahiran dan penurunan angka kematian. IMP juga diharapkan dapat membantu calon atau pasangan suami istri dalam mengambil keputusan dan bertanggung jawab tentang usia ideal perkawinan, usia ideal untuk melahirkan, jumlah ideal anak, jarak ideal kelahiran anak dan penyuluhan kesehatan reproduksi. Selain itu IMP juga diharapkan dapat menghidupkan dan membina Kelompok– kelompok Kegiatan (Poktan). **Sumber: Teknik Pembinaan IMP oleh Penyuluh KKBPK, BKKBN, 2017**
12	Apakah tujuan sasaran pembinaan pada kader? A. Memantapkan , mengaktifkan dan meningkatkan jumlah IMP **B. Memantapkan kesertaan ber KB diwilayahnya** C. Membimbing, mengaktifkan dan meningkatkan jumlah Peserta KB D. Bertambahnya jumlah IMP yang menjadi peserta MOW E. Mengaktifkan tokoh masyarakat dalam	**Tujuan secara umum** pembentukan dan pengembangan IMP bertujuan untuk meningkatkan kepedulian dan peran serta institusi masyarakat agar menjadi pengelola dan pelaksana Program KKBPK yang dinamis dan mandiri. **Tujuan secara khusus** IMP diharapkan dapat meningkat kepeduliannya dan mantap dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan pengendalian kelahiran

	penyuluhan KB	

PENDATAAN IMP
Unit Kompetensi 3

D. Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam melakukan pendataan IMP (Institusi Masyarakat dan Organisasi Non Pemerintah) untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugas penyuluhan kependudukan kepada masyarakat luas.

E. Elemen dan Unjuk Kerja :

ELEMEN	KRITERIA UNJUK KERJA	REFERENSI
1. **Menyiapkan instrumen pendataan IMP**	1.1. Memahami Pedoman Pendataan IMP 1.2. Menyiapkan Form K/0/IMP 1.3. Menyiapkan data sasaran berdasarkan data tahun sebelumnya atau perkembangan data IMP 1.4. Menyusun jadual pelaksanaan pendataan	**Pedoman Pembinaan IMP, Ditbinlap Th 2016** **Juknis /Pedoman Pengelolaan Data Rutin Dalap Tahun 2015**
2. Melakukan pendataan IMP	2.1. Menyusun Jadual pelaksanaan pendataan IMP 2.2. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait Lurah, Ketua RW/RT) dalam rangka pendataan IMP 2.3. Menyebutkan definisi dan ruang lingkup IMP 2.4. Menjelaskan Peran dan fungsi IMP 2.5. Menyebutkan data IMP di wilayah kerja 2.6. Melakukan wawancara kepada Kader IMP yang didata	

F. Bahan ajar :

NO	SOAL	PENJELASAN
1	Pada jenjang atau tingkat apa saja pemetaaan IMP dilakukan dalam rangka memudahkan pemantauan perkembangan kuantitas dan kualitas IMP? A. Tingkat Lokal, Regional, Bilateral, dan Global B. Tingkat Individu, Kelompok Masyarakat, Lembaga, dan Pemerintahan C. Tingkat Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi, Nasional D. Tingkat Keluarga, RT/RW, Desa/Kelurahan, dan Kecamatan **E. Tingkat Dusun, Desa/Kelurahan, Kecamatan, dan Kabupaten/Kota**	Untuk memudahkan pemantauan perkembangan kuantitas dan kualitas IMP perlu dilakukan **pemetaan kondisi IMP** dengan jenjang sebagai berikut: a. Tingkat Dusun/RW dibuat: Peta Kuantitas dan kualitas Kelompok KB b. Tingkat Desa/Kelurahan dibuat 1). Peta Kuantitas dan Kualitas Kelompok KB 2). Peta Kuantitas dan Kualitas Sub PPKBD c. Tingkat Kecamatan dibuat: 1). Peta Kuantitas dan Kualitas Kelompok KB 2). Peta Kuantitas dan Kualitas Sub PPKBD 3). Peta Kuantitas dan Kualitas PPKBD d. Tingkat Kabupaten dan Kota dibuat: 1). Peta Kuantitas dan Kualitas Kelompok KB 2). Peta Kuantitas dan Kualitas Sub PPKBD 3). Peta Kuantitas dan Kualitas PPKBD. **Sumber: Teknik Pembinaan IMP oleh Penyuluh KKBPK, BKKBN, 2017**
2	2 (dua) aspek yang dilakukan dalam pendataan peta kondisi IMP, meliputi? A. Aspek Keuangan dan Organisasi B. Aspek Geografis dan Topografi C. Aspek Kompetensi dan Kualitas IMP D. Aspek Profil SDM dan Kelembagaan **E. Aspek Kuantitas dan Kualitas**	Pendataan peta kondisi IMP harus dilakukan dengan mencakup **2 (dua) aspek, yaitu aspek kuantitas dan kualitas** berdasarkan hasil pendataan paling lambat pada tanggal 3 Januari setiap tahunnya. **a. Aspek Kuantitas** Penghitungan aspek kuantitas IMP berdasarkan perbandingan masing-masing IMP dengan jumlah wilayah di masing-masing tingkatan dikalikan 100 persen sebagaimana rumus di bawah ini: 1. Kelompok KB $\frac{\text{Jumlah Kelompok KB}}{\text{Jumlah RT}} \times 100\ \%$ 2. Sub PPKBD $\frac{\text{Jumlah Sub PPKBD}}{\text{Jumlah RW/Dusun}} \times 100\ \%$

		3. Jumlah PPKBD $\frac{\text{Jumlah PPKBD}}{\text{Jumlah Desa/Kelurahan}}$ x 100 % Dengan standar perhitungan pemberian warna adalah sebagai berikut: ≤ 75 = MERAH 76 – 90 = KUNING > 90 = BIRU **b. Aspek Kualitas** Penghitungan aspek kualitas IMP berdasarkan hasil pendataan yang dilakukan Penyuluh KKBPK dengan menggunakan K/0/PPKBD/13, K/0/Sub PPKBD/13 dan K/0/ POK-KB/13. Dari hasil pendataan tersebut dapat diketahui klasifikasi masing-masing IMP (PPKBD, Sub PPKBD, Kelompok KB) yang diberi bobot nilai sebagai berikut: 1. Klasifikasi Dasar (merah) = 50 2. Klasifikasi Berkembang (kuning) = 85 3. Klasifikasi Mandiri (biru) = 100 Sehubungan dengan pemetaan aspek kualitas di atas, maka Penyuluh KKBPK dapat memberikan warna sesuai aspek kualitas (merah, kuning dan biru). Contoh : Di Dusun/RW I Desa A terdapat 4 Kelompok KB, dengan kondisi klasifikasi sebagai berikut: ▪ Kelompok KB Mandiri : 1 x 100 = 100 ▪ Kelompok KB Berkembang : 2 x 85 = 170 ▪ Kelompok KB dasar : 1 x 50 = 50 Bobot nilai = 100 + 170 + 50 = 320 Jumlah = 320 :4 = 80 Maka rata-rata nilai adalah **80** sehingga rata-rata kuantitas IMP di daerah tersebut warna "**Kuning**" dengan klasifikasi **IMP "Berkembang**". **Sumber: Teknik Pembinaan IMP oleh Penyuluh KKBPK, BKKBN, 2017**
3	Kartu yang digunakan untuk melakukan Pendataan IMP adalah? A. Kartu Data Kualitas IMP B. Kartu Data Profil IMP C. Kartu Data Jumlah IMP **D. Kartu Data Potensi IMP** E. Kartu Data Informasi IMP	Kartu yang digunakan untuk melakukan Pendataan IMP adalah Kartu Data Potensi IMP yang terdiri dari: a. Kartu Data Potensi PPKBD Kartu ini (K/0/PPKBD/13) dibuat oleh Ketua PPKBD, digunakan sebagai sarana untuk mencatat data potensi PPKBD dan dilakukan setiap awal tahun anggaran (bulan Januari). Kartu ini dilaporkan kepada Penyuluh KKBPK Desa/Kelurahan. b. Kartu Data Potensi Sub PPKBD Kartu ini (K/0/Sub PPKBD/13) dibuat oleh Ketua Sub PPKBD, digunakan sebagai sarana untuk mencatat

		data potensi Sub PPKBD dan dilakukan setiap awal tahun anggaran (bulan Januari). Kartu ini dilaporkan kepada Penyuluh KKBPK Desa/Kelurahan. **Sumber: Teknik Pembinaan IMP oleh Penyuluh KKBPK, BKKBN, 2017**

MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM KKBPK
Unit Kompetensi 18

A. Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam melakukan monitoring dan evaluasi program KKBPK

B. Elemen dan Unjuk Kerja :

ELEMEN	KRITERIA UNJUK KERJA	REFERENSI
1. Menyiapkan instrumen monitoring dan evaluasi	1.1. Memahami pedoman monitoring dan evaluasi program KKBPK 1.2. Menyiapkan bahan (data, kuisioner, pedoman teknis dan operasional) yang diperlukan untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi 1.3. Menyiapkan Surat Tugas 1.4. Menyiapkan dokumentasi untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi 1.5. Menyusun jadual pelaksanaan monitoring dan evaluasi program KKBPK	Renja per periode ybs Visum ybs Modul pertemuan rutin kader Modul mekop
2. Melakukan monitoring dan evaluasi program KKBPK	2.1. Mengikuti petunjuk pengisian kuisioner 2.2. Menentukan Parameter pengukuran pencapaian program KKBPK yang akan dimonitoring dan dievaluasi 2.3. Mengisi pencapaian program KKBPK di dalam form	Laporan Bulanan Pedoman Pengelolaan Data Rutin Dalap , BKKBN, 2012 Pedoman Pengelolaan Data Rutin Pelayanan KB, BKKBN, 2012

	instrumen monitoring dan evaluasi; 2.4. Meidentifikasi permasalahan dalam pelaksanaan program KKBPK 2.5. Mencatat kondisi ketidaksesuaian dalam pelaksanaan program KKBPK 2.6. Mengembangkan Instrumen monitoring dan evaluasi sesuai kebutuhan; 2.7. Menyusun rekomendasi perbaikan dan solusi atas hasil monitoring dan evaluasi 2.8. Melakukan pendampingan bagi tim monev terpadu program KKBPK	

C. Bahan Ajar :

NO	SOAL	PENJELASAN
1	Aktivitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat ataupun dampak dari suatu kebijakan yang dilaksanakan yaitu? **A. Monitoring** B. Observasi C. Pemberdayaan D. Evaluasi E. Penataan	**Monitoring:** a. Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan yang sedang dilaksanakan. b. Monitoring dilakukan ketika sebuah kebijakan sedang diimplementasikan. c. Monitoring diperlukan agar kesalahan awal dapat segera diketahui dan dapat dilakukan tindakan perbaikan, sehingga mengurangi risiko yang lebih besar. **Evaluasi** adalah kegiatan untuk menilai tingkat kinerja suatu kebijakan. Evaluasi baru dapat dilakukan kalau suatu kebijakan sudah berjalan cukup waktu. Sedangkan menurut Peraturan Pemerintah No. 39 tahun 2006, evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar. **Pemberdayaan** adalah sebuah proses dengan mana orang menjadi cukup kuat untuk

		berpartisipasi dalam, berbagi pengontrolan atas, dan mempengaruhi terhadap, kejadian-kejadian serta lembaga-lembaga yang mempengaruhi kehidupannya… Pemberdayaan menekankan bahwa orang memperoleh keterampilan, pengetahuan, dan kekuasaan yang cukup untuk mempengaruhi kehidupannya dan kehidupan orang lain yang menjadi perhatiannya (Parsons, et al., 1994). Pemberdayaan menunjuk pada kemampuan orang, khususnya kelompok rentan dan lemah, untuk (a) memiliki akses terhadap sumber-sumber produktif yang memungkinkan mereka dapat meningkatkan pendapatannya dan memperoleh barang-barang dan jasa-jasa yang mereka perlukan; dan (b) berpartisipasi dalam proses pembangunan dan keputusan-keputusan yang mempengaruhi mereka. **Pengamatan** atau **observasi** adalah aktivitas terhadap suatu proses atau objek dengan maksud merasakan dan kemudian memahami pengetahuan dari sebuah fenomena berdasarkan pengetahuan dan gagasan yang sudah diketahui sebelumnya, untuk mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan untuk melanjutkan suatu penelitian. **Penataan** adalah proses, cara, perbuatan menata; pengaturan; penyusunan
2	Apa tujuan dari pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanan KB? **A.** Mengetahui jenis bahan dan peralatan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan program KB **B. Mengetahui sejauh mana upaya berdampak terhadap kemajuan program KB** **C.** Untuk mendapatkan data dan informasi proses pelaksanaan program KB **D.** Memastikan jadual pelaksanaan program KB sesuai dengan ketentuan **E.** Mengetahui penanggungjawab pelaksanaan pelayanan KB	**Tujuan monitoring & evaluasi :** Mengetahui sejauh mana keseluruhan upaya yang dilaksanakan berdampak terhadap kemajuan program KB, termasuk pelayanan kontrasepsi mencakup ketersediaan pelayanan, keterjangkauan pelayanan, dan kualitas pelayanan KB berdasarkan kebijakan yang berlaku. ***Mengapa harus melakukan Monitoring dan Evaluation?*** • Membantu untuk mengidentifikasi suatu masalah dan penyebab; • Mengarahkan solusi yang mungkin dapat mengatsai suatu permasalahan; • Menimbulkan pertanyaan tentang asumsi dan strategi;

3	Tujuan dari pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanan KB adalah untuk? A. Untuk mendapatkan data dan informasi proses pelaksanaan program KB B. Memastikan jadual pelaksanaan program KB sesuai dengan ketentuan **C. Mengetahui sejauhmana upaya berdampak terhadap kemajuan program KB** D. Mengetahui penanggungjawab pelaksanaan pelayanan KB E. Mengetahui jenis bahan dan peralatan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan program KB	• Mendorong anda untuk merefleksikan bagaimana anda melakukan dan bagaimana anda mencapainya; • Menyediakan anda dengan informasi dan cara pandang; • Mendorong anda untuk beraksi dengan informasi dan cara pandang yang telah didapatkan; Meningkatkan kesempatan/kemampuan anda untuk dapat membuat pengembangan positif dengan cara yang berbeda
4	Secara umum, terdapat 2 jenis monitoring dan evaluasi, yaitu? A. Monev Tahunan dan Bulanan B. Monev Langsung dan Tidak Langsung C. Monev Statis dan Dinamis D. Monev berkelanjutan dan Periodik **E. Monev Internal dan eksternal**	Terdapat dua jenis monitoring dan evaluasi sekolah yaitu internal dan eksternal. **Monitoring dan evaluasi internal** adalah monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh oganisasi itu sendiri. Pada umumnya pelaksana monitoring dan evaluasi internal adalah anggota organisasi. Tujuan utama monitoring dan evaluasi internal adalah mengetahui tingkat kemajuan dirinya sendiri sehubungan dengan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. **Monitoring dan evaluasi eksternal** adalah monitoring dan evaluasii yang dilaksanankan oleh pihak eksternal organisasi. Hasil monitoring evaluasi eksternal dapat digunakan untuk rewads sistem terhadap individu dalam organisasi, meningkatkan kompetisi, kepentingan akuntabilitas publik, memperbaiki sistem yang ada secara keseluruhan, dan membantu organisasi mengembangkan dirinya.
5	Proses evaluasi yang berlangsung secara terus menerus dalam rangka pengendalian mutu layanan disebut? A. Pengendalian Mutu Layanan B. **Pemantauan Mutu Layanan** C. Pemanfaatan Mutu Layanan D. Pengelolaan Mutu Layanan E. Perencanaan Mutu Layanan	**Pemantauan Mutu :** Upaya sistematis untuk mengumpulkan data mengenai kualitas atas dimensi pelayanan tertentu **Penilaian Mutu** : Upaya sistematis untuk menganalisis dan menginterpretasikan atas data yang telah

		terkumpul
6	Hasil yang diharapkan dari kegiatan monitoring dan evaluasi, kecuali? A. Pemecahan masalah yang dihadapi B. **Pengenalan antar anggota tim monev** C. Pencegahan potensi kegagalan program D. Perbaikan program yang sedang berjalan E. Saran dan rekomendasi atas kebijakan	Fungsi dari monitoring adalah: a. Compliance (kesesuaian/kepatuhan) Menentukan kesesuaian implementasi kebijakan dengan standarddan prosedur yang telah ditentukan. b. Auditing (pemeriksaan) Menentukan ketercapaian sumber-sumber/pelayanan kepada kelompok sasaran (*target groups*). c. Accounting (Akuntansi) Menentukan perubahan sosial dan ekonomi apa saja yang terjadi setelah implementasi sejumlah program (kebijakan) dari waktu ke waktu. d. Explanation (Penjelasan) Menjelaskan tingkat ketercapaian (hasil-hasil) program (kebijakan) relatif terhadap dengan tujuan yang ditetapkan. Fungsi evaluasi adalah: a. Penilaian (Evaluasi) berkaitan erat dengan monitoring, karena evaluasi menggunakan data yang disediakan melalui kegiatan monitoring: • **Mengidentifikasi faktor gagal dan sukses dalam implementasi program.** • **Mencari solusi atau tindak lanjut untuk menjamin peningkatan kinerja organisasi**. • **Memberikan dasar pertimbangan dalam penyusunan rencana kerja pada periode selanjutnya**. b. Penyusunan rencana hendaknya didasarkan pada hasil evaluasi sebagai dasar peningkatan kinerja secara berkelanjutan. c. Evaluasi diarahkan untuk mengendalikan ketercapaian tujuan. Evaluasi berhubungan dengan hasil informasi tentang nilai serta memberikan gambaran tentang manfaat suatu kebijakan/program Dengan adanya monitoring dan evaluasi diharapkan: **1.** Menjamin kegiatan yang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, yang mencakup standar input (waktu, biaya, SDM, tehnologi, prosedur dll). **2.** Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan

		dan penyebabnya, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan **koreksi pada pelaksanaan kegiatan atau program berkait, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya di masa mendatang.** **3.** Memberikan informasi/laporan kepada pengambil keputusan tentang adanya perubahan-perubahan lingkungan yang harus ditindak lanjuti dengan penyesuaian kegiatan. **4.** Memberikan informasi tentang akuntabilitas pelaksanaan dan hasil kinerja program/kegiatan kepada pihak yang berkepentingan, secara kontinyu dan dari waktu ke waktu. **5.** Informasi dari hasil monitoring dan pengendalian dapat menjadi **dasar pengambilan keputusan yang tepat dan akuntabel, untuk menjamin pencapaian hasil/tujuan yang lebih baik, efektif dan lebih efisien dalam penggunaan sumberdaya**. Adapun tujuan yang lain dari pelaksanaan monitoring dan pengendalian adalah: ▪ Pembelajaran untuk mengetahui **mengapa program kegiatan dapat terlaksana dengan baik atau tidak baik,, apa penyebab yang mempengaruhinya serta bagaimana koreksi dapat dilakukan**. ▪ Untuk melakukan verifikasi dan meningkatkan kualitas manajemen program, untuk mengidentifikasi strategi yang berhasil dalam rangka ekstensi/ekspansi dan replikasi. ▪ Untuk **memodifikasi strategi yang kurang berhasil**. ▪ Untuk mengukur keberhasilan dan manfaat suatu intervensi. ▪ Untuk memberi informasi kepada stakeholders agar stakeholders dapat menyebutkan hasil dan kualitas program. ▪ Untuk memberikan justifikasi atau validasi kepada donor, mitra atau konstituen yang berkepentingan.

ADVOKASI DAN KIE PROGRAM KKBPK

D. Unit Kompetensi 5 : **Melakukan Fasilitasi dan Koordinasi Kemitraan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.**

1. Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam melakukan fasilitasi dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka menjalin kemitraan strategis Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK).

2. Elemen dan Unjuk Kerja :

ELEMEN	KRITERIA UNJUK KERJA	REFERENSI
1. Menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi kemitraan KKBPK	1.1. Memahami Pedoman Kemitraan 1.2. Melakukan inventarisasi data lembaga kemitraan 1.3. Menyiapkan Surat Tugas 1.4. Menyusun materi fasilitasi dan koordinasi dalam rangka membangun kemitraan 1.5. Menyiapkan PKS yang telah ditetapkan	Modul , materi Penggerakan masyarakat, Pusdiklat KKB th 2012 Modul Kemitraan, Pusdiklat, KKB, th 2012 Modul Mekop, Pusdiklat th 2012

2. Melakukan fasilitasi dan koordinasi kemitraan KKBPK	2.1. Menyusun jadual pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kemitraan 2.2. Memahami Perjanjian Kerjasama dengan kemitraan 2.3. Mengidentifikasi kelompok mitra yang akan diusulkan untuk di-PKS-kan 2.4. Memetakan kelompok yang menjadi sasaran prioritas 2.5. Menjelaskan ruang lingkup MoU yang menjadi acuan pelaksanaan kemitraan 2.6. Membina dengan baik hubungan dengan mitra terkait 2.7. Menyampaikan Informasi perkembangan KKBPK	

E. Unit Kompetensi 6 : Menyusun Rencana Penyuluhan KKBPK

1. Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam menyusun rencana penyuluhan keluarga berencana yang sejalan dengan rencana program KKBPK.

2. Elemen dan Unjuk Kerja :

ELEMEN	KRITERIA UNJUK KERJA	REFERENSI

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana penyuluhan KKBPK	1.1. Menyiapkan data pendukung berupa sasaran penyuluhan KKBPK 1.2. Menyiapkan data pendukung berupa materi penyuluhan KKBPK sesuai sasaran; 1.3. Menyiapkan data pendukung berupa media/alat bantu penyuluhan KKBPK sesuai sasaran; 1.4. Menyiapkan data pendukung berupa lokasi dan jadual penyuluhan KKBPK 1.5. Memahami Pedoman penyusunan rencana penyuluhan KKBPK 1.6. Memahami Pedoman pelayanan KB (ditempatkan pada pelayanan), SOP penanganan kejadian kompleks	Modul Mekop, Pusdiklat th 2012 Mekop KKBPK TK. Desa, Ditbinlap, 2008 R/ I/Pus/13 Data basis Program KKBPK TK. Desa ybs
2. Menyusun rencana penyuluhan KKBPK	2.1. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait (bidan, dokter, kader, RT/RW, PPKBD, PKK, Babinsa, Puskesmas) dalam rangka rencana penyuluhan 2.2. Menjelaskan tahapan kegiatan penyuluhan KKBPK 2.3. Menyusun Rancangan jadual pelaksanaan penyuluhan KKBPK berdasarkan skala prioritas; 2.4. Memfasilitasi komplikasi akseptor di dalam rencana penyuluhan KKBPK 2.5. Menyampaikan rancangan rencana penyuluhan KKBPK kepada Ka UPT/Koordinator/PPLKB.	

F. Unit Kompetensi 7 : Menyiapkan Materi Penyuluhan KKBPK

1. **Deskripsi** : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam menyusun materi penyuluhan KB yang akan digunakan dalam pelaksanaan penyuluhan KKBPK

2. **Elemen dan Unjuk Kerja** :

ELEMEN	KRITERIA UNJUK KERJA	REFERENSI
1. Mengumpulkan bahan penyusunan materi penyuluhan KB	1.1. Menyiapkan buku pedoman teknis dan operasional penyuluhan KB 1.2. Menyiapkan Peraturan-peraturan terkait 1.3. Menyiapkan PKB Kit (Leaflet, poster, brosur, dll) 1.4. Menyiapkan ABPK (Alat Bantu Pengambilan Keputusan)/Lembar Balik) 1.5. Menguasai Media penyuluhan KKBPK melalui presentasi	Advokasi dan KIE program KKBPK, th 2012 Modul KIE KKBPK, Pusdiklat,2012
2. Menyusun materi penyuluhan KB	2.1. Menguasai materi penyuluhan KKBPK sesuai sasaran 2.2. Menyiapkan kerangka outline materi penyuluhan KKBPK sesuai sasaran 2.3. Menyusun bahan paparan penyuluhan KKBPK sesuai sasaran 2.4. Menyusun pointer penyuluhan KKBPK sesuai sasaran 2.5. Menguasai pengunaan PKB Kit, ABPK, dan alat peraga lainnya	PKB KIT KIE KIT

G. Unit Kompetensi 8 : **Melaksanakan Advokasi, KIE dan Penggerakan Program KKBPK**

1. Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan Advokasi KIE, dan penggerakan program KKBPK sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan.

2. Elemen dan Unjuk Kerja :

ELEMEN	KRITERIA UNJUK KERJA	REFERENSI
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan Advokasi, KIE, dan penggerakan program KKBPK	1.1. Menyiapkan Buku pedoman teknis dan operasional Advokasi, KIE, dan penggerakan program KKBPK 1.2. Menyiapkan Peraturan-peraturan terkait Advokasi, KIE, dan penggerakan program KKBPK 1.3. Menyiaapkan bahan advokasi (regulasi, kebijakan, materi) 1.4. Menyiapkan KIE KB (Leaflet, poster, brosur, ABPK - lembar balik, billboard, banner, spanduk, dll) 1.5. Menyiapkan Sarana penggerakan (Mobil Unit Penerangan - Mupen, Materi, Megaphone, LCD, Laptop, dll) 1.6. Memahami Prosedur Advokasi, KIE, dan penggerakan program KKBPK	Advokasi dan KIE program KKBPK, th 2012 Modul KIE KKBPK, Pusdiklat,2012
2. Melaksanakan penggerakan AKIE KB	2.1. Mengidentifikasi Kelompok Sasaran advokasi adalah Lurah, Camat, Ka Puskesmas, Kapolsek, Kodim, Tokoh Masyarakat (Toma), Tokoh Agama (Toga), Tokoh Adat (Todat), dan/atau stakeholder terkait lainnya 2.2. Melakukan koordinasi Pelaksanaan program KKBPK yang akan dilakukan dengan kelompok sasaran advokasi 2.3. Menyampaikan Kebijakan dan strategi program KKBPK baru 2.4. Memahami Tipikal birokrasi kelompok sasaran advokasi 2.5. Melakukan Pemberian layanan advokasi kepada kelompok sasaran sesuai dengan budaya, tradisi, dan birokrasi;	PKB KIT KIE KIT

H. Unit Kompetensi 11 : **Mengembangkan Media Advokasi, KIE, Konseling**

1. Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam mengembangkan media Advokasi, KIE, Konseling yang akan digunakan dalam melaksanakan penyuluhan dan konseling.

2. Elemen dan Unjuk Kerja :

ELEMEN	KRITERIA UNJUK KERJA	REFERENSI
1. Menyiapkan alat dan bahan untuk pengembangan media advokasi, KIE, Konseling	1.1. Memahami tujuan pengembangan media advokasi, KIE, Konseling 1.2. Menyiapkan dan menjelaskan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk pengembangan media advokasi, KIE, Konseling 1.3. Memahami Prosedur/ 1.4. Pedoman Advokasi, KIE, Konseling	Advokasi dan KIE program KKBPK, th 2012 Modul KIE KKBPK, Pusdiklat,2012 PKB KIT KIE KIT Sumber bacaan lain Kasus / rumor
2. Mengembangkan media advokasi, KIE, Konseling	2.1. Menjelaskan Teknik dan metode pengembangan media advokasi, KIE, Konseling 2.2. Mengidentifikasi kebutuhan sasaran penggunaan media 2.3. Menyusun rancangan media Advokasi, KIE, Konseling 2.4. Mengkonsultasikan media Advokasi, KIE, Konseling yang telah dibuat, kepada pimpinan terkait	

I. Bahan Ajar :

NO	SOAL	PENJELASAN
1	Upaya peningkatan kepedulian masyarakat dalam proses pembangunan, menyangkut	Penggerakan partisipasi masyarakat adalah upaya peningkatan kepedulian masyarakat dalam proses pembangunan pada umumnya dan khususnya

	keikutsertaan dalam meningkatkan kepedulian masyarakat untuk tahu, mau, dan mampu melaksanakan program KKBPK adalah? A. Penggerakan Peserta KB B. Penggerakan Poktan **C. Penggerakan Partisipasi Masyarakat** D. Penggerakan Institusi Masyarakat E. Penggerakan IMP	menyangkut keikutsertaan dalam meningkatkan kepedu;ian masyarakat untuk tahu, mau dan mampu melaksanakan program KKBPK (Sumber : Tata cara kerja PLKB)
2	Mitra kerja PKB/PLKB ditingkat Desa antara lain? A. Kepala BKKBN, Bappenas, Menkes, Mendagri B. Bupati, Walikota, Ka.Bappeda Kab/Kota, Kadinkes Kab/Kota, **C. Kades/Lurah, Babinsa, Binkamtibmas, Bidan Desa** D. Kaper BKKBN, Gubernur, Ka.Bappeda Prov, Kadinkes Prov E. Camat, Danramil, Polsek, Kapuskesmas	Dari 10 langkah PLKB, Pendekatan Tokoh Formal adalah langkah awal yang harus dilakukan oleh PKB/PLKB dalam suatu daerah baru atau dalam mengembangkan kegiatan baru adalah menghadap Kepala Desa/Lurah untuk melaporkan kehadirannya di Desa, berbagi wawasan (*share vision*) Program Kependudukan dan KB sebagai program Pemerintah, memohon dukungan, serta izin untuk melakukan pendataan dan pemetaan bersama kader IMP (PPKBD, Sub PPKBD dan Kelompok kegiatan) di wilayah kerjanya yang baru. PKB/PLKB kemudian melakukan kunjungan kepada para Tokoh-tokoh Formal lain diwilayah kerjanya yang terdiri pada Babinsa, Binkamtibmas, Bidan Desa, Petugas Agama, Petugas Penerangan dll. (Sumber : Tata cara kerja PLKB)
3	Mitra kerja PKB/PLKB ditingkat Kecamatan antara lain? A. Kepala BKKBN, Bappenas, Menkes, Mendagri B. Kaper BKKBN, Gubernur, Ka.Bappeda Prov, Kadinkes Prov C. Kades/Lurah, Babinsa, Binkamtibmas, Bidan Desa D. Bupati, Walikota, Ka.Bappeda Kab/Kota, Kadinkes Kab/Kota **E. Camat, Danramil, Polsek, Kapuskesmas**	Advokasi adalah aksi strategis yang ditujukan untuk menciptakan kebijakan publik yang bermanfaat bagi masyarakat atau mencegah munculnya kebijakan yang diperkirakan merugikan masyarakat, meningkatkan sumber daya untuk program KKBPK baik berupa anggaran, manusia,kecakapan,fasilitas dll koordinasi dan sinergi antara program pemerintah dan meningkatkan visibilitas isu KB. Sasaran advokasi adalah pimpinan daerah, pengambil keputusan, tokoh masyarakat, tokoh agama, pimpinan lembaga dan organisasi. Ditingkat kecamatan adalah : **Camat, Danramil, Polsek, Kapuskesmas, Tim Penggerak PKK Kecamatan, LSM/LSOM di Kecamatan, dll**
4	Tujuan utama dari kegiatan Advokasi dan Komunikasi,	**Advokasi** adalah proses aksi strategis yang ditujukan untuk menciptakan kebijakan publik yang bermanfaat bagi

	Informasi, dan Edukasi (AKIE) adalah? **A. Mendorong terjadinya proses dukungan, perubahan pengetahuan, sikap, dan perilaku masyarakat terhadap program KB** **B.** Menciptakan generasi yang cerdas, sehat, unggul, dan mampu menghasilkan karya inovatif **C.** Mencari solusi atas permasalahan pelayanan KB yang muncul akibat dari minimnya informasi dan layanan KB **D.** Memberikan bantuan teknis pelayanan KB melalui advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi **E.** Memfasilitasi pelayanan KB secara profesional, akuntabel, dan melayani	masyarakat dalam memperoleh dukungan kebijakan yang positif. **Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)** adalah kegiatan penyampaian informasi untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, dan perilaku individu, keluarga dan masyarakat dalam program Kependudukan dan Keluarga Berencana. **Tujuan** **1. Tujuan Advokasi** Mendukung dan mempromosikan suatu masalah/isu dan mencoba untuk mendapatkan dukungan dari pihak lain dalam rangka perubahan. **2. Tujuan KIE** Tujuan KIE adalah mengubah sikap mental, kepercayaan nilai-nilai dan perilaku individu serta kelompok masyarakat.
5	Pemetaan hubungan kelembagaan atau Net Map adalah? **A. Alat untuk memetakan jaring kerja hubungan kelembagaan dengan menggunakan pendekatan kualitatif dan digunakan untuk memahami dinamika jaringan** B. Jejaring yang dapat dikembangkan melalui AKIE dan konseling C. Hubungan yang menggambarkan keterikatan antara satu lembaga dengan lembaga lainnya untuk tujuan tertentu D. Peta untuk melihat tantangan dalam	Pendekatan Net-Map yang diperkenalkan oleh Eva Schiffer, merupakan instrumen berbasis *Social* Network *Analysis* (SNA). SNA merupakan tipe analisis yang berusaha mengukur keterhubungan antar individu dan membantu menjelaskan bagaimana antar individu tersebut saling terhubung dengan berbagai isu atau program. Analisis ini dapat memetakan secara singkat pola hubungan yang menggambarkan kekuatan dan kelemahan yang ada serta membantu melakukan penguatan hubungan untuk dampak yang lebih besar. Adapun Net-map sendiri sudah memodifikasi SNA dengan melibatkan partisipasi aktif stakeholder dalam melakukan analisisnya. Schiffer mengenalkan Net map sebagai*…" an interviewed based mapping tool that helps people understand, visualize, discuss and improve situations in which many different actors influense outcomes*". Net-map membantu untuk menentukan: siapa saja stakeholder yang terlibat, bagaimana mereka terhubung, seberapa besar pengaruh mereka, apakah tujuan mereka. Disamping itu, dengan menggunakan net-map akan pula membantu memahami : kompleksitas hubungan dengan perspektif yang berbeda, network

	program KB yang dilaksanakan melalui program pembangunan keluarga E. Alat untuk melihat hubungan yang lemah dan tidak mendukung terhadap keseluruhan informasi yang tersaji	terkait kewenangan formal & informal, bottlenecks serta penyebab keberhasilan & kegagalan, bagaimana memanfaatkan kompleksitas yang ada
6	Tahapan kegiatan mana yang tidak termasuk dalam menyusun rencana penyuluhan? **A. Mengundang Narasumber** B. Menetapkan tujuan C. Menyusun Materi Penyuluhan D. Menentukan jenis alat peraga E. Menentukan Sasaran	Langkah-langkah Penyuluhan: **1. Mengkaji kebutuhan kesehatan masyarakat.** **2. Menetapkan masalah kesehatan masyarakat.** **3. Memprioritaskan masalah yang terlebih dahulu ditangani melalui penyuluhan kesehatan masyarakat.** **4. Menyusun perencanaan penyuluhan** a. Menetapkan tujuan b. Penentuan sasaran c. Menyusun materi / isi penyuluhan d. Memilih metoda yang tepat e. Menentukan jenis alat peraga yang akan digunakan f. Penentuan kriteria evaluasi. **5. Pelaksanaan penyuluhan** **6. Penilaian hasil penyuluhan** **7. Tindak lanjut dari penyuluhan**
7	Prinsip-prinsip kemitraan, adalah? A. Kepatuhan; Keterbukaan (transparansi); dan Saling Menguntungkan B. Persamaan; Keterbukaan (Transparansi); dan Memiliki Integritas **C. Persamaan; Keterbukaan (transparansi); dan Saling menguntungkan** D. Persamaan; Gotong Royong; dan Saling Menguntungkan E. Kedisiplinan; Gotong Royong; dan Saling Menguntungkan	Menurut Gumbira-Sa'id dan Intan (2000) dalam Veronica (2001), prinsip prinsip kemitraan yang harus ada agar menjamin suksesnya kemitraan antara lain prinsip saling ketergantungan dan saling membutuhkan, **saling menguntungkan**, **memiliki transparansi**, memiliki azas formal dan legal, melakukan alih pengetahuan dan pengalaman, melakukan pertukaran informasi, penyelesaian masalah dan pembagian keuntungan yang adil. Prinsip-prinsip kemitraan adalah: **a. Kesamaan visi-misi** Kemitraan hendaknya dibangun atas dasar kesamaan visi dan misi dan tujuan organisasi. Kesamaan dalam visi dan misi menjadi motivasi dan perekat pola kemitraan. Dua atau lebih lembaga dapat bersinergi untuk mencapai tujuan yang sama. **b. Kepercayaan (*trust*)** Setelah ada kesamaan visi dan misi maka prinsip berikutnya yang tidak kalah penting adalah adanya rasa saling percaya antar pihak yang bermitra. Oleh karena itu kepercayaan adalah modal dasar membangun jejaring dan kemitraan. Untuk dapat

		dipercaya maka komunikasi yang dibangun harus dilandasi itikad (niat) yang baik dan menjunjung tinggi kejujuran **c. Saling menguntungkan** Asas saling menguntungkan merupakan fondasi yang kuat dalam membangun kemitraan. Jika dalam bermitra ada salah satu pihak yang merasa dirugikan, merasa tidak mendapat manfaat lebih, maka akan menggangu keharmonisan dalam bekerja sama. Antara pihak yang bermitra harus saling memberi kontribusi sesuai peran masing-masing dan merasa diuntungkan. **d. Efisiensi dan efektivitas;** Dengan mensinergikan beberapa sumber untuk mencapai tujuan yang sama diharapkan mampu meningkatkan efisiensi waktu, biaya dan tanaga. Efisiensi tersebut tentu saja tidak mengurangi kualitas proses dan hasil. Justru sebaliknya dapat meningkatkan kualitas proses dan produk yang dicapai. Tingkat efektifitas pencapaian tujuan menjadi lebih tinggi jika proses kerja kita melibatkan mitra kerja. Dengan kemitraan dapat dicapai kesepakatan-kesepakatan dari pihak yang bermitra tentang siapa melakukan apa sehingga pencapaian tujuan menjadi lebih efektif. **e. Komunikasi timbal balik** Komunikasi timbal balik atas dasar saling menghargai satu sama lain merupakan fondamen dalam membangun kerjasama. Tanpa komunikasi timbal balik maka akan terjadi dominasi satu terhadap yang lainnya yang dapat merusak hubungan yang sudah dibangun. **f. Komitmen yang kuat** Jejaring Kerja sama akan terbangun dengan kuat dan permanen jika ada komitmen satu sama lain terhadap kesepakatan-kesepakatan yang dibuat bersama.
8	Penyebarluasan pemahaman tentang kegiatan KKBPK melalui berbagai kegiatan dan Media Informasi adalah? A. Pemasaran B. Internalisasi **C. Promosi** D. Pemantapan E. Penggalangan	**Pemasaran / Market** Pemasaran program KKBPK di desa dimaksudkan untuk upaya menyebarluaskan keberadaan dan pengembangan program KKBPK di desa meliputi; jenis pelayanan teknis yang diselenggarakan, biaya yang dibutuhkan dalam pengelolaan program KKBPK, tempat pelaksanaan pelayanan tekhnis, kegiatan promosi, sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) berdasar kegiatan yang diselenggarakan. **Promosi Keluarga Berencana** adalah kegiatan penyampaian informasi untuk meningkatkan

		pengetahuan, sikap dan perilaku keluarga dan masyarakat guna mewujudkan keluarga berkualitas. **Internalisasi** adalah proses norma-norma kemasyarakatan yang tidak berhenti sampai institusionalisasi saja, akan tetapi mungkin norma-norma tersebut sudah mendarah daging dalam jiwa anggota-anggota masyarakat. Norma-norma ini kadang dibedakan antara norma-norma sebagai berikut: a. Norma-norma yang mengatur pribadi yang mencakup norma kepercayaan yang bertujuanagar manusia berhati nurani yang bersih. b. Norma-norma yang mengatur hubungan pribadi, mencakup kaidah kesopanan dan kaidahhukum serta mempunyai tujuan agar manusia bertingkah laku yang baik dalam pergaulanhidup dan bertujuan untuk mencapai kedamaian hidup.
9	Di bawah ini adalah bentuk / tatanan komunikasi, kecuali A. Komunikasi Sosial B. Komunikasi Massa **C. Komunikasi Organisasi** D. Komunikasi Kelompok E. Komunikasi Pribadi	Tatanan komunikasi adalah proses komunikasi ditinjau dari jumlah komunikan, apakah satu orang, sekelompok orang, sejumlah orang yang bertempat tinggal secara tersebar. 1. Komunikasi Intrapribadi / intrapersonal Komunikasi yang berlangsung dalam diri kita, meliputi kegiatan berbicara kepada kita sendiri dan kegiatan-kegiatan mengamati dan memberikan makna (intelektual dan emosional) kepada lingkungan kita. 2. Komunikasi Antar pribadi Komunikasi yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan tertentu (pesan yang disampaikan dapat diterima atau ditangkap dengan baik oleh penerima pesan sehingga pembicaraan itu hidup, ada timbal baliknya tidak dimengerti oleh pemberi pesan saja). 3. Komunikasi Kelompok Komunikasi yang berlangsung antara seorang komunikator dengan sekelompok orang yang jumlahnya lebih dari dua 4. Komunikasi antar Budaya Komunikasi antarbudaya mengacu pada komunikasi antara orang-orang dari kultur (budaya) yang berbeda-beda antara orang-orang yang memiliki kepercayaan, nilai, atau cara berprilaku cultural yang berbeda. Kebudayaan adalah cara hidup yang berkembang dan dianut oleh sekelompok orang serta berlangsung dari generasi ke generasi. 5. Komunikasi Massa Komunikasi Massa ialah komunikasi melalui media massa, seperti surat kabar yang mempunyai sirkulasi yang luas, siaran radio dan televisi yang ditujukan kepada umum, dan film yang dipertunjukkan di gedung-gedung bioskop. Komunikasi massa

		menyiarkan informasi, gagasan dan sikap kepada komunikan yang beragam dalam jumlah banyak dan menggunakan media
10	Karakteristik komunikasi antar pribadi yang tidak boleh dikedepankan dalam melakukan penyuluhan KB kepada masyarakat? **A. Satu arah** B. Keterbukaan C. Empati D. Sikap Positif E. Kesetaraan	Menurut Onong U.Effendy (Effendy, 1993:61), mengutarakan komunikasi antar pribadi adalah komunikasi antara dua orang dimana kontak langsung terjadi dalam bentuk percakapan, bisa langsung berhadapan muka *(face to face*) atau bisa melalui media. Ciri khas komunikasi antar pribadi yakni **dua arah atau timbal balik, adanya keterbukaan, empati, sikap positif dan kesetaraan**. Jadi tidak boleh dikedepakan komunikasi satu arah (*One Way Communication*) dalam melakukan penyuluhan KB kepada masyarakat.
11	Kegiatan penyampaian informasi untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, dan perilaku individu, keluarga dan masyarakat dalam program KKBPK, disebut? A. TOT B. KPS C. PKK **D. KIE** E. BKR	**Komunikasi** adalah proses komunikator memberikan stimulan yang umumnya terdiri atas lambang lambang bahasa (verbal atau non-verbal) sehingga terjadinya perubahan tingkah laku penerima/orang lain (Carl I. Hovland). **Informasi** berarti penyebaran informasi umum dan teknis, fakta dan isu, untuk menciptakan kesadaran antara pembuat kebijakan, adminidtrator, akademisis dan masyarakat umum tentang perkembangan program KKBPK (Pedoman KIE KKB Lini Lapangan) **Edukasi** merupakan pembelajaran pengetahuan, ketrampilan, dan kebiasaan sekelompok orang yang diturunkan dari satu generasi ke generasi berikutnya melalui pengajaran, pelatihan, atau penelitian. Jadi Kegiatan penyampaian informasi untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, dan perilaku individu, keluarga dan masyarakat dalam program KKBPK adalah merupakan suatu proses dan tujuan **KIE Program KKBPK** (Pedoman KIE KKB Lini Lapangan).
12	Contoh dari Media Komunikasi Audio Visual adalah? A. Poster dan Radio B. Surat, Transparansi C. Spanduk, Telephon dan Radio **D. Televisi dan Film** E. Transparansi dan Telephone	**Komunikasi audio visual** adalah proses penyampaian pesan atau informasi dari sumber kepada satu penerima atau lebih dengan cara memvisualisasikan sekaligus memperdengarkan isi pesan atau informasi kepada penerima dengan melalui media yang menunjangnya. Media yang menunjangnya itu adalah media elektronik. **Contoh komunikasi Audio Visual** • Film Film atau gambar hidup merupakan gambar-gambar dalam frame dimana frame demi frame diproyeksikan melalui lensa proyektor secara mekanis sehingga pada layar terlihat gambar itu hidup. • Video

		Video sebagai media audio visual yang menampilkan gerak, semakin lama semakin populer dalam masyarakat kita. Pesan yang disajikan dapat bersifat fakta (kejadian/ peristiwa penting, berita), maupun fiktif (seperti misalnya cerita), bisa bersifat informatif, edukatif maupun intruksional. • Televisi (TV) Televisi adalah sistem elektronik yang mengirimkan gambar diam dan gambar hidup bersama suara melalui kabel dan ruang. Dewasa ini televisi yang dimanfaatkan untuk keperluan pendidikan dengan mudah dapat dijangkau melalui siaran dari udara ke udara dan dapat dihubungkan melalui satelit.
13	Dibawah ini adalah rekan kerja seorang tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB, Kecuali? A. Tokoh Agama B. Akseptor KB C. Tokoh Parpol **D. Masyarakat** E. Tokoh Masyarakat	Lihat soal no. 31, Mitra kerja PKB/PLKB ditingkat Desa adalah tokoh formal : Kades/Lurah, Babinsa, Binkamtibmas, Bidan Desa, PKK Desa, LSM/LSOM di desa, dll; Tokoh informal : tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh adat; Pengertian masyarakat sangat umum / luas; Sedang tokoh parpol dalam arti praktis bertentangan dengan netralitas ASN, tetapi menjadi salah satu sasaran advokasi yang bisa menyampaikan program KKBPK ke masyarakat; Akseptor KB adalah sasaran pembinaan Penyuluh KB dan motivator program KB
14	Berikut ini adalah karakteristik inovasi yang dapat dijadikan sebagai dasar dalam pengembangan media KIE dan Konseling, kecuali A. Memiliki Kompatibilitas B. Memiliki Keunggulan Relatif **C. Memiliki Standar Biaya Tinggi** D. Memiliki Kerumitan E. Memiliki Kemampuan diuji cobakan	**KARAKTERISTIK INOVASI** Lima karakteristik inovasi meliputi: 1) keunggulan relatif (relative advantage), 2) kompatibilitas (compatibility), 3) kerumitan (complexity), 4) kemampuan diuji cobakan (trialability) dan 5) kemampuan diamati (observability). Keunggulan relatif adalah derajat dimana suatu inovasi dianggap lebih baik/unggul dari yang pernah ada sebelumnya. Hal ini dapat diukur dari beberapa segi, seperti segi eknomi, prestise social, kenyamanan, kepuasan dan lain-lain. Semakin besar keunggulan relatif dirasakan oleh pengadopsi, semakin cepat inovasi tersebut dapat diadopsi. Kompatibilitas adalah derajat dimana inovasi tersebut dianggap konsisten dengan nilai-nilai yang berlaku, pengalaman masa lalu dan kebutuhan pengadopsi. Sebagai contoh, jika suatu inovasi atau ide baru tertentu tidak sesuai dengan nilai dan norma yang berlaku, maka

		inovasi itu tidak dapat diadopsi dengan mudah sebagaimana halnya dengan inovasi yang sesuai (compatible). Kerumitan adalah derajat dimana inovasi dianggap sebagai suatu yang sulit untuk dipahami dan digunakan. Beberapa inovasi tertentu ada yang dengan mudah dapat dimengerti dan digunakan oleh pengadopsi dan ada pula yang sebaliknya. Semakin mudah dipahami dan dimengerti oleh pengadopsi, maka semakin cepat suatu inovasi dapat diadopsi. Kemampuan untuk diuji cobakan adalah derajat dimana suatu inovasi dapat diuji-coba batas tertentu. Suatu inovasi yang dapat di uji-cobakan dalam seting sesungguhnya umumnya akan lebih cepat diadopsi. Jadi, agar dapat dengan cepat diadopsi, suatu inovasi sebaiknya harus mampu menunjukan (mendemonstrasikan) keunggulannya. Kemampuan untuk diamati adalah derajat dimana hasil suatu inovasi dapat terlihat oleh orang lain. Semakin mudah seseorang melihat hasil dari suatu inovasi, semakin besar kemungkinan orang atau sekelompok orang tersebut mengadopsi. Jadi dapat disimpulkan bahwa semakin besar keunggulan relatif; kesesuaian (compatibility); kemampuan untuk diuji cobakan dan kemampuan untuk diamati serta semakin kecil kerumitannya, maka semakin cepat kemungkinan inovasi tersebut dapat diadopsi
15	Dibawah ini adalah standar kualitas informasi yang harus dipenuhi dalam mengembangkan program KKBPK, kecuali? A. Tepat Waktu (Timelines) B. Dapat dibuktikan (Valid) C. **Jamak (Plurality)** D. Relevan (Relevance) E. Akurat (Accurate)	**Kualitas informasi terdiri dari:** a. Relevan (*Relevancy*) Informasi harus bermanfaat untuk pemakainya. Kadar relevancy informasi berbeda-beda bagi setiap orang tergantung kebutuhan. b. Akurat (Accurate) Informasi harus akurat dan tidak ada kesalahan-kesalahan. c. Tepat waktu (TimeLines) Informasi yang di butuhkan oleh pengguna harus tepat waktu dan tidak boleh terlamabat karena informasi yang sudah lama tidak memberikan informasi yang baik bagi si pengguna. d. Ekonomis (Economy) Kualitas informasi digunakan untuk pengambilan keputusan serta berkaitan dengan nilai ekonomi yang terdapat di dalamnya. e. Efisien (Efficiency) Kualitas informasi digunakan untuk pemgambilan keputusan serta berkaitan dengan nilai efisien yang

		terdapat di dalamnya. f. Dapat dipercaya (Reliability) Informasi yang didapatkan oleh pemakai harus dapat dipercaya, untuk menentukan terhadap kualitas informasi serta dalam hal pengambilan keputusan setiap tingkatan manajemen.
16	Sumber informasi yang diperoleh dari sumber yang melaporkan adanya informasi tersebut, adalah? A. Informasi Tidak Langsung A. InformasiSecunder B. Informasi Umum C. **Informasi Langsung** D. Informasi Primer	**Informasi langsung** adalah informasi yang berasal dari tuturan narasumbernya secara langsung, tanpa mengalami perubahan-perubahan ataupun penceritaan kembali **Informasi tak langsung** adalah informasi yang disampaikan kembali oleh pihak lain. Sumber **informasi primer**, atau disebut juga sumber primer merupakan sumber informasi yang memuat informasi asli yang dapat dituangkan dalam bentuk kata, gambar, ataupun objek lainnya. Sumber **sekunder** dapat dipahami sebagai sumber informasi yang menyajikan penafsiran, analisis, penjelasan, ulasan dari pengarang terhadap topik tertentu. Sumber sekunder bisa juga berupa analisis atau paparan yang mengambil sumber primer sebagai objek pembahasannya, sehingga dapat dikatakan bahwa sumber sekunder merupakan reproduksi dari sumber primer.
17	Berikut ini adalah beberapa contoh dari metode fasilitasi dalam program KKBPK, kecuali? A. **Teori** B. Simulasi C. Praktek D. Ceramah E. Diskusi	**METODE FASILITASI** Dalam proses pelaksanaan pelatihan atau pertemuan yang menekankan partisipasi aktif peserta dan dialog terbuka, pengalaman mengajarkan tidak cukup hanya menggunakan satu metode (misalnya ceramah saja), tetapi juga tidak perlusemua metode pelatihan digunakan. Hal penting yang perlu diperhatikan dalammenggunakan metode pelatihan adalah, apakah metode dan langkah-langkah pelatihan itu sesuai dengan alur pelatihan yang ada, mendukung out put, sertadapat memelihara perhatian dan kesiapan belajar peserta dan daya tarik pelatihan atau justru sebaliknya. Berangkat dari pengalaman memfasilitasi berbagai macam bentuk pelatihan ataupun pertemuan, ada beberapa metode yang sering kali dipergunakankarena dianggap sesuai dengan alur proses: **a. Ceramah** Metode ceramah yang dimaksud disini adalah ceramah dengan kombinasimetode yang bervariasi. Mengapa disebut demikian, sebab ceramah dilakukandengan ditujukan sebagai pemicu terjadinya kegiatan yang partisipatif (curah pendapat, disko, pleno, penugasan, studi kasus, dll). Selain itu, ceramah

		yangdimaksud disini adalah ceramah yang cenderung interaktif, yaitu melibatkan peserta melalui adanya tanggapan balik atau perbandingan dengan pendapat dan pengalaman peserta. Media pendukung yang digunakan, seperti bahan serahan(handouts), transparansi yang ditayangkan dengan OHP, bahan presentasi yang ditayangkan dengan LCD, tulisan-tulisan di kartu metaplan dan/kertas plano, dll.Sebaiknya agar suasana tidak kaku, nara sumber jangan hanya duduk, tetapi berdiri dan secara terbuka berdiskusi "seakan sebagai fasilitator" dengan menggunakan media papan tulis, alat peraga dan lainnya.Tujuannya adalah menyampaikan materi terentu kepada pendengar untuk meningkatkan pengetahuan. Manfaatnya adalah sebagai upaya memberikan berbagai informasi dan pengetahuan, terutama mengenai sesuatu yang baru. **b. Bursa gagasan (brainstorming)** Brainstorming merupakan suatu bentuk diskusi dalam rangka menghimpungagasan, pendapat, informasi, pengetahuan, pengalaman, dari semua peserta.Berbeda dengan diskusi, dimana gagasan dari seseorang dapat ditanggapi(didukung, dilengkapi, dikurangi, atau tidak disepakati) oleh peserta lain, pada penggunaan metode curah pendapat pendapat orang lain tidak untuk ditanggapi.Dalam bursa gagasan ini bukan hanya menarik partisipan mengeluarkan gagasan atau pendapat sebanyak-banyaknya, lebih dari itu, bagaimana semua gagasan (pendapat, informasi, pengalaman) yang muncul digunakan sebagai dasar merumuskan masalah, mengklarifikasi masalah,menganalisis masalah, mencarikan pemecahan masalah, merumuskan kesimpulan.Hasilnya dijadikan peta informasi, peta pengalaman,peta gagasanmenjadi pembelajaran bersama. **c. Studi kasus (case study)** Membuat deskripsi tentang bagaimana suatu masalah yang pernah muncul dimasa lalu dihadapi dan ditangani masyarakat. Hal ini bisa berupa sejarah (historis) atau hipotesis, tetapi harus berhubungan dengan pengalaman aktual partisipan.

		d. Diskusi kelompok Diskusi kelompok adalah pembahasan suatu topik dengan cara tukar pikiranantara dua orang atau lebih, dalam kelompok-kelompok kecil, yang direncanakanuntuk mencapai tujuan tertentu. Metode ini dapat membangun suasana salingmenghargai perbedaan pendapat dan juga meningkatkan partisipasi peserta yangmasih belum banyak berbicara dalam diskusi yang lebih luas. Tujuan penggunaanmetode ini adalah mengembangkan kesamaan pendapat atau kesepakatan ataumencari suatu rumusan terbaik mengenai suatu persoalan. Setelah diskusikelompok, proses dilanjutkan dengan diskusi pleno. Pleno adalah istilah yangdigunakan untuk diskusi kelas atau diskusi umum yang merupakan lanjutan daridiskusi kelompok yang dimulai dengan pemaparan hasil diskusi kelompok. **e. Permainan (Games)** Permainan (games), populer dengan berbagai sebutan antara lain pemanasan (*ice-breaker*) atau penyegaran (*energizer*). Arti harfiah *ice-breaker* adalah'pemecah es'. Jadi, arti pemanasan dalam proses belajar adalah pemecah situasi kebekuan fikiran atau fisik peserta. Permainan juga dimaksudkan untuk membangun suasana belajar yang dinamis, penuh semangat, dan antusiasme.Karakteristik permainan adalah menciptakan suasana belajar yang menyenangkan (*fun*) serta serius tapi santai (sersan). Permainan digunakan untuk penciptaansuasana belajar dari pasif ke aktif, dari kaku menjadi gerak (akrab), dan dari jenuhmenjadi riang (segar). Metode ini diarahkan agar tujuan belajar dicapai secara efisien dan efektif dalam suasana gembira meski membahas hal- hal yang sulit atau berat.Sebaiknya permainan digunakan sebagai bagian dari proses belajar, bukan hanya mengisi waktu kosong atau sekedar permainan.Permainan dirancang menjadi aksi atau kejadian yang dialami sendiri oleh peserta, kemudian ditarik dalam proses refleksi menjadi hikmah yang mendalam (prinsip, nilai, atau pelajaran). Wilayah perubahan yang dipengaruhi adalah rana sikap-nilai.

		f. Bermain peran (role play) Suatu situasi tertentu diperankan dengan pelaku-pelakunya yang diambil dari peserta sesuai dengan tabiat (peran) yang ditentukan. Dalam hal ini partisipasi menjadi ”bagian dari aksi” dengan berpura-pura memainkan satu peran khususmenjadi seorang polisi, atau seorang korban kekerasan, tetapi berbeda dengandrama, peran tersebut tidak dimainkan sebelumnya. Tujuannya memberi pengertian bagaimana penerapan peran dalam kehidupan sehari-hari danmemperoleh bahan dari pengalamannya sendiri yang kemudian dianalisis.Manfaat yang dapat diambil adalah peserta dapat mencoba keterampilan barusebelum menerapkan dalam kehidupan yang sebenarnya dan membantu pesertauntuk lebih obyektif terhadap peran yang bisa diambil. Dalam melakukan role play pemain diharapkan membawakan peran dengan cara sedapat mungkinmendekati kenyataan. Diharapkan juga selama permainan ada pengamat yangsenantiasa mengamati selama berlangsung. **g. Metode simulasi** Metode simulasi adalah bentuk metode praktek yang sifatnya untuk mengembangkan keterampilan peserta belajar (keterampilan mental maupun fisik/teknis). Metode ini memindahkan suatu situasi yang nyata ke dalam kegiatan atau ruang belajar karena adanya kesulitan untuk melakukan praktek di tempat yang sesungguhnya.
18	Dalam proses fasilitasi teknik apa yang harus dikuasai oleh fasilitator? **A. Teknik Bertanya, Teknik Mendengarkan, dan Teknik Mendampingi** **B.** Teknik Komunikasi, Teknik Informasi, dan Teknik Edukasi **C.** Teknik Bertanya, Teknik Komunikasi, dan Teknik Informasi **D.** Teknik Advokasi, Teknik	Dengan itu, tiga keterampilan yang harus dikuasai oleh seorang fasilitator : **Teknik bertanya** dalam proses fasilitasi sebenarnya sederhana, yang paling penting harus tetap mencerminkan komunikasi yang dialogis dan multi arah sehingga proses diskusi bukan hanya milik fasilitator akan tetapi milik para peserta diskusi. Artinya fasilitator harus memberikan ruang kepada peserta untuk mengungkapkan pendapat dan pengalamannya. Cara atau teknik praktis yang dapat digunakan dalam proses fasilitasi dalam program pemberdayaan masyarakat agar masyarakat dengan sendirinya berkeinginan untuk berpartisipasi aktif, pada dasarnya relatif sederhana

	Komunikasi, dan Teknik Mendampingi **E.** Teknik Advokasi, Teknik Komunikasi, dan Teknik Pendampingan	dan sering kita gunakan dalam kehidupan sehari-hari. Cara atau teknik tersebut yaitu teknik bertanya dengan **5W + 1H :** **What (apa), Who (siapa), When (kapan), Where (diman a), Why (mengapa) dan How (bagaimana)**. **Teknik mendengarkan**, yaitu mengolah suara yang masuk ke dalam telinga menjadi lebih bermakna maka seseorang dapat menggunakan sejumlah pertanyaan **Teknik mendampingi**, yaitu teknik yang bertujuan untuk mngembangkan kerjasama, menciptakan ketertiban, silahturahmi, membantu menyelesaikan persoalan secara bersama, wahana mengawasi dan mengendalikan berbagai kegiatan.
19	Secara umum, kelompok sasaran advokasi di daerah adalah? A. Kepala Keluarga di setiap daerah sasaran B. Pengguna Layanan KB C. Anak Usia Remaja D. Penyuluh KB di masing-masing daerah **E. Pengambil Keputusan di Daerah**	Advokasi: **Mencari dukungan, komitmen, pengakuan** mengenai sebuah masalah tertentu dari **para pengambil keputusan** maupun masyarakat luas Tujuan mencari dukungan dari pihak lain: ~ Mengurangi masalah ~ Menghilangkan praktek-praktek diskriminatif ~ Kampanye yang efektif dan berkelanjutan (Pedoman Advokasi dan KIE program KKBPK, th 2012)
20	Pendekatan yang diarahkan untuk memadukan pelaksanaan kegiatan pembangunan agar dapat mendorong dan menggerakkan potensi yang dimiliki semua masyarakat adalah? **A. Pendekatan Integratif** B. Pendekatan Kualitas C. Pendekatan Koordinasi Aktif D. Pendekatan Partisipatif B. Pendekatan Kemasyarakatan	Strategi pendekatan dalam program keluarga berencana antara lain : **1. Pendekatan kemasyarakatan (community approach)** Diarahkan untuk meningkatkan dan menggalakkan peran serta masyarakat (kepedulian) yang dibina dan dikembangkan secara berkelanjutan. **2. Pendekatan koordinasi aktif (active coordinative approach)** Mengkoordinasikan berbagai pelaksanaan program KB dan pembangunan keluarga sejahtera sehingga dapat saling menunjang dan mempunyai kekuatan yang sinergik dalam mencapai tujuan dengan menerapkan kemitraan sejajar. **3. Pendekatan integrative (integrative approach)** Memadukan pelaksanaan kegiatan pembangunan agar dapat mendorong dan menggerakkan potensi yang dimiliki oleh semua masyarakat sehingga dapat menguntungkan dan memberi manfaat pada semua pihak. **4. Pendekatan kualitas (quality approach)** Meningkatkan kualitas pelayanan baik dari segi pemberi pelayanan (provider) dan penerima

		pelayanan (klien) sesuai dengan situasi dan kondisi. **5. Pendekatan kemandirian (self rellant approach)** Memberikan peluang kepada sektor pembangunan lainnya dan masyarakat yang telah mampu untuk segera mengambil alih peran dan tanggung jawab dalam pelaksanaan program KB nasional. **6. Pendekatan tiga dimensi (three dimension approach).** Strategi tiga dimensi program kb sebagai pendekatan program kb nasional. strategi ini diterapkan atas dasar survei terhadap kecenderungan respon pasangan usia subur (PUS) di Indonesia terhadap ajakan (KIE) untuk berkb. Berdasarkan hasil survei tersebut respon pus terhadap KIE KB terbagi dalam 3 kelompok : 1). 15% pus langsung merespon ya untuk ber KB. 2). 15% - 55% pus merespon ragu-ragu untuk ber KB. 3). 30% pus merespon tidak untuk ber KB.
21	Pendekatan yang digunakan dalam pelaksanaan fasilitasi KKBPK adalah? A. Tekstual dan Kontekstual B. Sistematis dan Terarah C. Homogen dan Heterogen D. **Individu dan Kelompok** E. Rutin dan Operasional	**Fasilitasi** adalah proses untuk membuat lebih mudah. **Fasilitasi** adalah proses sadar sepenuh hati untuk memudahkan kelompok menemukan solusi bagi dirinya sendiri. **Kelompok** adalah kumpulan individu-individu yang karena alasan tertentu memutuskan untuk bersama. Fasilitasi KKBPK dilakukan melalui pendekatan **individu** dan **kelompok**. (Modul 7 Penguatan mitra potensial lini lapangan tahun 2018)

PENDATAAN KELUARGA
Unit Kompetensi 1

A. Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam melakukan pendataan keluarga termasuk *updating* data keluarga sebagai basis data untuk pelaksanaan penyuluhan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga.

B. Elemen dan Unjuk Kerja :

ELEMEN	KRITERIA UNJUK KERJA	REFERENSI
1. Menyiapkan instrumen pendataan keluarga	1.6. Memahami Peraturan Kepala BKKBN tentang pendataan keluarga 1.7. Menyiapkan Form F/I/PK/15 (Pendataan Keluarga/ Updating Data Keluarga) 1.8. Memahami Juknis Pendataan Keluarga 1.9. Menyiapkan Surat tugas/SK 1.10. Memeriksa data keluarga tahun sebelumnya sesuai dengan isi form Pendataan KeluargaUupdating Data Keluarga; 1.11. Menyusun materi sosialisasi dan pelatihan Pendataan Keluarga/ 1.12. Updating Data Keluarga .	PP No 87 Tahun 2014 Ttg Perkembangan KKBPK & SIGA Juknis Pendataan Keluarga Th 2015 Modul Pendataan Keluarga Tahun 2015 Modul Mekop PKB, LDF PKB Th 2012

2. Melakukan pendataan/updating pendataan keluarga	2.7. Menyusun Jadual dan tahapan Pendataan/ 2.8. Updating Data Keluarga 2.9. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait Llurah, Ketua RW/RT, Kader) 2.10. Mensosialisasikan Pendataan Keluarga/ 2.11. Updating Data Keluarga 2.12. Melakukan pengawasan pengisian data pada form Pendataan Keluarga/ 2.13. Updating Data Keluarga yang dilakukan oleh Kader	PP No 87 Tahun 2014 Ttg Perkembanga KKBPK & SIGA Juknis Pendataan Keluarga Th 2015 Modul Pendataan Keluarga Tahun 2015 Pedoman PBDKI, Ditlaptik th 2015

C. Bahan Ajar :

NO	SOAL	PENJELASAN
1	Kegiatan pengumpulan data primer tentang data kependudukan, KB, data pembangunan keluarga yang dilakukan oleh masyarakat dan pemerintah secara serempak adalah? A. Pemetaan Keluarga B. Survei Data Kependudukan C. Pengumpulan Data Keluarga **D. Pendataan Keluarga** E. Pemetaan Kependudukan	**Survei Data Kependudukan** adalah survei yang dilakukan untuk memperoleh data kependudukan, misalnya survei penduduk **Pendataan Keluarga** adalah kegiatan pengumpulan data primer tentang data Kependudukan, data Keluarga Berencana, data Pembangunan keluarga dan data Anggota Keluarga yang dilakukan oleh masyarakat bersama pemerintah (BKKBN) secara serentak pada waktu yang telah ditentukan dan selanjutnya akan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali melalui kunjungan ke keluarga dari rumah ke rumah. Setiap tahun dilakukan pemutakhiran data Kependudukan, data Keluarga Berencana, data Pembangunan keluarga dan data Anggota Keluarga secara serentak di seluruh wilayah Indonesia. **Sumber: Panduan Tata Cara Pencatatan dan Pelaporan Pendataan Keluarga 2015**
2	Salah satu hasil pengolahan dan analisis data dari pendataan keluarga mencakup? A. Data Spasial **B. Data Demografi** C. Data Inferensial D. Data Dasar E. Data Pribadi	Salah satu hasil pengolahan dan analisis data dari pendataan keluarga adalah Data demografi. Data yang dikumpulkan dari Pendataan Keluarga terdiri dari: a. **Data Kependudukan** terdiri dari data wilayah dan data individu anggota keluarga : 1). **Data Wilayah** merupakan wilayah keluarga bertempat tinggal yang terdiri dari : a) Kode

		Provinsi; b) Kode Kabupaten dan Kota; c) Kode Kecamatan; d) Kode Desa/Kelurahan; e) Kode Dusun/Rukun Warga (RW); f) Kode Rukun Tetangga (RT); g) Nomor Rumah; h) Nomor Urut Keluarga (diisi oleh kader sesuai dengan urutan Kepala Keluarga yang didata); i) Nomor Kendali Referensi (diisi untuk jumlah anggota keluarga yang lebih dari 7 orang). 2). **Data Individu Anggota Keluarga** merupakan data per masing-masing individu keluarga terkait dengan : a) Nomor Induk Kependudukan (NIK); b) Nama; c) Tanggal, Bulan Dan Tahun Lahir; d) Umur; e) Hubungan Dengan Kepala Keluarga; f) Jenis Kelamin; g) Agama; h) Pendidikan; i) Pekerjaan; j) Status Perkawinan; k) Kesertaan Dalam Jaminan Kesehatan Nasional (JKN). **b. Data Keluarga Berencana** 1). Usia kawin pertama suami dan istri; 2). Jumlah anak yang pernah dilahirkan hidup dan masih hidup berdasarkan jenis kelamin; 3). Kesertaan dalam ber-KB; 4). Metode kontrasepsi yang sedang/pernah digunakan menurut jenisnya: a) IUD; b) MOW; c) MOP; d) Implant; e) Suntik; f) Pil; g) Kondom; h) Tradisional. 5). Bila sedang ber-KB, sudah berapa lama menggunakan metode kontrasepsi tersebut (tahun dan bulan); 6). Keinginan untuk memiliki anak; 7). Alasan tidak ber-KB: a) Sedang hamil; b) Alasan fertilitas; a) Tidak menyetujui KB; b) Tidak tahu tentang KB; c) Takut efek samping; d) Pelayanan KB jauh; e) Tidak mampu/mahal; f) Lainnya. 8). Tempat pelayanan KB: a) RSUP/RSUD; b) RS TNI; c) RS POLRI; d) RS SWASTA; e) Klinik Utama; f) Puskesmas; g) Klinik Pratama; h) Praktek Dokter; i) RS Pratama; j) Pustu/Pusling/Bidan Desa; k) Poskesdes/Polindes; l) Praktek Bidan; m) Pelayanan Bergerak; n) Lainnya. **c. Data Pembangunan Keluarga** 1). Keluarga membeli satu stel pakaian baru untuk seluruh anggota keluarga minimal

		setahun sekali; 2). Seluruh anggota keluarga makan minimal 2 kali sehari; 3). Seluruh anggota keluarga bila sakit berobat ke fasilitas kesehatan; 4). Seluruh anggota keluarga memiliki pakaian yang berbeda untuk di rumah, bekerja/sekolah dan bepergian; 5). Seluruh anggota keluarga makan daging/ikan/telur minimal seminggu sekali; 6). Seluruh anggota keluarga menjalankan ibadah agama sesuai ketentuan agama yang dianut; 7). Pasangan usia subur dengan dua anak atau lebih menjadi peserta KB; 8). Keluarga memiliki tabungan dalam bentuk uang/emas/tanah/hewan minimal senilai Rp 1.000.000,-; 9). Keluarga memiliki kebiasaan berkomunikasi dengan seluruh anggota keluarga; 10). Keluarga ikut dalam kegiatan sosial di lingkungan RT; 11). Keluarga memiliki akses informasi dari surat kabar/majalah/radio/tv/lainnya; 12). Keluarga memiliki anggota yang menjadi pengurus kegiatan sosial; 13). Keluarga mempunyai balita ikut kegiatan Posyandu; 14). Keluarga mempunyai balita ikut kegiatan BKB; 15). Keluarga mempunyai remaja ikut kegiatan BKR; 16). Ada anggota keluarga masih remaja ikut PIK-R/M; 17). Keluarga lansia atau mempunyai lansia ikut kegiatan BKL; 18). Keluarga mengikuti kegiatan UPPKS; 19). Jenis atap rumah terluas; 20). Jenis dinding rumah terluas; 21). Jenis lantai rumah terluas; 22). Sumber penerangan utama; 23). Sumber air minum; 24). Bahan bakar utama untuk memasak; 25). Fasilitas tempat buang air besar; 26). Status kepemilikan rumah/bangunan tempat tinggal; 27). Luas rumah/bangunan keseluruhan (m2); 28). Jumlah orang yang tinggal dan menetap di rumah/bangunan.

3	Jangka Waktu yang wajib dilakukan bagi Pemerintah Kabupaten/Kota untuk melakukan Pendataan Keluarga? A. Setiap 1 Tahun B. Setiap 4 Tahun C. Setiap 3 Tahun D. Setiap 2 Tahun **E. Setiap 5 Tahun**	Pendataan Keluarga adalah kegiatan pengumpulan data primer tentang data Kependudukan, data Keluarga Berencana, data Pembangunan keluarga dan data Anggota Keluarga yang dilakukan oleh masyarakat bersama pemerintah (BKKBN) secara serentak pada waktu yang telah ditentukan dan selanjutnya akan dilakukan setiap **5 (lima) tahun sekali** melalui kunjungan ke keluarga dari rumah ke rumah. Setiap tahun dilakukan pemutakhiran data Kependudukan, data Keluarga Berencana, data Pembangunan keluarga dan data Anggota Keluarga secara serentak di seluruh wilayah Indonesia. **Sumber: Panduan Pendataan Keluarga 2015**

PETA KELUARGA DAN LAPORAN KEGIATAN KKBPK

A. Unit Kompetensi 2 : **Membuat Peta Keluarga**

1. Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam membuat peta keluarga sebagai gambaran untuk target sasaran kinerja

2. Elemen dan Unjuk Kerja :

ELEMEN	KRITERIA UNJUK KERJA	REFERENSI
1. Menyiapkan bahan penyusunan Peta Keluarga	1.1. Memahami dan mengikuti acuan penyusunan Peta Keluarga berdasarkan panduan tata cara pencatatan dan pelaporan pendataan keluarga 1.2. Menyiapkan Rekap Data Keluarga hasil Pendataan Keluarga/Updating Data Keluarga per RT 1.3. Menyiapkan format Peta Keluarga 1.4. Menjelaskan isi format Peta Keluarga kepada Kader KB	PP No 87 Tahun 2014 Ttg Perkembangan KKBPK & SIGA Juknis Pendataan Keluarga Th 2015 Modul Pendataan Keluarga Tahun 2015
2. Menyusun Peta Keluarga	2.1. Menjelaskan keterangan nomor dan warna pada peta keluarga 2.2. Menggambarkan rekapitulasi data keluarga dalam Peta Keluarga berdasarkan nomor dan warna 2.3. Melakukan validasi Rancangan peta keluarga ang telah dibuat 2.4. Menyusun Laporan penyusunan Peta Keluarga	

B. Unit Kompetensi 19 : **Menyusun Laporan Kegiatan KKBPK**

1. Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam

menyusun laporan kegiatan KKBPK berdasarkan hasil pencapaian program KKBPK.

2. Elemen dan Unjuk Kerja :

ELEMEN	KRITERIA UNJUK KERJA	REFERENSI
1. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kegiatan	1.1. Memahami Format standar dan sistematika penyusunan laporan 1.2. Menyiapkan bahan yang diperlukan untuk penyusunan laporan 1.3. Menyiapkan dokumentasi yang diperlukan untuk mendukung akuntabilitas laporan 1.4. Menguasai teknik penyusunan laporan kegiatan .	Pedoman Pengelolaan Data Rutin Dalap , BKKBN, 2012 Pedoman Pengelolaan Data Rutin Pelayanan KB, BKKBN, 2012 Laporan B Bulanan bulan lalu Renja per periode ybs Visum ybs
2. Menyusun laporan kegiatan KKBPK	2.1. Melakukan koordinasi dengan pihak lain yang terkait dengan program KKBPK yang harus dilaporkan, 2.2. Menghitung dan menulis capaian program KKBPK ke dalam laporan kegiatan; 2.3. Mengidentifikasi dan menulis permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan program di dalam laporan; 2.4. Menyampaikan usulan perbaikan dan peningkatan kualitas program KKBPK 2.5. Mengkonsolidasikan Laporan kegiatan mingguan, bulanan, dan tahunan 2.6. Menyampaikan Laporan secara berjenjang.	

C. Bahan Ajar :

NO	SOAL	PENJELASAN

1	Salah satu tujuan dari pemetaan keluarga adalah? A. untuk mengetahui jenis kelamin anggota keluarga **B. untuk mendapatkan gambaran penyebaran keluarga** C. untuk mengetahui komposisi keluarga D. untuk mengetahui jumlah anggota keluarga E. untuk mengetahui peletakkan kupon	**Pengertian Peta Keluarga :** Peta keluarga adalah alat bantu untuk operasional Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga berdasarkan kesertaan ber-KB dan kesertaan kelompok kegiatan masing masing keluarga, yang dibuat di tingkat RT atau RW/Dusun. Pada peta ini tergambarkan posisi tempat tinggal keluarga. **Tujuan Peta Keluarga :** ○ **Untuk mendapatkan gambaran tentang penyebaran keluarga** berdasarkan kesertaan ber KB dan tahapan KS ○ Sebagai sumber informasi tentang tingkatan kesertaan ber KB dan tingkatan tahapan keluarga sejahtera ○ Membantu dalam membuat perencanaan untuk program dukungan bagi keluarga sasaran **Sumber: Buku Panduan Pendataan Keluarga 2015 dan Modul Pendataan Keluarga 2015**
2	Langkah awal dalam membuat peta keluarga pada saat kunjungan kepada keluarga secara berurutan menurut susunan tempat tinggal adalah? **A. Pembuatan Sketsa Peta Keluarga** **B.** Pembuatan Maket Peta Keluarga **C.** Pembuatan Form Peta Keluarga **D.** Pembuatan Alur Peta Keluarga **E.** Pembuatan Kertas Peta Keluarga	**Teknik Pembuatan Peta Keluarga Sejahtera** a. Pembuatan peta diawali dengan **membuat sketsa peta keluarga** pada saat melakukan kunjungan kepada keluarga secara berurutan menurut susunan/lokasi tempat tinggal (tidak meloncat-loncat dari satu tempat/lokasi ke tempat/lokasi lainnya). b. Peta Keluarga Sejahtera dibuat oleh PPKBD/Sub PPKBD, dengan bantuan para kader berdasarkan F/I/PK/15, dan PLKB/PKB bertanggung jawab atas pelaksanaannya. c. Skets peta digunakan untuk memudahkan kader dalam melakukan pendataan keluarga. Skets Peta tersebut dilengkapi dengan tanda tanda situasi wilayah RT, RW/Dusun yang bersangkutan, misalnya tempat ibadah, sungai, jalan dan bangunan penting lainnya. d. Peta Keluarga Sejahtera diperbanyak sejumlah RT yang ada di wilayah tersebut. e. Peta Keluarga Sejahtera ditempel atau digantung pada dinding rumah Sub

		PPKBD/di tempat lain yang dirasa lebih tepat (Ketua RT, RW/Kadus atau kantor desa). Data kesertaan ber KB diperbaharui setiap saat sesuai dengan perkembangan jumlah PUS, sedangkan untuk data demografi dan tahapan KS diperbaharui setelah ada hasil pendataan keluarga berikutnya. f. Pada peta ditempelkan stiker kupon berwarna untuk membedakan status tahapan keluarga sejahtera dan cara kontrasepsi yang digunakan. Stiker kupon yang dimaksud adalah berupa potongan kertas yang berukuran 2 x 1 cm g. Dibagian belakang kupon, terdapat bahan perekat dan mudah dicabut dari lembaran "kertas alasnya" serta mudah pula untuk ditempelkan pada kertas atau benda lain. h. Kupon dibedakan menjadi 2 bagian dan dipisahkan garis tengah lurus (sama besar), yang sebelah kiri untuk tahapan keluarga sejahtera dan yang sebelah kanan untuk status PUS dan kesertaan KB. **Sumber: Buku Pedoman Kerja PLKB/PKB, Pendataan dan Pemetaan Keluarga**
3	Salah satu manfaat dari peta keluarga adalah? **A. Alat untuk penyajian data hasil pendataan keluarga** B. Alat untuk penyebarluasan program KB C. Alat untuk penggerakan program KB D. Alat untuk pencarian informasi mengenai program KB E. Alat untuk mendeteksi permasalahan KB	Manfaat Peta Keluarga : ▪ **Alat untuk penyajian data hasil pendataan keluarga** ▪ Mempermudah dalam mendeteksi lokasi rumah keluarga sasaran yang akan mendapatkan program dukungan. **Sumber: Modul Pendataan Keluarga 2015**
4	Bagian yang terdapat di dalam kupon stiker pemetaan keluarga yang dibagikan adalah? A. Bagian Profil KS dan Wilayah PUS/Peserta KB B. Bagian Profil KS dan Jumlah PUS/Akseptor KB **C. Bagian Tahapan KS dan Status PUS/Kesertaan KB** D. Bagian Wilayah KS dan Sasaran PUS/Peserta KB	Pada peta ditempelkan stiker kupon berwarna untuk membedakan status **tahapan keluarga sejahtera dan cara kontrasepsi** yang digunakan. Stiker kupon yang dimaksud adalah berupa potongan kertas yang berukuran 2 x 1 cm. **Sumber: Modul Pendataan Keluarga 2015**

	E. Bagian Pendataan KS dan Data PUS/Pembangunan KB	
5	Warna apakah yang digunakan untuk menandai “Keluarga Sejahtera I” pada bagian Tahapan Keluarga Sejahtera? A. Merah B. Orange C. Biru **D. Kuning** E. Hijau	**Jenis stiker kupon keluarga dan artinya:** **Tahapan keluaga sejahtera** 1) Keluarga Prasejahtera : kupon warna merah **2) Keluarga sejahtera I : kupon warna kuning** 3) Keluarga sejahtera : kupon warna biru **Status keluarga berencana** 1) **PUS peserta KB MKJP** : kupon warna dasar biru dengan No. 1 (IUD); **No. 2** (**MOW**); No.3 (MOP); dan No. 4 (Implant) 2) PUS peserta KB non MKJP : kupon warna dasar hijau dengan No. 5 (Suntik); No. 6 (Pil); No. 7 (Kondom) 3) PUS peserta KB tradisional: kupon warna dasar kuning dengan No. 8 (Tradisional) 4) PUS bukan peserta KB : kupon warna dasar hijau dengan No. 9 (Hamil); No. 10 (IAS) serta kupon warna dasar merah dengan No. 11 (IAT); dan No. 12 (TIAL) 5) PUS bukan peserta KB lainnya : kupon warna dasar kuning dengan No. 13 (lainnya) **Keluarga lainnya:** 1) kupon warna dasar putih dengan silang hitam (bukan PUS) 2) kupon warna dasar hitam dengan silang putih (keluarga khusus) 3) kupon warna dasar putih polos (belum terdata) **Sumber: Modul Pendataan Keluarga 2015**
6	Kupon warna dasar biru untuk PUS peserta KB MKJP dengan nomor (2) adalah untuk jenis KB? A. MOP **B. MOW** C. IUD D. Suntik E. Implant	
7	Kegiatan apa yang tidak termasuk pada langkah-langkah yang umumnya dilakukan pada saat mempersiapkan pemetaan keluarga? A. Membentuk Kesepakatan **B. Menjelaskan Pengisian Form** C. Menghubungi Kader Pemetaan D. Menyiapkan Instrumen Pemetaan E. Menyiapkan Tenaga Pemetaan	Langkah-langkah persiapan pendata: 1. Membentuk Kesepakatan dengan pamong/toma yang berpengaruh 2. Menyiapkan instrument pendataan sesuai jumlah sasaran keluarga 3. Menyiapkan tenaga pendata sesuai cakupan wilayah 4. Membuat Jadwal Pendataan dan pembagian tugas pendata 5. Membuat pemberitahuan kepada Tomas akan dilaksanakan pendataan. Sumber : Tata Cara Pendataan dan Pemetaan

		Keluarga melalui Posdaya Oleh : Tim LPPM UPI
8	Gambaran kondisi setiap keluarga di suatu wilayah tertentu yang disajikan secara visual disebut? A. Data Keluarga B. Kondisi Keluarga C. Profil Keluarga D. Informasi Keluarga **E. Peta Keluarga**	Gambaran **Peta Keluarga** adalah alat bantu untuk operasional program KKBPK berdasarkan kesertaan ber-KB, tahapan Keluarga Sejahtera masing-masing keluarga dibuat di tingkat RT atau RW/dusun
9	Unsur yang tidak termasuk standar data keluarga menurut PP Nomor 87 Tahun 2014? **A. Normatif** B. Akuntabel C. Jenis D. Sifat E. Akurat	**Dalam PP 87 Tahun 2014 Pasal 44 disebutkan bahwa data keluarga harus memenuhi standar sebagai berikut :** a. data sesuai dengan Indikator Keluarga Sejahtera; b. jenis, sifat, format, basis data, kodefikasi, dan metadata yang dapat dengan mudah diintegrasikan; c. akurat, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan; dan d. mampu rekam pada alat/sarana pencatatan, pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemanfaatan dan penyimpanan data yang andal, aman, serta mudah dioperasikan.
10	Dalam pencatatan dan pelaporan program KKBPK dikenal yang namanya prinsip 12 Kaidah Plus. Plus yang dimaksud dalam kaidah tersebut adalah? A. Mudah Dikontrol **B. Proaktif** C. Selektif D. Desentralisasi E. Sistematis	**12 Kaidah Plus** yang selama ini digunakan, yaitu: 1. Bermanfaat bagi pengumpul data, masyarakat, dan manajemen. 2. Memperhatikan prinsip desentralisasi. 3. Belum tercakup dalam sistem lain. 4. Kegiatan dan hasil kegiatan yang dicatat dan dilaporkan itu sudah menjadi pola operasional baku secara nasional. 5. Bersifat kuantitatif. 6. Relatif cepat berubah.

11	Di bawah ini yang **bukan** merupakan prinsip 12 Kaidah Plus yang menjadi landasan dalam pencatatan dan pelaporan program KKBPK adalah? A. Terukur **B. Sistematis** C. Bersifat Kuantitatif D. Mudah Ditelusuri E. Relatif Cepat Berubah	7. Mengutamakan data proses dan keluaran (output). 8. Data input sangat selektif. 9. Dapat dimengerti petugas, pengelola dan pelaksana program. 10. Dapat diidentifikasi (terukur). 11. Mudah dikontrol dan ditelusuri. 12. Memanfaatkan teknologi informasi. Sedangkan **Plus** yang dimaksudkan disini adalah para petugas pelaksana dan pengelola sub sistem pengelolaan data ini harus bersikap **proaktif** dalam melakukan Pedoman pengelolaan data rutin Pengendalian lapangan yang dibakukan ini secara berjenjang dari tingkat bawah sampai tingkat atas.
12	Peraturan Kepala BKKBN yang mengatur tentang Panduan Tata Cara Pengelolaan Data Rutin Program KKBPK adalah? **A. Perka BKKBN Nomor 316 Tahun 2015** B. Perka BKKBN Nomor 136 Tahun 2015 C. Perka BKKBN Nomor 361 Tahun 2015 D. Perka BKKBN Nomor 316 Tahun 2016 E. Perka BKKBN Nomor 361 Tahun 2016	Perka BKKBN Nomor 316 Tahun 2015
13	Siapakah yang menjadi jangkauan sistem pencatatan dan pelaporan program KKBPK di berbagai tingkatan wilayah? A. Para Perumus Kebijakan Pencatatan dan Pelaporan B. Para Pemangku Kepentingan Pencatatan dan Pelaporan C. Para Perancang Sistem Pencatatan dan Pelaporan **D. Para Pengelola Pencatatan dan Pelaporan** E. Para Pengendali Pencatatan dan Pelaporan	**Jangkauan sistem pencatatan pelaporan adalah pengelola data tingkat Pusat sampai dengan lini lapangan**, dengan rincian sebagai berikut: a. Tingkat Pusat 1). Unit kerja di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. 2). Mitra Kerja Terkait a). Pemerintah; b). Non Pemerintah. b. Tingkat Provinsi 1). Perwakilan BKKBN Provinsi. 2). Mitra Kerja Terkait a). Pemerintah; b). Non Pemerintah.

		c. Tingkat Kabupaten dan Kota 1). SKPD KB Kabupaten/Kota. 2). Mitra Kerja Terkait a). Pemerintah; b). Non Pemerintah. d. Tingkat Lini Lapangan: 1). Kepala UPT/PPLKB/Koordinator PLKB; 2). PLKB/PKB; 3). PPKBD; 4). Sub PPKBD; 5). Kelompok KB; 6). Mitra Kerja Terkait. **Sumber: Panduan Pendataan Keluarga 2015**
14	Bahan mentah yang dapat diolah menjadi sesuatu yang lebih bermakna, disebut? **A. Data** B. Informasi C. Konten D. Bahan E. Sumber	• **Data adalah sesuatu yang belum mempunyai arti bagi penerimanya dan masih memerlukan adanya suatu pengolahan**. Data bisa berwujud suatu keadaan, gambar, suara, huruf, angka, matematika, bahasa ataupun simbol-simbol lainnya yang bisa kita gunakan sebagai bahan untuk melihat lingkungan, obyek, kejadian ataupunsuatu konsep. • Informasi adalah hasil pengolahan dari sebuah model, formasi, organisasi, ataupun suatu perubahan bentuk dari data yang memiliki nilai tertentu, dan bisa digunakan untuk menambah pengetahuan bagi yang menerimanya. Dalam hal ini, data bisa dianggap sebagai obyek dan informasi adalah suatu subyek yang bermanfaat bagi penerimanya. • Konten adalah informasi yang tersedia melalui media atau produk elektronik • Bahan atau material adalah zat atau benda yang dari mana sesuatu dapat dibuat darinya, atau barang yang dibutuhkan untuk membuat sesuatu • Sumber adalah tempat keluar atau asal Sumber : Wikipedia

15	Disebut apakah data dan fakta untuk diketahui dan dimanfaatkan oleh semua orang? A. Pembicaraan B. Komunikasi C. Edukasi D. Berita **E. Informasi**	• **Informasi adalah kumpulan data, yang sudah diolah sedemikain rupa, sehingga nantinya dapat memberikan informasi dan juga manfaat bagi kalangan tertentu ataupun bagi semua orang**. • Edukasi merupakan proses pembelajaran yang dilakukan oleh peserta didik baru atau lama dengan bimbingan guru atau dosean dan memiliki tujuan untuk meningaktakan perkembangan daya fikir, kecerdasan, kepintaran pelajar atau mahasiswa. • Pembicaraan adalah :Percakapan tentang suatu hal;perundingan (sumber KBBI) • Berita : informasi baru atau informasimengenai sesuatu yang sedang terjadi, disajikan lewat bentuk cetak,siaran,internet atau dari mulut ke mulut. (Sumber : Wikipedia) • Komunikasi adalah : Suatu proses dimana seseorang atau beberapa orang kelompok organisasi dan masyarakat menciptkan dan menggunaka informasi agar terhubung dengan lingkungan dan orang lain. (Sumber: Wikipedia) Sumber: DosenIT.Com
16	Data keluarga terdiri dari? A. Data Primer dan Sekunder B. Data Reguler dan Irreguler C. Data Umum dan Khusus **D. Data Rutin dan Non Rutin** E. Data Diri dan Profil	Data Keluarga terdiri atas : 1. **Data rutin**. Data rutin dikumpulkan secara berkalasesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan. 2. **Data nonrutin** dikumpulkan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dan prioritas pembangunan keluarga yang ditetapkan oleh Pemerintah. Data nonrutin sebagaimana dimaksud terdiri atas: a. data khusus; dan b. data luar biasa.