PEDOMAN
PENGELOLAAN PUSAT INFORMASI DAN KONSELING REMAJA/MAHASISWA (PIK R/M)

BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
JAKARTA, 2015

PEDOMAN
PENGELOLAAN PUSAT INFORMASI DAN KONSELING REMAJA/MAHASISWA
(PIK R/M)

Diterbitkan oleh:
Hak cipta @2015
Direktorat Bina Ketahanan Remaja

Cetakan Keempat

Disusun oleh:
Drs. Temazaro Zega, M.Kes
Andi Hendardi Ismoyo, SH
Drs. M. Edi Muin, M.Si
RR.Sri Kuswardani, SH
Sondang Ratna Utari, SE, MM
Farida Ekasari, S.Psi, MKM
Antonius Angkawijaya, S.Psi, MM
Alifah Nuranti, S.Psi, MPH
Didik Trihantoro, S.Si, MAPS
Hemiliana Dwi Putri, S.Psi, Psi
dr. Indah Nurwulan
Afif Miftahuz. M. S.Sos
Mustika Agustini, S.Sos
Kunia Irvyanti, S.Psi

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Kedeputian Bidang Keluarga Sejahtera
dan Pemberdayaan Keluarga
Direktorat Bina Ketahanan Remaja
Jl. Permata No. 1 Halim Perdana Kusuma – Jakarta Timur
Tlp/Fax : (021) 8009029, 8008548

KATA SAMBUTAN

Pertama-tama marilah kita panjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan kita kemampuan, kesempatan dan sumber daya, sehingga dapat menyelesaikan penyempurnaan buku dengan judul "Pedoman Pengelolaan Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa (PIK R/M)". Pedoman ini merupakan acuan bagi para Pengelola Program GenRe (Generasi Berencana) dan Pembina PIK Remaja/Mahasiswa dalam mengembangkan dan membina PIK Remaja/Mahasiswa mulai dari tingkat Pusat, Provinsi Kabupaten, Kota dan Kecamatan .

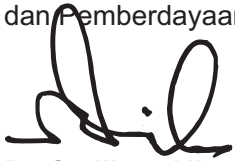
Pedoman PIK R/M ini perlu disempurnakan mengingat perkembangan program menuntut adanya penyesuaian dalam pelaksanaan dan operasional pengembangan PIK R/M. Berbagai penyesuaian dilakukan mengacu kepada pelaksanaan pembangunan Kependudukan dan Keluarga Berencana dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015 – 2019. Disamping itu dalam pasal 22 Peraturan Pemerintah No 87 tahun 2011 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga dinyatakan bahwa pengembangan ketahanan dan kesejahteraan keluarga dilakukan dengan cara membentuk dan mengembangkan pembinaan ketahanan keluarga melalui pembentukan kelompok PIK R/M. Atas dasar itu, maka perlu dilakukan langkah dan upaya dalam rangka mengoptimalkan operasionalisasi PIK R/M yang salah satunya melalui penyempurnaan pedoman pengelolaan PIK R/M.

Saya menyambut baik diterbitkannya Pedoman Pengelolaan Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa (PIK R/M) yang telah mengalami penyempurnaan dari edisi sebelumnya. Pedoman ini sangat penting, karena menjadi pedoman dan petunjuk dalam pembentukan, pengembangan dan pembinaan PIK R/M di berbagai tingkatan.

Kepada para pengelola PIK R/M agar senantiasa meningkatkan kapasitasnya khususnya pengetahuan tentang kesehatan reproduksi sehingga mampu mengelola dengan baik. Akhirnya telah menerbitkan berbagai buku kesehatan reproduksi khususnya melalui buku seri GenRe (Generasi Berencana).

Kepada semua pihak yang telah mendukung dan membantu penyempurnaan dan penerbitan Pedoman ini, saya sampaikan ucapan terima kasih. Akhirnya, semoga penyempurnaan Pedoman ini dapat lebih membangun keberhasilan pengembangan PIK R/M di seluruh Indonesia, sehingga cita-cita untuk menjadikan remaja Indonesia **Tegar Remaja** yaitu berperilaku sehat, terhindar dari risiko TRIAD KRR (Seksualitas, Napza, HIV dan AIDS), menunda usia pernikahan, mempunyai perencanaan kehidupan berkeluarga untuk mewujudkan Keluarga Kecil Bahagia Sejahtera serta menjadi contoh, model, idola dan sumber informasi bagi teman sebayanya dapat terwujud.

Jakarta, 2015
Deputi Bidang Keluarga Sejahtera
dan Pemberdayaan Keluarga



Dr. Sudibyo Alimoeso, MA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rakhmat dan karuniaNya Pedoman Pengelolaan Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa (PIK Remaja/Mahasiswa) dapat diselesaikan dan dituangkan dalam Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor : 88/PER/F2/2012, tanggal 2 April 2012.

Pedoman Pengelolaan Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa (PIK R/M) ini dilatarbelakangi perlunya penyesuaian-penyesuaian dari sisi ketentuan peraturan perundang-undangan maupun kebutuhan lapangan dalam pengembangan kualitas PIK R/M. Pedoman ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan dalam membentuk PIK Remaja/Mahasiswa yang serempak di seluruh Indonesia.

Akhirnya kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan pedoman ini hingga diterbitkannya, kami mengucapkan terima kasih. Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat bagi pembinaan remaja, serta kemajuan dalam pembangunan kependudukan dan keluarga berencana di masa yang akan datang.

Jakarta, 2015
Direktur Bina Ketahanan Remaja

Drs. Temazaro Zega, M.Kes

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN i
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v
PERATURAN KEPALA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PIK R/M vii

BAB I : PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 5
1. Umum 5
2. Khusus 6
C. Sasaran Penggunaan 6
D. Ruang Lingkup 6
E. Batasan Pengertian 6

BAB II : KEBIJAKAN DAN SRATEGI 13
A. Kebijakan 13
B. Strategi 13

BAB III : MEKANISME PENGELOLAAN PIK REMAJA/MAHASISWA 15
A. Membentuk PIK Remaja/Mahasiswa 15
B. Mengembangkan dan Meningkatkan Kualitas PIK R/M 17
C. Pokok-Pokok Kegiatan PIK R/M 18
1. Melakukan Advokasi dan KIE 18
2. Membangun PIK R/M yang Ramah Remaja (*Youth Friendly*) 19
3. Melakukan Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta penyuluhan Program GenRe melalui kegiatan yang ramah remaja 20
4. Mendapatkan dukungan sumber dana PIK R/M 22

5. Menyiapkan dan memberdayakan SDM pengelola PIK R/M 22
6. Mengembangkan sistem rujukan 23
7. Pencatatan dan Pelaporan..... 23

BAB IV : PENUTUP 27

DAFTAR PUSTAKA 28

LAMPIRAN-LAMPIRAN..... 29

Formulir 1 : Catatan Kegiatan Penyuluhan/KIE Individu oleh Pendidik Sebaya (contoh Formulir 1 beserta panduan terlampir).
Formulir 2 : Catatan Kegiatan Penyuluhan/KIE Kelompok oleh Pendidik Sebaya (contoh Formulir 2 beserta panduan terlampir)
Formulir 3 : Catatan Kegiatan Konseling Individu oleh Konselor Sebaya Sebaya (contoh Formulir 3 beserta panduan terlampir)
Formulir 4 : Catatan Kegiatan Konseling Kelompok oleh Konselor Sebaya (contoh Formulir 4 beserta panduan terlampir)
Formulir 5 : Laporan K/O/PIK-R/M/15 Kartu Pendaftaran Kelompok Kegiatan PIK R/M dan cara pengisiannya
Formulir 6 : Laporan R/1/PIK-R/M Register Kegiatan PIK R/M dan cara pengisiannya



PERATURAN
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL

NOMOR : 456/PER/F6/2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PUSAT INFORMASI DAN KONSELING REMAJA/MAHASISWA (PIK R/M)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG ESA

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas remaja di indonesia perlu diupayakan melalui pemberian akses informasi, pendidikan, konseling dan pelayanan tentang kehidupan berkeluarga untuk membentuk keluarga bahagia dan sejahtera;

b. bahwa untuk kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf tersebut di atas perlu menetapkan Pedoman Pengelolaan Pusat Informasi dan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah

diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4838);
3. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5080);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 482, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4761);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4761);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pengembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga;
10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional terakhir dirubah Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013 ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 junto Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional Nomor: 55/HK-010/B5/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera di Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor: 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional telah dirubah dengan Peraturan Kepala Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Nomor: 273/PER/B4/2014;
14. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor: 82/PER/B5/2011 tentang Organisasidan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Provinsi;

15. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor: 92/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan pendidikan dan Pelatihan Kependudukan dan Keluarga Berencana;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PUSAT INFORMASI DAN KONSELING REMAJA/ MAHASISWA

KESATU : Pedoman Pegeloaan Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa Sebagaimana dalam lampiran Peratiran Kepala ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

KEDUA : Pedoman ini merupakan acuan bagi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, Perwakilan Badan Kependudukan Keluarga Berencana Naional Provinsi dan Satuan Kerja Perangkat Daerah Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan kota dalam Penggelolaan Pusat Informasi dan Konseling Remaja/ Mahasiswa.

KETIGA : Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Buku Panduan Pengelolaan Pedoman Pusat Informasi dan Konseling Remaja yang Diterbitkan Oleh Direktorat Remaja dan Perlindungan Hak-Hak Reproduksi dan Kordinasi Badan Nasional Tahun 2015 dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

KEEMPAT : Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dadakan perbaikan sebagai mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta, 2015
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL



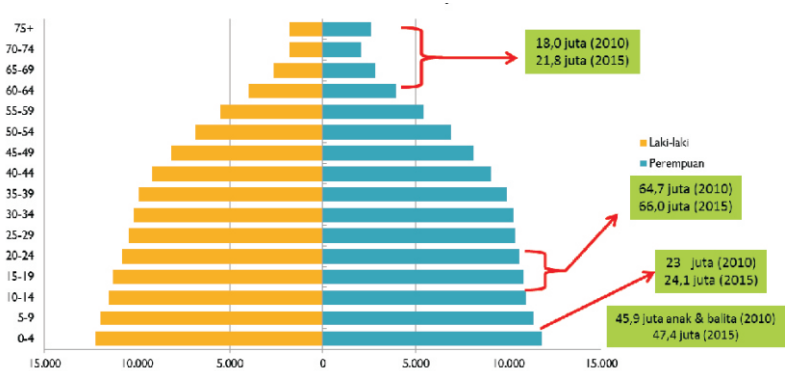
Ir. dr. Surya Chandra Surapaty, MPH, Ph.D

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penduduk merupakan aset terpenting suatu bangsa. Persoalan kependudukan harus dilihat dari segi kuantitas dan kualitasnya karena dapat menentukan kemajuan suatu bangsa. Di Indonesia, secara kuantitas penduduk Indonesia berjumlah 237,6 juta pada tahun 2010 (BPS, 2010) dan saat ini (2015) jumlah penduduk Indonesia diperkirakan mencapai 255 juta jiwa (Bappenas, BPS, UNFPA, 2013). Jumlah yang besar ini menempatkan negara Indonesia pada urutan ke 4 (empat) penduduk terbesar di dunia setelah China, India dan Amerika Serikat.

Jumlah penduduk besar merupakan aset yang utama seandainya diimbangi dengan kualitas yang baik. Namun pada kenyataannya, kualitas SDM yang dinilai melalui "*Human Development Index (HDI)"* atau Indeks Pembangunan Manusia (IPM) oleh UNDP menempatkan Indonesia pada urutan 108 dari 189 negara (2013). Tantangan terbesar dalam upaya peningkatan kualitas manusia Indonesia dilihat dari IPM tersebut adalah masalah kesehatan, pendidikan dan kesejahteraan penduduk. Kesemuanya ini berkaitan dengan kuantitas serta struktur penduduk (komposisi penduduk) Indonesia. Saat ini komposisi penduduk Indonesia masih menunjukkan kondisi yang kurang menguntungkan yang ditandai dengan munculnya gejala *Triple Burden* yaitu situasi dimana jumlah balita, anak, remaja dan lansia yang semakin besar. Hal ini dapat terlihat dalam gambar piramida di bawah ini:



Gambar 1. Piramida Penduduk Indonesia 2015

Berdasarkan proyeksi penduduk, jumlah penduduk Indonesia sampai dengan tahun 2019 sebesar 268,1 juta, apabila laju pertumbuhan penduduk tetap di angka 1,49 persen (SP 2010). Terkait remaja, proyeksi penduduk pada tahun 2015 menunjukkan bahwa jumlah remaja (usia 10-24 tahun) Indonesia mencapai lebih dari 66,0 juta. Artinya, 1 dari setiap 4 orang penduduk Indonesia adalah remaja. Jumlah yang sangat besar tersebut adalah potensi yang memerlukan pengelolaan yang terencana, sistematis dan terstruktur agar dapat dimanfaatkan menjadi modal pembangunan ke depan. Membangun dan membina remaja tidak hanya menyiapkan masa depannya saja, akan tetapi juga menjaga mereka agar terhindar dari risiko dan permasalahan yang dihadapi mereka saat ini. Risiko dan permasalahan yang dihadapi diantaranya :

1. Perilaku Seks pada Remaja

Hasil penelitian menunjukkan masih banyak remaja yang aktif secara seksual di luar nikah. Berdasarkan data SKRRI 2003 dan 2007, terdapat kecenderungan kenaikan proporsi remaja usia 15-24 tahun yang aktif secara seksual terutama pada kalangan laki-laki yaitu 1% pada perempuan dan 5% pada laki-laki tahun 2003, menjadi 1%pada perempuandan 6% pada laki-laki tahun 2007 (Utomo 2013). Menurut data SDKI 2012, angka tersebut mengalami kenaikan menjadi 8,3% untuk laki-laki sedangkan untuk wanita menunjukkan kecenderungan yang stabil.

2. Kehamilan dan Kelahiran pada Remaja

Kelahiran pada remaja di Indonesia dapat dilihat berdasarkan angka Age Specific Fertility Rate (ASFR) yaitu angka yang menunjukkan jumlah kelahiran per 1000 wanita pada umur tertentu. Berdasarkan SDKI 2012, di Indonesia Age Specific Fertility Rate (ASFR untuk kelompok umur 15-19) secara umum turun tidak signifikan dari 51 ke 48 per 1000 kelahiran (SDKI 2007 dan SDKI 2012), masih jauh dari angka yang diharapkan pada Rencana Strategis BKKBN yakni 38 per 1000 kelahiran (pada tahun 2019). Hal ini berarti, menunjukkan masih tingginya kejadian kelahiran pada remaja di Indonesia.

3. Perkawinan pada Remaja

Perkawinan di kalangan remaja masih terjadi, yaitu proporsi remaja usia 15-19 tahun yang sudah melahirkan dan hamil anak pertama naik dari 8,5% (SDKI 2007) menjadi 9,5% (SDKI 2012). Hal tersebut sejalan dengan data terbaru dari Annual Review Unicef Tahun 2014, menunjukkan bahwa satu dari empat perempuan di Indonesia menikah sebelum berumur 18 tahun. Kondisi ini diperkirakan sebagai akibat pernikahan dini yang diatur orangtua dan akibat pergaulan seks bebas. Akibatnya kemungkinan tingginya kematian ibu dan anak,peluang terjadinya kekerasan dalam rumah tangga (KDRT,tingginya drop out sekolah dan peluan mendapatkan pekerjaan layak semangkin rendah. Secara gelobal, Indonesia termasuk Negara dengan presentasi pernikahan usia muda masih tinggi di dunia yaitu ranking 37,tertinggi kedua di asean setelah kamboja. Pada tahun 2010, terdapat 158 Negara dengan usia legal minimum menikah adalah 18 tahun keatas, dan Indonesia masih dibawah dari itu yaitu 16 tahun.

4. HIV dan AIDS

Permasalahn lain yang cukup memperihatinkan pada remaja adalah banyaknya remaja yang terpapar HIV/AIDS dan Narkoba. Data kemenkes menunjukkan kasus AIDS secara komulatif dari tahun 1987 s/d September 2014 sebesar

55.799 Kasus.2,9% diantaranya kelompok usia 20-29 Tahun, dan 3,1% diantaranya kelompok usia 15-19 tahun (kemenkes RI,2014).

5. Napza

Data dari BNN tahun 2013 menunjukkan bahwa 22% dari 4 juta penduduk indonesia penyalahguna narkoba atau sekitar 880 ribu penyalahguna napza adalah pelajar dan remaja/mahasiswa.

Berdasarkan data dan kondisi diatas, menunjukkan betapa besarnya jumlah remaja Indonesia yang akan terganggu kesempatannya untuk melanjutkan sekolah, memasuki dunia kerja, memulai keluarga dan menjadi anggota masyarakat secara baik. Sejumlah itu pula remaja yang tidak siap untuk melanjutkan tugas dan peran sebagai generasi penerus bangsa yang diharapkan dan mengantar Negara Indonesia menjadi Negara berdaulat dan bermartabat.

Dengan meningkatnya jumlah remaja yang bermasalah akan menggangu pencapaian tugas-tugas perlembangan remaja. Tugas-tugas pertumbuhan dan perkembangan remaja tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tugas-tugas pertumbuhan dan perkembangan remaja secara individual, yaitu pertumbuhan fisik, perkembangan mental, emosional dan spritual.
2. Tugas-tugas pertumbuhan dan perkembangan remaja secara sosial. Oleh Bank Dunia (2007), masa transisi kehidupan remaja dibagi menjadi 5 Transisi Kehidupan *(Youth Five Transitions),* antara lain :
    a. Melanjutkan sekolah *(continue learning)*
    b. Mencari pekerjaan *(start working)*
    c. Memulai kehidupan berkeluarga *(form families)*
    d. Menjadi anggota masyarakat *(exercise citizenship)*
    e. Mempraktikkan hidup sehat *(practice healthy life)*

Untuk membantu dan membina remaja menyiapkan masa depannya terutama dalam perencanaan kehidupan berkeluarga serta merespon permasalahan-permasalahan yang terjadi pada remaja, BKKBN sesuai dengan amanat UU No. 52 Tahun 2009 mengembangkan program **Program Generasi Berencana** yang disingkat menjadi **GenRe.** Program GenRe adalah program yang dikembangkan dalam rangka penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja sehingga mereka mampu melangsungkan jenjang pendidikan secara terencana; berkarir dalam pekerjaaan secara terencana; serta menikah dengan penuh perencanaan sesuai siklus kesehatan reproduksi. Program GenRe ditujukan kepada remaja/mahasiswa melalui wadah PIK Remaja/Mahasiswa (PIK R/M) dan keluarga yang memiliki remaja melalui wadah Bina Keluarga Remaja (BKR).

PIK Remaja/Mahasiswa adalah salah satu wadah yang dikembangkan dalam program GenRe, yang dikelola dari, oleh dan untuk Remaja/Mahasiswa guna memberikan pelayanan informasi dan konseling tentang Pendewasaan Usia Perkawinan, delapan fungsi keluarga, TRIAD KRR (seksualitas, HIV dan AIDS SERTA Napza), keterampilan hidup (life skills), dan genre.keberadaan dan peranan PIK R/M dilingkungan remaja/mahasiswa sangat penting artinya dalam membantu remaja/mahasiswa untuk memperoleh informasi dan pelayanan konseling yang cukup dan benar tentang penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja/mahsiswa. Untuk meningkatkan pengelolaan dan pelayanan PIK R/M maka perlu adanya pedoman sebagai acuan bagi pengelola program dan pengelola PIK R/M. Untuk itu disusunlah buku pedoman yang standar dan dapat digunakan oleh pihak-pihak yang memerlukan.

B. Tujuan

1. Umum

Tersedianya pedoman yang menjadi acuan bagi pegelola program dan penggelolaan PIK R/M dalam rangka menumbuh kembangkan PIK R/M pada jalur pendidikan dan masyarakat.

2. **Khusus**

   a. Tercapainya peningkatan pengetahuan dan keterampilan para pembina dan pengelolaan PIK R/M, dalam menumbuh kembangkan PIK R/M.

   b. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan PIK R/M.

   c. Tercapainya peningkatan jumlah PIK R/M Unggulan *Center of Excellence (CoE).*

   d. Tercapainya peningkatan jumlah remaja/mahasiswa yang memperoleh pelayanan informasi dan konseling PIK R/M.

   e. Tercapainya peningkatan jumlah jejaring kerja dan pengelolaan PIK R/M.

C. Sasaran Pengguna

Sasaran yang terkait dengan buku pedoman ini adalah :

1. Pembina kelompok PIK R/M
2. Pengelola kelompok PIK R/M

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman pengelolaan PIK R/M meliputi: Kebijakan dan Strategi; Mekanisme Pengelolaan PIK R/M.

E. Batasan pengertian

1. Kependudukan adalah hal ihwal yang berkaitan dengan jumlah, struktur pertumbuhan, persebaran, mobilitas, penyebaran, kualitas, dan kondisi kesejahteraan yang menyangkut politik,ekonomi, sosial budaya, agama, serta lingkungan penduduk setempat.
2. Keluarga Berencana (KB) adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak, dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan, melalui promosi perlindungan dan bantuan sesuai dengan

hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.

3. Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga adalah kondisi keluarga yang memiliki keuletan dan ketangguhan, serta mengandung kemampuan fisik materil, guna hidup mandiri dan mengembangkan diri dan keluarganya untuk hidup harmonis dalam meningkatkan kesejahteraan, lebahagiaan lahir dan batin.
4. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami dan istri, atau suami istri dan anaknya atau ayah dan anaknya atau ibu dan anaknya.
5. Program Generasi Berencana (GenRe) adalah suatu program yang dikembangkan dalam rangka penyiapan kehidupan bekeluarga bagi remaja/mahasiswa yang diarahkan untuk mencapai Tegar Remaja.
6. Generasi Berencana (GenRe) adalah remaja/mahasiswa yang mampu melangsungkan jenjang pendidikan secara terencana serta menikah dengan penuh perencanaan sesuai siklus kesehatan reproduksi dalam rangka penyiapan kehidupan berkeluarga.
7. Pusat Informasi dan konseling Remaja/Mahasiswa (PIK R/M) adalah suatu wadah kegiatan program GenRe dalam rangka penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja/mahasiswa yang dikelola dari, oleh dan untuk remaja/mahasiswa guna memberikan pelayanan informasi dan konseling tentang perencanaan kehidupan berkeluarga bagi remaja/ mahasiswa serta kegiatan-kegiatan penunjang lainnya.
8. Tegar Remaja/Mahasiswa adalah remaja/mahasiswa yang berperilaku sehat, terhindari dari resiko TRIAD KRR (seksualitas, Napza, HIV dan AIDS), menunda usia pernikahan, mempunyai perencanaan kehidupan berkeluarga untuk mewujudkan Keluarga Kecil Bahagia Sejahtera serta menjadi contoh, model, idola, dan sumber informasi bagi teman sebayanya.

9. Kesehatan Reproduksi Remaja adalah suatu kondisi sehat yang menyangkut sistem, fungsi dan proses reproduksi yang dimiliki oleh remaja. Pengertian sehat disini tidak semata-mata berarti bebas dari penyakit atau bebas dari kecacatan, namun juga sehat secara mental serta sosial kultural.
10. Pendewasaan Usia Perkawinan (PUP) adalah upaya untuk meningkatkan usia kawin pertama saat mencapai usia minimal 21 tahun untuk perempuan dan 25 tahun untuk laki-laki.
11. TRIAD KRR adalah tiga resiko yang dihadapi oleh remaja/mahasiswa, yaitu resiko-resiko yang berkaitan dengan Seksualitas, Napza, HIV dan AIDS.
12. Seksualitas adalah segala sesuatu yang menyangkut hidup manusia sebagai makhluk seksual, yaitu emosi, perasaan, kepribadian, sikap yang berkaitan dengan perilaku seksual, hubungan seksual dan orientasi seksual.
13. HIV adalah singkatan dari *Human Immunodeficiency Virus*, yaitu virus yang melemahkan sistem ketebalan tubuh manusia.
14. AIDS adalah singkatan dari *Acquired Immuno Deficiency Syndrome,* yaitu sekumpulan gejala yang timbul akibat melemahnya sistem kekebalan tubuh, karena terinfeksi virus HIV.
15. NAPZA adalah singkatan dari Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya, yaitu zat-zat kimiawi yang dimasukkan kedalam tubuh manusia baik secara oral (melalui mulut), dihirup (melalui hidung) atau disuntik yang menimbulkan efek tertentu terhadap fisik, mental dan ketergantungan.
16. Keterampilan Hidup (*Life Skills*) adalah pendidikan non formal yang berkaitan dengan keterampilan fisik, keterampilan metal, keterampilan emosional, keterampilan spiritual, keterampilan kejujuran dan keterampilan menghadapi kesulitan.

17. Remaja adalah Orang Muda (*Young People*) yaitu penduduk usia 10-24 tahun dan belum menikah (BKKBN).

18. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di perguruan tinggi tertentu (PP RI Nomor : 30 tahun 1990). Mahasiswa sebagai sasaran progam GenRe adalah mahasiswa yang belum menikah dan berusia tidak lebih dari 24 tahun.

19. Pembina Program GenRe adalah pimpinan daerah (Gubernur, Bupati/Walikota, Camat, Kepala Desa/Lurah), pimpinan institusi pendidikan (Rektor/Direktur, Dekan, Kepala Sekolah, Pimpinan Ponses), Mitra Kerja (LSM, LSOM, Organisasi Masyarakat, Organisasi Kepemudaan, Organisasi Keagamaan), TOGA dan TOMA.

20. Pengelola Program GenRe adalah penjabat struktural dan fungsional mulai dari Tingkat Pusat yaitu Deputi KSPK, Bina Ketahanan Remaja;Tingkat Provinsi yaitu Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi, Kabid KSPK, Kasubid Bina ketahanan Remaja;Tingkat Kabupaten dan Kota yaitu Kepala SKPD KB, Eselon III dan Eselon IV yang menangani program Keluarga Berencana/Keluarga sejahtera; Tingkat Kecamatan yaitu KUPTD/PPLKB/Kordinator Lapangan PLKB/PKB; serta pada tingkat desa dan kelurahan yaitu PLKB/PKB yang secara fungsional bertanggungjawab terhadap pengelolaan progeram GenRe yaitu pengelolan Bina Keluarga Remaja(BKR) dan pengelolaan PIK/R/M.

21. Pengelolan PIK Remaja/mahasiswa adalah remaja/ mahasiswa berusia maksimal 24 tahun, belum menikah dan punya komitmen dalam mengelola dan melaksanakan PIK Remaja/mahasiswa terdiri dari ketua, Sekretaris, Bendahara, dan ketua bidang. Pengelola PIK R/M bisa dari Pendidik Sebaya maupun Konselor Sebaya.

22. Mitra Kerja Program GenRe adalah stake holders baik pemerintah atau organisasi kemasyarakan yang dapat mendukung Program GenRe seperti Dinas Kesehatan, Puskesmas dan lain lain.

23. Komite Sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan, dan efesiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan, baik pada pendidikan pra sekolah, jalur pendidikan sekolah maupun jalur pendidikan di luar sekola.

24. Pendidik Sebaya (PS) adalah remaja/mahasiswa yang secara fungsional mempunyai komitmen dan motivasi yang tinggi, sebagai nara sumber bagi kelompok remaja/ mahasiswa sebayanya, telah mengikuti pelatihan/orientasi Pendidik Sebaya atau yang belum dilatih dengan mempergunakan Paduan Kurikurum dan Modul Pelatihan yang telah disusun oleh BKKBN,serta bertanggung Jawab kepada ketua PIK R/M.

25. Konselor Sebaya (KS) adalah Pendidikan Sebaya yang secara fungsional punya komitmen dan motivasi yang tinggi untuk memberikan konseling bagi kelompok remaja/ mahasiswa sebayanya,telah mengikuti pelatihan/orentasi konseling atau yang belum dilatih dengan mempergunakan Panduan kurikulum dan Modul pelatihan yang telah disusun oleh BKKBN,serta bertanggung jawab kepada ketua PIK R/M.

26. Gender adalah pandangan masyarakat tentang perbedaan peran,fungsi dan tanggung jawab antara laki laki dan perempuan yang merupakan hasil konstruksi sosial serta dapat berubah sesuai dengan perkembangan jaman.

27. Advokasi adalah aksi srategis yang ditunjukan untuk menciptakan kebijakan publik yang bermanfaat bagi masyarakat atau mencegah munculnya kebijakan yang diperkirakan merugikan masyarakat .

28. KIE adalah kebijakan penyampaian informasi untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, dan perilaku individu, keluarga dan masyarakat dalam program Kependudukan dan Keluarga Berencana.

29. Visi adalah cara pandang yang jauh kedepan tentang tujuan-tujuan dan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi. Visi adalah cara pandangan jauh kedepan

kemana organisasi harus dibawa agar dapat eksis,antisipasif dan inovative.visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang dinginkan oleh organisasi.

30. Misi adalah cara-cara untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Misi adalah Merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan organisasi dan sasaran yang ingin dicapai.Misi adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh organisasi agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

BAB II
KEBIJAKAN DAN STRATEGI

A. Kebijakan

1. Penguatan komitmen dan peningkatan partisipasi pemangku kepentingan (*stakeholderss)*.
2. Peningkatan akses PIK R/M jalur pendidikan dan masyarakat.
3. Peningkatan kualitas PIK R/M jalur pendidikan dan masyarakat.
4. Peningkatan dan perluasan jejaring kemitraan.

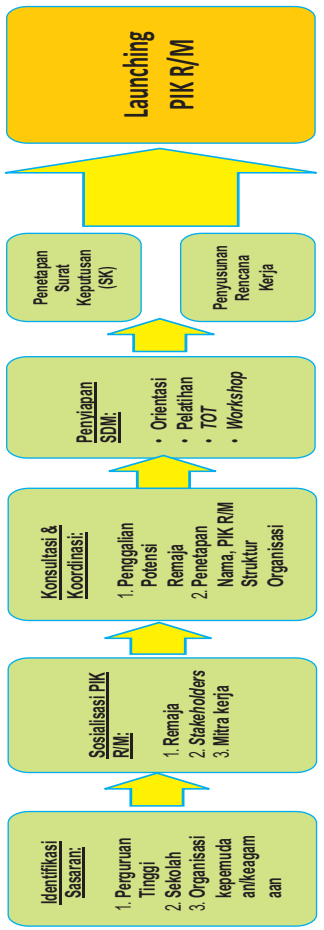
B. Strategi

1. Melakukan advokasi dan KIE dengan pihak-pihak yang berkepentingan untuk menyamakan persepsi terhadap isu remaja guna mendapatkan dukungan pembentukan, pengelolaan dan pengembangan PIK R/M.
2. Melakukan sosialisasi Program GenRe kepada *stakeholders*, mitra, pembina Program GenRe, pengelola program GenRe, pengelola PIK R/M, dan remaja lainnya.
3. Meningkatkan peran sekolah, universitas, perguruan tinggi dan institusi kemasyarakatan dan keagamaan dalam penyediaan layanan informasi dan konseling melalui PIK R/M.
4. Mengembangkan kegiatan-kegiatan yang ramah remaja dengan mendayagunakan potensi lokal.
5. Melaksanakan *capacity building* bagi Pengelola PIK R/M.
6. Meningkatkan sarana dan prasarana PIK R/M.
7. Mengintegrasikan kegiatan PIK R/M dengan program remaja yang dilaksanakan oleh Kementerian/lembaga dan mitra kerja lainnya.

BAB III
MEKANISME PENGELOLAAN PIK REMAJA/MAHASISWA

A. Membentuk PIK Remaja/Mahasiswa

Langkah-langkah pembentukan PIK R/M meliputi:



Gambar 2. Alur Pembentukan PIK-R/M

1. Identifikasi sasaran (sekolah, perguruan tinggi, organisasi masyarakat/keagamaan, organisasi masyarakat/ keagamaan, organisasi kepemudaan) yang perlu mendapatkan PIK R/M dan sasaran potensial untuk dikembangkan PIK R/M.
2. Sosialisasi kepada *stakeholders,* mitra kerja dan remaja untuk memberikan informasi tentang pentingnya pembentukan PIK R/M dengan harapan dapat ditindaklanjuti dengan kesepakatan pembentukan PIK R/M.
3. Konsultasi dan koordinasi untuk memperoleh dukungan/persetujuan tentang rencana pembentukan PIK R/M dengan pimpinan setempat meliputi:
   - Jalur pendidikan (Komite Sekolah, Kepala Sekolah, Ketua Jurusan, Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan, Dekan, Rektor/Pimpinan Perguruan Tinggi, Dina Pendidikan).
   - Jalur masyarakat, (TOMA/TOGA, Kepala Desa/Lurah, Camat, Bupati/Walikota, Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan).
4. Menggali potensi remaja yang dipersiapkan menjadi pengelola atau pengurus PIK R/M, dan Calon PS dan KS.
5. Melakukan pertemuan untuk pembentukan PIK R/M yang membahas penetapan nama PIK R/M, struktur organisasi, menyusun nama dan struktur pengurus PIK R/M.
6. Melaksanakan atau mengikutsertakan pelatihan atau orientasi bagi calon pengelola PIK R/M.
7. Penyusunan rencana kerja rutin dan agenda kegiatan lainnya.

8. Menerbitkan Surat Keputusan (SK) tentang pembentukan PIK R/M dari pimpinan setempat.

Peresmian *(launching)* pembentukan PIK R/M untuk diketahui khalayak umum dan remaja di wilayah setempat dan sekitarnya, dengan membagi selebaran memasang spanduk, umbul-umbul dan mengundang *stakeholders*, mitra dan media massa setempat.

B. Mengembangkan dan meningkatkan kualitas PIK R/M

Kualitas PIK R/M perlu dipertahankan dan dikembangkan sesuai dengan syarat yang harus dimiliki PIK R/M. Syarat tersebut dibagi menjadi dua bagian yaitu syarat utama bagi semua PIK R/M, serta syarat untuk memenuhi kriteria PIK R/M.

Berikut ini syarat utama yang harus dimiliki PIK R/M:

NO	KETERANGAN
1	SK pembentukan
2	Struktur pengurus
3	Ruang Sekretariat
4	Papan nama
5	Melaksanakan Kegiatan Rutin
6	Tersedia Pendidik Sebaya (PS) dan Konselor Sebaya (KS) terlatih dan mampu menguasai subtansi Program GenRe yang meliputi : a. Perencanaan Keluarga (Pendewasaan Usia Perkawinan, 8 fungsi keluarga, Norma Keluarga Kecil Bahagia dan sejahtera) b. Triad KRR (seksualitas, Napza, serta HIV dan AIDS) c. Life Skills d. Gender

PIK R/M harus memenuhi kriteria sebagai berikut ini :

Indikator	
1. Minimal jumlah PS/KS	PS 2 KS 2
2. Sarana Prasarana Media Informasi	Leaflet, lembar balik, mengembangkan media lain, telepon, SMS Komputer Viewer (in fokus) Wi Fi
3. Jangkauan layanan informasi dan konseling	Remaja seluruh kota, terbuka untuk masyarakat umum Dan dapat diakses > 800 remaja per tahun
4. Hari buka layanan konseling (cek di buku proyeksi didik)	4 atau lebih kali seminggu
5. Jumlah mitra	Minimal Lebih dari 4 mitra aktif
6. Sarana sekretariat	Struktur Organisasi Papan Tulis Jadwal Piket Konselor Kalender TOA, Televisi, Video PC/Laptop Pencatatan dan pelaporan
7. Sumber Pembiayaan Utama	Mitra kerja, mandiri atau donator
8. Jumlah aktifitas rutin	Lebih dari 5 kegiatan

C. Pokok-Pokok Kegiatan PIK R/M

1. Melakukan Advokasi & KIE

Pengelola Program GenRe dan pengelola PIK R/M perlu memiliki kemampuan untuk melakukan advokasi kepada stake holders (pembuat kebijakan) pemerintah pusat, pemerintah daerah, pimpinan perguruan tinggi, maupun mitra kerja. Adapun tujuan dari advokasi yang dilakukan PIK

R/M adalah untuk mendapatkan dukungan dari penentu kebijakan terhadap tumbuh kembang dan aktifitas PIK R/M.

Langkah-langkah yang dapat dilaksanakan untuk melakukan advokasi diantaranya :

a. Menyiapkan materi advokasi.
   Materi yang disiapkan berhubungan dengan masalah-masalah remaja di wilayahnya seperti masalah pernikahan di usia muda, dan hal-hal yang berkaitan dengan TRIAD KRR, mengungkap dampak yang mungkin terjadi di wilayahnya bila tidak diambil tindakan atau aksi dari masalah tersebut, dan mengemukakan dampak yang mungkin terjadi di wilayahnya bila tidak diambil tindakan atau aksi dari masalah tersebut.

b. Penyampaian materi advokasi dapat dilakukan dengan cara lobby, negosiasi, audiensi, seminar, maupun melalui media massa (surat kabar, radio, TV).
   Secara garis besar tujuan dari advokasi adalah :
   - Mendapat dukungan/komitmen
   - Konsultasi
   - Memperluas jaringan

2. Membangun PIK R/M yang Ramah Remaja (*Youth Friendly*)

Untuk memenuhi kebutuhan remaja/mahasiswa dan memberikan pelayanan yang baik, perlu dilakukan beberapa strategi dalam memberikan pelayanan kepada remaja melalui PIK R/M. Strategi tersebut diantaranya :

a. Melibatkan dan memberdayakan remaja dalam perencanaan, pengelolaan, dan pelaksanaan kegiatan di PIK R/M '

b. Mengutamakan pemberian informasi yang dilakukan oleh pendidik sebaya dan konselor sebaya yang berupa sharing informasi bagi teman sebayanya

c. Memberikan informasi yang lengkap dan benar secara specifik sesuai kebutuhan remaja

d. Menyesuaikan waktu pelayanan sesuai dengan waktu luang yang dimiliki oleh remaja/mahasiswa, dan jadwal pelayanan tersebut dicantumkan kepada

3. Melakukan Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta penyuluhan Program GenRe melalui kegiatan yang ramah remaja.

Tujuan dari Komunikasi, Informasi dan Edukasi ini memperkenalkan pentingnya PIK R/M sebagai suatu wadah untuk memperoleh informasi dan pelayanan konseling yang cukup dan benar tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah-masalah remaja/mahasiswa. Sasaran, promosi dan sosialisasi secara langsung adalah remaja/mahasiswa usia 10 – 24 tahun yang belum menikah serta keluarga yang memiliki anak remaja, dan sasaran tidak langsung adalah stakeholder, pemerintah pusat (DPR RI, Kemenkokesra, Kemendikbud, Kemenag, Kemenpora, Kemen PP dan PA, Kemen Perencanaan Nasional/Bappenas, BNN dan lain-lain), pemerintahan daerah (DPRD Provinsi, Kabupaten dan Kota, Gubernur, Bapeda Provinsi, Kabupaten dan Kota, BNN Provinsi, BNN Kabupaten dan Kota, Dinas Kesehatan Provinsi, Kabupaten dan Kota, Dinas Sosial Provinsi, Kabupaten dan Kota, Dinas Pendidikan Provinsi, Kabupaten dan Kota, Kemenag kantor Provinsi, Kabupaten dan Kota, Biro/Badan PP dan KB Provinsi, Bupati dan Walikota, Camat, Kepala Desa dan Lurah), Pimpinan Perguruan Tinggi (Dekan, Kepala SMU/SMK, Kepala Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah kejuruan, Kepala SMP/Madrasah Tsanawiyah baik negeri maupun swasta). Mitra kerja terdiri dari pimpinan organisasi keagamaan, pimpinan organisasi kepemudaan, pimpinan Kwartir Nasional, pimpinan media massa, pimpinan BUMN dan BUMD, pimpinan Apindo, KPA baik di pusat, Provinsi maupun Kabupaten dan Kota. Indikator keberhasilan dari kegiatan KIE diantaranya :

- Adanya kegiatan promosi PIK R/M melalui TV lokal, radio, mupen, kelompok kegiatan di lapangan, koran lokal, stiker, flyer, dan media luar ruang lainnya.
- Keberlangsungan pengelolaan dan kegiatan PIK R/M

- Akses dan kualitas pelayanan PIK R/M
- Meningkatnya jumlah remaja yang mendapat pelayanan di PIK R/M

Untuk langkah-langkah promosi dan sosialisasi PIK R/M dalam bentuk KIE diantaranya adalah:

- Mengembangkan prototype dan memproduksi materi tentang 8 Fungsi Keluarga, Pendewasaan Usia Perkawinan, TRIAD KRR, Keterampilan Hidup dan Gender.
- Melaksanakan kegiatan promosi dan sosialisasi, dengan cara:
  1. Media cetak (surat kabar, majalah, tabloid, dan lain-lain)
  2. Media elektronik (radio, tv, website, handphone, hotline service, MUPEN)
  3. Media luar ruang (billboard, baliho, X banner/roll up banner, leaflet, booklet, flyer, stiker, poster, spanduk, selebaran)
- Melaksanakan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE), dengan cara:
  1. KIE Massa adalah suatu proses KIE yang dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung kepada masyarakat dalam jumlah besar.
  2. KIE Kelompok adalah suatu proses KIE yang timbul secara langsung antara petugas KIE dengan kelompok (2-15 orang)
  3. KIE Individu adalah suatu proses KIE yang timbul secara langsung antara petugas KIE dengan individu sasaran program GenRe

Untuk mengukur keberhasilan diperlukan evaluasi, evaluasi ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauhmana kegiatan promosi dan sosialisasi PIK R/M yang sudah dilaksanakan mencapai tujuannya sesuai dengan indikator yang sudah ditetapkan. Selain daripada itu, evaluasi juga dimaksudkan untuk mengidentifikasi dan mencari solusi dari berbagai

permasalahan yang dihadapi dalam proses pelaksanaan promosi dan sosialisasi. Evaluasi ini akan lebih efektif apabila dilakukan bersama-sama oleh semua sasaran (langsung dan tidak langsung).

4. Mendapatkan dukungan sumber dana PIK.

Tujuan dukungan sumber dana PIK R/M diperlukan untuk mempermudah atau melancarkan kegiatan-kegiatan operasional PIK R/M (seperti: biaya listrik, telepon/pulsa HP, PDAM, langganan internet, biaya nara sumber, biaya pertemuan dan biaya administrasi lainnya).

5. Menyiapkan dan memberdayakan SDM pengelola PIK R/M.

Tujuannya adalah untuk menyiapkan dan memberdayakan SDM (Pengelola, Pendidik Sebaya, dan Konselor Sebaya) baik untuk PIK R/M yang baru tumbuh maupun untuk mengganti SDM yang sudah tidak aktif lagi dengan berbagai sebab (regenerasi) untuk keberlangsungan PIK R/M. Sasarannya adalah Pembina PIK R/M, Pengelola PIK R/M, Pendidik PIK R/M, Konselor PIK R/M. Langkah-langkah kegiatan diantaranya adalah perekrutan calon Pengelola PIK R/M, Pendidik PIK R/M, Konselor PIK R/M dengan kriteria:

- Remaja/mahasiswa yang aktif di lingkungan komunitasnya
- Remaja/mahasiswa yang memiliki komitmen/kepedulian yang tinggi terhadap permasalahan remaja/mahasiswa
- Remaja/mahasiswa yang berminat menyebarluaskan informasi tentang program GenRe
- Memiliki kepribadian antara lain, santun, model, teladan, idola bagi remaja dalan lain-lain

Melaksanakan workshop Program GenRe dalam rangka penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja untuk Pembina PIK R/M, membuat dan menindaklanjuti MOU dengan Pembina PIK R/M tentang pembentukan dan pengembangan PIK R/M, menyelenggarakan pelatihan bagi

pelatih (TOT) tentang substansi materi PIK R/M bagi stakeholder dan mitra kerja, baik di pusat maupun provinsi, menyelenggarakan pelatihan/orientasi bagi pengelola, pendidik sebaya dan konselor sebaya sesuai dengan Panduan Kurikulum dan Modul Pelatihan yang disusun oleh BKKBN.

6. Mengembangkan sistem rujukan

Sistem rujukan bertujuan untuk membantu permasalahan klien pada ahlinya diantaranya adalah dokter, psikiater, psikolog, dan lain-lain.

7. Pencatatan dan Pelaporan

a. Tujuan:
Untuk mendokumentasikan dan melaporkan seluruh rangkaian kegiatan atau aktifitas dari PIK R/M setiap bulannya menggunakan formulir pencatatan dan pelaporan.

b. Materi Pencatatan Pelaporan PIK R/M

1) Materi Pencatatan
   - Kegiatan rutin pemberian informasi
   - Kegiatan rutin konseling
   - Pencatatan sarana dan tenaga pengelola PIK R/M
   - Pencatatan keuangan

2) Materi Pelaporan
   - Laporan Bulanan PIK R/M (sarana prasarana, kegiatan atau aktivitas, materi yang disampaikan dan jumlah tenaga pengelola).
   - Laporan Rekapitulasi bulanan tingkat kecamatan (Rek. Jalur PIK R/M, materi yang disampaikan, jumlah tenaga pengelola).

- Laporan Rekapitulasi bulanan tingkat kabupaten dan kota (Rek. Jalur PIK R/M, materi yang disampaikan, jumlah tenaga pengelola).
- Laporan Rekapitulasi bulanan tingkat provinsi (Rek. Jalur PIK R/M, materi yang disampaikan, jumlah tenaga pengelola).
- Laporan Rekapitulasi bulanan tingkat pusat (Rek. Jalur PIK R/M, Kontrak Kinerja Provinsi (KKP), materi yang disampaikan, jumlah tenaga pengelola).

3) Mekanisme pencatatan dan pelaporan:

a) Pencatatan

- PS dan KS melakukan pencatatan setiap kali melakukan pemberian informasi atau pelayanan konseling.
- Formulir pencatatan tersebut, diserahkan kepada sekretaris PIK R/M untuk kemudian direkap ke dalam formulir pelaporan.
- Hasil rekap diserahkan kepada ketua PIK R/M.

b) Pelaporan

- Ketua PIK R/M menandatangani dan menyerahkan laporan kepada Pengelola Program GenRe (PPLKB/KUPTD KB/Koordinator PLKB/PKB, PLKB/PKB) dan tembusan kepada Pembina PIK R/M setiap tanggal 2 pada bulan yang bersangkutan.
- Menyerahkan PPLKB/KUPTD KB/Koordinator PLKB/PKB, PLKB/PKB merekap laporan ketua PIK R/M dan melaporkan kepada pengelola Program GenRe (SKPD KB kabupaten dan kota) serta tembusan kepada Camat setempat setiap tanggal 5 pada bulan yang bersangkutan.

- SKPD KB kabupaten dan kota (misalnya Kabid KSPK, Kasie remaja/yang mengelola Program GenRe/Eselon III dan IV yang menangani Program KB/KS) merekap laporan PPLKB/KUPTD KB/Koordinator PLKB/PKB, PLKB/PKB, dan melaporkan kepada Kepada SKPD KB. Kepala SKPD-KB melaporkan hasil rekapitulasi pencatatan dan pelaporan PIK R/M Kecamatan kepada Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi (Kabid KSPK atau Kasubbid Bina Ketahanan Remaja) dan tembusan kepada Bupati dan Walikota setiap tanggal 7 pada bulan yang bersangkutan.
- Kabid KSPK atau Kasubbid Bina Ketahanan Remaja merekap laporan PIK R/M Kabupaten dan Kota, dan ditanda tangani oleh Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi.
- Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi, melaporkan hasil rekap Provinsi kepada BKKBN Pusat (cq. Direktorat Bina Ketahanan Remaja cc. Kasubdit Monitoring dan Evaluasi) setiap tanggal 10 pada bulan yang bersangkutan dan tembusan kepada Gubernur.
- Kasubdit Monitoring dan Evaluasi Direktorat Bina Ketahanan Remaja merekap laporan PIK R/M Provinsi dan melaporkan kepada Direktur Bina Ketahanan Remaja.
- Direktur Bina Ketahanan Remaja menandatangani laporan PIK R/M dan mengirimkan laporan kepada Direktorat Pelaporan dan Statistik dengan tembusan Deputi Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga BKKBN setiap tanggal 15 pada bulan yang bersangkutan.

c. Jenis-jenis dan petunjuk pengisian formulir.

a. Formulir 1 : Catatan Kegiatan Penyuluhan/KIE Individu oleh Pendidik Sebaya (contoh Formulir 1 beserta panduan terlampir).

b. Formulir 2 : Catatan Kegiatan Penyuluhan/KIE Kelompok oleh Pendidik Sebaya (contoh Formulir 2 beserta panduan terlampir)

c. Formulir 3 : Catatan Kegiatan Konseling Individu oleh Konselor Sebaya (contoh Formulir 3 beserta panduan terlampir)

d. Formulir 4 : Catatan Kegiatan Konseling Kelompok oleh Konselor Sebaya (contoh Formulir 4 beserta panduan terlampir)

e. Formulir 5 : Laporan K/O/PIK-R/M/15 Kartu Pendaftaran Kelompok Kegiatan PIK R/M dan cara pengisiannya

f. Formulir 6 : Laporan R/1/PIK-R/M Register Kegiatan PIK R/M dan cara pengisiannya

BAB IV
PENUTUP

Pedoman Pengelolaan Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa (PIK R/M) disiapkan dalam rangka meningkatkan akses dan kualitas pengelolaan dan pelayanan PIK R/M dalam rangka peningkatan pencapaian tujuan PIK R/M. Dengan demikian diharapkan Pedoman ini dapat dijadikan acuan dalam pembentukan, pengembangan dan pengelolaan PIK R/M oleh para Pengelola Program GenRe, baik untuk Pembina PIK R/M mulai dari pusat sampai daerah maupun bagi Pengelola PIK R/M, Pendidik Sebaya dan Konselor Sebaya.

Ditetapkan di Jakarta, 2015
Kepala Badan Kependudukan
Dan Keluarga Berencana Nasional

dr. Surya Chandra Surapaty, MPH, Ph.D

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Formulir : 1
CATATAN KEGIATAN PENYULUHAN/KIE INDIVIDU OLEH PENDIDIK SEBAYA

Nama : .....

Tempat Tanggal Lahir : .....

Jenis Kelamin : .....

Pendidikan Terakhir : .....

Alamat : .....

TOPIK MATERI PENYULUHAN/KIE YANG DISAMPAIKAN	LAMA KEGIATAN (pukul……. s/d ……..)	CATATAN untuk hal-hal yang perlu ditindaklanjuti

Tempat Penyuluhan : ……..

Tanggal Penyuluhan: ……..

Tanggal .....

Pendidik Sebaya,

(.....)

Adapun jenis data dan cara pengisian formulir adalah sebagai berikut:

a). Nama : Diisi nama lengkap remaja yang mendapat penyuluhan.

b). Umur : Diisi umur remaja atau tanggal lahir.

c). Jenis Kelamin : Diisi sesuai dengan jenis kelamin remaja (lakilaki atau perempuan)

d). Pendidikan : Diisi pendidikan terakhir

e). Alamat : Diisi lengkap, Nama Jalan, No Rumah, RT/RW, Kelurahan/Desa, Kecamatan, Kab/Kota dan kalau ada nomor telepon

f). Kolom Materi yang disampaikan : Diisi topik penyuluhan yang disampaikan

g). Kolom Lama Kegiatan : Diisi berapa lama waktu yang digunakan untuk memberikan penyuluhan (dalam satuan menit)

h). Kolom catatan (mis: pertanyaan yang belum terjawab) : Diisi catatan hal-hal apa yang belum dapat di jawab pada saat memberikan penyuluhan

I). Tanggal : Diisi tanggal pelaksanaan penyuluhan

j). Pendidik Sebaya : Diisi nama lengkap Pendidik Sebaya yang melakukan penyuluhan

k) Data klien yang diberikan informasi secara kelompok

(Formulir : 2)

Formulir Catatan Kegiatan Penyuluhan/KIE Kelompok oleh Pendidik Sebaya. Formulir ini digunakan oleh Pendidik Sebaya untuk mencatat jumlah remaja yang diberi penyuluhan/KIE secara kelompok sesuai dengan jenis kelamin serta materi yang diberikan seperti formulir 2 berikut ini.

Formulir : 2
CATATAN KEGIATAN PENYULUHAN/KIE KELOMPOK

NO.	Tanggal Penyuluhan	Tempat Penyuluhan	Jumlah Peserta		Materi Penyuluhan Yang Disampaikan	Cara/Metode Penyampaian	Lama Kegiatan (pukul…sd ….)	Catatan untuk hal-hal yang perlu ditindaklanjuti
			L	P				

Tanggal .....

Pendidik Sebaya,

(.....)

Adapun jenis data dan cara pengisian formulir adalah sebagai berikut:

a). Kolom Jumlah peserta berdasarkan jenis kelamin : Diisi jumlah remaja perempuan dan jumlah remaja laki-laki yang hadir
b). Kolom tempat kegiatan: Diisi nama tempat dimana kegiatan dilaksanakan
c). Kolom Materi yg disampaikan : Diisi topik penyuluhan yang disampaikan
d). Cara/Metode penyampaian : Diisi metode yang digunakan dalam memberikan penyuluhan (misal : Ceramah, FGD, Tanya jawab, Brainstorming, Games, dan lain lain).
e). Lama Kegiatan : Diisi berapa lama waktu yang digunakan untuk memberikan penyuluhan (dalam satuan menit).
f). Kolom catatan (misal: pertanyaan yang belum terjawab) : Diisi catatan hal-hal apa yang belum dapat dijawab pada saat memberikan penyuluhan
g). Tanggal : Diisi tanggal pelaksanaan penyuluhan.
h). Pendidik Sebaya : Diisi nama lengkap Pendidik Sebaya yang melakukan penyuluhan.

(Formulir 3)

Data klien yang diberikan konseling secara individu Formulir ini digunakan oleh Konselor Sebaya untuk mencatat identitas remaja yang mendapat konseling serta permasalahan yang dibahas seperti formulir 3 di bawah ini:

Formulir : 3
CATATAN KEGIATAN KONSELING INDIVIDU
OLEH KONSELOR SEBAYA

Nama : .....

TempatTanggalLahir : .....

Jenis kelamin : .....

Pendidikan Terakhir : .....

Alamat : .....

Lama pelayanan : .....

Catatan : tuntas (…) ulang (…) dirujukke: Puskesmas (…), RS (…)
Psikolog (…), Guru BK (…), Shelter (…)

Masalah : .....

……..

Tempat : ……..

Tanggal : .....

Nama Konselor Sebaya,

(.....)

Adapun jenis data dan cara pengisian formulir adalah sebagai berikut:

a). Nama : Diisi nama lengkap remaja atau nama samaran yang mendapat konseling.

b). Umur : Diisi umur remaja atau tanggal lahir.

c). Jenis Kelamin : Diisi sesuai dengan jenis kelamin remaja (laki-laki/perempuan).

d). Pendidikan : Diisi pendidikan terakhir.

e). Alamat : Jika diperlukan diisi lengkap, Nama Jalan, No Rumah, RT/RW, Kelurahan/Desa, Kecamatan, Kab/Kota dan kalau ada nomor telepon.

f). Masalah : Diisi permasalahan yang dihadapi remaja.

g). Catatan :

(1). Tuntas : Diisi tuntas apabila dalam konseling tersebut sudah tidak diperlukan tindak lanjut atau telah selesai.

(2). Ulang : Diisi ulang apabila dalam konseling tersebut belum selesai dan perlu konseling ulang sesuai jadwal yang telah disepakati.

(3). Dirujuk : Diisi di rujuk ke fasilitas pelayanan lain (misal ke Puskesmas, RS, Psikolog, Guru BK,Shelter dan lain lain).

h). Tanggal : Diisi tanggal pelaksanaan konseling.

i). Konselor Sebaya: Diisi nama lengkap Konselor Sebaya yang melakukan konseling.

(Formulir 4)

Formulir ini digunakan oleh Konselor Sebaya untuk mencatat identitas remaja yang mendapat konseling secara kelompok seperti formulir 4 berikut ini :

Formulir : 4
CATATAN KEGIATAN KONSELING KELOMPOK
OLEH KONSELOR SEBAYA

Daftar Nama remaja/mahasiswa yang dikonseling:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

Lama pelayanan : .....

Catatan : tuntas (…) ulang (…) dirujukke: Puskesmas (…), RS (…) Psikolog (…), Guru BK (…), Shelter (…) yang beralamat di .....

Masalah : .....
.....

Tempat : .....

Tanggal : .....

Nama Konselor Sebaya,

(.....)

Adapun jenis data dan cara pengisian formulir adalah sebagai berikut:

a) Daftar Nama : Diisi nama-nama remaja yang dikonseling dengan jelas serta kertekaitan antara remaja yang satu dengan yang lainnya. Remaja boleh menggunakan nama samaran.
b) Masalah : Diisi permasalahan yang dihadapi remaja.
c) Catatan :
    1) Tuntas : Diisi tuntas apabila dalam konseling tersebut sudah tidak diperlukan tindak lanjut atau telah selesai
    2) Ulang : Diisi ulang apabila dalam konseling tersebut belum selesai dan perlu konseling ulang sesuai jadwal yang telah disepakati.
    3) Dirujuk : Diisi di rujuk ke fasilitas pelayanan lain (misal ke Puskesmas, RS, Psikolog, Guru BK, Shelter dan lain lain)
    4) Tanggal : Diisi tanggal pelaksanaan konseling.
    5) Konselor Sebaya : Diisi nama lengkap konselor sebaya yang melakukan konseling.

FORMULIR 5 K/0/PIK-R/M/15

KARTU PENDAFTARAN KELOMPOK KEGIATAN

PUSAT INFORMASI DAN KONSELING REMAJA DAN MAHASISWA (PIK-R/M)

Kode Provinsi	Kode Kabupaten/ Kota	Kode Kecamatan	Kode Poktan	Nomor Register Kelompok
			5	

A. IDENTITAS KELOMPOK

1. **NAMA KELOMPOK** : _____

2. **ALAMAT**
   a. Jalan : _____ RT ___ RW ___
   b. Desa/Kelurahan : _____ ____
   c. Kecamatan : _____ ____
   d. Kabupaten/Kota : _____ ____
   e. Provinsi : _____ ____

3. BASIS :

PENDIDIKAN	MASYARAKAT
☐ 1. SMP/Setara	☐ 4. Organisasi Keagamaan
☐ 2. SMA/Setara	☐ 5. LSM/Organisasi Kepemudaan/ Organisasi Kemasyarakatan
☐ 3. Perguruan Tinggi	

4. PENGELOLA
   ☐ 1. SKPD KB SK Kab/Kota ☐ 2. PPLKB ☐ 3. PKB/PLKB ☐ 4. PPKBD ☐ 5. Sub PPKBD ☐ 6. Lainnya _____

   Nama : Kode Register Pengelola : ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐ ☐☐

B. INFORMASI KELOMPOK

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 ☐ 5. Lainnya
2. **SUMBER DANA KEGIATAN KELOMPOK** : ☐ 1. APBN ☐ 2. APBD ☐ 3. ADD ☐ 4. SWADAYA ☐ 5. Lainnya
3. **KETERPADUAN KELOMPOK** : ☐ 1. Ekonomi Produktif ☐ 2. Lainnya

C. KETERSEDIAAN SARANA PIK R/M

SARANA PIK R/M	KETERSEDIAAN Ada	KETERSEDIAAN Tdk Ada
BUKU MATERI		
1. Perencanaan Keluarga		
a. Pendewasaan Usia Perkawinan		
b. 8 Fungsi Keluarga		
c. NKKBS		
d. Nilai Gender dalam keluarga		
2. TRIAD KRR		
a Seksualitas		
b NAPZA		
c HIV/AIDS		
3 Keterampilan hidup (life skill)		
4 Pengembangan Materi Sesuai dengan Kebutuhan PIK R/M		

SARANA PIK R/M	KETERSEDIAAN Ada	KETERSEDIAAN Tdk Ada
MATERI KESEHATAN REPRODUKSI		
1 Pedoman Promosi Konseling Kesehatan Reproduksi di POKTAN		
2 Buku Materi Kesehatan Reproduksi		
3 Lembar Balik Kesehatan Reproduksi		
4 Poster dan Leaflet Kesehatan Reproduksi		
SARANA LAINNYA		
1 Ruang Khusus		
2 Papan Nama		
3 Perpustakaan		
4 GENRE Kit		
5 Laptop		
6 Lainnya		

D. JARINGAN DAN KEMITRAAN

No	Nama Mitra	MoU/ Perjanjian Kerja Sama		Bentuk Kerjasama			
		Ada	Tidak	Sponsorship	Narasumber	Rujukan	Lain-lain
1							
2							
3							
4							
5							

D. INFORMASI PENGURUS, PENDIDIK SEBAYA DAN KONSELOR SEBAYA

NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)	NAMA	JABATAN PENGURUS				PENDIDIK SEBAYA DAN KONSELOR SEBAYA							
						Pendidik Sebaya				Konselor Sebaya			
		Pembina	Ketua	Penang gung jawab Administrasi	Penang gung jawab Program/ kegiatan	Terlatih	Belum terlatih	Memiliki Sertifikat #5	Belum Memiliki Sertifikat #5	Terlatih	Belum terlatih	Memiliki Sertifikat #5	Belum Memiliki Sertifikat #5

_____ , _____

Mengetahui
Pembina Kelompok

(_____)

Ketua Kelompok PIK R/M

(_____)

TATA CARA PENGISIAN K/0/PIK R/M/15

KODE Register , diisi dengan angka-angka yang menunjukkan nomor kode registrasi Kelompok Kegiatan oleh SKPD-KB Kab/Kota. Kode Register terdiri dari DELAPAN ANGKA

- 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 dan 8, adalah nomor urut kode register Kelompok Kegiatan PIK R/M di kecamatan yang bersangkutan

I. IDENTITAS

1. NAMA KELOMPOK, diisi dengan nama Kelompok Kegiatan PIK R/M yang bersangkutan
2. ALAMAT, diisi dengan huruf-huruf dan angka-angka yang menunjukkan alamat lengkap di mana kelompok kegiatan PIK R/M 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/keluarahan 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).
3. **BASIS**, diisi dengan tanda centang (✓) pada kotak yang tersedia sesuai basis kelompok PIK-R/M yang bersangkutan
4. **PENGELOLA**, diisi dengan tanda centang (✓) pada kotak yang tersedia sesuai dengan jabatan pengelola kelompok PIK-R/M yang bersangkutan

   NAMA, diisi dengan nama pengelola kelompok yang bersangkutan

   KODE REGISTER PEMBINA, diisi angka-angka yang menunjukkan kode register pembina kelompok yang bersangkutan pada kotak yang tersedia

II. INFORMASI KELOMPOK

1. **SK PENGUKUHAN, diisi tanda centang (✓) pada kolom Ada jika kelompok PIK R/M tersebut memiliki SK Pengukuhan kelompok, dan diisi tanda centang centang (✓) pada kolom Tidak jika tidak memiliki SK Pengukuhan Kelompok**
   - Jika kelompok PIK R/M yang bersangkutan memiliki SK Pengukuhan maka diisi nomor SK, tanggal dikeluarkan SK dan pejabat yang mengeluarkan SK Pengukuhan Kelompok PIK R/M tersebut pada titik-titik yang tersedia sesuai dengan nomor SK, tanggal dikeluarkan dan pejabat yang mengeluarkan SK Pengukuhan Kelompok PIK R/M yang bersangkutan
2. SUMBER DANA KEGIATAN KELOMPOK, diisi tanda centang (✓) pada kolom yang tersedia sesuai dengan sumber dana kegiatan kelompok PIK R/M yang bersangkutan yang terdiri dari: 1. APBN, 2.APBD, 3. Alokasi Dana desa (ADD), 4. Swadaya dan 5. Mitra
3. KETERPADUAN KELOMPOK, diisi dengan tanda centang (✓) pada kolom yang tersedia sesuai keterpaduan kelompok kegiatan PIK R/M dengan kelompok kegiatan lain

III. PENGURUS KELOMPOK

1. **JABATAN,** sudah terisi dengan nama jabatan pengurus yang ada pada kelompok kegiatan PIK R/M
2. **KODE KELUARGA INDONESIA (KKI)**, 2. Kode Keluarga Indonesia (KKI), diisi dengan 16 digit angka pada kotak yang tersedia sesuai dengan kode keluarga Indonesa sesuai dengan jabatan pada kelompok BKR yang bersangkutan
3. NAMA, diisi dengan nama pada kotak yang tersedia sesuai dengan jabatan pada kelompok PIK R/M yang bersangkutan
4. Pernah Mendapatkan Pelatihan PIK R/M, diisi dengan tanda centang (✓) pada kolom YA jika yang bersangkutan pernah mendapat pelatihan PIK R/M, dan diisi dengan tanda centang (✓) pada kolom Tidak jika yang bersangkutan belum pernah mendapat pelatihan PIK R/M

IV. KETERSEDIAAN SARANA PIK R/M

SARANA PIK R/M, sudah terisi dengan sarana-sarana kelompok kegiatan PIK R/M

KETERSEDIAAN SARANA, diisi dengan tanda centang (✓) pada kolom Ada jika sarana PIK R/M sesuai pada kolom sarana PIK R/M dimiliki oleh kelompok PIK R/M yang bersangkutan dan diisi dengan tanda centang (✓) pada kolom Tidak jika sarana PIK R/M sesuai pada kolom sarana PIK R/M tidak dimiki oleh kelompok PIK R/M yang bersangkutan

V. INFORMASI PENGURUS, PENDIDIK SEBAYA DAN KONSELOR SEBAYA

1. NIK, diisi dengan Nomor Induk Kependudukan sesuai yang tertera di Kartu Keluarga atau Kartu Tanda Penduduk anggota kelompok PIK R/M yang bersangkutan
2. NAMA, diisi dengan nama lengkap anggota kelompok PIK R/M yang bersangkutan beserta gelarnya.

FORMULIR 6

R/I/PIK-R/M

REGISTER KEGIATAN

PUSAT INFORMASI DAN KONSELING REMAJA DAN MAHASISWA (PIK-R/M)

NAMA KELOMPOK KEGIATAN

Kode Provinsi	Kode Kabupaten/ Kota	Kode Kecamatan	Kode Poktan	Nomor Register Kelompok

BULAN LAPOR

1	2	3	4	5	6	2016
7	8	9	10	11	12	

A PELAYANAN INFORMASI/PENYULUHAN

PENYAJI/NARASUMBER

☐ 1. PPLKB ☐ 2. PKB/PLKB ☐ 3. PPKBD ☐ 4. Sub PPKBD ☐ 5. Lainnya _____

NO	TANGGAL	NAMA KEGIATAN	LOKASI	MATERI PENYU LUHAN *)	NAMA PENDIDIK SEBAYA YANG MEMBERIKAN PENYULUHAN	NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)	JUMLAH REMAJA YANG MENGIKUTI KEGIATAN
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

B KONSELING

1. KONSELING INDIVIDU

NO	TANGGAL	NAMA KONSELOR SEBAYA	NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)	JUMLAH REMAJA YANG MENDAPAT KONSELING					MATERI KONSELING
				MENURUT JENIS KELAMIN		MENURUT KELOMPOK UMUR			
				L	P	10 - 14	15 - 18	19 - 24	SELU RUHNYA (L + P)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

2. KONSELING KELOMPOK

NO	TANGGAL	LOKASI	MATERI PENYU LUHAN *)	NAMA KONSELOR SEBAYA YANG MEBERIKAN KONSELING	NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)	JUMLAH REMAJA YANG MENDAPATKAN KONSELING
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

*) Diisi dengan kode sesuai materi penyuluhan sebagai berikut

Perencanaan Keluarga
1. Pendewasaan Usia Perkawinan
2. 8 Fungsi keluarga
3. NKKBS
4. Nilai Gender Dalam Keluarga

TRIAD KRR
5. Seksualitas
6. NAPZA
7. HIV dan AIDS
8. Keterampilan hidup (life skill)
9. Pengembangan Materi sesuai dengan kebutuhan PIK R/M
10. Kesehatan Reproduksi
11. Lainnya _____

....., ...

Mengetahui
Pembina Kelompok

(_____)

Ketua Kelompok

(_____)