

TEKNIK PEMBINAAN IMP OLEH PENYULUH KKBPK



BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
TAHUN 2017

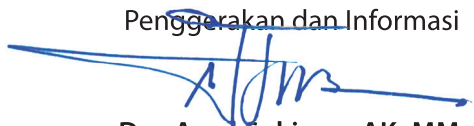
..... pengantar

Puji dan Syukur kehadiran Allah SWT, atas terbitnya Buku “Teknik Pembinaan IMP bagi Penyuluh KKBPK”. Buku ini adalah buku referensi bagi Penyuluh KKBPK dalam melaksanakan tugas sebagai pembina IMP yang meliputi : PPKBD dan Sub PPKBD. Salah satu tugas Penyuluh KKBPK adalah melakukan pembinaan IMP sebagai upaya untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan program KKBPK di lini lapangan.

Buku ini memberikan informasi yang sangat detail tentang IMP, mekanisme pembinaan IMP, pengembangan IMP, dan monitoring evaluasi IMP. Seluruh Penyuluh KKBPK dapat mempelajari substansi-substansi tersebut agar terwujudnya Gerakan Institusi Bangkit (GESIT) yang mampu menggerakkan dan melayani masyarakat dalam Program KKBPK.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Teknik Pembinaan IMP bagi Penyuluh KKBPK. Diharapkan buku ini dapat meningkatkan wawasan dan/atau kompetensi Penyuluh KKBPK dalam melakukan pembinaan IMP dan pengembangan IMP.

Plt. Deputi Bidang Advokasi,
Penggerakan dan Informasi



Drs. Agus Sukiswo, AK.,MM



.....

**TEKNIK PEMBINAAN IMP :
PPKBD dan SUB PPKBD
bagi PENYULUH
KEPENDUDUKAN,
KELUARGA BERENCANA,
PEMBANGUNAN KELUARGA**

.....

Pendahuluan

Keberhasilan Program KKBPK antara lain ditandai dengan penurunan Laju Pertumbuhan Penduduk, penurunan tingkat fertilitas, peningkatan kesadaran masyarakat tentang makna keluarga kecil dan adanya peningkatan kepedulian dan peran serta masyarakat. Penyuluh KKBPK sebagai penggerak Program KKBPK di Desa/Kelurahan memiliki tugas salah satunya adalah melakukan pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan/Perkotaan (IMP). Hal ini sangat strategis mengingat bahwa cakupan layanan Penyuluh KKBPK kepada masyarakat sangat luas, ditambahkan lagi bahwa saat ini jumlah Penyuluh KKBPK dibandingkan dengan jumlah Desa/Kelurahan belum ideal.

Keterlibatan IMP yang terdiri dari Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD) dan Sub Pembantu Pembina Keluarga Berencana (Sub PPKBD) dalam meningkatkan kesadaran masyarakat tentang norma keluarga kecil sebagai misi dari Program KKBPK sangatlah efektif. PPKBD dan Sub PPKBD merupakan unsur terdekat untuk membina masyarakat dan kelompok-kelompok masyarakat. Hal tersebut menjadikan bahwa kompetensi Penyuluh KKBPK dalam membina IMP perlu diperhitungkan.

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).

Dalam buku ini akan dibahas mengenai teknik pembinaan IMP bagi Penyuluh KKBPK, yang meliputi : Pengertian IMP, Mekanisme pengelolaan IMP, Pengembangan IMP, Monitoring dan evaluasi.

Tujuan

A. Umum

Setelah mempelajari modul ini, Anda akan dapat memahami konsep pembinaan IMP dalam pengelolaan Program KKBPK.

B. Khusus

Setelah mempelajari buku ini, anda akan dapat menjelaskan :

- Pengertian IMP
- Mekanisme pengelolaan IMP
- Pengembangan IMP
- Monitoring dan Evaluasi IMP

Pengertian IMP

Pelaksanaan program KKBPK di tingkat desa/kelurahan tidak mungkin dilaksanakan oleh Penyuluh KKBPK semata. Perlu adanya dukungan dan peran serta Institusi Masyarakat Pedesaan/Perkotaan (IMP) untuk berpartisipasi dalam upaya pengembangan dan pengelolaan program KKBPK di tingkat lini lapangan.

Institusi Masyarakat Pedesaan/Perkotaan (IMP) adalah wadah masyarakat yang berperan serta dalam pengelolaan Program KKBPK, di tingkat Desa/Kelurahan, Dusun/RW dan RT kebawah yang secara nasional disebut Pembantu Pembina Program KB Desa (PPKBD), Sub Pembantu Pembina Program KB Desa (Sub PPKBD) dan Kelompok Keluarga Berencana (kelompok KB).

PPKBD adalah seorang kader/beberapa orang kader dalam wadah organisasi yang secara sukarela berperan aktif melaksanakan dan mengelola Program KKBPK tingkat Desa/Kelurahan. 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.

Mekanisme Pembinaan IMP

Prosedur tahapan kegiatan yang harus dilakukan oleh Penyuluh KKBPK dalam mekanisme pembinaan IMP, yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pembinaan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

A. Perencanaan

Langkah-langkah yang dilakukan dalam perencanaan yaitu identifikasi, kalisifikasi dan pendataan.

1. Identifikasi

Penyuluh KKBPK dapat melakukan identifikasi dan inventarisasi institusi setiap saat, pada waktu kunjungan pembinaan kepada institusi yang bersangkutan sesuai dengan pedoman/juknis yang ada. Penyuluh KKBPK melaksanakan identifikasi minimal satu kali dalam setahun.

2. Klasifikasi

IMP diklasifikasikan dalam 3 (tiga) kelompok yaitu Klasifikasi Dasar, Klasifikasi Berkembang dan Klasifikasi Mandiri.

2.a. IMP Klasifikasi Dasar, melakukan peran antara lain:

1. Pengorganisasian

Terbentuknya kepengurusan dan pembagian tugas sudah ada, kecuali PPKBD dimungkinkan kepengurusannya tunggal sesuai kondisi wilayah.

2. Pertemuan

Pertemuan dilaksanakan tidak secara berkala karena belum ada rencana kerja.

3. Melakukan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)

kepada masyarakat

4. Pencatatan, pendataan dan pemetaan

dilakukan dengan cara sederhana

5. Pelayanan Kegiatan KB secara sederhana meliputi:

- Pembinaan Peserta KB Aktif
- Rujukan
- Bina keluarga (minimal ada 1 (satu) jenis bina keluarga)

6. Upaya Kemandirian

melaksanakan salah satu dari upaya kemandirian.

2.b. IMP Klasifikasi Berkembang, melakukan peran antara lain:

1. Pengorganisasian

Terbentuknya kepengurusan sudah dilengkapi dengan pembagian tugas yang jelas, kecuali untuk PPKBD dimungkinkan kepengurusannya tunggal sesuai kondisi wilayah.

2. Pertemuan

Pertemuan dilaksanakan secara rutin/bulanan, membuat rencana kerja dan notulen.

3. Melakukan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)

dan Komunikasi Interpersonal/Konseling (KIP/K)

4. **Pencatatan, pendataan dan pemetaan** mengacu pola Pencatatan dan Pelaporan.

5. **Pelayanan Kegiatan KB lebih lengkap** meliputi:

- Pembinaan Peserta KB Aktif
- Rujukan
- UPPKS
- Bina Keluarga (minimal 2 (dua) jenis bina keluarga)

6. **Upaya Kemandirian**

Melaksanakan 2 (dua) kegiatan upaya kemandirian.

2.c. IMP Klasifikasi Mandiri, melakukan peran antara lain:

1. **Pengorganisasian**

Terbentuknya kepengurusan sudah dilengkapi dengan seksi-seksi.

2. **Pertemuan**

Pertemuan dilaksanakan secara rutin bulanan, berjenjang, sudah ada rencana kerja dan notulen.

3. **Melakukan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)** dan Komunikasi Interpersonal/Konseling (KIP/K)

4. **Pencatatan, pendataan dan pemetaan** mengacu pola Pencatatan dan Pelaporan.

5. **Pelayanan Kegiatan KB lebih lengkap** meliputi:

- Pembinaan Peserta KB Aktif
- Rujukan
- UPPKS
- Ketahanan Keluarga mencakup BKB, BKR dan BKL

6. **Upaya Kemandirian**

Melaksanakan 3 (tiga) kegiatan upaya kemandirian.

3. Pendataan IMP

Pendataan institusi ini dilaksanakan dengan menggunakan Kartu Data Potensi IMP dan Poktan.

Diharapkan diperoleh data tentang:

- a. Kuantitas (jumlah) dan struktur IMP (pola pembinaan keluarga).
- b. Kualitas menurut 6 peran bakti IMP, sehingga diperoleh klasifikasi dasar, berkembang, dan mandiri.

B. Pelaksanaan

Langkah-langkah pelaksanaan yang harus dilakukan petugas lapangan KB yaitu dalam pengembangan kuantitas dan kualitas.

1. Upaya Pengembangan Kuantitas

Pengembangan kuantitas diarahkan pada upaya penumbuhan struktur institusi Desa/Kelurahan, dusun, RW dan RT berdasarkan kebutuhan. Adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Membentuk PPKBD pada tiap Desa/Kelurahan;
2. Membentuk Sub PPKBD pada tiap RW/Dusun;
3. Menumbuhkan Kelompok KB pada tiap RT;
4. Penyuluh KKBPK harus bekerja sama dengan PPKBD untuk menganalisis potensi kader dan sasaran hasil pendataan keluarga.

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.

2. Upaya Pengembangan Kualitas IMP

Salah satu aspek yang mendukung peningkatan peran IMP adalah adanya peningkatan pengetahuan dan keterampilan. Dengan demikian Penyuluh KKBPK dapat melakukan langkah-langkah pengembangan sebagai berikut:

a. Dari Klasifikasi Dasar ke Berkembang

Memantapkan 6 (enam) peran bakti IMP dengan terus melaksanakan kunjungan pembinaan baik secara langsung atau melalui forum-forum pertemuan yang telah ada.

b. Dari Klasifikasi Berkembang ke Mandiri

Memantapkan 6 (enam) peran bakti IMP dengan terus melaksanakan pengorganisasian. Kepengurusannya diarahkan untuk dilengkapi dengan seksi-seksi. Pertemuan diselenggarakan secara rutin dengan membuat rencana kerja dan notulen. Advokasi dan KIE dilaksanakan juga dilengkapi dengan Komunikasi Interpersonal/Konseling (KIP/K). Pencatatan dan pendataan dilakukan secara lebih lengkap.

Dalam upaya peningkatan peran IMP, Penyuluh KKBPK sebagai pembina IMP perlu melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Memanfaatkan forum-forum yang baku dalam mekanisme operasional lini lapangan seperti pertemuan kelompok secara berjenjang, Rakor Desa, Rakor Kecamatan dan Lokakarya Mini sebagai wahana peningkatan pengetahuan, keterampilan dan wawasan kader.
- b. Menjalin kemitraan dengan Lembaga/LSOM terkait yang berminat dalam pengembangan IMP.
- c. Menumbuhkan kemandirian institusi dalam perannya.

- d. Berkoordinasi dengan Camat, Lurah/Kades dan lintas sektor terkait dalam melaksanakan pembekalan pengetahuan dan keterampilan kader IMP.
- e. Merancang pokok-pokok materi pembekalan sebagai acuan bagi pihak-pihak terkait dalam meningkatkan pengetahuan, dan keterampilan kader IMP.
- f. Merencanakan pokok-pokok materi pembekalan sebagai acuan bagi pihak-pihak terkait dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kader IMP.
- g. Memperhatikan materi pembekalan untuk setiap peningkatan klasifikasi institusi.

C. Pembinaan

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.

1. Jenis Pembinaan

a. Langsung

1. Kunjungan kepada Institusi Masyarakat Perdesaan/Perkotaan. Hal ini perlu dilakukan setiap periode tertentu sesuai dengan rencana kerja yang dibuat oleh Penyuluh KKBPK.
2. Melalui pertemuan sesuai mekanisme operasional seperti:
 - a. Pertemuan rutin secara berjenjang

- b. Rakor Desa/Rakor Kecamatan.
- c. Melalui berbagai kegiatan momentum seperti: Kegiatan Organisasi Masyarakat, Baksos TNI KB-Kes, Kesatuan Gerak PKK KB-Kes, BBGRM, Gesit dan Jambore IMP.

b. Tidak Langsung

1. Studi banding ke daerah yang lebih maju dan berpengalaman. Studi banding diperlukan sebagai upaya untuk meningkatkan semangat dan kualitas kerja.
2. Lomba-lomba seperti Pemilihan IMP Teladan tingkat Kabupaten dan Kota serta Provinsi.
3. Feed back/umpan balik dari OPD KB maupun Ka. UPT KB/ Koordinator KB Kecamatan/yang setara untuk dianalisa sebagai dasar upaya pembinaan.
4. Leaflet, booklet dan media lainnya yang memuat upaya pembinaan untuk mengembangkan institusi masyarakat baik dari segi pengelolaan maupun dari segi materi program.

2. Materi Pembinaan

1. Aspek Pengetahuan

Pengetahuan yang harus dikuasai oleh PPKBD, Sub PPKBD, Kelompok KB diantaranya Kelompok KB Pria dan Poktan tentang program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga, meliputi:

- a. Pengetahuan yang menyangkut kesehatan reproduksi, antara lain:
 1. Pemahaman tentang Reproduksi manusia:
 - a. Alat reproduksi pria dan cara kerjanya
 - b. Alat reproduksi wanita dan cara kerjanya
 - c. Siklus reproduksi.

2. Pemahaman tentang pola rasional tentang penggunaan alat kontrasepsi
 - a. Penundaan kehamilan anak pertama
 - b. Pengaturan jarak kelahiran anak kedua
 - c. Berhenti kehamilan
 3. Pemahaman tentang alat kontrasepsi
 - a. MOP
 - b. MOW
 - c. IUD
 - d. Implan
 - e. Suntikan
 - f. Pil
 - g. Kondom
- b. Pengetahuan yang menyangkut pembangunan keluarga, antara lain:
1. 8 (delapan) fungsi keluarga
 2. Pengetahuan tentang Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK Remaja), Bina Keluarga Lansia (BKL) dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS).
- c. Pengetahuan tentang kependudukan, antara lain:
1. Kuantitas Penduduk
 2. Kualitas Penduduk
 3. Mobilitas Penduduk

2. Aspek Keterampilan

a. Pendataan Keluarga

1. Keterampilan dalam pengambilan data keluarga
2. Keterampilan untuk mengumpulkan data basis:
 - (a) Data Kependudukan:
 1. Jumlah penduduk pada RT/RW/Desa
 2. Jumlah Kepala Keluarga pada RT/RW/Desa
 3. Jumlah PUS pada RT/RW/Desa
 4. Jumlah peserta KB pada RT/RW/Desa
 5. Daftar sasaran PUS yang belum ber-KB pada RT/RW/Desa

(b) Data Keluarga Berencana:

1. Usia Kawin Pertama
2. Jumlah Anak
3. Pasangan Usia Subur
4. Kesertaan ber-KB
5. Metode kontrasepsi yang sedang/pernah digunakan
6. Tempat Pelayanan KB
7. Unmet Need

Catatan: lihat pada lampiran (F/I/PK/2015)

(c) Data Keluarga Sejahtera:

1. Keluarga sasaran BKB & keluarga ikut BKB
2. Keluarga sasaran BKR & keluarga ikut BKR
3. Keluarga sasaran BKL & keluarga ikut BKL
4. Keluarga sasaran UPPKS & keluarga ikut UPPKS
5. Remaja sasaran PIK Remaja & remaja ikut PIK Remaja

(d) Data Dinamis:

1. Indikator Rumah Sehat
2. Peta Keluarga di setiap RT

- b. Kegiatan Advokasi, KIE dan Konseling.
 - 1. Keterampilan melaksanakan advokasi
 - 2. Keterampilan melaksanakan KIE individu dan konseling, khususnya dalam kegiatan kunjungan rumah.
 - 3. Keterampilan melaksanakan KIE Kelompok, terutama dalam memanfaatkan kelompok KB dan Poktan tentang alat dan obat kontrasepsi.
- c. Kegiatan layanan baru, ulang dan rujukan
 - 1. Kemampuan untuk memotivasi PUS untuk menjadi peserta KB
 - 2. Keterampilan untuk mengingatkan peserta KB hormonal (Pil, suntik, implant) yang harus mendapatkan layanan ulang.
 - 3. Keterampilan untuk mengingatkan peserta KB IUD untuk mendapatkan pemeriksaan.
 - 4. Keterampilan untuk mengingatkan peserta KB Kondom.
 - 5. Keterampilan untuk mengajak peserta KB non MKJP ke KB MKJP
 - 6. Keterampilan untuk mengantarkan calon peserta KB baru, yang perlu diantar, ke tempat pelayanan kontrasepsi.
- d. Kegiatan Pembangunan Keluarga terdiri atas:
 - 1. Pembinaan IMP kepada Bina Keluarga Balita (BKB) meliputi:
 - (a) Keterampilan untuk melakukan kegiatan layanan penyuluhan bagi orang tua/keluarga yang mempunyai balita tentang pengasuhan dan pembinaan tumbuh kembang anak usia dini.
 - (b) Keterampilan untuk menggunakan media penyuluhan dan media stimulasi perkembangan anak usai dini dan penggunaan Kartu Kembang Anak (KKA).

- (c) Keterampilan untuk menghimpun keluarga yang mempunyai balita untuk menjadi anggota.
 - (d) Keterampilan untuk membina kelompok kegiatan BKB agar tetap melaksanakan kegiatan.
 - (e) Keterampilan mengajak anggota BKB yang masih PUS untuk ber-KB dan menjadi motivator KB.
2. Pembinaan IMP kepada Bina Keluarga Remaja (BKR) meliputi:
- (a) Keterampilan untuk melakukan kegiatan layanan penyuluhan bagi keluarga yang punya anak remaja untuk menjadi anggota.
 - (b) Keterampilan mengajak keluarga yang mempunyai anak remaja dalam kegiatan poktan BKR untuk mengikuti perkembangan anak remajanya dan mulai mengajarkan tentang pentingnya kependudukan dan pembangunan keluarga, kesehatan reproduksi remaja, penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja, keterampilan hidup, komunikasi orang tua dengan remaja, gizi remaja, kebersihan diri remaja.
 - (c) Keterampilan untuk membentuk kelompok kegiatan BKR.
 - (d) Keterampilan untuk membina kelompok-kelompok kegiatan BKR agar tetap melaksanakan kegiatan.
 - (e) Keterampilan mengajak anggota BKR yang masih PUS untuk ber-KB dan menjadi motivator KB.
3. Pembinaan IMP kepada Bina Keluarga Lansia (BKL) meliputi:
- (a) Keterampilan untuk membentuk kelompok kegiatan BKL
 - (b) Keterampilan untuk melakukan kegiatan layanan penyuluhan terhadap keluarga yang mempunyai

lansia dan keluarga lansia itu sendiri untuk menjadi lansia tangguh melalui 7 (tujuh) dimensi lansia tangguh.

- (c) Keterampilan untuk membina kelompok kegiatan BKL melalui kegiatan utama:
 - Penyuluhan
 - Temu Keluarga
 - Kunjungan Rumah
 - Rujukan
 - Pencatatan dan Pelaporan
 - (d) Keterampilan membina kelompok kegiatan BKL melalui kegiatan pembangunan:
 - Bina Kesehatan Fisik
 - Bina Sosial dan Lingkungan
 - Bina Rohani/Spiritual
 - Bina Peningkatan Pendapatan Usaha Ekonomi Produktif melalui UPPKS, Koperasi, dll.
 - Keterampilan mengajak anggota BKL yang masih PUS untuk ber-KB dan menjadi motivator KB.
4. Pembinaan IMP kepada kegiatan pemberdayaan Ekonomi Keluarga Sejahtera meliputi:
- (a) Keterampilan untuk membentuk kelompok UPPKS
 - (b) Keterampilan untuk mengajak kaum ibu yang menganggur dirumah untuk melakukan usaha dan menjadi anggota kelompok kegiatan UPPKS.
 - (c) Keterampilan untuk membina dinamika kelompok anggota UPPKS.
 - (d) Keterampilan untuk mengajak Keluarga PUS untuk menjadi anggota UPPKS.
 - (e) Keterampilan untuk mengajak ibu-ibu anggota UPPKS untuk ber-KB.

3. Aspek Semangat Kerja (Motivasi)

Untuk menumbuhkan motivasi, baik yang bersifat “Rasa Memiliki” ataupun “Kebanggaan,” maka upaya pembinaan yang dapat dilaksanakan oleh Penyuluh KKBPK, antara lain:

- a. Menciptakan hubungan yang akrab dan harmonis dengan PPKBD, Sub PPKBD, Kelompok KB dan Poktan melalui pendekatan individu, seperti kunjungan rumah, piknik bersama, arisan dan sebagainya
- b. Mengukuhkan PPKBD, Sub PPKBD, Kelompok KB dan Poktan dalam Rakor Desa, sehingga seluruh warga desa mengetahui keberadaan PPKBD, Sub PPKBD dan Kelompok KB.
- c. Mengukuhkan PPKBD melalui SK Bupati atau pimpinan wilayah pada Rakor Kecamatan.
- d. Mengaktifkan pertemuan-pertemuan rutin, yang dilaksanakan di lokasi yang berbeda yaitu di rumah PPKBD, Sub PPKBD dan Kelompok KB.

4. Aspek Peningkatan Kemandirian Ekonomi IMP

Pada dasarnya seluruh gerakan yang dilakukan PPKBD, Sub PPKBD dan Kelompok KB beserta kelompok kegiatannya (Poktan) merupakan kegiatan atau gerakan sukarela yang mencerminkan pengabdian masyarakat yang tidak ternilai pada pelaksanaan pembangunan. Namun demikian pada kenyataannya tidak seluruh PPKBD, Sub PPKBD dan Kelompok KB yang mampu menyediakan biaya perjalanan dalam rangka kunjungan rumah, membeli seragam, maupun keperluan alat tulis dan lainnya.

Untuk itu Penyuluh KKBPK sebaiknya melakukan pembinaan yang mengarahkan PPKBD, Sub PPKBD dan Kelompok KB untuk bergerak dalam kegiatan ekonomi produktif, sejalan dengan kegiatan operasional yang mereka lakukan.

Tata cara pembinaan yang diarahkan untuk meningkatkan kemampuan ekonomi PPKBD, Sub PPKBD dan Kelompok KB, antara lain adalah:

- a. Mengajak PPKBD dan Sub PPKBD serta Kelompok KB untuk membentuk Kelompok UPPKS.
- b. Memberikan alternatif jenis usaha yang dapat dilakukan seperti:
 5. Penawaran dan penjualan sembilan bahan pokok seperti: beras, gula dan yang lainnya kepada keluarga binaan
 6. Mengupayakan pemilikan jenis usaha kelompok, misalnya bidang pertanian, perikanan, perkebunan, makanan olahan dan lain-lain.
 7. Kerja sama dengan pengusaha/perbankan untuk mendapatkan permodalan dan/atau pemasaran dan penyaluran produk UPPKS.
- c. Hasil yang diharapkan:
 8. Tumbuhnya kelompok ekonomi produktif pada PPKBD, Sub PPKBD dan Kelompok KB yang sangat berguna untuk menumbuh-kembangkan kelompok UPPKS pada kelompok keluarga.
 9. PPKBD, Sub PPKBD dan Kelompok KB mempunyai penghasilan tambahan sehingga kehidupannya lebih sejahtera.

PENGEMBANGAN IMP

Pengembangan IMP bertujuan untuk meningkatkan kepedulian dan peran serta institusi masyarakat agar menjadi pengelola dan pelaksana Program KKBPK yang dinamis dan mandiri. Kegiatan yang dapat dilakukan yaitu pengembangan IMP, pemetaan dan pendataan IMP serta pengembangan Kelompok Kegiatan (POKTAN) dan Kelompok Kerja Teknis (POKJANIS).

A. Pengembangan Institusi Masyarakat Perdesaan/Perkotaan.

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.

1. Pengembangan Struktur

Pengembangan IMP berkaitan dengan aspek kuantitas yang ditandai dengan dikembangkannya IMP sesuai dengan kondisi wilayah dan cakupan sasaran. Pengembangan struktur dilakukan secara bertahap dengan sasaran tumbuh kembangnya 1 (satu) PPKBD di 1 (satu) Desa/Kelurahan, 1 (satu) Sub PPKBD di setiap dusun/RW, 1 (satu) kelompok KB di setiap RT serta tumbuh dan berkembangnya kelompok-kelompok Dasa Wisma di lingkungan RT.

Untuk dapat mengembangkan struktur IMP diperlukan data-data yang mencakup:

- a. Nama Institusi / Nama Ketua / Domisili / Nomor KTP Ketua / Jumlah PPKBD.
- b. Nama Institusi / Nama Ketua / Domisili / Nomor KTP Ketua / Jumlah Sub PPKBD.
- c. Nama Institusi / Nama Ketua / Domisili / Nomor KTP Ketua / Jumlah Kelompok KB.
- d. Jumlah Desa / Kelurahan.
- e. Jumlah Dukuh / RK / RW.
- f. Jumlah RT

2. Pengembangan Peran

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
- b. Pertemuan
- c. Advokasi, KIE dan Konseling
- d. Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran
- e. Pelayanan Kegiatan (Pembinaan PA/PB)
- f. Kemandirian.

Penjelasan masing-masing peran tersebut adalah sebagai berikut:

a. 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 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

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

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, yaitu:

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).
3. IMP juga diharapkan mampu memanfaatkan hasil pendataan dan peta sasaran bagi kepentingan pembinaan di tingkat wilayahnya dan menuangkannya ke dalam peta PUS/Peta Keluarga.
4. Melakukan intervensi kegiatan-kegiatan di desanya berdasarkan Peta PUS/Peta Keluarga yang dibuat.

e. Pelayanan Kegiatan, berkaitan dengan:

1. Pendewasaan Usia Perkawinan (PUP) yaitu usia ideal bagi pria dan wanita untuk menikah (25 dan 21 tahun), kesehatan reproduksi, penanggulangan HIV/AIDS dan Penyakit Menular Seksual lainnya, penyalahgunaan NAPZA dan lain sebagainya. Mengarahkan pada kegiatan antara lain:
 - Karang taruna
 - Bidang seni dan olah raga, dan lain-lain

2. Pengaturan kelahiran antara lain pemakaian alat kontrasepsi sesuai umur dan kondisi kesehatan ibu, jumlah anak, jarak kelahiran dan umur anak terkecil. Mendampingi calon akseptor ke tempat pelayanan.
3. Pembinaan Ketahanan Keluarga melalui BKB, BKR dan BKL. Memfasilitasi keluarga sasaran untuk hadir dalam pertemuan Poktan.
4. Peningkatan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Ekonomi Keluarga melalui UPPKS atau kegiatan ekonomi produktif lainnya. Memfasilitasi keluarga sasaran untuk hadir dalam pertemuan kelompok UPPKS.

f. Kemandirian

Kemandirian mengarah kepada 3 (tiga) upaya yang dilaksanakan oleh PPKBD, Sub PPKBD dan Kelompok KB dan dimantapkan melalui kunjungan pembinaan langsung atau melalui forum-forum pertemuan yang telah ada. Upaya-upaya kemandirian yang dilakukan oleh IMP meliputi kemandirian dalam pengelolaan kegiatan antara lain:

1. Memfasilitasi pelayanan kontrasepsi
2. Pendanaan kelompok melalui iuran, jimpitan dan penjualan produk setempat.
3. Mendorong kemandirian kelompok kegiatan (Poktan) dalam memfasilitasi pelayanan KB.

B. Pemetaan dan Pendataan IMP

1. Pemetaan IMP

Untuk memudahkan pemantauan perkembangan kuantitas dan kualitas IMP perlu dilakukan pemetaan kondisi IMP dengan jenjang sebagai berikut :

- a. Tingkat Dusun/RW dibuat
 1. 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.

2. Pendataan IMP

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. PPKBD :

$$\frac{\text{Jumlah PPKBD}}{\text{Jumlah Desa/Kelurahan} \times 100\%}$$

Dengan standar perhitungan pemberian warna adalah sebagai berikut:

≤ 75	=	MERAH
$76 - 90$	=	KUNING
> 90	=	BIRU

Dengan melihat warna di peta IMP ini, Ka. UPT KB/ Koordinator KB Kecamatan/yang setara terutama Penyuluh KKBPK akan termotivasi untuk membentuk IMP sesuai dengan tingkatan wilayah.

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 :

1. Di Dusun/RW I Desa A terdapat 4 Kelompok KB, dengan kondisi klasifikasi sebagai berikut ;

- **Kelompok KB Mandiri :**

$$1 \times 100 = 100$$

- **Kelompok KB Berkembang :**

$$2 \times 85 = 170$$

- **Kelompok KB dasar :**

$$1 \times 50 = 50$$

Bobot nilai

$$\underline{\hspace{1cm}} = 320$$

$$\text{Jumlah} = \frac{320}{4} = 80$$

Maka rata-rata nilai adalah **80** sehingga rata-rata kuantitas IMP di daerah tersebut warna **"Kuning"** dengan klasifikasi IMP **"Berkembang"**.

2. Di Dusun/RW II Desa A terdapat 6 Kelompok KB, dengan kondisi klasifikasi sebagai berikut ;

- **Kelompok KB Mandiri :**

$$3 \times 100 = 300$$

- **Kelompok KB Berkembang :**

$$3 \times 85 = 255$$

$$\text{Bobot nilai} = 555$$

$$\text{Jumlah} = \frac{555}{6} = 92,50$$

Maka rata-rata nilai adalah **92,50** sehingga rata-rata kuantitas IMP di daerah tersebut berwarna **"Biru"** dengan klasifikasi IMP **"Mandiri"**.

3. Di Kabupaten B terdapat 127 PPKBD, dengan kondisi klasifikasi sebagai berikut ;

• PPKBD Mandiri :	
13 x 100	= 1.300
• PPKBD Berkembang :	
13 x 85	= 3.145
• PPKBD Mandiri	
77 x 50	= 3.850
Bobot nilai	=8.295

$$\text{Jumlah} \quad = \frac{8.295}{103} = 80,53$$

Maka rata-rata nilai adalah **80,53** sehingga rata-rata kuantitas IMP di daerah tersebut berwarna **"Kuning"** dengan klasifikasi IMP **"Berkembang"**.

Dengan mengetahui nilai kualitas PPKBD di Kabupaten B, maka baik Organisasi Perangkat Daerah Keluarga Berencana (OPD-KB) maupun BKKBN Provinsi dapat menyusun rencana pembinaan PPKBD di Kabupaten B. Namun yang lebih penting lagi adalah pemahaman Ka.UPT/Koordinator KB Kecamatan/yang setara dan Penyuluh KKBPK mengenai kualitas IMP di wilayahnya. Diharapkan tidak hanya melihat nilai kualitas rata-rata, tetapi memahami kondisi masing-masing dari 6 (enam) peran bakti pada tiap-tiap IMP sehingga bisa lebih jelas serta terarah dalam melakukan pembinaan.

C. Pengembangan POKTAN dan POKJANIS

Dalam upaya pengembangan peran, maka IMP bersama-sama dengan Penyuluh KKBPK ikut serta mengembangkan:

1. Kelompok Kegiatan (Poktan)

Kelompok kegiatan adalah kelompok masyarakat yang mengelola dan melaksanakan kegiatan bina-bina keluarga (BKB, BKR, BKL dan UPPKS) serta kegiatan-kegiatan lainnya yang berada di tingkat desa ke bawah. Kelompok-kelompok kegiatan ini dibentuk dan dikembangkan oleh Penyuluh KKBPK bersama PPKBD/Sub PPKBD/Kelompok KB.

No	Kelompok Kegiatan	Wadah Pembinaan	Wilayah
1.	BKB, BKR, BKL dan UPPKS	PPKBD	Desa/Kelurahan
		Sub PPKBD	RW/Dusun
		Kelompok KB	RT

2. Kelompok Kerja Teknis (Pokjanis)

Kelompok Kerja Teknis yang perlu dikembangkan Penyuluh KKBPK terutama Kelompok Kerja Teknis KB-Kesehatan, Kelompok Kerja Pendidikan dan Kelompok Kerja Ekonomi Produktif yang berada di tingkat Desa/Kelurahan. Koordinator Kelompok Kerja Teknis ini adalah Ketua, Seksi yang ada di BPD/LPMD/LPMK tersebut, yaitu:

1. Seksi Agama
2. Seksi Organisasi dan Kemitraan
3. Seksi Kamtramtib
4. Seksi Pendidikan dan Keterampilan
5. Seksi Pembangunan dan Lingkungan Hidup
6. Seksi Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan
7. Seksi Pemuda, Olah raga, seni dan Budaya
8. Seksi Kesehatan dan kependudukan
9. Seksi pemberdayaan perempuan
10. Seksi Kesejahteraan Sosial

Anggotanya terdiri dari para tokoh dan pelaksana teknis yang berada di tingkat Desa/Kelurahan yaitu :

- a. Pokjanis Pendidikan dan Penerangan Program KB Nasional adalah kelompok Seksi Pendidikan dan Keterampilan BPD/LPMD/LPMK yang berperan aktif merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan Program KKBPK di tingkat Desa/Kelurahan.
- b. Pokjanis KB-Kesehatan adalah kelompok kerja teknis (pelaksana) Seksi Kesehatan dan Kependudukan BPD/LPMD/LPMK yang berperan merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan pelayanan KB dan Kesehatan di tingkat Desa/Kelurahan.
- c. Pokjanis Ekonomi Produktif adalah kelompok kerja teknis (pelaksana) Seksi Pemberdayaan Ekonomi

Kerakyatan BPD/LPMD/LPMK yang berperan aktif merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekonomi produktif keluarga di tingkat Desa/ Kelurahan. Kegiatan ekonomi produktif dimaksud antara lain melalui kegiatan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) dan kegiatan-kegiatan lainnya yang berada di tingkat Dusun/RW dan Dasa Wisma.

● MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan dengan memperhatikan perkembangan aspek kuantitas dan kualitas IMP. Aspek kuantitas dilaksanakan melalui 5 (lima) pola pembinaan keluarga sedangkan aspek kualitas dilaksanakan melalui 6 (enam) peran bakti IMP.

Monitoring dan Evaluasi dilakukan dengan cara antara lain:

1. Pemantauan terhadap IMP;
2. Pemantauan Database online IMP;
3. Pemantauan Database Poktan;
4. Monitoring Pengendalian Lapangan (Dalap);
5. Pengamatan langsung di lapangan;
6. Pembinaan secara berjenjang dan berkesinambungan.

Monitoring dan Evaluasi ini dilakukan oleh:

1. BKKBN Pusat oleh Deputi Bidang ADPIN bersama kedeputian lainnya;
2. Perwakilan BKKBN Provinsi oleh Kepala Bidang ADPIN cq. Subbid Hubungan Antar Lembaga dan Lini Lapangan bersama bidang lainnya;
3. OPD KB Kabupaten dan Kota oleh Kepala Unit Pembina IMP bersama OPD terkait;
4. Tk. Kecamatan oleh Ka. UPT KB/Koordinator KB Kecamatan/yang setara;
5. Tk. Desa/Lurah oleh Penyuluh KKBPK.

Ringkasan

1. Institusi Masyarakat Perdesaan/Perkotaan (IMP) adalah wadah masyarakat yang berperan serta dalam pengelolaan Program KKBPK, di tingkat Desa/Kelurahan, Dusun/RW dan RT dibawah yang secara nasional disebut Pembantu Pembina Program KB Desa (PPKBD), Sub Pembantu Pembina Program KB Desa (Sub PPKBD) dan Kelompok Keluarga Berencana (kelompok KB).
2. Prosedur tahapan kegiatan yang harus dilakukan oleh petugas dama mekanisme pembinaan IMP, yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pembinaan.
3. Langkah-langkah yang dilakukan dalam perencanaan yaitu identifikasi, kalisifikasi dan pendataan. Langkah-langkah pelaksanaan yang harus dilakukan petugas lapangan KB yaitu dalam pengembangan kuantitas dan kualitas. Pengembangan kuantitas berkaitan dengan upaya penumbuhan h IMP di Desa/ Kelurahan, dusun, RW dan RT. Sedangkan pengembangan kualitas berkaitan dengan pengembangan terhadap SDM pengelola IMP baik dalam pengetahuan maupun keterampilan. Sedangkang pada langkah pendataan institusi ini dilaksanakan pendataan IMP dengan menggunakan Kartu Data Potensi IMP dan Poktan
4. Pembinaan dilakukan secara terus menerus dan berjenjang dengan memperhatikan hasil pendataan institusi masyarakat paling lambat setiap tanggal 3 Januari. Kegiatan pembinaan dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung. Materi pembinaan harus dapat meningkatkan aspek pengetahuan, keterampilan, semangat kerja (mottivasi), dan peningkatan Ekonomi IMP.
5. Pengembangan IMP bertujuan untuk meningkatkan kepedulian dan peran serta institusi masyarakat agar menjadi pengelola dan pelaksana Program KKBPK yang dinamis dan mandiri.

Pengembangan IMP meliputi pengembangan struktur dan pengembangan peran. Pengembangan struktur berkaitan dengan aspek kuantitas sedangkan pengembangan peran berkaitan dengan aspek kualitas yang ditandai dengan pengembangan 6 peran bakti IMP yaitu pengorganisasian, pertemuan, advokasi, KIE dan konseling, pencatatan, [endataan dan pemertaan sasaran, pelayanan kegiatan (Pembinaan PA/PB), serta kemandirian.

6. Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan cara antara lain:
 - a. Pemantauan terhadap IMP;
 - b. Pemantauan Database online IMP;
 - c. Pemantauan Database Poktan;
 - d. Monitoring Pengendalian Lapangan (Dalap);
 - e. Pengamatan langsung di lapangan
 - f. Pembinaan secara berjenjang dan berkesinambungan

Jawablah pertanyaan berikut ini dengan tepat

1. Jelaskan konsep tentang Institusi Masyarakat Pedesaan/ Perkotaan!
2. Jelaskan mekanisme pembinaan IMP!
3. Jelaskan kegiatan pengembangan IMP dalam membina peran IMP di masyarakat!
4. Bagaimanakah cara memetakan IMP untuk memantau perkembangan IMP secara kualitas dan kuantitas?
5. Jelaskan hal-hal yang dapat dilakukan untuk meningkatkan peran IMP dalam masyarakat!
6. Jelaskan hal-hal yang harus diperhatikan dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi IMP!

FORMULIR PPKBD, SUB-PPKBD, dan KELOMPOK KB

1. KARTU PENDAFTARAN PEMBANTU PEMBINA KB DESA

- Formulir K/O/PPKBD
- Petunjuk Pengisian
- Contoh Isi

PEMBANTU PEMBINA KELUARGA BERENCANA DESA (PPKBD)

Kode Provinsi	Kode Kabupaten/Kota	Kode Kecamatan	C	Kode Tenaga Program	Nomor Register PPKBD

IDENTITAS PPKBD

1. **NAMA PPKBD** : _____
2. **ALAMAT**
- a. Jalan : _____ RT RW
- b. Desa/Kelurahan : _____
- c. Kecamatan : _____
- d. Kabupaten/Kota : _____
- e. Provinsi : _____

INFORMASI INSTITUSI

1. **SK PENGUKUHAN** : ☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak
- a. SK : Nomor _____ Tanggal _____
- b. dikeluarkan Oleh : ☐ 1. Kepala Desa ☐ 2. Camat ☐ 3. SKPD-KB ☐ 4. Bupati /Wa
2. **SUMBER DANA KEGIATAN OPERA** : ☐ 1. APBN ☐ 2. APBD ☐ 3. ADD ☐ 4. SWADAYA
3. **MEDIA PENDUKUNG** : ☐ 1. Materi KIE ☐ 2. Buku saku ☐ 3. Alat Peraga ☐ 4. Lainnya _____

PENGURUS

JABATAN	NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)	NAMA	PENDIDIK
	SD	SL	
Ketua			
Sekretaris			
Bendahara			
Anggota			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

PERAN

- 1) **PENGORGANISASIAN**
- ☐ Belum memiliki pengurus ☐ Sudah memiliki pengurus dan pembagian tugas yang jelas ☐ Sudah dilengkapi dengan
- 2) **PERTEMUAN**
- ☐ Belum rutin dan belum ada notulen ☐ Rutin tiap bulan, ada rencana kerja dan notulen ☐ Rutin tiap bulan, berjenjang rencana kerja dan notulen
- 3) **KIE DAN KONSELING**
- ☐ Melakukan KIE kepada masyarakat ☐ Melakukan KIE dan Komunikasi Interpersonal/Konseling (KIP/K)
- 4) **PENCATATAN, PENDATAAN DAN PEMETAAN SASARAN**
- ☐ Pencatatan, pendataan dan pemetaan dilakukan dengan cara sederhana ☐ Pencatatan, pendataan dan pemetaan sudah mengikuti pola RR ☐ Pencatatan, pendataan sudah mengikuti pola R
- 5) **PELAYANAN KEGIATAN**
- ☐ Pendewasaan Usia Perkawinan, kesehatan reproduksi, Penanggulangan HIV/AIDS dan Penyakit Seksual Menular lainnya, penyalahgunaan NAPZA ☐ Pengaturan Kelahiran antara lain, pemakaian alat kontrasepsi, kesehatan ibu, jumlah anak, jeda kelahiran dan umur anak terkecil
- ☐ Pembinaan Ketahanan Keluarga, antara lain melalui (BKB, BKR dan BKL) ☐ Peningkatan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Peningkatan Pendapatan Keluarga, Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat (UPPKS) atau kegiatan ekonomi produktif lainnya
- 6) **KEMANDIRIAN**
- ☐ Pendanaan kelompok melalui iuran, jimpitan dan penjualan produk setempat. ☐ Mendorong kemandirian kelompok kegiatan (Poktan) dan memfasilitasi pelayanan KB

PELATIHAN YANG PERNAH DIKUTI

- ☐ 1. RR/Pencatatan dan Pelaporan ☐ 3. Pendataan Keluarga ☐ 5. Penyusunan I
- ☐ 2. KIE ☐ 4. Pembinaan Kelompok ☐ 6. Lain-Lain

Menyetujui

Ka.UPT/PPLKB/Koord. PLKB

Ketua PPKBD

(.....)

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN KARTU DATA POTENSI PPKBD (K/0/PPKBD/15)

A. PETUNJUK UMUM

Kartu ini (K/0/PPKBD/15) dibuat oleh Ketua PPKBD, digunakan sebagai sarana untuk mencatat data potensi PPKBD dan dikirimkan kepada UPT/PPLKB/Koord.PLKB KB untuk mendapatkan persetujuan.

B. KODE REGISTER PPKBD

Kode register PPKBD diisi dengan angka-angka yang menunjukkan nomor kode registrasi PPKBD, terdiri dari :

- Kotak 1 dan 2, adalah nomor urut kode provinsi (Kode Kemendagri).
- Kotak 3 dan 4, adalah nomor urut kode kabupaten/kota (Kode Kemendagri).
- Kotak 5 dan 6, adalah nomor urut kode kecamatan (Kode Kemendagri).
- Kotak 7 sudah terisi kode SDM Lini Lapangan PPKBD yaitu huruf C
- Kotak 8 dan 9, adalah nomor urut kode register SDM Lini Lapangan PPKBD di kecamatan yang bersangkutan

Kode register PPKBD terdiri dari DELAPAN ANGKA.

- a. Jika pendaftaran baru PPKBD, maka kode register tersebut diisi dan disetujui oleh SKPD-KB Kabupaten/Kota.
- b. Jika PPKBD sudah terdaftar, maka kode register tersebut bisa langsung diisi oleh PPKBD bersangkutan dengan persetujuan SKPD-KB Kabupaten/Kota.

C. IDENTITAS PPKBD

1. ALAMAT, diisi dengan alamat lengkap di mana tempat pelayanan KB tersebut berdomisili, terdiri dari :
 - a. JALAN, diisi dengan nama jalan, TIGA ANGKA kode RT, dan TIGA ANGKA kode RW.
 - b. DESA/KELURAHAN, diisi dengan nama desa/kelurahan dan EMPAT ANGKA kode desa/kelurahan (kode Kemendagri).
 - c. KECAMATAN, diisi dengan nama kecamatan dan DUA ANGKA kode kecamatan (kode Kemendagri).

- d. KABUPATEN/KOTA, diisi dengan nama kabupaten/kota dan DUA ANGKA kode kabupaten/kota (kode Kemendagri).
- e. PROVINSI, diisi dengan nama provinsi dan DUA ANGKA kode provinsi (kode Kemendagri).

2. KEPENGURUSAN

- a. Jabatan, kolom ini sudah terisi dengan nama jabatan dalam pengurus PPKBD
- b. Nomor Induk Kependudukan (NIK), diisi dengan Nomor Induk Kependudukan sesuai yang tertera di Kartu Keluarga atau Kartu Tanda Penduduk pengurus PPKBD bersangkutan
- c. Nama, diisi dengan nama pengurus PPKBD pada kotak yang tersedia sesuai dengan jabatan PPKBD bersangkutan
- d. Pendidikan Terakhir, diisi dengan Pendidikan terakhir pengurus PPKBD bersangkutan

3. PERAN

- a. Pengorganisasian, diisi dengan tanda centang (√) pada kotak yang tersedia sesuai dengan peran Pengorganisasian yang dilakukan oleh PPKBD bersangkutan
- b. Pertemuan, diisi dengan tanda centang (√) pada kotak yang tersedia sesuai dengan frekuensi Pertemuan yang dilakukan oleh PPKBD bersangkutan
- c. KIE dan Konseling, diisi dengan tanda centang (√) pada kotak yang tersedia sesuai dengan peran KIE dan Konseling yang dilakukan oleh PPKBD bersangkutan
- d. Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran, diisi dengan tanda centang (√) pada kotak yang tersedia sesuai dengan peran dalam Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran yang dilakukan oleh PPKBD bersangkutan
- e. Pelayanan Kegiatan, Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran, diisi dengan tanda centang (√) pada kotak yang tersedia sesuai dengan peran dalam Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran program KKBPK yang dilakukan oleh PPKBD bersangkutan
- f. Kemandirian, Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran, diisi dengan tanda centang (√) pada kotak yang tersedia sesuai dengan peran dalam mendorong kemandirian program KKBPK dan kemandirian kelompok kegiatan (POKTAN) yang dilakukan oleh PPKBD bersangkutan

4. PELATIHAN YANG PERNAH DIIKUTI, diisi dengan tanda centang (✓) pada kotak yang tersedia sesuai dengan pelatihan yang pernah diikuti oleh anggota PPKBD bersangkutan

Setelah K/0/PPKBD/15 terisi dengan dengan lengkap dan benar, maka pada bagian bawah di tempat yang tersedia diisi nama tempat, tanggal, bulan dan tahun pengisian kartu. Selanjutnya, ditandatangani oleh Ketua PPKBD yang bersangkutan dan Ka. UPT/PPLKB/Koord.PLKB, serta diisi nama jelas dan NIP-nya. Jika Ka. UPT/PPLKB/Koord.PLKB dan PKB/PLKB bukan Pegawai Negeri Sipil (PNS), maka NIP dapat dikosongkan

Contoh Isi

K/0/PPKBD/15

KARTU PENDAFTARAN SDM LINI LAPANGAN
PEMBANTU PEMBINA KELUARGA BERENCANA DESA (PPKBD)

13	75	01	C	01
Kode Provinsi	Kode Kabupaten/ Kota	Kode Kecamatan	Kode SDM	Nomor Urut Registrasi SDM

A. IDENTITAS PPKBD

1. NAMA PPKBD : LFDYA

2. ALAMAT

a. Jalan : Birugo Puhun No. 257

b. Desa/Kelurahan : Birugo

c. Kecamatan : Aur Birugo Tigo Baleh

d. Kabupaten/Kota : Bukittinggi

e. Provinsi : Sumatera Barat

RT	0	0	1	RW	0	0	4
	1	0	0				
	0	3					
	7	5					
	1	3					

B. INFORMASI INSTITUSI

1. SK PENGUKUHAN : ☒ 1. Ada ☐ 2. Tidak

a. SK : Nomor Tanggal 1 Januari 2010

b. Dikeluarkan Oleh : ☐ 1. Kepala Desa ☐ 2. Camat ☒ 3. SKPD-KB ☐ 4. Bupati /Walikota

2. SUMBER DANA KEGIATAN OPERASIONAL : ☐ 1. APBN ☒ 2. APBD ☐ 3. ADD ☐ 4. SWADAYA ☐ 5. MITRA

3. MEDIA PENDUKUNG : ☒ 1. Materi KIE ☐ 2. Buku saku ☐ 3. Alat Peraga ☐ 4. Lainnya

C. PENGURUS

JABATAN	NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)	NAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR				
			SD	SLTP	SLTA	PT	
Ketua	1375036707680002	Lidya					✓
Sekretaris	137503412750005	Syafriani					✓
Bendahara	137503122760007	Dewi Nurma					✓
Seksi							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

D. PERAN

1) PENGORGANISASIAN

☐ Belum memiliki pengurus ☒ Sudah memiliki pengurus dan pembagian tugas yang jelas ☐ Sudah dilengkapi dengan seksi-Seksi

2) PERTEMUAN

☐ Belum rutin dan belum ada notulen ☐ Rutin tiap bulan, ada rencana kerja dan notulen ☒ Rutin tiap bulan, berjenjang, ada rencana kerja dan notulen

3) KIE DAN KONSELING

☒ Melakukan KIE kepada masyarakat ☐ Melakukan KIE dan Komunikasi Interpersonal/Konseling (KIP/K)

4) PENCATATAN, PENDATAAN DAN PEMETAAN SASARAN

☐ Pencatatan, pendataan dan pemetaan dilakukan dengan cara sederhana ☒ Pencatatan, pendataan dan pemetaan sudah mengikuti pola RR ☐ Pencatatan, pendataan dan pemetaan sudah mengikuti pola RR dan sudah ada

5) PELAYANAN KEGIATAN

☒ Pendewasaan Usia Perkawinan, kesehatan reproduksi, Penanggulangan HIV/AIDS dan Penyakit Seksual Menular lainnya, penyalahgunaan NAPZA ☒ Pengaturan Kelahiran antara lain, pemakaian alat kontrasepsi sesuai umur dan kondisi kesehatan ibu, jumlah anak, jarak kelahiran dan umur anak terkecil

☒ Pembinaan Ketahanan Keluarga, antara lain melalui (BKB, BKR dan BKL) ☒ Peningkatan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Ekonomi Keluarga melalui Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) atau kegiatan ekonomi produktif lainnya

6) KEMANDIRIAN

☒ Pendanaan kelompok melalui iuran, jimpitan dan penjualan produk setempat. ☐ Mendorong kemandirian kelompok kegiatan (Poktan) dalam memfasilitasi pelayanan KB

E. PELATIHAN YANG PERNAH DIKUTI

☒ 1. RR/Pencatatan dan Pelaporan ☒ 3. Pendataan Keluarga ☐ 5. Penyusunan Rencana Kerja

☒ 2. KIE ☒ 4. Pembinaan Kelompok ☒ 6. Lain-Lain

Menyetujui
Ka.UPT/PLKB/Koord. PLKB

Bukittinggi, 15 Januari 2016
Ketua PPKBD Kelurahan Birugo

(MARDATILLAG SE)

(LIDYA)

2. KARTU PENDAFTARAN SUB PEMBANTU PEMBINA KB DESA (Sub PPKBD)

- Formulir K/O/Sub PPKBD
- Petunjuk Pengisian
- Contoh Isi

KARTU PENDAFTARAN SDM LINI LAPANGAN

SUB PEMBANTU PEMBINA KELUARGA BERENCANA DESA (SUB-PPKBD)

Desa/Provinsi	Desa/Kabupaten/Kota	Desa/Kecamatan	No. D	No. D
			Program	Sub-PPKBD

A. IDENTITAS Sub PPKBD

1. NAMA Sub PPKBD : _____
2. ALAMAT
- a. Jalan : _____
- b. Desa/Kelurahan : _____
- c. Kecamatan : _____
- d. Kabupaten/Kota : _____
- e. Provinsi : _____

RT		RW	

B. INFORMASI INSTITUSI

1. SK PENGUKUHAN : ☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak
- a. SK : Nomor _____ Tanggal _____
- b. Dikeluarkan Oleh : ☐ 1. Kepala Desa ☐ 2. Camat ☐ 3. SKPD-KB ☐ 4. Bupati /Walikota
2. SUMBER DANA KEGIATAN OPERA : ☐ 1. APBN ☐ 2. APBD ☐ 3. ADD ☐ 4. SWADAYA ☐ 5. MITRA
3. MEDIA PENDUKUNG : ☐ 1. Materi KIE ☐ 2. Buku saku ☐ 3. Alat Peraga ☐ 4. Lainnya _____

C. PENGURUS

JABATAN	NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)	NAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR				
			SD	SLTP	SLTA	PT	
Ketua							
Sekretaris							
Bendahara							
Seksi							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

D. PERAN

- 1) PENGORGANISASIAN
- ☐ Belum memiliki pengurus ☐ Sudah memiliki pengurus dan pembagian tugas yang jelas ☐ Sudah dilengkapi dengan seksi-Seksi
- 2) PERTEMUAN
- ☐ Belum rutin dan belum ada notulen ☐ Rutin tiap bulan, ada rencana kerja dan notulen ☐ Rutin tiap bulan, berjenjang, ada rencana kerja dan notulen
- 3) KIE DAN KONSELING
- ☐ Melakukan KIE kepada masyarakat ☐ Melakukan KIE dan Komunikasi Interpersonal/Konseling (KIP/K) ☐
- 4) PENCATATAN, PENDATAAN DAN PEMETAAN SASARAN
- ☐ Pencatatan, pendataan dan pemetaan dilakukan dengan cara sederhana ☐ Pencatatan, pendataan dan pemetaan sudah mengikuti pola RR ☐ Pencatatan, pendataan dan pemetaan sudah mengikuti pola RR dan sudah ada
- 5) PELAYANAN KEGIATAN
- ☐ Pendewasaan Usia Perkawinan, kesehatan reproduksi, Penanggulangan HIV/AIDS dan Penyakit Seksual Menular lainnya, penyalahgunaan NAPZA ☐ Pengaturan Kelahiran antara lain, pemakaian alat kontrasepsi sesuai umur dan kondisi kesehatan ibu, jumlah anak, jarak kelahiran dan umur anak terkecil
- ☐ Pembinaan Ketahanan Keluarga, antara lain melalui (BKB, BKR dan BKL) ☐ Peningkatan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Ekonomi Keluarga melalui Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) atau kegiatan ekonomi produktif lainnya
- 6) KEMANDIRIAN
- ☐ Pendanaan kelompok melalui iuran, jimpitan dan penjualan produk setempat. ☐ Mendorong kemandirian kelompok kegiatan (Poktan) dalam memfasilitasi pelayanan KB

E. PELATIHAN YANG PERNAH DIKUTI

- ☐ 1. RR/Pencatatan dan Pelaporan ☐ 3. Pendataan Keluarga ☐ 5. Penyusunan Rencana Kerja
- ☐ 2. KIE ☐ 4. Pembinaan Kelompok ☐ 6. Lain-Lain

Menyetujui
PLKB/PKB

.....
Ketua Sub PPKBD

(.....)

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN KARTU DATA POTENSI SUB-PPKBD(K/O/Sub PPKBD/15)

A. PETUNJUK UMUM

Kartu ini (K/O/Sub PPKBD/15) dibuat oleh Ketua Sub PPKBD, digunakan sebagai sarana untuk mencatat data potensi Sub-PPKBD dan dikirimkan kepada PKB/PLKB/Petugas KB untuk mendapatkan persetujuan.

B. KODE REGISTER Sub PPKBD

Kode register Sub-PPKBD diisi dengan angka-angka yang menunjukkan nomor kode registrasi Sub PPKBD, terdiri dari :

- Kotak 1 dan 2, adalah nomor urut kode provinsi (Kode Kemendagri).
- Kotak 3 dan 4, adalah nomor urut kode kabupaten/kota (Kode Kemendagri).
- Kotak 5 dan 6, adalah nomor urut kode kecamatan (Kode Kemendagri).
- Kotak 7 sudah terisi kode SDM Lini Lapangan Sub-PPKBD yaitu huruf D
- Kotak 8 dan 9, adalah nomor urut kode register SDM Lini Lapangan Sub-PPKBD di kecamatan yang bersangkutan

Kode register Sub-PPKBD terdiri dari DELAPAN ANGKA.

- a. Jika pendaftaran baru Sub PPKBD, maka kode register tersebut diisi dan disetujui oleh SKPD-KB Kabupaten/Kota.
- b. Jika Sub-PPKBD sudah terdaftar, maka kode register tersebut bisa langsung diisi oleh Sub-PPKBD bersangkutan dengan persetujuan SKPD-KB Kabupaten/Kota.

D. IDENTITAS Sub PPKBD

1. ALAMAT, diisi dengan alamat lengkap di mana Sub-PPKBD tersebut berdomisili, terdiri dari :
 - a. JALAN, diisi dengan nama jalan, TIGA ANGKA kode RT, dan TIGA ANGKA kode RW.
 - b. DESA/KELURAHAN, diisi dengan nama desa/kelurahan dan EMPAT ANGKA kode desa/kelurahan (kode Kemendagri).
 - c. KECAMATAN, diisi dengan nama kecamatan dan DUA ANGKA kode kecamatan (kode Kemendagri).
 - d. KABUPATEN/KOTA, diisi dengan nama kabupaten/kota dan DUA ANGKA kode kabupaten/kota (kode Kemendagri).
 - e. PROVINSI, diisi dengan nama provinsi dan DUA ANGKA kode provinsi (kode Kemendagri).
2. KEPENGURUSAN
 - a. Jabatan, sudah terisi dengan nama jabatan dalam pengurus Sub PPKBD
 - b. Nomor Induk Kependudukan (NIK), diisi dengan Nomor Induk Kependudukan sesuai yang tertera di Kartu Keluarga atau Kartu Tanda Penduduk pengurus Sub-PPKBD bersangkutan
 - c. Nama, diisi dengan nama pengurus Sub-PPKBD pada kotak yang tersedia sesuai dengan jabatan Sub-PPKBD bersangkutan
 - d. Pendidikan Terakhir, diisi dengan Pendidikan terakhir pengurus Sub-PPKBD bersangkutan
3. PERAN
 - a. Pengorganisasian, diisi dengan tanda centang (✓) pada kotak yang tersedia sesuai dengan peran Pengorganisasian yang dilakukan oleh Sub-PPKBD bersangkutan
 - b. Pertemuan, diisi dengan tanda centang (✓) pada kotak yang tersedia sesuai dengan frekuensi Pertemuan yang dilakukan oleh Sub-PPKBD bersangkutan
 - c. KIE dan Konseling, diisi dengan tanda centang (✓) pada kotak yang tersedia sesuai dengan peran KIE dan Konseling yang dilakukan oleh Sub-PPKBD bersangkutan
 - d. Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran, diisi dengan tanda centang (✓) pada kotak yang tersedia sesuai dengan peran dalam Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran yang dilakukan oleh Sub-PPKBD bersangkutan

- e. Pelayanan Kegiatan, Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran, diisi dengan tanda centang (√) pada kotak yang tersedia sesuai dengan peran dalam Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran program KKBPK yang dilakukan oleh Sub-PPKBDbersangkutan
 - f. Kemandirian, Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran, diisi dengan tanda centang (√) pada kotak yang tersedia sesuai dengan peran dalam mendorong kemandirian program KKBPK dan kemandirian kelompok kegiatan (POKTAN) yang dilakukan oleh Sub-PPKBDbersangkutan
4. PELATIHAN YANG PERNAH DIIKUTI, diisi dengan tanda centang (√) pada kotak yang tersedia sesuai dengan pelatihan yang pernah diikuti oleh anggota Sub-PPKBDbersangkutan

Setelah K/0/Sub-PPKBD/15 terisi dengan dengan lengkap dan benar, maka pada bagian bawah di tempat yang tersedia diisi nama tempat, tanggal, bulan dan tahun pengisian kartu. Selanjutnya, ditandatangani oleh Ketua Sub-PPKBD yang bersangkutan dan PKB/PLKB pembinaanya, serta diisi nama jelas dan NIP-nya. Jika PKB/PLKB bukan Pegawai Negeri Sipil (PNS), maka NIP dapat dikosongkan

Contoh Isi

K/0/SUB-PPKBD/15

KARTU PENDAFTARAN SDM LINI LAPANGAN

SUB PEMBANTU PEMBINA KELUARGA BERENCANA DESA (SUB-PPKBD)

1	3	7	1	0	1	D	0	1
Kode Provinsi		Kode Kabupaten/ Kota		Kode Kecamatan		Kode SDM	Nomor Unit Registrasi SDM Sub PPKBD	

A. IDENTITAS Sub PPKBD

- NAMA Sub PPKBD** : Murniati
- ALAMAT**
 - Jalan : Birugo Puhun No. 257
 - Desa/Kelurahan : Birugo
 - Kecamatan : Aur Birugo Tigo Baleh
 - Kabupaten/Kota : Bukittinggi
 - Provinsi : Sumatera Barat

RT	0	0	1	RW	0	0	4
	1	0	0		2		
	0	3					
	7	5					
	1	5					

B. INFORMASI INSTITUSI

- SK PENGUKUHAN** : ☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak
 - SK : Nomor _____ Tanggal _____
 - Dikeluarkan Oleh : ☐ 1. Kepala Desa ☐ 2. Camat ☐ 3. SKPD-KB ☐ 4. Bupati /Walikota
- SUMBER DANA KEGIATAN OPERA** : ☐ 1. APBN ☐ 2. APBD ☐ 3. ADD ☐ 4. SWADAYA ☐ 5. MITRA
- MEDIA PENDUKUNG** : ☐ 1. Materi KIE ☐ 2. Buku saku ☐ 3. Alat Peraga ☐ 4. Lainnya _____

C. PENGURUS

JABATAN	NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)	NAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR
			SD SLTP SLTA PT
Ketua	1 3 7 5 0 1 4 5 1 2 7 5 0 0 5	Syafriani	☒
Sekretaris			
Bendahara			
Seksi			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

D. PERAN

- PENGORGANISASIAN**
☐ Belum memiliki pengurus ☒ Sudah memiliki pengurus dan pembagian tugas yang jelas ☐ Sudah dilengkapi dengan seksi-Seksi
- PERTEMUAN**
☐ Belum rutin dan belum ada notulen ☐ Rutin tiap bulan, ada rencana kerja dan notulen ☒ Rutin tiap bulan, berjenjang, ada rencana kerja dan notulen
- KIE DAN KONSELING**
☒ Melakukan KIE kepada masyarakat ☐ Melakukan KIE dan Komunikasi Interpersonal/Konseling (KIP/K)
- PENCATATAN, PENDATAAN DAN PEMETAAN SASARAN**
☐ Pencatatan,pendataan dan pemetaan dilakukan dengan cara sederhana ☒ Pencatatan, pendataan dan pemetaan sudah mengikuti pola RR ☐ Pencatatan, pendataan dan pemetaan sudah mengikuti pola RR dan sudah ada
- PELAYANAN KEGIATAN**
☒ Pendewasaan Usia Perkawinan, kesehatan reproduksi, Penanggulangan HIV/AIDS dan Penyakit Seksual Menular lainnya. oenvalahgunaan NAPZA ☒ Pengaturan Kelahiran antara lain, pemakaian alat kontrasepsi sesuai umur dan kondisi kesehatan ibu, jumlah anak, jarak kelahiran dan umur anak terkecil
 ☒ Pembinaan Ketahanan Keluarga, antara lain melalui (BKB, BKR dan BKL) ☒ Peningkatan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Ekonomi Keluarga melalui Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) atau kegiatan ekonomi produktif lainnya
- KEMANDIRIAAN**
☒ Pendanaan kelompok melalui iuran, jilpitan dan penjualan produk setempat. ☐ Mendorong kemandirian kelompok kegiatan (Poktan) dalam memfasilitasi pelayanan KB

E. PELATIHAN YANG PERNAH DIIKUTI

- ☒ 1. RR/Pencatatan dan Pelaporan ☐ 3. Pendataan Keluarga ☐ 5. Penyusunan Rencana Kerja
- ☒ 2. KIE ☒ 4. Pembinaan Kelompok ☒ 6. Lain-Lain

Menyetujui
Ka.UPT/PPLKB/Koord. PLKB

Bukittinggi, 15 Januari 2016
Ketua Sub PPKBD Birugo Puhun

(*DARWATI*)

(*SYAFRIANI*)

3. KARTU PENDAFTARAN KELOMPOK KB

- Formulir K/0/POK KB/15
- Petunjuk Pengisian
- Contoh Isi

KELOMPOK KB (POK-KB)

			E	
Kode Pos	Kode Kecamatan	Kode Kelurahan	Kode Desa	Kode RT/RW

A. IDENTITAS KELOMPOK KB

1. **NAMA Kelompok KB** : _____
2. **ALAMAT**
- a. Jalan : _____
- b. Desa/Kelurahan : _____
- c. Kecamatan : _____
- d. Kabupaten/Kota : _____
- e. Provinsi : _____

RT				RW			

B. INFORMASI INSTITUSI

1. **SK PENGUKUHAN** : ☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak
- a. SK : Nomor _____ Tanggal _____
- b. Dikeluarkan Oleh : ☐ 1. Kepala Desa ☐ 2. Camat ☐ 3. SKPD-KB ☐ 4. Bupati / Walikota
2. **SUMBER DANA KEGIATAN OPERASIONAL** : ☐ 1. APBN ☐ 2. APBD ☐ 3. ADD ☐ 4. SWADAYA ☐ 5. MITRA
3. **MEDIA PENDUKUNG** : ☐ 1. Materi KIE ☐ 2. Buku saku ☐ 3. Alat Peraga ☐ 4. Lainnya _____

C. PENGURUS

JABATAN	NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)	NAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR			
			SD	SLTP	SLTA	PT
Ketua						
Sekretaris						
Bendahara						
Seksi						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

D. PERAN

- 1) **PENGORGANISASIAN**
- ☐ Belum memiliki pengurus ☐ Sudah memiliki pengurus dan pembagian tugas yang jelas ☐ Sudah dilengkapi dengan seksi-Seksi
- 2) **PERTEMUAN**
- ☐ Belum rutin dan belum ada notulen ☐ Rutin tiap bulan, ada rencana kerja dan notulen ☐ Rutin tiap bulan, berjenjang, ada rencana kerja dan notulen
- 3) **KIE DAN KONSELING**
- ☐ Melakukan KIE kepada masyarakat ☐ Melakukan KIE dan Komunikasi Interpersonal/Konseling (KIP/K)
- 4) **PENCATATAN, PENDATAAN DAN PEMETAAN SASARAN**
- ☐ Pencatatan, pendataan dan pemetaan dilakukan dengan cara sederhana ☐ Pencatatan, pendataan dan pemetaan sudah mengikuti pola RR ☐ Pencatatan, pendataan dan pemetaan sudah mengikuti pola RR dan sudah ada
- 5) **PELAYANAN KEGIATAN**
- ☐ Pendewasaan Usia Perkawinan, kesehatan reproduksi, Penanggulangan HIV/AIDS dan Penyakit Seksual Menular lainnya, penyalahgunaan NAPZA ☐ Pengaturan Kelahiran antara lain, pemakaian alat kontrasepsi sesuai umur dan kondisi kesehatan ibu, jumlah anak, jarak kelahiran dan umur anak terkecil
- ☐ Pembinaan Ketahanan Keluarga, antara lain melalui (BKB, BKR dan BKL) ☐ Peningkatan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Ekonomi Keluarga melalui Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) atau kegiatan ekonomi produktif lainnya
- 6) **KEMANDIRIAN**
- ☐ Pendanaan kelompok melalui iuran, jimpitan dan penjualan produk setempat ☐ Mendorong kemandirian kelompok kegiatan (Poktan) dalam memfasilitasi pelayanan KB

E. PELATIHAN YANG PERNAH DIIKUTI

- ☐ 1. RR/Pencatatan dan Pelaporan ☐ 3. Pendataan Keluarga ☐ 5. Penyusunan Rencana Kerja
- ☐ 2. KIE ☐ 4. Pembinaan Kelompok ☐ 6. Lain-Lain

Menyetujui
PLKB/PKB

.....
Ketua Kelompok KB

(.....)

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN KARTU PENDAFTARAN KELOMPOK KB (K/0/POK-KB/15)

A. PETUNJUK UMUM

Kartu ini (K/0/POK KB/15) dibuat oleh Ketua Kelompok KB, digunakan sebagai sarana untuk mencatat data potensi Kelompok KB dan dikirimkan kepada PKB/PLKB/Petugas KB untuk mendapatkan persetujuan.

B. KODE REGISTER KELOMPOK KB

Kode register Kelompok KB diisi dengan angka-angka yang menunjukkan nomor kode registrasi Kelompok KB, terdiri dari :

- Kotak 1 dan 2, adalah nomor urut kode provinsi (Kode Kemendagri).
- Kotak 3 dan 4, adalah nomor urut kode kabupaten/kota (Kode Kemendagri).
- Kotak 5 dan 6, adalah nomor urut kode kecamatan (Kode Kemendagri).
- Kotak 7 sudah terisi kode SDM Lini Lapangan Kelompok KB yaitu huruf E
- Kotak 8 dan 9, adalah nomor urut kode register SDM Lini Lapangan Kelompok KB di kecamatan yang bersangkutan

Kode register Kelompok KB terdiri dari DELAPAN ANGKA.

- a. Jika pendaftaran baru Sub PPKBD, maka kode register tersebut diisi dan disetujui oleh SKPD-KB Kabupaten/Kota.
- b. Jika Sub-PPKBD sudah terdaftar, maka kode register tersebut bisa langsung diisi oleh Kelompok KB bersangkutan dengan persetujuan SKPD-KB Kabupaten/Kota.

C. IDENTITAS SUB PPKBD

1. ALAMAT, diisi dengan alamat lengkap di mana tempat pelayanan KB tersebut berdomisili, terdiri dari :
 - a. JALAN, diisi dengan nama jalan, TIGA ANGKA kode RT, dan TIGA ANGKA kode RW.
 - b. DESA/KELURAHAN, diisi dengan nama desa/kelurahan dan EMPAT ANGKA kode desa/kelurahan (kode Kemendagri).

- c. KECAMATAN, diisi dengan nama kecamatan dan DUA ANGKA kode kecamatan (kode Kemendagri).
- d. KABUPATEN/KOTA, diisi dengan nama kabupaten/kota dan DUA ANGKA kode kabupaten/kota (kode Kemendagri).
- e. PROVINSI, diisi dengan nama provinsi dan DUA ANGKA kode provinsi (kode Kemendagri).

1. KEPENGURUSAN

- a. Jabatan, sudah terisi dengan nama jabatan dalam Kelompok KB
- b. Nomor Induk Kependudukan (NIK), diisi dengan Nomor Induk Kependudukan sesuai yang tertera di Kartu Keluarga atau Kartu Tanda Penduduk pengurus Kelompok KB bersangkutan
- c. Nama, diisi dengan nama pengurus Kelompok KB pada kotak yang tersedia sesuai dengan jabatan Kelompok KB bersangkutan
- d. Pendidikan Terakhir, diisi dengan Pendidikan terakhir pengurus Kelompok KB bersangkutan

2. PERAN

- a. Pengorganisasian, diisi dengan tanda centang (✓) pada kotak yang tersedia sesuai dengan peran Pengorganisasian yang dilakukan oleh Kelompok KB bersangkutan
- b. Pertemuan, diisi dengan tanda centang (✓) pada kotak yang tersedia sesuai dengan frekuensi Pertemuan yang dilakukan oleh Kelompok KB bersangkutan
- c. KIE dan Konseling, diisi dengan tanda centang (✓) pada kotak yang tersedia sesuai dengan peran KIE dan Konseling yang dilakukan oleh Kelompok KB bersangkutan
- d. Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran, diisi dengan tanda centang (✓) pada kotak yang tersedia sesuai dengan peran dalam Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran yang dilakukan oleh Kelompok KB bersangkutan
- e. Pelayanan Kegiatan, Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran, diisi dengan tanda centang (✓) pada kotak yang tersedia sesuai dengan peran dalam Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran program KKBPK yang dilakukan oleh Kelompok KB bersangkutan
- f. Kemandirian, Pencatatan, Pendataan dan Pemetaan Sasaran, diisi dengan tanda centang (✓) pada kotak yang tersedia sesuai dengan peran dalam mendorong kemandirian program KKBPK dan kemandirian kelompok kegiatan (POKTAN) yang dilakukan oleh Kelompok KB bersangkutan

4. **PELATIHAN YANG PERNAH DIIKUTI**, diisi dengan tanda centang (√) pada kotak yang tersedia sesuai dengan pelatihan yang pernah diikuti oleh anggota Kelompok KB bersangkutan

Setelah K/0/Pok-KB/15 terisi dengan dengan lengkap dan benar, maka pada bagian bawah di tempat yang tersedia diisi nama tempat, tanggal, bulan dan tahun pengisian kartu. Selanjutnya, ditandatangani oleh Ketua Kelompok KB yang bersangkutan dan PKB/PLKB pembinanya, serta diisi nama jelas dan NIP-nya. Jika PKB/PLKB bukan Pegawai Negeri Sipil (PNS), maka NIP dapat dikosongkan

Contoh Isi

KARTU PENDAFTARAN SDM LINI LAPANGAN

K/0/POK-KB/15

KELOMPOK KB (POK-KB)

1	3	7	5	0	1	E	0	1
Kode Provinsi		Kode Kabupaten/Kota		Kode Kecamatan		Kode Desa	Nomor Unit Reg. dan/atau SKDB	

A. IDENTITAS KELOMPOK KB

- NAMA Kelompok KB :** MARUARU
- ALAMAT**
 - Jalan : Birugo Pufun No. 257
 - Desa/Kelurahan : Birugo
 - Kecamatan : Aur Birugo Tigo Baleh
 - Kabupaten/Kota : Bukittinggi
 - Provinsi : Sumatera Barat

RT	0	0	1	RW	0	0	4
1	0	0	2				
0	3						
7	5						
1	3						

B. INFORMASI INSTITUSI

- SK PENGUKUHAN** : ☒ 1. Ada ☐ 2. Tidak
 - SK : **Nomor** 152/SK-DS/I/2010 **Tanggal** 15 Januari 2010
 - Dikeluarkan Oleh : ☒ 1. Kepala Desa ☐ 2. Camat ☐ 3. SKPD-KB ☐ 4. Bupati /Walikota
- SUMBER DANA KEGIATAN OPERASIONAL** : ☐ 1. APBN ☒ 2. APBD ☐ 3. ADD ☐ 4. SWADAYA ☐ 5. MITRA
- MEDIA PENDUKUNG** : ☒ 1. Materi KIE ☒ 2. Buku saku ☒ 3. Alat Peraga ☐ 4. Lainnya _____

C. PENGURUS

JABATAN	NOMOR INDIK KEPENDUDUKAN (NIK)	NAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR
			SD SLTP SLTA PT
Ketua	1 3 7 5 0 2 4 5 1 2 7 5 0 0 0 3	Anggraeni	☐ ☒ ☐ ☐
Sekretaris	1 3 7 5 0 2 4 5 1 2 7 5 0 0 2 5	Susi Anggraeni	☐ ☒ ☐ ☐
Bendahara	1 3 7 5 0 2 4 5 1 2 7 5 0 0 7 5	Henatuati	☐ ☒ ☐ ☐
Seksi			
1.	1 3 7 5 0 2 4 5 1 2 7 5 0 0 0 3	Heni	☐ ☒ ☐ ☐
2.	1 3 7 5 0 2 4 5 1 2 7 5 0 0 2 5	Dinsa	☐ ☒ ☐ ☐
3.	1 3 7 5 0 2 4 5 1 2 7 5 0 1 0 6	Tuty Alau-yah	☐ ☒ ☐ ☐
4.	1 3 7 5 0 2 4 5 1 2 7 5 0 0 3 5	Desy Ratnasari	☐ ☒ ☐ ☐
5.	1 3 7 5 0 2 4 5 1 2 7 5 0 0 4 7	Ematuati	☐ ☒ ☐ ☐

D. PERAN

- PENGORGANISASIAN**
☒ Belum memiliki pengurus ☐ Sudah memiliki pengurus dan pembagian tugas yang jelas ☐ Sudah dilengkapi dengan seksi-Seksi
- PERTEMUAN**
☐ Belum rutin dan belum ada notulen ☐ Rutin tiap bulan, ada rencana kerja dan notulen ☒ Rutin tiap bulan, berjenjang, ada rencana kerja dan notulen
- KIE DAN KONSELING**
☒ Melakukan KIE kepada masyarakat ☐ Melakukan KIE dan Komunikasi Interpersonal/Konseling (KIP/K)
- PENCATATAN, PENDATAAN DAN PEMETAAN SASARAN**
☒ Pencatatan, pendataan dan pemetaan dilakukan dengan cara sederhana ☐ Pencatatan, pendataan dan pemetaan sudah mengikuti pola RR ☐ Pencatatan, pendataan dan pemetaan sudah mengikuti pola RR dan sudah ada
- PELAYANAN KEGIATAN**
☒ Pendewasaan Usia Perkawinan, kesehatan reproduksi, Penanggulangan HIV/AIDS dan Penyakit Seksual Menular lainnya, penyalahgunaan NAPZA ☒ Pengaturan Kelahiran antara lain, pemakaian alat kontrasepsi sesuai umur dan kondisi kesehatan ibu, jumlah anak, jarak kelahiran dan umur anak terkecil
☒ Pembinaan Ketahanan Keluarga, antara lain melalui (BKB, BKR dan BKL) ☒ Peningkatan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Ekonomi Keluarga melalui Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) atau kegiatan ekonomi produktif lainnya
- KEMANDIRIAN**
☒ Pendanaan kelompok melalui iuran, jimpitan dan penjualan produk setempat. ☐ Mendorong kemandirian kelompok kegiatan (Poktan) dalam memfasilitasi pelayanan KB

E. PELATIHAN YANG PERNAH DIIKUTI

- ☒ 1. RR/Pencatatan dan Pelaporan ☐ 5. Penyusunan Rencana Kerja
- ☒ 2. KIE ☒ 4. Pembinaan Kelompok ☐ 6. Lain-Lain

Menyetujui
Ka.UPT/PLKB/Koord. PLKB

(MARNETI)

Bukittinggi, 15 Januari 2016
Ketua Sub PPKBD Birugo Pufun

(Anggraeni)



Redaksi Penyuluh Kependudukan, Keluarga
Berencana dan Pembangunan Keluarga
Copyright © Direktorat Bina Lini Lapangan 2017

