

LAPORAN

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK
MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
PADA KANTOR PERWAKILAN BKKBN PROVINSI SULAWESI UTARA**

ANGKATAN KE-19 T.A. 2022/2023

**Oleh:
ANGEL MONICA WENAS
NIM 19051016**



**UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
2022**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena oleh kasihNya penulis dapat menyelesaikan kegiatan Kerja Praktik di kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara dengan sangat baik dan tepat waktu.

Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memenuhi persyaratan Mata Kuliah Kerja Praktik di Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado. Tujuan dibuatnya laporan Kerja Praktik ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan pengalaman Kerja Praktik di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara. Dalam penyusunan laporan Kerja Praktik ini, penulis tak lepas dari bimbingan dan arahan-arahan berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan penuh rasa hormat penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Pihak-pihak yang terkait tersebut diantaranya sebagai berikut:

1. Prof. Dr. Johanis Ohoitumur, selaku Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado;
2. Helena B. Tambajong, S.H., M.H., selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado;
3. Annita T.S.F. Mangundap, S.H., M.H., selaku Wakil Dekan Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado;
4. Dr. Primus Aryesam, S.H., M.H., selaku Ketua Program Studi Ilmu Hukum dan Dosen Pembimbing Akademik;
5. Dr. Valentino Lumowa, selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik;

6. Seluruh dosen dan staf Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado;
7. Ir. Diano Tino Tandaju, M. Erg, selaku Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara;
8. Anneke Muaya, S.E., selaku Subkoordinator Bidang Kepegawaian dan Hukum;
9. Seluruh Koordinator dan Subkoordinator Bidang kerja di lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara;
10. Seluruh pegawai yang dengan tulus memberikan pengarahan dan masukan kepada penulis selama melakukan Kerja Praktik di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara;
11. Papa, mami, oma, pa'de dan bude, serta adik-adik tersayang yang selalu mendukung, dan juga sebagai *support system* dari penulis untuk melakukan Kerja Praktik;
12. Teman-teman Angkatan 2019 yang juga melaksanakan kegiatan Kerja Praktik.

Karena kebaikan semua pihak yang telah penulis sebutkan, penulis bisa menyelesaikan laporan Kerja Praktik ini. Laporan Kerja Praktik yang disusun oleh penulis ini memang masih jauh dari kesempurnaan, tapi penulis sudah berusaha sebaik mungkin. Sekali lagi penulis mengungkapkan rasa terima kasih dan berharap laporan Kerja Praktik ini bisa bermanfaat bagi pembaca.

Manado, 28 Agustus 2022



Angel Monica Wenas

PENGESAHAN

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTIK
PADA KANTOR PERWAKILAN BKKBN PROVINSI SULAWESI UTARA
JL. 17 AGUSTUS, TJ. BATU, KECAMATAN WANEA, KOTA MANADO,
SULAWESI UTARA

Telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat dan sah untuk diterima

Manado, 26 Oktober 2022

Menyetujui:

SUBKOORDINATOR BIDANG KEPEGAWAIAN DAN HUKUM



Anneke Maaya, S.E.

DOSEN PEMBIMBING

Dr. Valentino Lumowa

Mengetahui

Fakultas Hukum

Universitas Katolik De La Salle Manado

Ketua Program Studi

Dr. Primus Aryesam, S.H., M.H.



Dekan

Helena B. Tambajong, S.H., M.H.

DAFTAR TABEL

Tabel 1: Tabel Tujuan Khusus Kerja Praktik

Tabel 2: Jadwal Pelaksanaan Observasi Kegiatan Kerja Praktik

Tabel 3: Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa

Tabel 4: Tabel Uraian Tujuan, Target, Metode dan Luaran (*Outcome*)

Tabel 5: Perorganisasian Pelaksanaan Rencana Kerja Kegiatan Kerja Praktik

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa

Lampiran 2 : Penetapan Hasil Observasi Kegiatan Kerja Praktik Menjadi
Rencana Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa

Lampiran 3 : Laporan Kegiatan Harian (*Daily Report*)

Lampiran 4 : Laporan Kegiatan Mingguan (*Weekly Report*)

Lampiran 5 : Laporan Kegiatan Bulanan (*Monthly Report*)

Lampiran 6 : Dokumentasi

Lampiran 7 : Formulir 1-4

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
PENGESAHAN	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Kegiatan Kerja Praktik	1
B. Dasar Hukum dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik.....	4
1. Dasar hukum pelaksanaan kegiatan kerja praktik.....	4
2. Tujuan pelaksanaan kegiatan kerja praktik.....	4
3. Manfaat pelaksanaan kegiatan kerja praktik.....	7
BAB II OBSERVASI DAN PENETAPAN PERANCANGAN KERJA PRAKTIK	9
A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi	9
1. Teknis pelaksanaan observasi.....	9
2. Jadwal pelaksanaan observasi.....	10
B. Hasil Observasi	11
1. Profil dan keadaan instansi	11
2. Identifikasi pekerjaan dan permasalahan.....	16
C. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja.....	19
1. Mekanisme penyusunan dan rencana kerja	19
2. Penetapan hasil	21
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK	22
A. Pelaksanaan Kegiatan.....	22
1. Lama kegiatan.....	22
2. Uraian target, metode, dan luaran (<i>outcome</i>).....	22
B. Organisasi Pelaksanaan Kegiatan Kerja.....	25
1. Kegiatan Kerja Utama/Prioritas	25
2. Kegiatan Kerja Rutin	25
3. Kegiatan Pelengkap/Tambahan	25
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	27
A. Kegiatan Kerja Utama/Prioritas	27
B. Kegiatan Kerja Rutin	28
C. Kegiatan Kerja Tambahan	29
D. Pembahasan Permasalahan.....	30
BAB V PENUTUP	34

A. Kesimpulan.....	34
B. Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA	36
LAMPIRAN 1:	37
LAMPIRAN 2:	39
LAMPIRAN 3:	42
LAMPIRAN 4:	59
LAMPIRAN 5:	67
LAMPIRAN 6:	70

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Kegiatan Kerja Praktik

Kegiatan Kerja Praktik merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado. Kegiatan Kerja Praktik ini diharapkan untuk dapat menambah pengetahuan tentang aktivitas dari suatu instansi, khususnya pada instansi yang menjadi tempat kerja praktik penulis yaitu pada Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara. Dengan adanya kegiatan Kerja Praktik ini mahasiswa diharapkan mendapatkan ilmu dari tempat Kerja Praktik tersebut serta mampu mengaplikasikan bidang keahliannya agar dapat menyelesaikan masalah serta mampu beradaptasi dengan situasi yang dihadapi. Kegiatan Kerja Praktik merupakan bagian dari pelatihan kerja yang dilakukan oleh mahasiswa tahap akhir sebagai alternatif yang ditawarkan dan menjadi salah satu syarat utama untuk menyelesaikan proses pendidikan.

Program Kerja Praktik yang dilaksanakan umumnya telah dianggap sebagai kegiatan wajib dan menjadi komponen penting dalam proses penyelenggaraan pendidikan di Indonesia. Dalam Pasal 31 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menyatakan bahwa:

- a. Setiap warga negara berhak mendapat pendidikan.
- b. Setiap warga negara wajib mengikuti pendidikan dasar dan pemerintah wajib membiayainya.
- c. Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional, yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, yang diatur dengan undang-undang.

- d. Negara memprioritaskan anggaran pendidikan sekurang-kurangnya dua puluh persen dari anggaran pendapatan dan belanja negara serta dari anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan nasional.
- e. Pemerintah memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menunjang tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban serta kesejahteraan umat manusia.

Demikian juga tujuan Pendidikan Tinggi yang tercantum dalam Pasal 5 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi adalah sebagai berikut:

- a. berkembangnya potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
- b. dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
- c. Dihasilkannya ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan
- d. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi menyatakan penyelenggaraan pendidikan di Indonesia didasarkan atas pertimbangan:

- a. bahwa peranan sumber daya manusia sangat penting dalam hubungan antar bangsa yang semakin meningkat;
- b. bahwa mutu perguruan tinggi perlu ditingkatkan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas.

Melalui program Kerja Praktik diharapkan mahasiswa dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mencakup unsur sikap dan tata nilai, keterampilan umum dan khusus, serta pengetahuan. Setelah menyelesaikan program Kerja Praktik, mahasiswa wajib menyusun laporan Kerja Praktiknya sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada lembaga pendidikan yang telah menyetujui Kerja Praktik ini dilakukan. Juga laporan ini menjadi sebagai bentuk pertanggungjawaban institusi/lembaga yang telah menerima mahasiswa tersebut untuk melaksanakan Kerja Praktik disertai dengan penilaian yang termaktub dalam Formulir Penilaian Hasil Kerja Praktik (terlampir).

Alasan penulis memilih Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara yaitu untuk mengembangkan pengetahuan yang penulis dapatkan selama masa perkuliahan dengan menerapkannya dalam kegiatan Kerja Praktik. Khususnya, penulis hendak mengetahui lebih dalam fenomena pernikahan dini yang kini masih menjadi *problem* di Provinsi Sulawesi Utara, dari sudut pandang penerapan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan. Alasan lainnya adalah bahwa untuk melaksanakan Kerja Praktik pada Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara, yaitu agar supaya penulis mengetahui tugas dan wewenang dari kantor tersebut terutama dalam bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana yang ada di Provinsi Sulawesi Utara.

Berdasarkan penjelasan di atas, penulis sebagai mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado yang mengambil peminatan Hukum Perdata dan Bisnis memilih Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara

untuk melaksanakan Kerja Praktik selama 2 (dua) bulan, sejak tanggal 13 Juni 2022 s/d 12 Agustus 2022.

B. Dasar Hukum dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik

1. Dasar hukum pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik

- a. Pasal 31 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
- d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
- e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2010 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- g. Kurikulum Fakultas Hukum Program Studi Ilmu Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado;
- h. Pedoman Penulisan Laporan Kerja Praktik 2018-2023.

2. Tujuan pelaksanaan kegiatan kerja praktik

Tujuan kegiatan Kerja Praktik adalah sebagai berikut:

- a. Secara umum

- 1) Mahasiswa memahami kegiatan kerja prioritas/utama yang mencakup aktivitas mengisi dan memeriksa data Sistem Informasi Kediklitan (SIDIKA) yang telah melakukan kontrak kerja yang disebut Tim Pendamping Keluarga (TPK) di setiap kecamatan di Provinsi Sulawesi Utara;
- 2) Mahasiswa memahami kegiatan kerja rutin yang mencakup aktivitas mendistribusi surat dan dokumen ke Bidang Tata Usaha sesuai prosedur;
- 3) Mahasiswa memahami kegiatan kerja pelengkap/tambahan yang mencakup berpartisipasi dalam Rapat Koordinasi Teknis Kerja Sama Kemitraan Tingkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara, mengikuti kegiatan tugas luar untuk sosialisasi stunting di Manado Tua, mengikuti kegiatan Hari Keluarga Nasional, dan memperbanyak dokumen Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).
- 4) Mahasiswa memahami fenomena pernikahan dini di Provinsi Sulawesi Utara dari sudut pandang implementasi Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.

b. Secara khusus:

Tujuan khusus dari program Kerja Praktik ini adalah mahasiswa mampu memenuhi unsur capaian pembelajaran yang tertera dalam tabel di bawah ini:

Tabel 1: Tabel Tujuan Khusus Kerja Praktik

Unsur Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Kode	Deskripsi
Sikap	S.1	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan, yang terungkap dalam orientasi terhadap keadilan sosial dan perhatian khusus serta pelayanan terhadap yang miskin, yang hilang, dan yang tersingkirkan, dalam kebersamaan sebagai satu komunitas Lasallian, dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
	S.3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, berbasis semangat untuk melayani sebagai pelayan dan abdi masyarakat, bangsa, dan negara, serta kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
	S.9	Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
Keterampilan Umum	KU.1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang ilmu hukum.
	KU.2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
	KU.5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang ilmu hukum, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
	KU.6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
	KU.9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi
	KU.10	Mampu berpikir kritis dan kreatif yang terekspressi dalam kemampuan berpikir yang lebih tinggi (<i>higher order thinking</i>) yang mencakup kemampuan untuk membuat analisis kritis, sintesis, dan integrasi untuk sampai pada pemahaman secara utuh menyeluruh;
	KU.11	Mampu mengkomunikasikan secara efektif ide-ide, pemikiran, pandangan, bahkan seluruh

		eksistensi diri dengan tujuan agar semua yang terekspresi dalam komunikasi tersebut dapat dipahami, diterima, dan bermakna bagi orang lain.
Keterampilan Khusus	KK3 KK5	Mampu mengkaji dan menyelesaikan masalah di bidang ilmu hukum melalui metode penelitian hukum. Mampu membuat berbagai macam bentuk perjanjian.
Pengetahuan Khusus	P2.1 P2.7	Mampu menjelaskan sumber-sumber dan asas dalam hukum perdata dan bisnis. Mampu menjelaskan dan mengaplikasikan alternatif penyelesaian sengketa di bidang perdata dan bisnis.

3. Manfaat pelaksanaan kegiatan kerja praktik

a. Bagi mahasiswa

- 1) Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh dalam perkuliahan;
- 2) Meningkatkan kemampuan advokasi mahasiswa dalam bidang hukum;
- 3) Meningkatkan *soft skill*;
- 4) Memperoleh pengalaman bekerja di bidang hukum.

b. Bagi Program Studi

- 1) Mendorong tercapainya visi Program Studi;
- 2) Menambah akses terhadap *stakeholder* dalam menggunakan lulusan;
- 3) Memperluas jejaring antara Program Studi baik dengan institusi pemerintah maupun swasta;
- 4) Memperoleh umpan balik (*feedback*) dalam meningkatkan kualitas lulusan.

c. Bagi Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara

- 1) Membantu meningkatkan efisiensi dan fungsi kinerja dari kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara;
- 2) Menambah akses dan relasi antara Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado dan Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara.

BAB II

OBSERVASI DAN PENETAPAN PERANCANGAN KERJA PRAKTIK

A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi

Sebelum penulis melakukan Kerja Praktik di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara, penulis mendapat info telah dibukanya pendaftaran Kerja Praktik pada tanggal 20 Mei 2022 yang beritahu lewat *whatsapp group* Hukum UDLS 2019. Penulis mengidentifikasi terlebih dahulu mengenai kantor/instansi yang dapat penulis jadikan tempat Kerja Praktik.

Penulis kemudian melakukan bimbingan kepada Dosen Pembimbing Akademik mengenai tempat Kerja Praktik yang akan ditempati penulis dan Dosen Pembimbing Akademik merekomendasikan kepada penulis untuk melaksanakan Kerja Praktik di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara. Akhirnya, penulis memilih untuk melaksanakan Kerja Praktik pada kantor tersebut.

Penulis kemudian melakukan kunjungan dan berkonsultasi dengan Anneke Muaya, S.E., selaku Subkoordinator Bidang Kepegawaian dan Hukum terkait dengan mencari informasi untuk melakukan Kerja Praktik.

1. Teknis pelaksanaan observasi

Teknis pelaksanaan observasi yang dilakukan oleh penulis yaitu melakukan survey lokasi. Pada awalnya penulis mendatangi Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara pada tanggal 9 Juni 2022. Kala itu adalah pertama kali penulis mengunjungi Kantor Perwakilan BKKBN (Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional) Provinsi Sulawesi Utara.

Pada tanggal 10 Juni 2022 penulis memberikan Formulir Permohonan Kerja Praktik di Bidang Kepegawaian dan Hukum. Pada tanggal 10 Juni 2022 akhirnya Formulir Permohonan Kerja Praktik dari penulis disetujui oleh Subkoordinator Bidang Kepegawaian dan Hukum, Anneke Muaya, S.E. Kemudian, penulis kembali dihubungi oleh Subkoordinator Bidang Kepegawaian dan Hukum untuk mendapatkan penjelasan tentang jam kerja, aturan berpakaian dan aturan izin/cuti kerja.

2. Jadwal pelaksanaan observasi

Pelaksanaan kegiatan observasi dilakukan secara bertahap oleh penulis sejak tanggal 9 Juni sampai 13 Juni 2022. Kegiatan observasi ini dilakukan agar penulis dapat memahami lingkungan kerja dari Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara sehingga dapat memudahkan penulis untuk mendapatkan rencana kerja. Secara rinci jadwal pelaksanaan observasi diuraikan dalam tabel berikut:

Tabel 2: Jadwal Pelaksanaan Observasi Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum Unika De La Salle Manado, T.A. 2022/2023 Periode: 13 Juni 2022 s/d 12 Agustus 2022

No	Jenis kegiatan	Bulan Juni		
		9/6	10/6	13/6
1	Observasi Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara	√		
2	Mengantarkan Permohonan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik ke Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara		√	
3	Menunggu konfirmasi jadwal untuk tiap bidang yang akan ditugaskan dari			√

	Anneke Muaya S.E., Koordinator Kepegawaian dan Hukum			
--	--	--	--	--

B. Hasil Observasi

1. Profil dan keadaan instansi

Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara beralamat di Jalan 17 Agustus, Tanjung Batu, Kecamatan Wanea, Kota Manado, Sulawesi Utara. Secara luas, BKKBN (Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional) merupakan Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang memiliki tugas yaitu melaksanakan tugas pemerintahan di bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera, dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri Kesehatan.

BKKBN sendiri didirikan pada tanggal 23 Desember 1957 yang kemudian disebut Organisasi Keluarga Berencana (OKB). Berawal dari berdirinya Lembaga Keluarga Berencana di gedung Ikatan Dokter Indonesia, nama perkumpulan itu sendiri berkembang menjadi Lembaga Keluarga Berencana Indonesia (PKBI) atau Federasi Keluarga Berencana Indonesia (IPPF). Tujuan utama organisasi PKBI adalah memperjuangkan keluarga melalui tiga upaya penyelamatan: pengaturan kehamilan atau aborsi, pengobatan kesuburan, dan pemberian konseling perkawinan.

a. Kewenangan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional

- 1) Mengembangkan dan meningkatkan kemandirian dalam keluarga berencana;

- 2) Promosi dan mobilisasi masyarakat yang didukung oleh pengembangan dan diseminasi tindakan pengendalian populasi;
- 3) Peningkatan penggunaan sistem informasi manajemen teknologi informasi;
- 4) Pelatihan, penelitian dan pengembangan program kependudukan dan keluarga berencana;
- 5) Meningkatkan kualitas pengelolaan program;
- 6) Penyusunan peraturan perundang-undangan tentang pengendalian kependudukan;
- 7) Mengembangkan kebijakan kependudukan yang sinergis dari segi kuantitas, kualitas dan mobilitas.¹

b. Visi dan Misi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional

Visi:

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

Misi:

- 1) Mengarusutamakan pembangunan berwawasan Kependudukan;
- 2) Menyelenggarakan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- 3) Memfasilitasi Pembangunan Keluarga;
- 4) Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;

¹ <https://sulut.bkkbn.go.id/530-2/> diakses pada hari Jumat, 26 Agustus 2022, Pukul 19:25 WITA.

5) Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten.²

c. Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi Sulawesi Utara

Tugas Pokok:

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

Fungsi:

- 1) Merumuskan kebijakan nasional di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- 2) Penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- 3) Pelaksanaan advokasi dan koordinasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- 4) Penyelenggaraan komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- 5) Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- 6) Pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;

² <https://sulut.bkkbn.go.id/527-2/> diakses pada hari Jumat, 26 Agustus 2022, Pukul 19:30 WITA

- 7) Penyelenggaraan pelatihan, penelitian, dan pengembangan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- 8) Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas administrasi umum di lingkungan BKKBN;
- 9) Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab BKKBN; dan
- 10) Penyampaian laporan, saran, dan pertimbangan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.³

d. Logo Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional



Logo BKKBN terdiri dari huruf "bkkbn" dan logogram. Logo "bkkbn" menggunakan jenis huruf khusus yang telah dimodifikasi untuk menggambarkan lingkup kerja BKKBN yang lintas sektor, fleksibel dan harmonis untuk mencapai tujuan kependudukan dan keluarga berencana nasional. Sedangkan, logo BKKBN terdiri dari beberapa komponen dengan arti sebagai berikut:

³ <https://sulut.bkkbn.go.id/533-2/> diakses pada hari Jumat, 26 Agustus 2022, Pukul 19:31 WITA

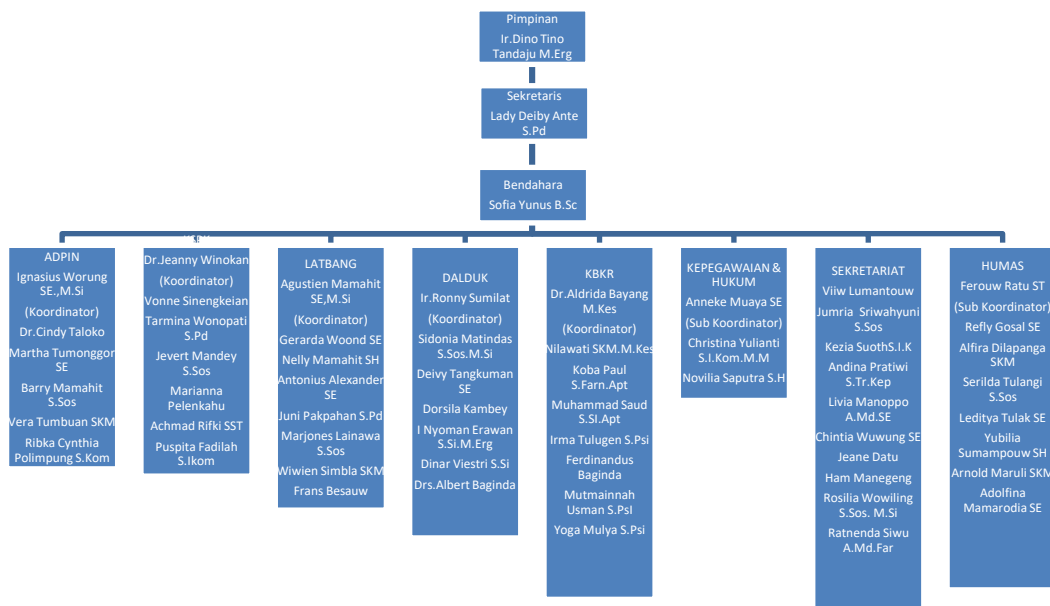
- 1) Jumlah penduduk yang tidak terbatas berarti kemungkinan yang tidak terbatas. Perencanaan dan pengelolaan yang tepat akan membawa berbagai manfaat dan manfaat yang sebesar-besarnya bagi pembangunan bangsa Indonesia yang semakin unggul di masa depan.
- 2) Cinta Logogram diadopsi dari hati, yang merupakan simbol cinta. Hal ini menunjukkan bahwa rencana awal terdiri dari cinta yang tulus dan keharmonisan keluarga yang didukung oleh lingkungan yang mendukung.
- 3) Kupu-kupu adalah simbol dari proses, dikenali dari metamorfosisnya dari ulat menjadi kupu-kupu yang indah.
- 4) Pelukan Kami bertekad untuk selalu dapat berpelukan, berteman, mendukung, dan bermitra dalam perencanaan komunitas dan keluarga di setiap tahap kehidupan.⁴

e. Struktur organisasi

Berikut ini merupakan struktur organisasi dalam lingkungan kerja Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara. Struktur organisasi BKKBN terdapat 8 (delapan) bidang kerja. Berikut ini adalah uraian struktur organisasi Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara:

⁴ https://jabar.bkkbn.go.id/?page_id=1367 diakses pada hari Jumat, 26 Agustus 2022, Pukul 19:40
WITA

STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PERWAKILAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA
BERENCANA NASIONAL PROVINSI SULAWESI UTARA



2. Identifikasi pekerjaan dan permasalahan

a. Identifikasi pekerjaan

Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara terdapat 9 Bidang yaitu Bidang Pengendalian Penduduk (DALDUK); Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi (KB-KR); Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga (KSPK); Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi (ADPIN); Bidang Pelatihan, Penelitian, dan Pengembangan (LATBANG); Bidang Kepegawaian dan Hukum; Bidang Sekretariat; Bidang Keuangan; dan Bidang Hubungan Masyarakat. Pada tanggal 13 Juni 2022 merupakan hari pertama penulis memulai Kerja Praktik di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara. Kemudian, penulis mendapat jadwal penempatan mahasiswa Kerja Praktik di 6 (enam) Bidang dan setiap minggu penulis berada di bidang yang berbeda. Pada minggu pertama penulis ditempatkan di bidang KSPK. Pada bidang ini penulis difokuskan pada empat fokus utama dari bagian KSPK yaitu mengenai Anak dan Balita, Remaja, Lansia dan Ekonomi Keluarga.

Pada minggu kedua penulis ditempatkan di bidang DALDUK, di mana fokus dari bidang ini adalah pengendalian penduduk. Pada minggu ketiga penulis ditempatkan di bidang ADPIN. Fokus dari bidang ini adalah merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.

Pada minggu keempat penulis ditempatkan di bidang Sekretariat. Fokus utama dari sekretariat adalah mengurus segala keperluan dan perencanaan kegiatan kantor seperti pengecekan inventaris kantor. Pada minggu kelima penulis ditempatkan di bidang LATBANG. Fokus utama dari bidang ini adalah pelatihan, penelitian dan pengembangan mengenai Tim Pendamping Keluarga. Pada minggu keenam penulis ditempatkan di bidang KB-KR. Fokus dari bidang ini adalah Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi. Penulis juga diajarkan mengenai pemakaian KB kepada wanita dan pria. Pada minggu ketujuh penulis kembali ditempatkan di bidang KSPK. Minggu ke delapan di bidang Sekretariat dan Minggu ke sembilan di bidang ADPIN. Berikut ini adalah identifikasi pekerjaan yang dialokasikan untuk penulis, yaitu:

- 1) Mengisi dan memeriksa data Sistem Informasi Kediklatan (SIDIKA) Tim Pendamping Keluarga (TPK) di setiap kecamatan di Provinsi Sulawesi Utara;
- 2) Mendistribusikan surat dan dokumen ke Bidang Tata Usaha;
- 3) Berpartisipasi dalam Rapat Koordinasi Teknis Kerja Sama Kemitraan Tingkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara, mengikuti kegiatan tugas luar untuk sosialisasi stunting di Manado Tua, mengikuti kegiatan Hari Keluarga Nasional, dan memperbanyak dokumen Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).

b. Identifikasi permasalahan

Selama penulis melaksanakan Kerja Praktik di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara, penulis mengidentifikasi permasalahan yaitu masih banyaknya tingkat perkawinan dini yang terjadi di Provinsi Sulawesi Utara. Perkawinan dini merupakan aktivitas perkawinan yang dilakukan oleh remaja-remaja yang pada dasarnya usia mereka masih dibawah kesesuaian aturan yang berlaku. Berarti maksud dari perkawinan dini adalah perkawinan yang terjadi kepada pria dan wanita yang umurnya belum mencapai usia 19 tahun. Tentunya perkawinan dini ini merupakan aktivitas yang bertentangan dengan aturan yang berlaku. Dalam Pasal 7 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan menyebutkan bahwa: “Perkawinan hanya diperbolehkan ketika pria dan wanita telah mencapai usia 19 tahun”.

B. Penyusunan dan Penetapan rencana kerja

1. Mekanisme penyusunan dan rencana kerja
 - a. Teknis penyusunan

Penulis diberikan jadwal dari Bidang Kepegawaian dan Hukum untuk tiap bidang yang akan ditugaskan kepada penulis sehingga selama kegiatan Kerja Praktik pada Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara penulis dipercayakan untuk membantu setiap bidang yang ada.

- b. Pembahasan dan penetapan prioritas rencana kerja

Penulis berdiskusi dengan Subkoordinator Bidang Kepegawaian dan Hukum yaitu Anneke Muaya, S.E., mengenai pekerjaan yang akan penulis kerjakan. Setelah berdiskusi dengan Anneke Muaya, S.E., penulis mendapatkan kerja di Bidang Pelatihan dan Pengembangan (LATBANG) yaitu mengisi dan memeriksa data Sistem Informasi Kediklatan (SIDIKA) Tim Pendamping Keluarga (TPK) di setiap kecamatan di Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2022. Ini merupakan pekerjaan prioritas dari penulis dan memiliki tanggung jawab penuh di bawah bimbingan dari Juni Pakpahan, S.Pd., karena dalam pekerjaan tersebut karena memiliki batas waktu dan tidak boleh ditunda. Sedangkan, kerja rutin yang menjadi tugas untuk penulis adalah penulis ditugaskan untuk mendistribusi surat dan dokumen ke Bidang Tata Usaha dari seluruh bidang yang penulis tempati. Kerja pelengkap adalah pekerjaan yang tidak termasuk pekerjaan prioritas dan rutin, namun penulis dimintakan oleh pegawai untuk melakukan pekerjaan tersebut.

c. Rencana kerja dan jadwal kegiatan

1) Rencana kerja utama/prioritas

Mengisi dan memeriksa data kontrak kerja Sistem Informasi Kediklatan (SIDIKA) Tim Pendamping Keluarga (TPK) di setiap kecamatan di Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2022.

2) Rencana kerja rutin

Mendistribusikan surat dan dokumen ke Bidang Tata Usaha.

3) Rencana kerja pelengkap/tambahan

Berpartisipasi dalam Rapat Koordinasi Teknis Kerja Sama Kemitraan Tingkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara, mengikuti kegiatan tugas luar untuk sosialisasi *stunting* di Manado Tua, mengikuti kegiatan Hari Keluarga Nasional, dan memperbanyak dokumen Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).

Tabel 3: Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum Unika De La Salle Manado, Angkatan ke-19 Tahun Ajaran 2022/2023 Periode: 13 Juni s/d 12 Agustus 2022 (Lampiran 1)

2. Penetapan hasil

Penetapan rencana kerja dilakukan melalui kesepakatan bersama yang dilakukan antara pihak instansi dengan mahasiswa yang kemudian secara resmi dikuatkan dalam bentuk surat Penetapan Hasil Observasi Kegiatan Kerja Praktik Menjadi Rencana Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa (terlampir). Rencana kerja yang akan dilaksanakan oleh penulis disepakati oleh pihak kantor yang diwakili oleh Subkoordinator Bidang Kepegawaian dan Hukum yang penetapan rencana kerja ini ditetapkan di ruang Bidang Kepegawaian dan Hukum pada tanggal 13 Juni 2022.

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK

A. Pelaksanaan Kegiatan

1. Lama kegiatan

Pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh penulis dengan jumlah 3 (tiga) SKS. Pelaksanaan Kerja Praktik di Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado dilakukan dua kali dalam satu tahun akademik dengan ketentuan 2 (dua) bulan pada semester ganjil dan pada semester genap. Penulis mengikuti pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik di Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado ini pada periode pertama yang dilakukan selama 2 bulan yakni dari tanggal 13 Juni sampai 12 Agustus 2022.

2. Uraian target, metode, dan luaran (*outcome*)

Tabel 4: Uraian Target, Metode dan Luaran (*Outcome*) Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum Unika De La Salle Manado T.A. 2022/2023 Periode: 13 Juni-12 Agustus 2022

Tujuan	Target	Metode	Luaran (<i>Outcome</i>)
Penulis mengetahui cara mengisi dan memeriksa kontrak kerja data Sistem Informasi Kediklatan (SIDIKA) Tim Pendamping Keluarga (TPK) di setiap kecamatan di Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2022.	Pemutakhiran data Sistem Informasi kediklatan (SIDIKA).	Penulis diajarkan oleh mentor bagaimana cara mendata Tim Pendamping Keluarga (TPK) dan cara menginput di Sistem Informasi	Pemahaman akan tahapan-tahapan pengisian dan pemeriksaan data Sistem Informasi Kediklatan (SIDIKA) Tim Pendamping Keluarga

		Kediklatan (SIDIKA).	(TPK).
Penulis memahami seluruh kegiatan kerja rutin.	Surat dan dokumen terdistribusi ke bidang Tata Usaha.	Penulis membantu pegawai untuk membawa surat dan dokumen ke Bidang Tata Usaha.	Pemahaman akan pendistribusian surat-surat ke Bidang Tata Usaha baik surat internal maupun eksternal.
Penulis memahami kegiatan kerja pelengkap yang pertama yaitu mengikuti rapat Koordinasi Teknis Kerja Sama Kemitraan Tingkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.	Partisipasi aktif dalam mengikuti Rapat Koordinasi Teknis Kerja Sama Kemitraan Tingkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.	Penulis sebagai partisipasi aktif dalam mengikuti rapat Koordinasi Teknis Kerja Sama Kemitraan Tingkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.	Pemahaman akan kerja sama kemitraan antara daerah yang ada di Provinsi Sulawesi Utara.
Penulis memahami seluruh kegiatan kerja pelengkap yang kedua yaitu mengikuti tugas luar untuk sosialisasi <i>stunting</i>	Sosialisasi mengenai <i>stunting</i> di Manado Tua.	Penulis mengikuti sosialisasi mengenai <i>stunting</i> di Manado Tua.	Penulis mengetahui upaya yang dilakukan BKKBN untuk meminimalisir angka <i>stunting</i> di Manado Tua.
Penulis memahami seluruh kegiatan kerja pelengkap yang ketiga yaitu mengikuti kegiatan Hari Keluarga Nasional ke-29.	Partisipasi aktif dalam kegiatan Hari Keluarga Nasional ke-29.	Penulis menjadi salah satu partisipan aktif dalam kegiatan Hari Keluarga Nasional Ke-29.	Penulis memahami maksud dari kegiatan Hari Keluarga Nasional yaitu untuk mengingatkan kepada seluruh masyarakat bahwa keluarga merupakan sumber kekuatan.
Penulis memahami seluruh kegiatan kerja pelengkap yang	Dokumen Surat Perintah Perjalanan	Penulis diminta untuk memperbanyak	Pemahaman akan isi dari Surat Perintah

keempat yaitu memperbanyak dokumen.	Dinas diperbanyak sesuai kebutuhan administrasi.	Surat Perintah Perjalanan Dinas.	Perjalanan Dinas.
Penulis memahami fenomena perkawinan dini yang masih menjadi <i>problem</i> di Provinsi Sulawesi Utara.	Identifikasi perkawinan dini di Provinsi Sulawesi Utara.	Melakukan survei kepada masyarakat lewat Tim Pendamping Keluarga (TPK).	Solusi terhadap fenomena perkawinan dini yang terjadi di Provinsi Sulawesi Utara.

B. Organisasi Pelaksanaan Kegiatan Kerja

Organisasi pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik disusun dengan tujuan untuk memudahkan dan melancarkan pelaksanaan rencana kegiatan. Perorganisasian pelaksanaan kegiatan mencakup mengklasifikasikan terlebih dahulu kegiatan utama yang merupakan prioritas, kegiatan rutin dan pelengkap, kemudian ditentukan penanggung jawab masing-masing serta cara pelaksanaan kegiatan kerja tersebut.

Penanggung jawab bertugas untuk mengkoordinasikan jalannya kegiatan dan mempersiapkan segala hal yang menyangkut pelaksanaan kegiatan tersebut. Pelaksanaan kegiatan didasarkan pada cara kerja yang berlaku di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara yang disesuaikan dengan bidang-bidang pekerjaan. Adapun perorganisasian tersebut dapat dilihat pada tabel berikut yang sudah penulis uraikan:

Tabel 5: Perorganisasian Pelaksanaan Rencana Kerja Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum Unika De La Salle Manado T.A. 2021/2022 Periode: 13 Juni 2022-12 Agustus 2022

C.

1. Kegiatan Kerja Utama/Prioritas

No	Nama Kegiatan	Penanggung Jawab	Cara Kerja
1.	Mengisi dan memeriksa data kontrak kerja Sistem Informasi Kediklatan (SIDIKA) Tim Pendamping Keluarga (TPK) di setiap kecamatan di Provinsi Sulawesi Utara.	Agustien Mamahit S.E. M.Si dan Juni Pakpahan, S.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima data-data kontrak kerja Tim Pendamping Keluarga aktif tahun 2022 2. Mengklasifikasikan data sesuai dengan Kecamatan 3. Menginput data ke Sistem Informasi Kediklatan 4. Memeriksa Kembali data-data yang diinput dalam Sistem Informasi Kediklatan.

2. Kegiatan Kerja Rutin

No	Nama Kegiatan	Penanggung Jawab	Cara Kerja
1.	Mendistribusi surat dan dokumen ke Bidang Tata Usaha	Sub-koordinator tiap bidang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendistribusikan dokumen ke Bidang Tata Usaha. 2. Mengidentifikasi surat yang akan didistribusikan. 3. Mendistribusi ke pihak yang bersangkutan.

3. Kegiatan Pelengkap/Tambahan

No	Nama Kegiatan	Penanggung Jawab	Cara Kerja
----	---------------	------------------	------------

1.	Berpartisipasi dalam Rapat Koordinasi Teknis Kerja Sama Kemitraan Tingkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara,	Bidang ADPIN	Mengikuti pertemuan yang dilaksanakan oleh bidang ADPIN sebagai pembantu penyelenggara rapat.
2.	Mengikuti kegiatan tugas luar untuk sosialisasi <i>stunting</i> di Manado Tua	Bidang Pengendalian Penduduk (DALDUK)	Mengikuti perjalanan tugas luar bersama pegawai-pegawai Bidang Pengendalian Penduduk (DALDUK).
3.	Mengikuti Kegiatan Hari Keluarga Nasional 2022	Seluruh pegawai	Berpartisipasi dalam kegiatan yang diselenggarakan di lapangan Tikala.
4.	Memperbanyak dokumen Perintah Perjalanan Dinas	Seluruh pegawai bidang yang ditempatkan	Memperbanyak dokumen Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) sebagai pengantar pegawai untuk melaksanakan tugas luar.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan Kerja Praktik dilaksanakan selama 2 (dua) bulan yang terhitung sejak 13 Juni 2022 sampai 12 Agustus 2022 yang di laksanakan di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara. Selama penulis melaksanakan Kegiatan Kerja Praktik di Kantor tersebut, penulis ditempatkan di beberapa bagian yang ada dan penulis mendapatkan ilmu-ilmu baru yang belum penulis ketahui sebelumnya. Selain itu penulis juga mendapatkan pengalaman bekerja secara nyata yang sangat luar biasa yang memotivasi diri penulis untuk dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.

Berdasarkan hasil dari observasi penulis, penulis akan menguraikan Kerja Praktik di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara yang telah dibagi menjadi 3 (tiga) bagian, yaitu kegiatan kerja utama/prioritas, kegiatan kerja rutin dan kegiatan kerja pelengkap/tambahan.

A. Kegiatan Kerja Utama/Prioritas

Penulis diberikan tanggung jawab untuk membantu mengerjakan apa yang diberikan kepada penulis dalam kegiatan kerja utama/prioritas dengan baik dan dapat mempelajari pekerjaan yang ditugaskan oleh penulis di bawah tanggung jawab dari Agustien Mamahit S.E., M.Si. dan Juni Pakpahan, S.Pd. Penulis diberikan tugas untuk mendata dan memeriksa Data Sistem Informasi Kediklatan (SIDIKA) Tim Pendamping Keluarga (TPK) di setiap kecamatan di Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2022. Pendataan dan pemeriksaan data Sistem Informasi Kediklatan (SIDIKA) Tim Pendamping Keluarga (TPK) ini dimulai dengan cara

pendataan seluruh nama-nama dari Tim Pendamping Keluarga (TPK) di setiap kecamatan di Provinsi Sulawesi Utara yang termaktub dalam Surat Pertanggungjawaban (SPJ) di data satu persatu sesuai dengan data yang ada di Bidang Pelatihan dan Pengembangan (LATBANG). Nama-nama tersebut kemudian dimasukkan ke dalam Sistem Informasi Kediklatan (SIDIKA) sebagai Pendamping Keluarga yang aktif di tahun 2022.

Pendataan Tim Pendamping Keluarga (TPK) ini tidak boleh salah karena akan berpengaruh saat akan diinput ke dalam Sistem Informasi Kediklatan (SIDIKA). Orang-orang yang tergolong dalam Tim Pendamping Keluarga (TPK) ini adalah orang-orang yang sudah mendapatkan pelatihan khusus dari BKKBN dan menandatangani kontrak kerja dengan BKKBN dalam menjalani tugas dan fungsinya sebagai penyuluhan. Mereka bertugas untuk memfasilitasi pemberian bantuan sosial serta melakukan survei kepada sasaran keluarga yang berisiko *stunting* di setiap kecamatan di Provinsi Sulawesi Utara. Dari kerja prioritas yang penulis kerjakan ini, akhirnya penulis mengidentifikasi permasalahan yang diangkat oleh penulis.

B. Kegiatan Kerja Rutin

Dalam kegiatan kerja rutin, penulis ditugaskan mendistribusikan dokumen-dokumen ke Bidang Tata Usaha. Tugas ini diberikan kepada penulis bukan hanya di satu bidang saja tetapi di setiap bidang yang penulis tempati untuk membantu pegawai setiap bidang. Cara kerja rutin ini yang pertama adalah penulis mendistribusikan dokumen dari Bidang yang penulis tempatkan ke Bidang tata Usaha. Kemudian, penulis harus mengidentifikasi dokumen yang penulis

distribusikan. Jika dokumen itu ditunjukkan oleh Kepala Kantor, maka dokumen tersebut langsung didistribusikan kepada Kepala Kantor. Jika hanya memerlukan tanda persetujuan Sekretaris Kantor berupa penandatanganan dan pemberian cap, maka dokumen tersebut didistribusikan langsung ke Sekretaris Kantor. Penulis lalu mengembalikan dokumen tersebut kepada SubKoordinator Bidang di Bidang yang penulis tempatkan.

C. Kegiatan Kerja Tambahan

Kegiatan kerja tambahan yang dilakukan oleh penulis adalah mengikuti pertemuan yang diselenggarakan oleh bidang yang ditempati penulis yaitu berpartisipasi dalam Rapat Koordinasi Teknis Kerja Sama Kemitraan Tingkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Selama mengikuti pertemuan, penulis ditugaskan untuk membagikan susunan acara kepada pegawai dan tamu undangan yang mengikuti rapat, dan mengambil dokumentasi.

Pekerjaan tambahan selanjutnya adalah mengikuti tugas luar. Dalam perjalanan tugas luar ini, penulis hanya sebagai pendamping dari penanggung jawab. Salah satu tugas luar yang memberikan penulis pengalaman baru saat mengikuti tugas luar adalah melakukan sosialisasi mengenai *stunting* yang bertempat di Manado Tua.

Penulis juga ditugaskan untuk memperbanyak dokumen Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD). Surat Perintah Perjalanan Dinas merupakan pengantar bagi pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas keluar kota. Isi dari Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ini ialah pejabat yang memberi perintah, nama

pegawai dan jabatan yang diperintahkan untuk melaksanakan tugas luar, perjalanan dinas yang diperintahkan dan perjalanan dinas yang direncanakan.

Kegiatan kerja tambahan terakhir adalah mengikuti Harganas (Hari Keluarga Nasional) ke-29 (dua puluh sembilan) pada tanggal 29 Juni 2022. Harganas merupakan pewujudan pentingnya arti keluarga terhadap upaya memperkuat Ketahanan Nasional.

D. Pembahasan Permasalahan

Permasalahan hukum yang penulis temukan selama kegiatan Kerja Praktik di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara yaitu mengenai tingginya tingkat pernikahan dini yang terjadi di provinsi Sulawesi Utara. Penulis sebelumnya telah menjelaskan secara singkat mengenai permasalahan ini di Bab II, namun penulis akan menjabarkan lebih mengenai permasalahan ini.

Perkawinan berdasarkan pada Pasal 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan diterangkan bahwa: “Perkawinan adalah penyatuan bawaan antara seorang pria dan seorang wanita menjadi suami istri dengan tujuan menciptakan keluarga yang bahagia dan langgeng (rumah tangga) berdasarkan Tuhan Yang Maha Esa.” Oleh karena itu perkawinan dianggap sebagai suatu upacara pengikatan kedua belah pihak yang sah baik sah secara agama, maupun secara hukum. Dengan demikian jelaslah apa yang tertulis dalam Pasal 2 Undang-Undang ini yang menerangkan bahwa: “Perkawinan dianggap sah jika dilakukan menurut hukum dari masing-masing

agama dan kepercayaannya, dan setiap perkawinan akan dicatat menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Dalam melaksanakan perkawinan kematangan akan seseorang sangat mempengaruhi kualitas perkawinan tersebut. Kematangan tersebut mencakup kematangan batin, kematangan finansial, kematangan emosional, dan kematangan seksual. Oleh karena itu Undang-Undang Perkawinan mengatur tentang batas usia minimal seseorang yang dapat menikah. Pasal 7 Undang-Undang ini menyebutkan bahwa: “Perkawinan hanya diperbolehkan ketika pria dan wanita telah mencapai usia 19 tahun”. Namun, masih begitu banyak kasus perkawinan di bawah umur yang terjadi terutama di Provinsi Sulawesi Utara.

Perkawinan dini ialah perkawinan yang dilakukan oleh remaja-remaja yang pada dasarnya usia mereka masih di bawah ketentuan dalam undang-undang tentang perkawinan. Maksud dari perkawinan dini adalah perkawinan yang terjadi kepada pria dan wanita yang umurnya belum mencapai usia 19 tahun (dibawah 19 tahun). Tentunya perkawinan dini ini merupakan aktivitas yang bertentangan dengan aturan yang berlaku. Ada 3 (tiga) faktor utama yang menyebabkan terjadinya perkawinan dini, yaitu:

1. Faktor yuridis, yaitu dimana peraturan mengenai perkawinan masih belum dipahami dan dianggap tabu oleh masyarakat;
2. Faktor budaya, yaitu melakukan aktivitas seksual begitu saja tanpa adanya alasan tertentu dan timbulnya rasa penasaran untuk melakukan kegiatan seksual;

3. Faktor ekonomi, yaitu anak-anak di bawah umur dipaksa untuk dinikahkan agar beban orang tua bisa berkurang.

Pada tahun 2021, Provinsi Sulawesi Utara berada di peringkat 11 tingkat perkawinan dini terbanyak yang terjadi di Indonesia. Setelah BKKBN melakukan survei lewat Tim Pendamping Keluarga (TPK) yang ada di setiap Kabupaten/Kota dan menurut data dari Badan Pusat Statistik (BPS) Tahun 2021, pernikahan dini umumnya terjadi pada remaja rentan yang berusia 14-19 tahun terutama perempuan. Terdapat 2 Kabupaten yang mengalami aktivitas perkawinan dini yang sangat tinggi di Provinsi Sulawesi Utara, yakni Perkawinan dini yang terjadi di Kabupaten Minahasa yang mencapai 6% dan Kabupaten Bolaang Mongondou Utara mencapai 7,33%. Hal ini menjadi salah satu masalah serius dari Provinsi Sulawesi Utara yang ditangani oleh BKKBN. Karena dampak buruk bagi anak-anak dibawah umur dalam melakukan perkawinan dini begitu banyak, di antaranya:

1. Peraturan mengenai perkawinan mencakup undang-undang tentang perkawinan tidak akan pernah diakses oleh masyarakat;
2. Perkawinan dini anak berusia dibawah umur yang sudah dewasa dapat berpengaruh bagi kesehatan ibu dan bayi, penyebab utama stunting, bahkan dapat berpotensi terjadinya kematian;
3. Meningkatnya angka perceraian yang akan terjadi;
4. Perkawinan dini dapat menimbulkan kekerasan.

Perkawinan dini yang begitu marak terjadi khususnya di Sulawesi Utara dianggap sebagai bencana nasional karena setiap tahunnya perkawinan dini terus

bertambah. BKKBN Provinsi Sulawesi Utara telah melakukan banyak program demi mengurangi tingginya angka perkawinan dini di Sulawesi Utara. Tetapi tindakan yang diluncurkan oleh BKKBN melalui program-program yang diciptakan fokusnya lebih kepada pencegahan dan penurunan angka *stunting* saja. Padahal fenomena perkawinan dini merupakan salah satu penyebab utama terjadinya *stunting* pada anak-anak.

Dari permasalahan yang penulis angkat ini, penulis memberikan solusi yaitu mendorong instansi dalam menanggulangi aktivitas perkawinan dini agar lebih diperhatikan secara tegas karena salah satu penyebab utama dari *stunting* adalah terjadinya perkawinan dini yang masih banyak terjadi di Provinsi Sulawesi Utara dengan cara bekerja sama dengan pemerintah setempat untuk mendorong dan memaksimalkan pemahaman mengenai peraturan tentang perkawinan kepada masyarakat, kerugian-kerugian jika terjadi perkawinan dini, dan pentingnya melaksanakan sosialisasi dan kampanye hukum terhadap terhadap pentingnya kesadaran masyarakat mengenai peraturan perkawinan yang berlaku di Indonesia.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan Pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara periode 13 Juni 2022 s/d 12 Agustus 2022 selama 2 (dua) bulan, penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. BKKBN (Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional) khususnya perwakilan Sulawesi Utara adalah instansi yang melaksanakan tugas pemerintahan nonkementerian yang bertanggungjawab terhadap presiden yang bergerak di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggara keluarga berencana.
2. Penulis dapat memahami bagaimana fungsi dan tugas pokok dari Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara terlebih khusus kerja-kerja yang penulis dapatkan yang telah penulis uraikan dalam beberapa bagian yang terbagi yaitu kerja rutin, kerja prioritas dan kerja tambahan/kerja pelengkap.
3. Laporan Kerja Praktik yang telah disusun oleh penulis ini berangkat dari permasalahan yang terkait dengan pernikahan dini yang merupakan fenomena perkawinan dini yang terjadi pada anak-anak remaja yang bertentangan dengan umur yang telah ditentukan oleh Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan khususnya fenomena pernikahan dini yang terjadi di Provinsi Sulawesi Utara.

B. Saran

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik yang penulis lakukan selama kurang lebih 2 bulan di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara, adapun saran yang dapat diberikan oleh penulis yaitu sebagai berikut:

1. Memaksimalkan program-program yang diciptakan oleh BKKBN untuk fokus terhadap fenomena perkawinan dini karena perkawinan dini merupakan salah satu penyebab utama terjadinya *stunting*.
2. Kerjasama antara BKKBN dengan pemerintah dan masyarakat harus dipererat untuk lebih mengoptimalkan pencegahan akan terjadinya perkawinan dini dengan melakukan kampanye hukum mengenai peraturan perundang-undangan tentang perkawinan bagi masyarakat yang masih belum memahami tentang peraturan perkawinan dan pemberian edukasi dan kampanye mengenai dampak buruk dari aktivitas perkawinan dini, karena kasus perkawinan dini di Provinsi Sulawesi Utara masih sangat tinggi.
3. Jika adanya kompensasi dalam perkawinan dini yang terjadi, sebaiknya mempertimbangkan kesiapan calon suami istri dan diselaraskan dengan undang-undang perkawinan. Peran dari orang tua sangat dibutuhkan untuk lebih mementingkan pendidikan, minimal tingkat SMA khususnya kepada anak perempuan, agar wawasannya lebih luas dan tidak terjadi pernikahan di usia muda. Dengan wawasan dan pendidikan yang layak, maka diharapkan akan meningkatkan kemampuan dan kontrol emosinya. Bagi pasangan usia muda sebaiknya diperhitungkan terlebih dahulu resiko apa yang akan dihadapi, Karena banyak sekali terjadi perceraian yang terjadi pada pasangan usia muda.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Pedoman Penulisan Laporan Kerja Praktik Fakultas Hukum Unika De La Salle Manado 2018-2023.

Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2009.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5338.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5500.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.

Internet

<https://sulut.bkkbn.go.id/530-2/>.

<https://sulut.bkkbn.go.id/527-2/>.

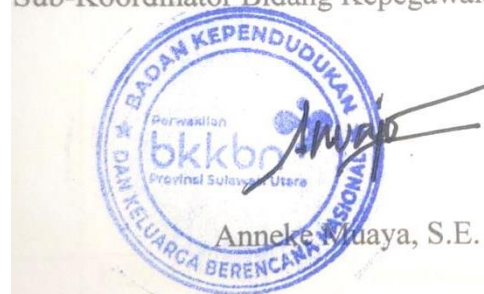
<https://sulut.bkkbn.go.id/533-2/>.

https://jabar.bkkbn.go.id/?page_id=1367.

4.	Kegiatan kerja rutin	Mendistribusi surat dan dokumen ke Bidang Tata Usaha sesuai prosedur	Mahasiswa				√	√	√	√	√								
5.	Kegiatan kerja pelengkap	1.Mencetak dan memperbnayak berkas 2.Mengikuti pertemuan 3.mengikuti tugas luar	Mahasiswa			√		√		√									

Menyetujui

Sub-Koordinator Bidang Kepegawaian dan Hukum



Anneke Duaya, S.E.

LAMPIRAN 2 :**PENETAPAN HASIL OBSERVASI KEGIATAN KERJA PRAKTIK
MENJADI RENCANA KERJA KEGIATAN PRAKTIK MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIKA DE LA SALLE MANADO, T.A 2022/2023
PERIODE: 13 JUNI S/D 12 AGUSTUS 2022**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Anneke Muaya, S.E.

Jabatan : Subkoordinator Bidang Kepegawaian dan Hukum

Dengan ini menyatakan persetujuan atas hasil observasi pekerjaan pada Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Sulawesi Utara yang dilaksanakan 13 Juni s/d 12 Agustus 2022 menjadi rencana kegiatan kerja praktik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado, atas nama:

ANGEL MONICA WENAS/19051016

JESSICA SUATAN/19051039

AGUSTINA LARENAUNG/19051009

Dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Rencana kerja ini ditetapkan dan wajib dilaksanakan oleh mahasiswa tersebut, terhitung mulai tanggal 13 Juni s/d 12 Agustus 2022;
- b. Pelaksanaan tugas/kegiatan kerja selalu berkoordinasi/berkonsultasi dengan atau pihak-pihak yang berkompeten;
- c. Pelaksanaan tugas/kegiatan kerja selalu berkoordinasi/berkonsultasi dengan atau pihak-pihak yang berkompeten;
- d. Pelaksanaan tugas/kegiatan kerja selalu berkoordinasi/berkonsultasi dengan atau pihak-pihak yang berkompeten;

- e. Hasil kegiatan kerja praktik ini harus dilaporkan kepada pihak Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado dan Perwakilan BKKBN provinsi Sulawesi Utara satu bulan setelah berakhirnya kegiatan.

Rencana kegiatan kerja ditetapkan sebagai berikut:

1. Rencana kerja utama/prioritas

- a. Kegiatan: Mendata dan memeriksa data Sistem Informasi Kediklatan (SIDIKA) Tim Pendamping Keluarga (TPK) Tahun 2022

Alat/Sarana/Fasilitas: Laptop kantor

Waktu Pelaksanaan: 11 Juli-5 Agustus 2022

2. Rencana Kerja Rutin

- a. Kegiatan: Mendistribusi dokumen ke Bidang Tata Usaha

Waktu Pelaksanaan: 4 Juli-5 Agustus 2022

3. Rencana Kerja Pelengkap

- a. Kegiatan: Print dan fotocopy berkas

Alat/Sarana/Fasilitas: laptop dan printer kantor

Waktu Pelaksanaan: tidak menentu, bisa saja setiap saat

- b. Kegiatan: Mengikuti pertemuan

Alat/Sarana/Fasilitas: Ruang Rapat

Waktu Pelaksanaan: 30 Juni 2022

c. Kegiatan: Mengikuti pertemuan

Alat/Sarana/Fasilitas: Ruang Rapat

Waktu Pelaksanaan: 30 Juni 2022

d. Kegiatan: Mengikuti tugas luar

Alat/Sarana/Fasilitas: Mobil Dinas

e. Waktu Pelaksanaan: 13 Juni 2022, 14 Juni 2022, 15 Juni 2022, 23 Juni 2022

Menyetujui

Sub-Koordinator Bidang Kepegawaian dan Hukum



Anneke Wulaya, S.E.

LAMPIRAN 3: LAPORAN KEGIATAN HARIAN (*DAILY REPORT*)

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIKA DE LA SALLE MANADO PADA KANTOR PERWAKILAN
BKKBN SULAWESI UTARA JL. 17 AGUSTUS, TJ. BATU, KEC. WANEA,
KOTA MANADO, SULAWESI UTARA**

PERIODE : 13 JUNI S/D 12 AGUSTUS 2022

Laporan Kegiatan Harian (*Daily Report*)

BIDANG KS-PK (Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga)

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin, 13/06-2022	7:12 am	Sampai di kantor	
	7:30-8:20 am	Apel pagi	Apel pagi dilaksanakan secara offline dan online tetapi saya mengikuti Apel pagi secara offline
	8:20-8:30 am	Menghadap di Kepegawaian dan Hukum	Untuk wawancara dan pembagian bidang yang akan ditempati selama kerja praktik
	8:30-9:30 am	Ibadah Pagi	Ibadah pagi dilaksanakan secara online
	9:30 am	Ditempatkan di bidang KSPK	Keluarga Sejahtera dan Pembangunan Keluarga
	9:35-10:11 am	Keluar kantor	Pergi bersama Ibu Dr. Jeanny Winokan

	10:11-10:25 am	Makan Pagi	Asrama kantor
	10:30-12:30 pm	Keluar kantor	Pergi bersama Ibu Tarmina ke Mahakeret untuk melakukan video promosi produk unggulan dari kelompok UPPKA Toga dalam rangka Harganas (Hari Keluarga Nasional)
	12:35-1:30 pm	Istirahat	Makan siang
	2:30-4:00 pm	Penjelasan mengenai bidang yang di tempatkan (Bidang KSPK)	Penjelasan secara umum mengenai bidang KSPK yang di jelaskan oleh Bapak Jefert
Selasa, 14/06-2022	7:20 am	Sampai di kantor	
	8:00-11:40 am	Keluar kantor	Pergi survei tempat di lapangan Tikala dalam rangka Harganas bersama Ibu Dr. Jeanny, Ibu Tarmina dan Bapak Jefert
	12:00 pm	Kembali ke kantor	
	12:00-2:00 pm	Istirahat	
Rabu, 15/06-2022	08:00-Selesai	Menghadiri kegiatan Harganas (Hari Keluarga Nasional) yang bertempat di lapangan Tikala	
Kamis, 16/06-2022	07:25 am	Sampai di kantor	
	8:30-10:25 am	Pergi ke hotel GrandWhiz Manado untuk mengunjungi	Bersama Ibu Dr. Jeanny, Ibu Tarmina, Bapak Jefer, Ibu Vone,

		finalis Duta GenRe Sulut 2022	dan Kak Rifki.
	10:30 am-12:15 pm	Pergi ke sekolah SMP Kr. Tabita Manado	Dalam rangka penyuluhan kepada siswa-siswi SMP Kr. Tabita Manado oleh finalis Duta GenRe Sulut 2022
	12:30 pm	Kembali ke kantor	
	12:44-2:00 pm	Istirahat	
	2:30-3:00 pm	Menerima materi tentang KSPK	Dipaparkan oleh Ibu Dr. Jeanny
	4:00 pm	Pulang Kantor	
Jumat, 17/06-2022	07:05 am	Sampai di kantor	
	8:00 am	Membuat laporan	
	11:30 am	Pulang kantor	

Bidang : Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan (DALDUK)

Hari/ Tanggal	Waktu	Uraian kerja	Keterangan
Senin, 20 Juni 2022	07:25 am	Sampai di kantor	
	07:40 am	Apel pagi	Dilaksanakan di kantor
	08:30-10:00 am	Ibadah pagi	Dilaksanakan oleh pegawai beragama kristen dan dipimpin oleh Bpk. Gembala William Wenas
	10:00-10:30 am	Makan pagi bersama	
	10:30-11:00 am	Pemeriksaan capaian bidang dalduk	

		(pengendalian penduduk).	
	11:30 am -1:40 pm	Menyusun jadwal rencana perjalanan dinas kampung KB provinsi Sulawesi Utara periode tahun 2022	
	2:00-3:00 pm	Istirahat	Makan Siang
	04:00 pm	Pulang kantor	
Selasa, 21 Juni 2022	07:27 am	Sampai di kantor	
	10:00	Persiapan bidang dalam untuk pergi tugas luar di Manado Tua pada tanggal 22 Juni-23 Juni tahun 2022	
	01:00-02:30 pm	Istirahat	
	4:00 pm	Pulang	
Rabu, 22 Juni 2022	07:25 am	Sampai di kantor	
	08:35 am	Membuat surat pernyataan tidak menggunakan kendaraan dinas dan fasilitas antar jemput	
	10:42 am	Menyusun pokok-pokok arahan kepala perwakilan BKKBN provinsi Sulawesi Utara pada kegiatan gebyar kampung keluarga berkualitas tingkat provinsi sulawesi utara pada hari kamis.	
	01:00 pm	Berangkat ke Manado Tua	TUGAS LUAR 2 hari
Kamis, 23 Juni	08:00-selesai	TUGAS LUAR DI	TUGAS LUAR 2

2022		MANADO TUA	hari
Jumat, 24 Juni 2022	-	Tidak Masuk Kantor	Sakit

Bidang : ADPIN (ADVOKASI PENGGERAKKAN DAN INFORMASI)

Hari/ Tanggal	Waktu	Uraian kerja	Keterangan
Senin, 27 Juni 2022	07:34 am	Sampai di kantor	
	07:45 am	Apel pagi	Dilaksanakan di kantor
	08:30-10:00 am	Ibadah pagi	Dilaksanakan di ruang lestari Bersama seluruh pegawai beragama kristen
	10:00-10:30 am	Makan pagi	
	11:30 am -1:40 pm	Memeriksa surat masuk dan surat keluar di bidang APDIN tahun 2021-2022	
	2:00-3:00 pm	Istirahat	Makan Siang
	04:00 pm	Pulang kantor	
Selasa, 28 Juni 2022	07:27 am	Sampai di kantor	
	09:00-9:48 am	Menata ruangan bidang ADPIN Bersama kakak-kakak bidang	
	10:11 am	Persiapan bidang dalam rangka puncak Hari Keluarga Nasional ke-29 pada hari Rabu, 29 Juni 2022	
	01:00-02:30 pm	Istirahat	
	03:00-03:39 pm	Memeriksa Kembali persiapan dalam rangka	

		Harganas ke-29	
	4:00 pm	Menghitung pembayaran pajak daerah-Kota Manado milik BKKBN	
	4:39 pm	Pulang	
Rabu, 29 Juni 2022	07:51 am	Sampai di kantor	
	08:00-selesai	Acara Puncak Hari Keluarga Nasional Ke-29	Dilaksanakan di kantor Perwakilan BKKBN Prov. Sulawesi Utara
Kamis, 30 Juni 2022	08:00 am-05:00 pm	Mengikuti Rapat Koordinasi Teknis Kerjasama Kemitraan Tingkat Daerah Prov. Sulawesi Utara pada Tahun 2022	Diikuti oleh Bidang ADPIN dan DALDUK
	01:00-02:00 pm	Istirahat	
	05:16 pm	Pulang	
Jumat, 1 Juli 2022	-	Tidak Masuk Kantor	Sakit (Asam Lambung)

Bidang : SEKRETARIAT

Hari/ Tanggal	Waktu	Uraian kerja	Keterangan
Senin, 4 Juli 2022	07:32 am	Sampai di kantor	
	08:00 am	Apel pagi	Dilaksanakan di kantor
	09:16 am	Selesai Apel, Sarapan	
	09:45 am	Persiapan seluruh karyawan untuk pergi ke rumah duka atas meninggalnya Ayah dari Kepala Perwakilan	

		BKKBN Prov. Sulawesi Utara, yang juga menjabat sebagai mantan Kepala Perwakilan BKKBN Prov. Sulawesi Utara Pada periode 1982-1988	
	10:19 am-Selesai	Sampai di rumah duka, Mengikuti Ibadah Penghiburan dan acara selanjutnya	
Selasa, 5 Juli 2022	07:57 am	Sampai di kantor	
	10:00-12:22 pm	Mengatur berkas visum bidang Sekretariat tahun 2022	
	01:00-02:30 pm	Istirahat	
	4:00 pm	Pulang	
Rabu, 6 Juli 2022	07:25 am	Sampai di kantor	
	08:35 am	Membantu mempersiapkan ibadah pemakaman Mantan Kepala Perwakilan BKKBN Prov. Sulawesi Utara di kantor	
	10:42 am-selesai	Mengikuti Ibadah Pemakaman Mantan Kepala Perwakilan BKKBN Prov. Sulawesi Utara, di kediaman Kepala Perwakilan BKKBN Prov. Sulawesi Utara bersama seluruh	Berada di rumah duka

		pegawai kantor	
Kamis, 7 Juli 2022	07:59 am	Sampai di kantor	
	08:15-08:30 am	Mengagendakan surat Internal dari Kab. Bolmong Selatan	
	10:25-12:12 pm	Membantu mengatur ruangan berkas di ruang sekretariat	
Jumat, 8 Juli 2022	06:50 am	Sampai di kantor	
	07:00 am	Mengikuti apel kerja di lingkungan perwakilan BKKBN Prov.Sulawesi Utara	
	08:00-selesai jam kantor	Olahraga dan makan bersama	

Bidang : LATBANG

Hari/ Tanggal	Waktu	Uraian kerja	Keterangan
Senin, 11 Juli 2022	07:37 am	Sampai di kantor	
	08:00 am	Apel pagi	Dilaksanakan di kantor
	09:16 am	Selesai Apel, Sarapan	
	09:45 am	Mendata TPK 2022 Kabupaten Minahasa Tenggara #1	TPK = Tim Pendamping Keluarga
	12:00-1:30 pm	Istirahat	
	02:00-04:20 pm	Melanjutkan pendataan TPK 2022 Kabupaten Minahasa Tenggara #2	

	04:30 pm	Pulang	
Selasa, 12 Juli 2022	08:00 am	Sampai di kantor	
	09:20-12:22 pm	Mendata TPK 2022 Kota Tomohon #1	
	01:00-02:00 pm	Istirahat	
	02:12-4:00 pm	Melanjutkan kembali pendataan TPK 2022 Kota Tomohon #2	
	04:15 pm	pulang	
Rabu, 13 Juli 2022	07:56 am	Sampai di kantor	
	08:35-11:47 am	Mendata TPK 2022 Kabupaten Bolaang Mongondouw #1	
	11:50 am-01:00 pm	Istirahat	
	01:30-3:39 pm	Melanjutkan Pendataan TPK 2022 Kabupaten Bolaang Mongondouw	
	04:15 pm	pulang	
Kamis, 14 Juli 2022	08:12 am	Sampai di kantor	
	09:45-11:30 am	Mendata TPK 2022 Kabupaten Bolaang Mongondouw Utara #1	
	12:00-1:30 pm	Istirahat	
	02:00-4:12 pm	Melanjutkan pendataan TPK 2022 Kabupaten Bolaang Mongondouw Utara	
	04:30 pm	Pulang	
Jumat, 15 Juli	06:50 am	Sampai di kantor	

2022			
	07:00 am	Mengikuti apel kerja di lingkungan perwakilan BKKBN Prov.Sulawesi Utara	Dilaksanakan di kantor
	08:00-09:00 am	Olahraga dan makan bersama	
	09:12-10:30 am	Mendata TPK 2022 Kabupaten Bolaang Mangondouw Selatan	
	10:40 am-12:22 pm	Melanjutkan Pendataan TPK 2022 Kotamobagu	

Bidang : LATBANG

Hari/ Tanggal	Waktu	Uraian kerja	Keterangan
Senin, 18 Juli 2022	07:40 am	Sampai di kantor	
	08:00 am	Apel pagi	Dilaksanakan di ruang lestari karena hujan
	09:16 am	Selesai Apel, Sarapan	
	09:56am-11:24 am	Mendata TPK 2022 Kabupaten Sitaro	TPK = Tim Pendamping Keluarga
	12:00-1:30 pm	Istirahat	
	02:00-04:00 pm	Mengimput Data TPK Kabupaten Bolaang Mongondouw Timur	
	04:20 pm	Pulang	
Selasa, 19 Juli 2022	08:07 am	Sampai di kantor	
	09:30-12:33pm	Melanjutkan	

		pendataan TPK 2022 Kabupaten Bolaang Mongondouw Timur	
	01:00-02:00 pm	Istirahat	
	02:12-03:50 pm	Menginput Data TPK 2022 Minahasa Utara	
	04:15 pm	pulang	
Rabu, 20 Juli 2022	07:58 am	Sampai di kantor	
	08:35-11:47 am	Melanjutkan Pendataan TPK 2022 Minahasa Utara	
	11:50 am-01:00 pm	Istirahat	
	01:30-3:30 pm	Mendata TPK Kepulauan Talaud	
	04:15 pm	pulang	
Kamis, 21 Juli 2022	08:15 am	Sampai di kantor	
	09:34-11:35 am	Mendata TPK 2022 Kepulauan Sangihe	
	12:00-1:22 pm	Istirahat	
	01:30-4:12 pm	Melanjutkan pendataan TPK 2022 Kepulauan Sangihe #2	
	04:20 pm	Pulang	
Jumat, 22 Juli 2022	06:55 am	Sampai di kantor	
	07:00 am	Mengikuti apel kerja di lingkungan perwakilan BKKBN Prov.Sulawesi Utara	Dilaksanakan di kantor
	08:00-09:00 am	Olahraga dan	

		makan bersama	
	09:12-10:30 am	Mendata TPK 2022 Manado Sebagian	

Bidang : ADPIN

Hari/ Tanggal	Waktu	Uraian kerja	Keterangan
Senin, 25 Juli 2022	07:55 am	Sampai di kantor	
	08:00 am	Apel pagi	
	09:16 am	Selesai Apel	
	9:25 am-10:00 am	Ibadah pagi	
	12:00-1:20 pm	Istirahat	
	01:33 pm	Membawa SK ke bagian HUMAS	
	02:14-03:13 pm	Berada di bagian Kepgewaian dan Hukum	Wawancara dengan sub- koordinator bidang kepegawaian dan hukum
	04:20 pm	Pulang	
Selasa, 26 Juli 2022	08:00 am	Sampai di kantor	
	09:13 am	Mengantar surat SK di bidang HUMAS	
	09:30-10:14 am	Mengantar berkas DUPAK (Daftar Usulan Pengajuan Angka Kredit) ke ruang rapat untuk di periksa	
	11:00-11:53 am	Berada di ruang rapat bersama Dr. Cyndi	
	12:00-01:00 pm	Istirahat	
	01:32-02:00 pm	Memindahkan berkas DUPAK	

		dari ruang lestari pergi ke asrama untuk diperiksa tahap kedua	
	04:00 pm	pulang	
Rabu, 27 Juli 2022	08:00 am	Sampai di kantor	
	08:16 am	Membawa SP Kepegawaian ke bidang LATBANG	
	09:32 am	Membawa SPJ ke bidang Latbang	
	11:30 am-12:25 pm	Istirahat	
	01:12-02:30 pm	Mengatur ruang berkas ADPIN bersama teman-teman lainnya	
	04:00 pm	pulang	
Kamis, 28 Juli 2022	08:10 am	Sampai di kantor	
	09:22 am	Membawa SK ke bidang HUMAS	
	10:00-11:21 am	Membawa berkas-berkas panduan pemeriksaan DUPAK ke asrama	
	12:00-1:20 pm	Istirahat	
	02:00 pm	Keluar kantor	
	04:00 pm	Pulang	
Jumat, 29 Juli 2022	07:00 am	Sampai di kantor	
	07:00 am	Mengikuti apel kerja di lingkungan perwakilan BKKBN Prov.Sulawesi Utara	Dilaksanakan di kantor
	08:00-09:00 am	Olahraga bersama	
	09:30 am	Keluar kantor	
	11:22 am	Pulang	

Bidang : ADPIN-LATBANG

Hari/ Tanggal	Waktu	Uraian kerja	Keterangan
Senin, 1 Agustus 2022	07:45 am	Sampai di kantor	
	08:00 am	Apel kerja pagi	
	09:16 am	Selesai Apel	
	9:00 am-10:44 am	Ibadah pagi umat kristiani	
	12:00-1:20 pm	Istirahat	
	01:33 pm	Membawa SKJ (Surat Kenaikan Jabatan) ke koordinator ADPIN	
	04:00 pm	Pulang	
Selasa, 2 Agustus 2022	08:05 am	Sampai di kantor	
	09:20 am	Mengantar surat SK di bidang HUMAS	
	11:30 am	Di arahkan untuk pindah ke bidang LATBANG oleh sub-koordinator	
	12:00 pm	Pindah di bidang LATBANG	
	12:20-01:20 pm	Istirahat	
	01:32-03:46 pm	Melakukan pendataan data sidika TPK Tahun 2022 Kepulauan Talaud	
	04:00 pm	pulang	
Rabu, 3 Agustus 2022	08:00 am	Sampai di kantor	
	08:16-11:23 am	Melanjutkan pendataan data sidiki TPK tahun 2022 Kepulauan Talaud	

	12:00-1:15 pm	Istirahat	
	02:00-4:12 pm	Melakukan pendataan data sidika TPK tahun 2022 Kepulauan Talaud	
	04:30 pm	pulang	
Kamis, 4 Agustus 2022	07:56 am	Sampai di kantor	
	09:22 am-12:10 pm	Melanjutkan pendataan data sidika TPK tahun 2022 Kepulauan Talaud	
	12:30-1:30 pm	Istirahat	
	1:45-3:55 pm	Melakukan pendataan data sidika TPK Tahun 2022 Kabupaten Bolaang Mangondouw Timur	
	04:15 pm	Pulang	
Jumat, 5 Agustus 2022	06:49 am	Sampai di kantor	
	07:00 am	Mengikuti apel kerja di lingkungan perwakilan BKKBN Prov.Sulawesi Utara	Dilaksanakan di kantor
	08:00-09:00 am	Olahraga bersama	
	09:15-11:30 am	Mendata data sidika TPK tahun 2022 Kota Manado	
	11:50 am	Pulang	

Bidang : ADPIN

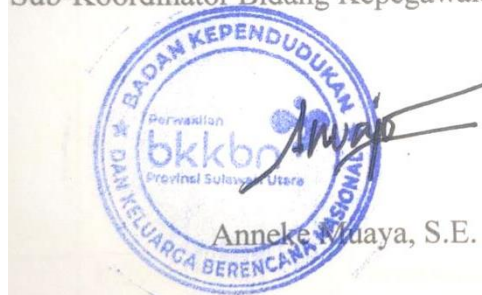
Hari/ Tanggal	Waktu	Uraian kerja	Keterangan
Senin, 8 Agustus	07:49 am	Sampai di kantor	

2022			
	08:00 am	Apel kerja pagi	
	09:10 am	Selesai Apel	
	9:20 am-10:55 am	Ibadah pagi umat kristiani	Dilaksanakan di asrama kantor
	12:00-1:20 pm	Istirahat	
	01:33 pm	Memberikan berkas fotocopy KTP bidang ADPIN	
	04:00 pm	Pulang	
Selasa, 9 Agustus 2022	08:10 am	Sampai di kantor	
	09:00 am	Mengantar surat SK ADPIN ke bidang HUMAS	
	10:30 am	Membantu Koordinator bidang KSPK mempersiapkan Evaluasi Bangga Kencana periode bulan Juni tahun 2022	
	12:20-01:20 pm	Istirahat	
	02:00 pm	Mengatur ruang rapat	
	04:00 pm	pulang	
Rabu, 10 Agustus 2022	7:50 am	Sampai di kantor	
	09:15	Berada di bidang Kepegawaian	
	12:00-1:00 pm	Istirahat	
	02:00 pm	Menunggu konfirmasi Ibu Ina untuk penilaian Kerja Praktek	
	04:00 pm	pulang	
Kamis, 11 Agustus 2022	08:10 am	Sampai di kantor	
	09:00 am	Meminta izin keluar kantor	
	10:05 am	Diizinkan Keluar	Pergi ke kampus

		kantor	untuk mengambil surat penarikan KP
	11:15 am-1:16 pm	Balik kantor Istirahat	
	2:00 pm	Membawa surat SPJ ke bidang HUMAS	
	04:00 pm	Pulang	
Jumat, 12 Agustus 2022	06:44 am	Sampai di kantor	
	07:00 am	Mengikuti apel kerja di lingkungan perwakilan BKKBN Prov.Sulawesi Utara	Dilaksanakan di kantor
	08:00-09:00 am	Olahraga bersama	
	10:00 am	Pergi ke seluruh bidang	
	11:30 am	Pulang	

Menyetujui

Sub-Koordinator Bidang Kepegawaian dan Hukum



LAMPIRAN 4 : KEGIATAN KERJA MINGGUAN (*WEEKLY REPORT*)

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIKA DE LA SALLE MANADO PADA KANTOR PERWAKILAN
BKKBN SULAWESI UTARA JL. 17 AGUSTUS, TJ. BATU, KEC. WANEA,
KOTA MANADO, SULAWESI UTARA**

PERIODE : 13 JUNI S/D 12 AGUSTUS 2022

Laporan Kerja Mingguan (*Weekly Report*)

Nama Mahasiswa	Periode bulan.../ Minggu ke-...	Hasil Kerja	Keterangan
Angel Monica Wenas	Bulan Juni/ Minggu ke-1	Selama berada di bidang KSPK seminggu ini, Saya mengetahui apa saja kegiatan dan rancangan program yang ada di bidang ini. Bidang KSPK (Keluarga Sejahtera dan Pembangunan Keluarga) ini bertanggungjawab atas anak/balita, remaja, lansia dan ekonomi keluarga akseptor yang dimana program ini terdiri dari BKR (Bina Keluarga Remaja), BKB (Bina Keluarga Balita), BKL (Bina Keluarga Lansia), dan program-program untuk	

		ekonomi keluarga akseptor seperti UPPKA. Saya juga mendapat kesempatan untuk melihat secara langsung bagaimana cara pengembangan kegiatan tersebut di masyarakat terutama dalam kegiatan ekonomi keluarga akseptor.	
--	--	---	--

Bidang : Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan (DALDUK)

Nama Mahasiswa	Periode bulan.../ Minggu ke-...	Hasil Kerja	Keterangan
Angel Monica Wenas	Bulan Juni/ Minggu ke-2	Selama berada di bidang Dalduk (Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan), saya mengetahui bagaimana cara meningkatkan pengetahuan, pemahaman, wawasan dan keterampilan dari program-program yang ada di bidang ini. Juga memiliki tugas	

		untuk menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan fasilitasi, advokasi dan sosialiasi pengendalian penduduk, keluarga sejahtera dan keluarga berencana.	
--	--	--	--

Bidang : ADPIN (ADVOKASI PENGGERAKKAN DAN INFORMASI)

Nama Mahasiswa	Periode bulan.../ Minggu ke-...	Hasil Kerja	Keterangan
Angel Monica Wenas	Bulan Juni/ Minggu ke-3	Selama berada di bidang APDIN (ADVOKASI PENGGERAKKAN DAN INFORMASI), saya dapat mengetahui tugas dan fungsi dari bidang ini dimana diatur dalam Perka BKKBN No. 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional pasal 287 yaitu, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang advokasi dan pergerakan serta komunikasi, informasi, dan	

		edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.	
--	--	---	--

Bidang : SEKRETARIAT

Nama Mahasiswa	Periode bulan.../ Minggu ke-...	Hasil Kerja	Keterangan
Angel Monica Wenas	Bulan juli/ Minggu ke-1	Selama berada di bidang Sekreariat, saya diajarkan mengenai penyusunan perencanaan kegiatan yang akan dicapai selama tahun berjalan ini, dan di ajarkan membuat surat internal maupun eksternal sesuai dengan standar kantor. Namun, ada beberapa pembuatan berkas/surat yang tidak bisa saya kerjakan karena berkas yang tidak dapat di perlihatkan sembarangan.	

Bidang : LATBANG

Nama Mahasiswa	Periode bulan.../ Minggu ke-...	Hasil Kerja	Keterangan
Angel Monica Wenas	Bulan Juli/ Minggu ke-2 dan ke-3	Selama berada di bidang LATBANG, saya diajarkan mengenai pendataan DATA SIDIKA TPK tahun 2022 Kabupaten/Kota yang ada di provinsi Sulawesi Utara.	

Bidang : LATBANG

Nama Mahasiswa	Periode bulan.../ Minggu ke-...	Hasil Kerja	Keterangan
Angel Monica Wenas	Bulan Juni/ Minggu ke-5	Selama berada di bidang LATBANG (Pelatihan dan Pengembangan), saya mengetahui bagaimana cara pelatihan untuk membentuk tim pendamping keluarga dalam penyelenggaraan program bangga kencana.	

Bidang : ADPIN (ADVOKASI PENGGERAKKAN DAN INFORMASI)

Nama Mahasiswa	Periode bulan.../ Minggu ke-...	Hasil Kerja	Keterangan
Angel Monica	Bulan Juli/	Selama berada di bidang	

Wenas	Minggu ke-4	<p>APDIN (ADVOKASI PENGGERAKKAN DAN INFORMASI), saya dapat mengetahui tugas dan fungsi dari bidang ini dimana diatur dalam Perka BKKBN No. 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional pasal 287 yaitu, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang advokasi dan pergerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.</p>	
-------	-------------	---	--

Bidang : LATBANG

Nama Mahasiswa	Periode bulan.../ Minggu ke-...	Hasil Kerja	Keterangan
Angel Monica Wenas	Bulan Agustus 1/ Minggu ke-1	Selama berada di bidang LATBANG (Pelatihan dan Pengembangan), saya mengetahui bagaimana cara pelatihan untuk membentuk tim pendamping keluarga dalam penyelenggaraan	

		program bangga kencana.	
--	--	-------------------------	--

Bidang : ADPIN (ADVOKASI PENGGERAKKAN DAN INFORMASI)

Nama Mahasiswa	Periode bulan.../ Minggu ke-...	Hasil Kerja	Keterangan
Angel Monica Wenas	Bulan Agustus/ Minggu ke-2	Selama berada di bidang APDIN (ADVOKASI PENGGERAKKAN DAN INFORMASI), saya dapat mengetahui tugas dan fungsi dari bidang ini dimana diatur dalam Perka BKKBN No. 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional pasal 287 yaitu, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang advokasi dan pergerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga	

		berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.	
--	--	---	--

Menyetujui

Sub-Koordinator Bidang Kepegawaian dan Hukum



LAMPIRAN 5: LAPORAN KEGIATAN BULANAN (*MONTHLY REPORT*)

**KEGIATAN KERJA PRAKTEK MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIKA DE LA SALLE MANADO
PADA KANTOR PERWAKILAN BKKBN SULAWESI UTARA JL. 17
AGUSTUS, TJ. BATU, KEC. WANEA, KOTA MANADO, SULAWESI
UTARA**

PERIODE : 13 JUNI S/D 13 JULI 2022

LAPORAN KEGIATAN BULANAN (*MONTHLY REPORT*)

Periode Laporan Bulan Ke 1	Analisis Hasil Pekerjaan	Keterangan
<p>ADPIN: Membantu bagian ADPIN untuk mencatat hal-hal penting pada rapat mengenai icon BKKBN yakni Percepatan Penurunan Stunting.</p> <p>KBKR: Belajar mengenai bidang KBKR yaitu Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi. Example mengenai pemasangan kontrasepsi.</p> <p>LATBANG: mendata SIDIKA TPK (Tim Pendamping Keluarga) .</p> <p>KSPK: Belajar mengenai Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga. Example mengenai program GENRE (Generasi Berencana).</p>	<p>Kerja utama: Menginformasikan mengenai program-program BKKBN kepada masyarakat luas.</p> <p>Kerja rutin: Mengurus surat kerja untuk kegiatan luar / tugas luar.</p> <p>Kerja pelengkap: Fotocopy/Print surat-surat.</p> <p>Kerja utama: Memberikan pelayanan kepada masyarakat menyangkut KB yaitu kontrasepsi. Example Pelayanan sejuta akseptor pada hari keluarga nasional.</p> <p>Kerja rutin: Membuat laporan mengenai kegiatan-kegiatan seputar bidang mereka.</p> <p>Kerja pelengkap: Fotocopy/Print laporan-laporan.</p> <p>Kerja utama: Mengurus SIDIKA TPK.</p>	<p>mendapatkan pengalaman kerja yang sangat baik saat berada dibagian ADPIN. Seluruh pegawai yang ada dibagian ADPIN sangat ramah sekali kepada penulis dan membimbing dalam setiap tugas yang diberikan. Memberikan informasi seputar kerja yang mereka lakukan dan tiap kegiatan yang dilaksanakan.</p> <p>belajar hal-hal yang menarik di bagian KBKR karena orang-orang disana sangat tekun akan kerjaan mereka. Pada saat penulis memasuki ruangan tersebut mereka sedang sibuk mengerjakan bagian mereka masing-masing dengan focus dan tak lupa juga mereka saling</p>

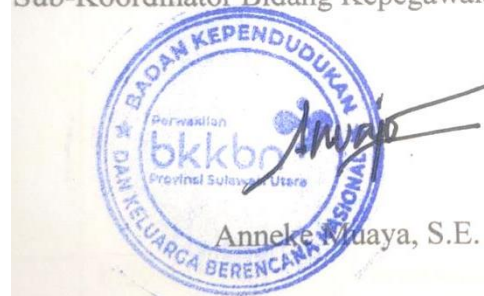
	<p>Kerja rutin: membuat laporan-laporan terkait dengan program mereka.</p> <p>Kerja pelengkap: Fotocopy/Print surat dan laporan serta data – data yang diperlukan juga membantu untuk mensetting zoom meeting.</p>	<p>membantu dalam tugas mereka masing-masing. Penulis sangat senang sekali berada di LATBANG karena bapak dan ibu serta kakak – kakak dibagian LATBANG sungguh sangat baik dan perhatian terhadap penulis dan membantu mengarahkan penulis mengenai tiap tugas yang mereka berikan.</p> <p>belajar banyak mengenai Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga khususnya mengenai program Generasi Berencana yang mereka buat. Membuat penulis menyadari betapa pentingnya untuk Berencana sejak dini.</p>
--	--	---

Periode Laporan Bulan Ke 2	Analisis Hasil Pekerjaan	Keterangan
<p>SEKRETARIAT: Belajar mengenai pengagendaaan SK dan mengurus internal dari bidang-bidang lain.</p> <p>Example: Mengurus masalah baju yang akan dipakai.</p>	<p>Kerja utama: Mengurus berkas-berkas yang berkaitan dengan program-program BKKBN.</p> <p>Kerja rutin: Membuat laporan-laporan dan mengurus SK yang akan</p>	<p>Penulis belajar hal – hal yang menarik di bagian SEKRETARIAT karena orang-orang disana sangat tekun akan kerjaan mereka. Pada saat penulis memasuki ruangan</p>

<p>DALDUK: Belajar mengenai Pengendalian Penduduk. Example: Kampung KB.</p>	<p>diteruskan ke bagian Humas untuk diserahkan kepada Kaper. Kerja pelengkap: Membuat baju yang sama untuk kegiatan – kegiatan yang akan ada. Kerja utama: Mengurus masalah kampung KB. Kerja rutin: Membuat laporan dan mengurus SK untuk Tugas Luar. Kerja pelengkap: Fotocopy/Print laporan dan membawa SK ke Humas.</p>	<p>tersebut mereka sedang sibuk mengerjakan bagian mereka masing-masing dengan focus dan tak lupa juga mereka saling membantu dalam tugas mereka masing-masing. penulis mempelajari hal-hal yang baik dari DALDUK contohnya betapa penting pengendalian penduduk dengan menyimpan informasi mengenai kependudukan khususnya untuk Provinsi Sulawesi Utara.</p>
---	---	---

Menyetujui

Sub-Koordinator Bidang Kepegawaian dan Hukum



Anneke Wulaya, S.E.

**LAMPIRAN 6:
DOKUMENTASI**



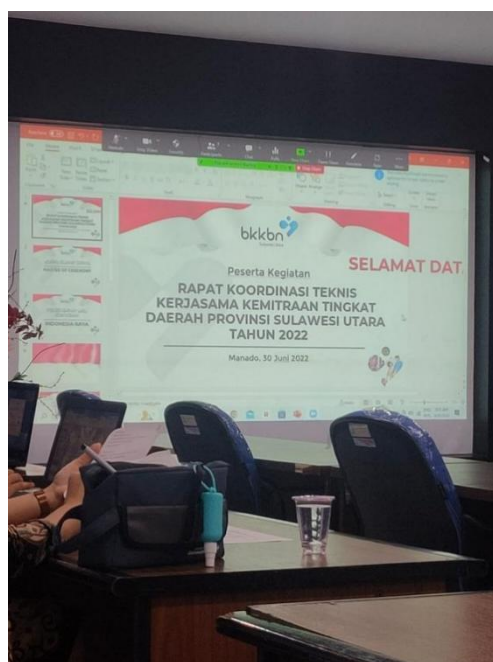
Penulis mengerjakan kerja prioritas penulis yaitu mendata DATA SIDIKA

TPK Tahun 2022



Penulis mengikuti kegiatan ibadah setiap hari senin yang dilaksanakan oleh seluruh umat kristiani





Penulis mengikuti rapat Koordinasi Teknis Kerjasama Kemitraan Tingkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2022



Penulis mengikuti tugas luar dalam rangka pemilihan Duta GenRe (Generasi Berencana) Tahun 2022 di Hotel Grand Whiz Manado