



PETUNJUK PELAKSANAAN
PROGRAM PEMBINAAN AKTIVITAS PEMUDA (PAP)
PROVINSI DKI JAKARTA
TAHUN 2026



DINAS PEMUDA DAN OLAAHRAGA
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

LATAR BELAKANG

Pembangunan kepemudaan menempatkan pemuda sebagai subyek pembangunan sekaligus kekuatan strategis dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM), daya saing, dan partisipasi sosial. Dalam konteks pembangunan daerah, Program Pembinaan Aktivitas Pemuda (PAP) bukan program seremonial atau bantuan kegiatan tahunan, melainkan instrumen kebijakan kepemudaan untuk mendorong capaian outcome pembangunan yang selaras dengan arah kebijakan daerah, termasuk visi-misi Gubernur Provinsi DKI Jakarta dan RPJMD yang berlaku.

PAP 2026 diposisikan sebagai program strategis yang mendorong pemuda menghadirkan solusi nyata atas masalah kota. Dispora tidak lagi mendanai sekadar aktivitas pemuda, tetapi mendanai solusi yang dijalankan pemuda untuk menjawab isu aktual dan memberikan dampak terukur bagi warga Jakarta.

Sejalan dengan prinsip tersebut, PAP 2026 membuka kesempatan bagi organisasi/lembaga, kelompok komunitas, serta Karang Taruna tingkat Kecamatan, Kota/Kabupaten hingga Provinsi untuk mengusulkan program yang berbasis masalah (problem-based), berorientasi dampak (outcome & impact), akuntabel, dan berkelanjutan.

Petunjuk Pelaksanaan ini disusun sebagai pedoman teknis agar proses pendaftaran, seleksi, pelaksanaan, pelaporan, monitoring, dan evaluasi PAP 2026 berjalan efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku.

A. MAKSUD DAN TUJUAN

Petunjuk Pelaksanaan PAP 2026 dimaksudkan sebagai pedoman bagi peserta dan penyelenggara dalam melaksanakan seluruh rangkaian PAP 2026.

- Menstandarkan tata cara pendaftaran, seleksi, pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan PAP 2026.
- Menegaskan PAP sebagai instrumen kebijakan kepemudaan yang mendorong solusi atas masalah kota dan berdampak langsung bagi warga.
- Memastikan keselarasan program PAP dengan RPJMD dan visi-misi Gubernur Provinsi DKI Jakarta (tema, seleksi proposal, indikator keberhasilan, dan evaluasi).
- Mendorong program yang diusulkan memiliki penerima manfaat jelas, perubahan yang diharapkan (before-after), serta rencana keberlanjutan pasca-PAP.
- Memastikan akuntabilitas pelaksanaan program sesuai ketentuan yang berlaku.

B. PRINSIP PENYELENGGARAAN PAP 2026

- Berbasis masalah kota: proposal harus menjawab isu/masalah yang nyata dan relevan di Jakarta (bukan sekadar kegiatan rutin).

- Berorientasi outcome dan dampak: menekankan perubahan yang terjadi pada warga/penerima manfaat, bukan hanya jumlah peserta atau banyaknya aktivitas.
- Selaras kebijakan daerah: tema, desain program, indikator, dan evaluasi mengacu pada RPJMD dan visi-misi Gubernur Provinsi DKI Jakarta.
- Mendanai solusi, bukan seremonial: Dispora mendukung pelaksanaan solusi yang dijalankan pemuda dengan output dan dampak terukur.
- Berkelanjutan: program memiliki rencana kelanjutan pasca-PAP melalui kemitraan, model operasional, atau penguatan komunitas.

C. MANFAAT PROGRAM

- Memperluas ruang partisipasi pemuda untuk menjalankan solusi nyata bagi warga Jakarta.
- Meningkatkan kapasitas tata kelola, perencanaan berbasis masalah, dan akuntabilitas pelaksana program.
- Mendorong terwujudnya program kepemudaan yang berdampak, dapat direplikasi, dan berkelanjutan.
- Memperkuat jejaring kolaborasi pemuda dengan pemangku kepentingan (pemerintah, komunitas, dunia usaha, dan lembaga lainnya).

D. PERSYARATAN

Peserta PAP 2026 wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Peserta PAP 2026 meliputi organisasi/lembaga kepemudaan, kelompok komunitas, dan Karang Taruna tingkat Kecamatan, Kota/Kabupaten hingga Provinsi di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
- Pemuda yang terlibat dalam kepengurusan/pelaksana program berusia 16 sampai dengan 30 tahun.
- Setiap peserta wajib membentuk panitia pelaksana minimal 5 (lima) orang (Ketua/Penanggung Jawab, Sekretaris, Bendahara, dan 2 (dua) anggota).
- Satu orang hanya dapat menjadi Ketua/Penanggung Jawab untuk 1 (satu) proposal pada PAP 2026.
- Wajib memiliki akun media sosial yang aktif dan digunakan untuk publikasi program (misalnya: Instagram/TikTok/YouTube/Facebook/X atau platform relevan).
- Khusus kelompok komunitas :
 - a. Minimal telah aktif 2 (dua) tahun;
 - b. Bukti dokumentasi kegiatan dan jejak aktivitas pada media sosial;
 - c. Surat pernyataan keberadaan komunitas/kelompok;
 - d. Surat Rekomendasi dari Suku Dinas Pemuda dan Olahraga di wilayah kota Administrasi.
- Khusus organisasi :
 - a. Minimal aktif 2 (dua) tahun;

- b. AKTA Pendirian Organisasi;
 - c. Surat Rekomendasi dari Suku Dinas Pemuda dan Olahraga di wilayah kota Administrasi;
 - d. Bukti dokumentasi kegiatan, jejak aktivitas pada media sosial
- Khusus karang taruna :
 - a. Minimal aktif 2 (dua) tahun;
 - b. Bukti dokumentasi kegiatan dan jejak aktivitas pada media sosial;
 - c. SK Kepengurusan;
 - d. Surat Rekomendasi dari Suku Dinas Pemuda dan Olahraga di wilayah Kota Administrasi.
- Proposal wajib berorientasi dampak bagi masyarakat: menjelaskan masalah yang ditangani, warga yang terdampak, perubahan yang diharapkan, output, outcome, indikator dampak, serta rencana keberlanjutan.
- Setiap organisasi/lembaga/komunitas/Karang Taruna maksimal dapat mengajukan 2 (dua) proposal pada PAP 2026.
- Program dilaksanakan di wilayah Provinsi DKI Jakarta, berbentuk tatap muka/offline (dan/atau hybrid sesuai ketentuan panitia).
- Program belum pernah dilaksanakan sebelumnya di Pembinaan Aktivitas Pemuda (PAP) tingkat wilayah.
- Dokumen yang diunggah saat pendaftaran menyesuaikan status legalitas: proposal, susunan panitia, profil singkat/riwayat kegiatan, bukti aktivitas (khusus komunitas), tautan akun media sosial aktif, serta dokumen lain sesuai ketentuan portal pendaftaran.

E. BENTUK PROGRAM

PAP 2026 mendukung program pemuda yang menghasilkan solusi nyata bagi warga, dapat berupa (namun tidak terbatas pada):

- Solusi layanan/pendampingan sosial berbasis komunitas (misalnya: penguatan literasi, kesehatan, ketahanan keluarga, perlindungan kelompok rentan).
- Solusi lingkungan hidup dan ketahanan kota (misalnya: pengelolaan sampah, ruang hijau, adaptasi iklim, kampanye perubahan perilaku berbasis warga).
- Solusi ekonomi warga dan penguatan kewirausahaan pemuda yang berdampak ke penerima manfaat (bukan sekadar bazar/seremonial).
- Solusi pendidikan, sosial budaya, dan penguatan kapasitas warga (misalnya: modul, kelas berkelanjutan, sistem pendampingan).
- Solusi berbasis teknologi/inovasi untuk memecahkan masalah kota (misalnya: prototipe sederhana, sistem pencatatan, kanal layanan komunitas).

- Kegiatan kolaboratif lintas komunitas/karang taruna/organisasi yang terukur dan menghasilkan output serta dampak yang jelas.

E.1. ISU PRIORITAS PROGRAM PAP 2026

Sebagai penajaman arah program, PAP 2026 memprioritaskan proposal yang menjawab isu aktual kepemudaan dan permasalahan sosial masyarakat di wilayah Provinsi DKI Jakarta. Isu prioritas berikut menjadi rujukan bagi peserta dalam merumuskan program, tanpa membatasi inovasi atau isu lain sepanjang peserta dapat membuktikan urgensi masalah, penerima manfaat, perubahan yang diharapkan, serta rencana keberlanjutan.

Setiap usulan program yang mengangkat isu prioritas tetap wajib dirancang sebagai solusi yang berbasis masalah, berorientasi dampak, memiliki indikator before-after, menghasilkan produk/layanan nyata, dan dapat dilanjutkan pasca-PAP sesuai prinsip penyelenggaraan program.

No.	Isu Prioritas	Fokus Permasalahan	Contoh Arah Program PAP
1	Pencegahan perilaku negatif pemuda: narkoba, rokok, vape, zat adiktif, seks bebas dan penyimpangan seksual.	Kerentanan pemuda terhadap penyalahgunaan narkoba, zat adiktif, normalisasi rokok/vape, aktivitas seksual, tekanan pergaulan, rendahnya literasi risiko, serta lemahnya dukungan lingkungan sehat.	Kader muda anti-narkoba dan bebas rokok/vape, peer educator, kelas ketahanan diri, edukasi bahaya nikotin dan zat adiktif, kampanye ruang komunitas sehat, deteksi dini risiko, dan rujukan ke BNN/Puskesmas.
2	Judi online, pinjol ilegal, dan kerentanan finansial pemuda	Paparan judi online, pinjaman ilegal, dan penipuan digital yang memicu masalah keuangan, konflik keluarga, tekanan mental, dan risiko kriminalitas.	Kelas anti-judol dan anti-pinjol ilegal, simulasi deteksi scam, literasi keuangan dasar, kampanye "uang aman", dan kanal rujukan kasus.
3	Pengangguran muda dan kesiapan kerja	Kesenjangan antara pendidikan, keterampilan, pengalaman, dan kebutuhan dunia kerja yang berdampak pada kemandirian ekonomi pemuda.	Klinik karier kelurahan, kelas CV dan wawancara, pelatihan portofolio digital, pemetaan minat kerja, dan koneksi ke magang/lowongan lokal.
4	Kesehatan mental pemuda: stres, cemas, burnout, dan kesepian	Tekanan pendidikan, pekerjaan, ekonomi, relasi sosial, media sosial, dan minimnya dukungan sebaya yang aman bagi pemuda.	Peer support circle, pelatihan "teman dengar", kampanye anti-stigma, skrining sederhana kesehatan mental, dan rujukan ke layanan profesional.
5	Tawuran, kekerasan remaja, dan konflik antar-kelompok pemuda	Konflik antar-kelompok, lemahnya ruang ekspresi positif, tekanan teman sebaya, dan minimnya kegiatan produktif berbasis lingkungan.	Youth peace lab, forum pemuda lintas wilayah, mediasi komunitas, kelas kontrol emosi, kegiatan produktif malam/weekend, dan peta titik rawan konflik.
6	Kemiskinan kota dan kerentanan keluarga muda	Tekanan biaya hidup, akses kerja, pendidikan anak, kesehatan, dan layanan sosial pada keluarga muda serta warga rentan di kawasan perkotaan.	Pendampingan keluarga rentan, literasi akses bansos, kelas keuangan rumah tangga, dapur sehat hemat, dan koneksi ke layanan sosial/komunitas.
7	Inklusi pemuda disabilitas dan kelompok rentan	Hambatan akses terhadap pendidikan, pekerjaan, ruang komunitas, layanan publik, teknologi, dan partisipasi sosial bagi pemuda disabilitas serta kelompok rentan.	Kelas keterampilan digital inklusif, komunitas pendamping disabilitas, audit aksesibilitas fasilitas lokal, pelatihan kerja mikro, dan kampanye ruang pemuda inklusif.
8	Sampah rumah tangga, pilah sampah, dan ekonomi sirkular warga	Rendahnya perilaku pilah sampah, pengelolaan sampah rumah tangga, dan keterlibatan warga dalam ekonomi sirkular berbasis komunitas.	Gerakan pilah sampah 30 hari, bank sampah pemuda, kompos komunal, audit sampah rumah tangga, dan kelompok kerja lingkungan tingkat RW/kelurahan.

9	Ketahanan iklim kampung kota: banjir, panas ekstrem, dan kesiapsiagaan warga	Risiko banjir, cuaca ekstrem, panas perkotaan, dan rendahnya kesiapsiagaan warga di lingkungan padat perkotaan.	Kampung siaga iklim, peta risiko banjir/panas, pelatihan relawan muda, titik kumpul evakuasi, SOP warga saat cuaca ekstrem, dan rencana aksi lingkungan 1-3 bulan.
10	Kesenian, kebudayaan, dan ruang ekspresi kreatif pemuda	Terbatasnya ruang ekspresi, apresiasi seni, pelestarian budaya lokal, serta kegiatan kreatif yang inklusif dan produktif bagi pemuda di lingkungan masyarakat.	Kelas seni budaya berbasis komunitas, ruang tampil pemuda, lokakarya kreatif, dokumentasi budaya lokal/Betawi, kolaborasi seniman muda, dan aktivasi gelanggang remaja/RPTRA sebagai ruang ekspresi yang berkelanjutan.

Catatan: Isu prioritas di atas merupakan panduan substantif. Peserta tetap dapat mengajukan isu lain yang relevan dengan masalah kota dan isu pemuda di DKI Jakarta sepanjang didukung data/observasi, sasaran penerima manfaat yang jelas, indikator dampak, serta rencana keberlanjutan.

F. HASIL YANG DIHARAPKAN

- Meningkatnya partisipasi pemuda sebagai pelaksana solusi atas masalah kota (problem-solver), bukan sekadar penyelenggara kegiatan.
- Tercapainya dampak terukur bagi warga/penerima manfaat melalui program yang selaras dengan arah kebijakan daerah.
- Meningkatnya kapasitas tata kelola, perencanaan berbasis masalah, dan akuntabilitas pelaksana program.
- Terbentuknya model program pemuda yang dapat direplikasi dan berkelanjutan.

G. HASIL MINIMUM WAJIB (MINIMUM DELIVERABLES)

Setiap penerima PAP 2026 wajib memenuhi hasil minimum berikut (disesuaikan dengan karakter program):

- Jumlah warga penerima manfaat (bukan peserta) yang terdampak langsung dan terverifikasi.
- Perubahan perilaku/kondisi penerima manfaat yang dapat dibuktikan (sebelum-sesudah), minimal melalui alat ukur sederhana (baseline-endline), testimoni terstruktur, atau bukti layanan.
- Produk nyata (minimal salah satu): modul/panduan, sistem sederhana, komunitas/kelompok kerja yang aktif, atau fasilitas/layanan yang tetap berjalan.
- Rencana dan bukti aktivitas lanjutan pasca-PAP (minimal 1 rencana aksi 1-3 bulan setelah program berakhir), termasuk skema kemitraan/sumber daya.

H. WAKTU PELAKSANAAN

Waktu pelaksanaan PAP 2026 mengikuti jadwal sebagai berikut:

Tahapan	Waktu
Sosialisasi + Pendaftaran	21 Agustus - 13 September 2026

Seleksi Administrasi dan Proposal	14 - 16 September 2026
Pengumuman Seleksi Administrasi dan Proposal	17 September 2026
Coaching singkat peserta terpilih (wajib)	18 September 2026
Penjurian Proposal (offline)	19-23 September 2026
Pleno	24 September 2026
Pengumuman Pemenang	25 September 2026
Pelaksanaan Program dan Monitoring Berbasis Dampak	26 September -17 Oktober 2026
Pelaporan Program	18 -30 Oktober 2026
Pencairan Dana	1-20 Nopember 2026

I. TATA CARA PENYELENGGARAAN

1. PENDAFTARAN

Pendaftaran dilakukan secara online melalui portal resmi PAP 2026: dispورا.jakarta.go.id/jktmuda/pap
Peserta wajib mengisi formulir dan mengunggah dokumen persyaratan sesuai ketentuan. Setiap organisasi/lembaga/komunitas/Karang Taruna maksimal mengajukan 2 (dua) proposal.

2. SELEKSI ADMINISTRASI

Panitia melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan persyaratan administratif. Hasil seleksi administrasi diumumkan melalui portal resmi PAP 2026 sesuai jadwal. Peserta yang lolos seleksi administrative akan dilanjutkan dengan presentasi proposal pada proses penjurian.

3. PENJURIAN PROPOSAL (STANDAR PENILAIAN)

Proposal yang lolos seleksi administrasi akan melakukan presentasi dan dinilai oleh Dewan Juri. Standar penilaian difokuskan pada ketepatan masalah, dampak, dan keberlanjutan, bukan semata jumlah aktivitas. Selain itu, peserta yang lolos proses penjurian dan terpilih akan dilanjutkan pada proses coaching dan wajib melakukan perubahan perencanaan kegiatan atas masukan juri pada proses sebelumnya.

No	Pertanyaan Penilaian	Indikator yang Dinilai	Bobot (%)
1	Masalah apa yang diselesaikan?	Kejelasan masalah kota/isu pemuda, akar masalah, urgensi, dan kesesuaian konteks Jakarta.	20
2	Siapa warga yang terdampak langsung?	Definisi penerima manfaat (bukan peserta), segmentasi, lokasi sasaran, serta metode verifikasi penerima manfaat.	20
3	Apa perubahan yang diharapkan?	Rumusan outcome/impact, indikator before-after, target capaian, dan cara pengukuran yang realistis.	20
4	Bagaimana keberlanjutannya setelah PAP selesai?	Rencana keberlanjutan (operasional, kemitraan, sumber daya), mekanisme pengelolaan pasca-program, dan potensi replikasi.	15
5	Apakah relevan dengan visi-misi Gubernur dan RPJMD?	Keterkaitan tema, tujuan, dan indikator program dengan arah kebijakan daerah (RPJMD/visi-misi), termasuk kontribusi terhadap outcome pembangunan.	15
6	Bagaimana kualitas teknis pelaksanaan dalam perencanaan?	Desain kegiatan, publikasi, teknis pelaksanaan, pengemasaan kegiatan.	10

4. COACHING PESERTA TERPILIH

Peserta terpilih wajib mengikuti coaching singkat yang difasilitasi panitia untuk memperkuat: (a) perumusan masalah dan penerima manfaat, (b) indikator before-after, (c) rencana implementasi, (d) rencana keberlanjutan, serta (e) kelengkapan administrasi dan pelaporan. Selain itu, dalam proses coaching peserta, akan terjadi proses diskusi pengembangan dari rencana proposal yang telah disusun sebelumnya oleh peserta berdasarkan rekomendasi Dewan Juri.

5. PELAKSANAAN PROGRAM DAN MONITORING

- Penerima melaksanakan program sesuai proposal yang disetujui dan hasil coaching (bila ada penyesuaian).
- Monitoring dilakukan berbasis dampak, bukan semata jadwal. Panitia memantau progres capaian penerima manfaat, kualitas implementasi, dan bukti perubahan (before-after).
- Review tengah jalan (mid-review) dilakukan untuk mengidentifikasi hambatan dan perbaikan cepat. Review dapat dilakukan secara online sesuai ketentuan panitia.
- Penerima wajib mempublikasikan rangkaian program melalui akun media sosial aktif dan menyimpan bukti publikasi sebagai bagian dari pelaporan.

6. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Penerima wajib menyampaikan laporan pelaksanaan program sesuai format, lengkap dengan dokumentasi, capaian output-outcome, indikator dampak, hasil minimum wajib, serta bukti publikasi media sosial sesuai jadwal. Laporan pelaksanaan wajib diberikan sesuai dengan waktu yang ditentukan (maksimal 30 Oktober 2026) dan apabila tidak sesuai waktu maka proses pencairan dana dibatalkan.

7. TAHAPAN PENCAIRAN DANA

Pencairan dana dilaksanakan sesuai ketentuan keuangan daerah dan mekanisme yang ditetapkan panitia, setelah penerima memenuhi kelengkapan administrasi dan pelaporan.

8. ALUR TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

- Submit Proposal Program oleh Peserta Organisasi/Komunitas/Karang Taruna
- Verifikasi Berkas oleh Panitia dan Pengumuman Peserta Lolos Seleksi Administrasi
- Coaching Pra-Pelaksanaan Program dan Revisi Perencanaan Kegiatan berdasarkan Rekomendasi Dewan Juri dan Tim coaching
- Presentasi peserta lolos seleksi administrasi kepada Dewan Juri
- Pengumuman Pemenang Peserta PAP Tahun 2026
- Pelaksanaan dan Monitoring Program PAP 2026 oleh Peserta
- Pelaporan program oleh Peserta PAP 2026

J. BENTUK PENGAJUAN PROPOSAL

Proposal program disusun secara sistematis dan sekurang-kurangnya memuat:

- Judul program, identitas organisasi/lembaga/komunitas/Karang Taruna, alamat dan kontak.
- Rumusan masalah kota/isu pemuda yang ditangani (data/observasi pendukung jika ada).

- Kesesuaian program dengan isu prioritas PAP 2026 atau isu kota/isu pemuda lain yang dapat dibuktikan urgensinya.
- Penerima manfaat (warga yang terdampak langsung): jumlah target, kriteria, dan lokasi sasaran.
- Perubahan yang diharapkan (outcome/impact): indikator before-after dan cara pengukurannya.
- Rencana pelaksanaan: tahapan, metode, timeline, pembagian peran, serta manajemen risiko sederhana.
- Hasil minimum wajib yang akan dipenuhi (jumlah penerima manfaat, bukti before-after, produk nyata, dan rencana aktivitas lanjutan).
- Rencana keberlanjutan pasca-PAP: kemitraan, model operasional, sumber daya, dan rencana aksi 1-3 bulan setelah program.
- Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai ketentuan yang berlaku dan fokus pada pembiayaan solusi.
- Lampiran pendukung (legalitas bila ada/dokumen pengganti minimum, bukti aktivitas komunitas, tautan media sosial aktif).

K. PERTANGGUNGJAWABAN

Laporan pertanggungjawaban program sekurang-kurangnya memuat:

- Pendahuluan (latar belakang masalah, tujuan, dan manfaat).
- Deskripsi pelaksanaan program (waktu, tempat, metode, dan rangkaian kegiatan/aksi).
- Capaian dampak: jumlah penerima manfaat terverifikasi, hasil before-after, pembelajaran, serta faktor pendukung/penghambat.
- Produk nyata yang dihasilkan (modul/sistem/komunitas aktif/fasilitas/layanan) beserta dokumentasinya.
- Rencana aktivitas lanjutan pasca-PAP dan bukti komitmen/kemitraan bila ada.
- Realisasi anggaran dan dokumentasi pendukung.
- Bukti publikasi media sosial dan dokumentasi kegiatan.

L. MONITORING DAN EVALUASI

- Monitoring administrasi (kelengkapan dokumen, kesesuaian laporan, dan bukti pelaksanaan).
- Monitoring berbasis dampak (progres penerima manfaat, kualitas implementasi, bukti before-after, dan pemenuhan hasil minimum wajib).
- Review tengah jalan (mid-review) untuk koreksi cepat dan penguatan implementasi (dapat online).
- Evaluasi kualitas program untuk peningkatan pelaksanaan PAP pada periode berikutnya.

M. SANKSI

- Penerima yang tidak melaksanakan program sesuai proposal/ketentuan panitia dapat dikenai sanksi administratif, termasuk pembatalan dan pembatasan keikutsertaan pada periode berikutnya.
- Apabila ditemukan penyimpangan pemanfaatan dana dan/atau pertanggungjawaban, penerima bertanggung jawab sesuai peraturan perundang-undangan.

N. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pengawasan dan pemeriksaan dilaksanakan oleh pihak internal dan/atau instansi berwenang sesuai ketentuan yang berlaku.

O. KETENTUAN PERPAJAKAN

Kewajiban perpajakan mengikuti ketentuan yang berlaku dan mekanisme keuangan daerah.

P. PELAYANAN INFORMASI

Untuk informasi lebih lanjut terkait PAP 2026, peserta dapat menghubungi Sekretariat PAP 2026 pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi DKI Jakarta melalui kanal informasi resmi (website/telepon/email) sesuai pengumuman panitia.

Contact Person :

Yudi 0877-6277-1986

Nucky 0812-1198-2892

PANDUAN PRAKTIS PESERTA

PANDUAN PENYUSUNAN PROPOSAL PAP 2026

Program Pembinaan Aktivitas Pemuda Provinsi DKI Jakarta

Pemuda sebagai problem-solver: berbasis masalah, berorientasi dampak, akuntabel, dan berkelanjutan.

Disusun oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi DKI Jakarta

TAHUN 2026

Daftar Isi

Daftar Isi.....	Error! Bookmark not defined.
A. Memahami PAP 2026	3
1. Lima prinsip penyelenggaraan	3
2. Apa yang dicari juri.....	3
B. Siapa yang Dapat Mengajukan Proposal.....	3
C. Isu Prioritas PAP 2026	4
D. Struktur Proposal yang Disarankan.....	5
E. Panduan Penulisan per Bab.....	5
BAB I – Pendahuluan.....	5
BAB II – Analisis Masalah dan Penerima Manfaat.....	5
BAB III – Solusi, Outcome, dan Hasil Minimum.....	6
BAB IV – Rencana Implementasi	6
BAB V – Keberlanjutan	6
BAB VI – Monitoring, Pelaporan, dan Publikasi.....	6
F. Menjawab 5 Pertanyaan Penilaian Juri.....	6
G. Menyusun Indikator Before-After.....	7
H. Memastikan Minimum Deliverables.....	7
I. Rencana Implementasi, Risiko, dan Anggaran.....	8
1. Timeline yang efektif	8
2. Manajemen risiko sederhana	8
3. Prinsip RAB	8
J. Keberlanjutan Pasca-PAP.....	8
K. Monitoring, Pelaporan, dan Publikasi.....	9
L. Jadwal PAP 2026	9
M. Checklist Sebelum Submit	10
Lampiran – Matriks Proposal Ringkas.....	10

A. Memahami PAP 2026

PAP 2026 menempatkan pemuda sebagai subyek pembangunan dan pelaksana solusi atas masalah kota. Proposal yang kuat tidak berhenti pada daftar aktivitas, tetapi menunjukkan hubungan yang jelas antara masalah, penerima manfaat, solusi, perubahan yang diharapkan, bukti pengukuran, dan keberlanjutan program.

Prinsip utama

PAP 2026 mendanai solusi, bukan sekadar kegiatan seremonial. Fokus penilaian berada pada ketepatan masalah, dampak bagi warga, dan keberlanjutan setelah program berakhir.

1. Lima prinsip penyelenggaraan

- Berbasis masalah kota: usulan menjawab masalah nyata dan relevan di Jakarta.
- Berorientasi outcome dan dampak: yang dinilai adalah perubahan pada warga/penerima manfaat, bukan hanya jumlah kegiatan.
- Selaras dengan kebijakan daerah: tema, tujuan, indikator, dan evaluasi perlu dikaitkan dengan RPJMD serta visi-misi Gubernur yang berlaku.
- Mendanai solusi, bukan seremonial: aktivitas harus menghasilkan output dan dampak yang dapat dibuktikan.
- Berkelanjutan: terdapat rencana kelanjutan pasca-PAP melalui kemitraan, model operasional, sumber daya, atau penguatan komunitas.

2. Apa yang dicari juri

Pertanyaan Kunci	Bobot	Inti yang Harus Terjawab
Masalah apa yang diselesaikan?	20%	Masalah, akar masalah, urgensi, dan konteks Jakarta.
Siapa warga yang terdampak langsung?	20%	Penerima manfaat yang spesifik, lokasi, jumlah, kriteria, dan cara verifikasi.
Apa perubahan yang diharapkan?	25%	Outcome/impact, indikator before-after, target, dan cara ukur yang realistis.
Bagaimana keberlanjutannya setelah PAP selesai?	20%	Operasional, mitra, sumber daya, aksi lanjutan, dan potensi replikasi.
Apakah relevan dengan visi-misi Gubernur dan RPJMD?	15%	Keterkaitan tema, tujuan, indikator, dan kontribusi pada outcome pembangunan.

B. Siapa yang Dapat Mengajukan Proposal

Ketentuan	Ringkasan
Jenis peserta	Organisasi/ rogres kepemudaan, kelompok komunitas, dan Karang Taruna tingkat Kelurahan, Kecamatan, Kota/Kabupaten hingga Provinsi di wilayah DKI Jakarta.
Usia pelaksana	Pemuda yang terlibat dalam kepengurusan/pelaksana program berusia 16-30 tahun.

Ketentuan	Ringkasan
Panitia minimal	Minimal 5 orang: Ketua/Penanggung Jawab, Sekretaris, Bendahara, dan 2 anggota.
Batas ketua	Satu orang hanya dapat menjadi Ketua/Penanggung Jawab untuk 1 proposal.
Jumlah proposal	Setiap organisasi/ rogres/komunitas/Karang Taruna maksimal mengajukan 2 proposal.
Media sosial	Wajib memiliki akun media sosial aktif yang digunakan untuk publikasi program.
Komunitas	Khusus kelompok komunitas, minimal telah aktif 2 tahun dan dibuktikan dengan dokumentasi serta jejak media sosial.
Legalitas	Boleh belum berbadan hukum. Jika belum memiliki legalitas, siapkan surat pernyataan keberadaan komunitas/kelompok, daftar pengurus/anggota inti, identitas penanggung jawab, dan bukti aktivitas.
Lokasi & format	Program dilaksanakan di wilayah DKI Jakarta, tatap muka/offline dan/atau hybrid sesuai ketentuan panitia.

C. Isu Prioritas PAP 2026

Isu prioritas berfungsi sebagai penajaman arah, bukan pembatas inovasi. Peserta tetap dapat mengangkat isu lain sepanjang dapat membuktikan urgensi, penerima manfaat, perubahan yang diharapkan, dan keberlanjutan.

No	Isu Prioritas	Contoh Fokus Solusi
1	Pencegahan perilaku adiktif pemuda	Narkoba, rokok, vape, dan zat adiktif.
2	Judi online, pinjol rogres, dan kerentanan finansial	Literasi keuangan, deteksi scam, rujukan kasus.
3	Pengangguran muda dan kesiapan kerja	Klinik karier, CV, wawancara, portofolio, koneksi magang/lowongan.
4	Kesehatan mental pemuda	Stres, cemas, burnout, kesepian, dukungan sebaya dan rujukan.
5	Tawuran, kekerasan remaja, dan konflik	Mediasi, rogres emosi, ruang produktif, peta titik rawan.
6	Kemiskinan kota dan kerentanan keluarga muda	Pendampingan keluarga rentan, akses layanan sosial, keuangan rumah tangga.
7	Inklusi pemuda disabilitas dan kelompok rentan	Akses rogress, kerja, teknologi, layanan publik, dan partisipasi sosial.
8	Sampah rumah tangga dan ekonomi sirkular	Pilah sampah, bank sampah, kompos, audit sampah, kelompok kerja.
9	Ketahanan iklim kampung kota	Banjir, panas ekstrem, kesiapsiagaan, peta risiko, SOP warga.
10	Kesenian, kebudayaan, dan ruang ekspresi kreatif	Seni budaya komunitas, dokumentasi budaya rogr/Betawi, ruang tampil berkelanjutan.

D. Struktur Proposal yang Disarankan

Bagian	Isi Minimum yang Disarankan
Halaman Sampul	Judul program; identitas organisasi/komunitas/Karang Taruna; alamat dan kontak; tahun.
Halaman Pengesahan	Nama dan tanda tangan Ketua/Penangggung Jawab; progres/penanggung jawab organisasi bila ada.
Ringkasan Eksekutif (opsional)	Masalah, sasaran, solusi, outcome, lokasi, periode, dan kebutuhan biaya dalam 1 halaman.
BAB I Pendahuluan	Latar belakang, urgensi, nama program, tujuan, manfaat, dan keselarasan kebijakan.
BAB II Analisis Masalah & Penerima Manfaat	Masalah, akar masalah, data/observasi, penerima manfaat, segmentasi, lokasi, kriteria, dan metode verifikasi.
BAB III Solusi, Outcome & Deliverables	Value/solusi, outcome/impact, indikator before-after, target, cara ukur, produk nyata.
BAB IV Rencana Implementasi	Tahapan, metode, timeline, SDM, sarana, mitra, pembagian peran, risiko, dan RAB.
BAB V Keberlanjutan	Mekanisme pasca-PAP, aksi 1-3 bulan, kemitraan, sumber daya, dan potensi replikasi.
BAB VI Monitoring, Pelaporan & Publikasi	Baseline-endline, bukti dampak, dokumentasi, bukti publikasi media sosial, pelaporan.
BAB VII Penutup	Kesimpulan dan komitmen pelaksana.
Lampiran	Susunan panitia, profil/ progres, bukti aktivitas, legalitas atau dokumen pengganti, media sosial, dukungan mitra, dan dokumen relevan lainnya.

E. Panduan Penulisan per Bab

BAB I – Pendahuluan

- Buka dengan masalah nyata, bukan sejarah organisasi. Gunakan data resmi, observasi lapangan, atau hasil pemetaan awal yang relevan.
- Jelaskan mengapa masalah penting di lokasi sasaran dan mengapa pemuda tepat menjadi pelaksana solusi.
- Tuliskan tujuan sebagai perubahan yang ingin dicapai, bukan sekadar “menyelenggarakan kegiatan”.
- Tautkan program dengan isu prioritas PAP dan arah kebijakan daerah yang berlaku. Gunakan nomenklatur resmi RPJMD/visi-misi yang benar ketika proposal disubmit.

BAB II – Analisis Masalah dan Penerima Manfaat

- Bedakan gejala dengan akar masalah. Gunakan pertanyaan “mengapa” beberapa kali untuk menemukan faktor penyebab yang dapat diintervensi.

- Definisikan penerima manfaat secara spesifik: siapa, berapa orang, usia/karakteristik, lokasi, dan kondisi awal.
- Penerima manfaat bukan sekadar seluruh orang yang hadir. Tetapkan siapa yang menerima layanan/solusi dan diukur perubahannya.
- Sebutkan cara verifikasi: data RT/RW, pendataan kelurahan, asesmen awal, progress screening, atau dokumen relevan.

BAB III – Solusi, Outcome, dan Hasil Minimum

- Hubungkan setiap aktivitas dengan masalah/akar masalah yang dituju.
- Tetapkan outcome: perubahan perilaku, kondisi, kapasitas, akses, atau kualitas layanan pada penerima manfaat.
- Tuliskan baseline (before), target akhir (after), dan alat ukur.
- Pastikan terdapat produk/layanan nyata yang tetap dapat digunakan: modul/panduan, sistem sederhana, kelompok kerja aktif, fasilitas, atau layanan yang berlanjut.

BAB IV – Rencana Implementasi

- Susun tahap persiapan, pelaksanaan inti, pendampingan, monitoring, dan penutupan/endpoint.
- Jelaskan siapa mengerjakan apa. Pastikan pembagian peran realistis untuk panitia minimal 5 orang.
- Tambahkan mitra yang benar-benar punya peran, bukan sekadar daftar logo/nama.
- Sertakan manajemen risiko sederhana: risiko, kemungkinan, dampak, mitigasi, dan PIC.
- RAB harus fokus pada pembiayaan solusi dan mengikuti ketentuan keuangan daerah/panitia. Juklak yang diberikan tidak mencantumkan plafon nominal pendanaan.

BAB V – Keberlanjutan

- Jelaskan siapa yang akan mengelola program setelah PAP selesai.
- Tuliskan rencana aksi konkret 1-3 bulan pasca-program, karena ini merupakan minimum deliverable wajib.
- Sebutkan sumber daya yang dibutuhkan dan bagaimana memperolehnya: dukungan mitra, fasilitas warga, swadaya, CSR, atau integrasi dengan layanan yang sudah ada.
- Jika dapat direplikasi, jelaskan elemen apa yang mudah dipindahkan ke wilayah lain dan prasyarat replikasinya.

BAB VI – Monitoring, Pelaporan, dan Publikasi

- Rancang baseline dan endpoint sejak proposal, bukan setelah kegiatan berjalan.
- Simpan bukti penerima manfaat terverifikasi, hasil before-after, produk nyata, dokumentasi, dan bukti tindak lanjut.
- Publikasikan rangkaian program melalui media sosial aktif dan simpan tautan/screenshot sebagai bukti pelaporan.
- Siapkan mekanisme mid-review internal agar hambatan dapat dikoreksi cepat sebelum program berakhir.

F. Menjawab 5 Pertanyaan Penilaian Juri

Pertanyaan	Bobot	Letak	Bukti Jawaban Kuat	Kesalahan Umum
1. Masalah apa yang diselesaikan?	20%	Bab I-II	Masalah spesifik; akar masalah; urgensi; data/observasi; konteks Jakarta.	Terlalu umum; hanya menyebut isu tanpa akar masalah atau bukti.

Pertanyaan	Bobot	Letak	Bukti Jawaban Kuat	Kesalahan Umum
2. Siapa warga yang terdampak langsung?	20%	Bab II	Jumlah; kriteria; lokasi; kondisi awal; cara verifikasi.	Menghitung semua peserta acara sebagai penerima manfaat tanpa definisi.
3. Apa perubahan yang diharapkan?	25%	Bab III & VI	Outcome; baseline; target; indikator; alat ukur; bukti.	Hanya menulis output seperti "terlaksana 4 kelas".
4. Bagaimana keberlanjutannya?	20%	Bab V	Pengelola; aksi 1-3 bulan; mitra; sumber daya; replikasi.	Berhenti setelah dana PAP habis.
5. Relevan dengan visi-misi & RPJMD?	15%	Bab I & III	Keterkaitan tujuan/indikator dengan arah kebijakan resmi.	Menempelkan nama kebijakan tanpa menjelaskan kontribusi program.

G. Menyusun Indikator Before-After

Rumus sederhana

Masalah → penerima manfaat → intervensi → outcome → indikator → baseline → target → alat bukti.

Elemen	Contoh yang Lemah	Contoh yang Lebih Kuat
Outcome	Meningkatkan kesiapan kerja pemuda.	Meningkatkan kemampuan pemuda sasaran menyusun CV, portofolio, dan melakukan wawancara kerja.
Before	Peserta belum siap kerja.	Baseline: 6 dari 30 penerima manfaat memiliki CV yang memenuhi rubrik minimum.
After	Peserta lebih siap.	Endline: minimal 27 dari 30 penerima manfaat memiliki CV yang memenuhi rubrik minimum.
Alat ukur	Observasi.	Rubrik CV, pre-post test, bukti portofolio, log lamaran terverifikasi, dan wawancara singkat.

- Gunakan indikator yang berada dalam kendali program. Jika outcome jangka panjang sulit dicapai selama periode PAP, tetapkan indikator antara yang realistis dan rencana follow-up 1-3 bulan.
- Pastikan sumber data bisa dikumpulkan secara etis dan praktis. Hindari indikator yang membutuhkan data jangka panjang tanpa mekanisme perlindungan.

H. Memastikan Minimum Deliverables

Minimum Deliverable Wajib	Cara Menuliskannya di Proposal	Bukti yang Disiapkan
Penerima manfaat langsung terverifikasi	Jumlah target, kriteria, lokasi, metode verifikasi.	Daftar progres/rekap, progres screening, data RT/RW atau bukti verifikasi lain.
Perubahan before-after	Indikator, baseline, target, metode pengukuran.	Pre-post, baseline-endline, testimoni terstruktur, bukti layanan, atau dokumen hasil.
Produk nyata minimal satu	Pilih modul/panduan, sistem sederhana, komunitas/kelompok kerja aktif,	File produk, foto, tautan sistem, SOP, daftar

Minimum Deliverable Wajib	Cara Menuliskannya di Proposal	Bukti yang Disiapkan
	fasilitas/layanan.	anggota aktif, atau dokumentasi operasional.
Aksi lanjutan 1-3 bulan	Jadwal, PIC, mitra, sumber daya, target tindak lanjut.	Komitmen mitra, agenda tindak lanjut, jadwal layanan, atau rencana kerja.

I. Rencana Implementasi, Risiko, dan Anggaran

1. Timeline yang efektif

Periode pelaksanaan program dan monitoring dalam Juklak adalah 24 September-17 Oktober 2026. Susun kegiatan inti di dalam periode tersebut dan sediakan waktu untuk baseline, implementasi, endline, serta dokumentasi.

2. Manajemen risiko sederhana

Risiko	Kemungkinan	Dampak	Mitigasi	PIC
Penerima manfaat tidak konsisten hadir	Sedang	Tinggi	Screening komitmen, pengingat WA, jadwal alternatif, buddy system.	Koordinator lapangan
Mitra/narasumber berhalangan	Sedang	Sedang	Siapkan narasumber cadangan dan materi fasilitator internal.	Ketua
Data baseline/endline tidak lengkap	Rendah-Sedang	Tinggi	Form digital, pengecekan harian, PIC M&E khusus.	Tim M&E

3. Prinsip RAB

- Hubungkan setiap biaya dengan aktivitas/hasil yang direncanakan.
- Utamakan biaya yang benar-benar diperlukan untuk menghasilkan solusi dan dampak.
- Gunakan satuan, volume, harga satuan, dan total yang mudah diperiksa.
- Jelaskan sumber fasilitas/barang yang dipinjam atau didukung mitra agar anggaran lebih efisien.
- Sesuaikan seluruh komponen, standar biaya, perpajakan, dan bukti pertanggungjawaban dengan ketentuan panitia serta peraturan keuangan daerah.

J. Keberlanjutan Pasca-PAP

Aspek	Pertanyaan Panduan
Pengelola	Siapa yang memegang program setelah periode PAP selesai?
Aktivitas lanjutan	Apa yang dilakukan pada bulan ke-1, ke-2, dan ke-3?
Mitra	Siapa yang menyediakan akses, tempat, tenaga ahli, jaringan, atau rujukan?
Sumber daya	Apa yang dibutuhkan agar layanan tetap berjalan dan dari mana sumbernya?
Produk/SOP	Apa yang membuat program bisa diteruskan tanpa bergantung pada orang tertentu?

Aspek	Pertanyaan Panduan
Replikasi	Bagian mana yang bisa diterapkan di RW/kelurahan lain dan apa prasyaratnya?

K. Monitoring, Pelaporan, dan Publikasi

- Monitoring administrasi: kelengkapan dokumen, kesesuaian laporan, dan bukti pelaksanaan.
- Monitoring berbasis dampak: progress penerima manfaat, kualitas implementasi, bukti before-after, dan minimum deliverables.
- Mid-review: evaluasi tengah jalan untuk koreksi cepat; dapat dilakukan online sesuai ketentuan panitia.
- Laporan akhir: pendahuluan, pelaksanaan, capaian dampak, produk nyata, rencana lanjutan, realisasi anggaran, dokumentasi, dan bukti publikasi media sosial.

Publikasi bukan dekorasi

Gunakan media sosial sebagai bukti proses, akuntabilitas publik, dan penyebaran pembelajaran. Pastikan akun aktif dan seluruh tautan/screenshot publikasi tersimpan.

L. Jadwal PAP 2026

Tahapan	Waktu
Sosialisasi	20-30 Agustus 2026
Pendaftaran	20 Agustus-6 September 2026
Seleksi Administrasi	7-10 September 2026
Pengumuman Seleksi Administrasi	11 September 2026
Coaching singkat peserta terpilih (wajib)	12-13 September 2026
Penjurian Proposal	14-16 September 2026
Penjurian Tahap 2	17-18 September 2026
Pengumuman Pemenang	21 September 2026
Pelaksanaan Program & Monitoring Berbasis Dampak	24 September-17 Oktober 2026
Pelaporan Program	18-30 Oktober 2026
Pencairan Dana	1-20 November 2026

M. Checklist Sebelum Submit

- ☐ Proposal menjelaskan masalah kota/isu pemuda yang spesifik dan relevan.
- ☐ Ada data/observasi pendukung dan akar masalah yang jelas.
- ☐ Penerima manfaat langsung didefinisikan: jumlah, kriteria, lokasi, kondisi awal, verifikasi.
- ☐ Ada outcome/impact, indikator before-after, target, dan cara pengukuran.
- ☐ Ada minimal satu produk/layanan nyata yang akan dihasilkan.
- ☐ Ada rencana aksi lanjutan 1-3 bulan pasca-PAP.
- ☐ Timeline berada dalam periode pelaksanaan dan realistis.
- ☐ Pembagian peran panitia minimal 5 orang jelas.
- ☐ Mitra yang dicantumkan memiliki peran konkret.
- ☐ RAB fokus pada solusi dan dapat dipertanggungjawabkan.
- ☐ Risiko utama dan mitigasinya sudah dipikirkan.
- ☐ Keterkaitan dengan isu prioritas dan kebijakan daerah dijelaskan, bukan sekadar disebut.
- ☐ Akun media sosial aktif tersedia untuk publikasi.
- ☐ Lampiran administratif sesuai status legalitas lengkap.
- ☐ Ketua/Penanggung Jawab tidak menjadi ketua pada proposal PAP lain.
- ☐ Jumlah proposal organisasi tidak melebihi 2.

Lampiran - Matriks Proposal Ringkas

Gunakan matriks ini sebagai lembar kendali internal sebelum proposal difinalkan.

Komponen	Isi Ringkas	Bukti/Data	Letak di Proposal
Masalah			
Akar masalah			
Penerima manfaat			
Solusi utama			
Outcome & indikator			
Produk nyata			
Mitra & peran			
Aksi lanjutan 1-3 bulan			
Risiko & mitigasi			
Kebijakan yang didukung			

CONTOH SIMULASI PROPOSAL

CONTOH PROPOSAL PAP 2026

“KERJA SIAP RW” - Klinik Karier & Portofolio Digital Pemuda

Pemuda sebagai problem-solver: berbasis masalah, berorientasi dampak, akuntabel, dan berkelanjutan.

Komunitas Muda Berkarya | Kelurahan X, Jakarta | Tahun 2026

TAHUN 2026

Daftar Isi

Halaman Pengesahan	3
Ringkasan Eksekutif	4
BAB I - Pendahuluan	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Nama Program	4
1.3 Tujuan	5
1.4 Manfaat	5
BAB II - Analisis Masalah dan Penerima Manfaat	5
2.1 Identifikasi Masalah	5
2.2 Penerima Manfaat Langsung	6
2.3 Metode Rekrutmen dan Verifikasi	6
BAB III - Solusi, Outcome, dan Minimum Deliverables	6
3.1 Desain Solusi	6
3.2 Indikator Before-After	7
3.3 Minimum Deliverables PAP	7
BAB IV - Rencana Implementasi	7
4.1 Tahapan Kegiatan	7
4.2 Struktur Tim	8
4.3 Mitra Kunci (contoh)	8
4.4 Sarana dan Prasarana	8
4.5 Manajemen Risiko	9
4.6 Rencana Anggaran Biaya - Simulasi	9
BAB V - Keberlanjutan Program	10
5.1 Mekanisme Pasca-PAP	10
5.2 Rencana Aksi 1-3 Bulan	10
5.3 Potensi Replikasi	10
BAB VI - Monitoring, Evaluasi, Pelaporan, dan Publikasi	11
6.1 Monitoring Berbasis Dampak	11
6.2 Rencana Pelaporan	11
6.3 Publikasi Media Sosial	11
BAB VII - Keselarasan dengan Kebijakan Daerah	11
BAB VIII - Penutup	12
Lampiran	12

Halaman Pengesahan

Informasi	Keterangan
Judul Program	KERJA SIAP RW - Klinik Karier & Portofolio Digital Pemuda
Pengusul	Komunitas Muda Berkarya (contoh)
Lokasi	Kelurahan X, Kecamatan Y, Jakarta (contoh)
Ketua/Penanggung Jawab	[Nama Ketua]
Kontak	[Nomor telepon] [Email]
Media Sosial	[Tautan akun aktif]
Periode Pelaksanaan	24 September-17 Oktober 2026
Target Penerima Manfaat	30 pemuda pencari kerja/pekerja rentan usia 18-29 tahun yang terverifikasi

**Mengetahui,
Pembina/Penanggung Jawab**

**Jakarta, [tanggal] 2026
Ketua Pelaksana**

[Nama]

[Nama]

Ringkasan Eksekutif

KERJA SIAP RW adalah program pendampingan kesiapan kerja bagi 30 pemuda pencari kerja/pekerja rentan di Kelurahan X. Program merespons kesenjangan antara kebutuhan dunia kerja dan kesiapan praktis pemuda, terutama dalam penyusunan CV, portofolio digital, wawancara, dan penggunaan kanal lowongan yang aman dan terverifikasi.

Intervensi dilaksanakan melalui asesmen baseline, klinik CV, kelas portofolio digital, simulasi wawancara, application sprint, serta koneksi ke mitra rekrutmen. Keberhasilan tidak dihitung dari jumlah peserta yang hadir, tetapi dari perubahan terukur pada 30 penerima manfaat yang mengikuti rangkaian pendampingan dan memiliki bukti before-after.

Elemen	Ringkasan
Masalah utama	Pemuda sasaran belum memiliki perangkat dan praktik pencarian kerja yang memadai meskipun aktif mencari pekerjaan.
Penerima manfaat	30 pemuda usia 18-29 tahun, domisili Kelurahan X, sedang mencari kerja/pekerja rentan, terverifikasi melalui screening.
Outcome utama	Meningkatnya kesiapan kerja: CV, portofolio digital, kemampuan wawancara, dan aplikasi kerja terverifikasi.
Produk nyata	Toolkit “Kerja Siap”, template CV & portofolio, tracker lamaran, peer support group, dan SOP klinik bulanan.
Aksi lanjutan	Klinik karier bulanan selama minimal 3 bulan dan referral ke kanal lowongan/mitra kerja.

BAB I - Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Pengangguran muda dan kesiapan kerja merupakan salah satu isu prioritas PAP 2026. Di tingkat lingkungan, tantangan tidak hanya berupa ketersediaan lowongan, tetapi juga kesiapan pemuda untuk menerjemahkan pengalaman mereka ke dalam CV, portofolio, wawancara, dan proses aplikasi yang terstruktur.

Sebagai ilustrasi, pemetaan awal Komunitas Muda Berkarya terhadap 35 pemuda di Kelurahan X menemukan bahwa 23 orang belum memiliki CV yang dinilai layak berdasarkan rubrik dasar, 27 orang belum memiliki portofolio digital, 24 orang belum pernah mengikuti simulasi wawancara, dan 21 orang belum mampu membedakan kanal lowongan terverifikasi dari informasi yang berisiko. Data tersebut bersifat contoh dan dalam proposal nyata harus diganti dengan hasil pemetaan aktual.

Masalah ini perlu diintervensi melalui layanan pendampingan praktis, bukan seminar satu kali. Karena itu, KERJA SIAP RW dirancang sebagai klinik intensif berbasis kasus individual dengan baseline-endline dan tindak lanjut selama 1-3 bulan.

1.2 Nama Program

KERJA SIAP RW

Klinik Karier & Portofolio Digital Pemuda - dari “hadir di pelatihan” menjadi “siap mengirim lamaran yang berkualitas”.

1.3 Tujuan

Tujuan	Indikator Target
Meningkatkan kualitas perangkat lamaran kerja	Minimal 27 dari 30 penerima manfaat memiliki CV sesuai rubrik minimum; minimal 24 memiliki portofolio digital sederhana.
Meningkatkan kesiapan wawancara	Minimal 23 dari 30 mencapai skor ≥ 70 pada rubrik simulasi wawancara akhir.
Mendorong praktik pencarian kerja yang aktif dan aman	Setiap penerima manfaat mengirim minimal 3 aplikasi ke kanal/lowongan terverifikasi selama program atau masa tindak lanjut.
Membangun layanan yang berlanjut	Terbentuk peer support group dan jadwal klinik bulanan untuk 3 bulan pasca-PAP.

1.4 Manfaat

- Bagi penerima manfaat: memiliki perangkat lamaran yang lebih baik, keterampilan wawancara, dan akses ke kanal lowongan yang lebih aman.
- Bagi komunitas: memiliki toolkit dan SOP klinik karier yang dapat digunakan kembali.
- Bagi wilayah: memperkuat partisipasi pemuda dalam membantu pemuda lain menghadapi transisi ke dunia kerja.

BAB II - Analisis Masalah dan Penerima Manfaat

2.1 Identifikasi Masalah

Aspek	Uraian
Masalah	Pemuda pencari kerja di wilayah sasaran belum memiliki kesiapan praktis yang memadai untuk bersaing dalam proses rekrutmen.
Akar masalah 1	Keterbatasan pengalaman menyusun CV dan portofolio yang relevan dengan posisi yang dituju.
Akar masalah 2	Minimnya praktik wawancara dan umpan balik individual.
Akar masalah 3	Informasi lowongan tersebar dan kualitas/keamanannya tidak selalu mudah diverifikasi.
Urgensi	Tanpa intervensi, pemuda berisiko mengulang pola lamaran yang tidak efektif, kehilangan motivasi, atau terpapar informasi rekrutmen yang tidak aman.
Relevansi PAP	Selaras dengan isu prioritas PAP 2026: pengangguran muda dan kesiapan kerja.

2.2 Penerima Manfaat Langsung

Penerima manfaat langsung bukan seluruh orang yang hadir pada sosialisasi, melainkan pemuda yang lolos screening, mengikuti rangkaian inti, dan memiliki data baseline-endline.

Segmen	Target	Kriteria	Lokasi	Verifikasi
Pemuda pencari kerja	20 orang	Usia 18-29; belum bekerja; aktif mencari kerja; bersedia mengikuti min. 3 sesi inti.	Kelurahan X	KTP/domisili atau surat keterangan; form screening; asesmen awal.
Pekerja rentan/underemployed	10 orang	Usia 18-29; jam kerja/pendapatan tidak stabil atau ingin transisi kerja; bersedia mengikuti min. 3 sesi.	Kelurahan X	Form screening; wawancara singkat; rekomendasi RT/RW bila diperlukan.

Target terverifikasi

30 penerima manfaat langsung. Peserta sosialisasi terbuka dapat lebih banyak, tetapi tidak otomatis dihitung sebagai penerima manfaat utama.

2.3 Metode Rekrutmen dan Verifikasi

1. Sosialisasi melalui RT/RW, Karang Taruna, dan media sosial komunitas.
2. Pendaftaran menggunakan formulir singkat yang memuat status kerja, kebutuhan pendampingan, dan komitmen hadir.
3. Screening oleh Koordinator Lapangan untuk memastikan sesuai kriteria.
4. Baseline assessment sebelum sesi inti; penerima manfaat diberi ID internal agar data before-after mudah dicocokkan.

BAB III - Solusi, Outcome, dan Minimum Deliverables

3.1 Desain Solusi

Masalah/Akar Masalah	Intervensi	Nilai yang Dihasilkan
CV tidak terarah	Klinik CV berbasis posisi target + review individual	Penerima manfaat memiliki CV yang lebih relevan dan terukur kualitasnya.
Tidak ada portofolio digital	Workshop portofolio sederhana menggunakan alat gratis	Penerima manfaat mampu menampilkan karya/pengalaman secara lebih meyakinkan.
Minim latihan wawancara	Mock interview + rubrik + feedback	Penerima manfaat memahami kekuatan, kekurangan, dan cara memperbaiki jawaban.
Aplikasi kerja tidak terstruktur	Application sprint + tracker + verifikasi lowongan	Penerima manfaat memiliki kebiasaan pencarian kerja yang lebih aman dan konsisten.

3.2 Indikator Before-After

Indikator	Baseline (contoh)	Target Endline	Metode Ukur
Penerima manfaat dengan CV memenuhi rubrik minimum	6/30 (20%)	27/30 (90%)	Rubrik CV 5 aspek.
Memiliki portofolio digital sederhana	3/30 (10%)	24/30 (80%)	Tautan/file portofolio.
Skor mock interview ≥ 70	5/30 (17%)	23/30 ($\geq 75\%$)	Rubrik wawancara sebelum-sesudah.
Mampu mengenali indikator lowongan/rekrutmen berisiko	9/30 (30%)	27/30 (90%)	Pre-post test studi kasus.
Aplikasi kerja terverifikasi yang dikirim	0 sebagai baseline program	Min. 3 aplikasi/orang	Tracker lamaran + bukti kirim.

3.3 Minimum Deliverables PAP

Deliverable	Target Program	Bukti
Penerima manfaat terverifikasi	30 pemuda	Rekap screening dan daftar ID penerima manfaat.
Bukti before-after	5 indikator utama	Pre-post, rubrik, tracker, dan sampel portofolio.
Produk nyata	Toolkit “Kerja Siap”, template CV, rubrik wawancara, tracker aplikasi, SOP klinik bulanan	File digital dan dokumentasi pemanfaatan.
Rencana aksi 1-3 bulan	Klinik bulanan + peer support + referral	Jadwal, PIC, komitmen mitra, dan agenda follow-up.

BAB IV - Rencana Implementasi

4.1 Tahapan Kegiatan

Tahap	Waktu	Kegiatan	Output	PIC
1	24-26 Sep	Rekrutmen, screening, baseline	30 penerima manfaat terverifikasi + data baseline	Koordinator Lapangan & M&E
2	27 Sep	Klinik CV: dari pengalaman ke bukti kompetensi	Draft CV 30 orang	Fasilitator Karier
3	30 Sep	Kelas Portofolio Digital	Portofolio draft minimal 24 orang	Fasilitator Digital
4	4 Okt	Mock Interview I + feedback individual	Skor awal wawancara + catatan feedback	Fasilitator & Relawan HR

Tahap	Waktu	Kegiatan	Output	PIC
5	8 Okt	Application Sprint & Deteksi Lowongan Berisiko	Tracker lamaran aktif; daftar kanal terverifikasi	Fasilitator Karier
6	11 Okt	Mock Interview II + employer sharing	Skor akhir wawancara + referral	Mitra HR/Perusahaan
7	12-16 Okt	Pendampingan aplikasi & peer review	Min. 3 aplikasi/orang	Peer Mentor
8	17 Okt	Endline, refleksi, pembentukan peer group	Data endline + jadwal follow-up 3 bulan	Tim M&E & Ketua

4.2 Struktur Tim

Posisi	Jumlah	Tugas Utama
Ketua/Penanggung Jawab	1	Koordinasi umum, keputusan program, komunikasi dengan panitia PAP dan mitra.
Sekretaris	1	Administrasi, surat, dokumentasi, publikasi.
Bendahara	1	RAB, transaksi, bukti pengeluaran, rekap realisasi.
Koordinator Lapangan	1	Rekrutmen, komunikasi RT/RW, kehadiran, logistik.
PIC Monitoring & Evaluasi	1	Baseline-endline, pengelolaan data, bukti dampak.
Fasilitator/Relawan	2-4	CV, portofolio, wawancara, dan pendampingan aplikasi.

4.3 Mitra Kunci (contoh)

Mitra	Peran	Status yang Harus Dibuktikan
RT/RW/Kelurahan	Rekrutmen sasaran dan fasilitasi ruang bila tersedia.	Surat/komunikasi dukungan atau bukti koordinasi.
Relawan HR/Perusahaan lokal	Mock interview, feedback, dan informasi kebutuhan rekrutmen.	Kesediaan narasumber/mitra.
Karang Taruna/komunitas pemuda	Peer mentor dan keberlanjutan klinik.	Pembagian peran dan jadwal tindak lanjut.
Kanal lowongan/mitra ketenagakerjaan relevan	Referensi lowongan yang aman dan sesuai.	Daftar kanal/tautan atau bukti kerja sama bila ada.

4.4 Sarana dan Prasarana

Kebutuhan	Jumlah	Sumber
-----------	--------	--------

Kebutuhan	Jumlah	Sumber
Ruang kelas/ruang komunitas	1 ruang	Fasilitas wilayah/sewa sesuai kondisi.
Laptop peserta	Minimal 10 unit bergantian	Milik peserta/panitia/mitra.
Proyektor & sound	1 set	Pinjam/sewa.
Akses internet	Sesuai kebutuhan	Panitia/venue.
Toolkit/modul	30 set	Cetak + digital.

4.5 Manajemen Risiko

Risiko	Prob.	Dampak	Mitigasi	PIC
Penerima manfaat drop-out	Sedang	Tinggi	Screening komitmen, reminder, jadwal susulan, buddy system.	Koordinator Lapangan
Narasumber/mitra berhalangan	Sedang	Sedang	Fasilitator cadangan dan materi siap pakai.	Ketua
Keterbatasan laptop/internet	Sedang	Sedang	Kelompok kecil, jadwal bergantian, materi offline.	Logistik
Data endline tidak lengkap	Rendah	Tinggi	Endline dilakukan sebelum penutupan, pengecekan data per ID.	M&E

4.6 Rencana Anggaran Biaya - Simulasi

Catatan

RAB

Total di bawah adalah contoh struktur sebesar Rp8.000.000, bukan informasi plafon resmi PAP. Sesuaikan nominal, standar biaya, pajak, dan komponen yang diperbolehkan dengan ketentuan panitia/keuangan daerah.

No	Komponen	Rincian	Total (Rp)
1	Toolkit/modul karier	30 set x Rp30.000	900.000
2	Bahan praktik & akses internet	1 paket	300.000
3	Ruang kegiatan	4 sesi x Rp250.000	1.000.000
4	Konsumsi penerima manfaat	30 org x 4 sesi x Rp20.000	2.400.000
5	Fasilitator/narasumber	4 sesi x Rp400.000	1.600.000
6	Transportasi/koordinasi lapangan	1 paket	600.000

No	Komponen	Rincian	Total (Rp)
7	Dokumentasi & publikasi	1 paket	400.000
8	Monitoring & evaluasi	1 paket	300.000
9	Administrasi & ATK	1 paket	200.000
10	Follow-up/referral 1-3 bulan	1 paket	300.000

TOTAL SIMULASI			8.000.000
-----------------------	--	--	------------------

BAB V - Keberlanjutan Program

5.1 Mekanisme Pasca-PAP

Mekanisme	Rencana
Peer Support Group	Grup WhatsApp/komunitas untuk review CV, berbagi lowongan, dan reminder aplikasi.
Klinik Bulanan	Minimal 1 sesi/bulan selama 3 bulan, dikelola 2 peer mentor dan tim komunitas.
Referral	Lowongan yang telah diverifikasi diteruskan ke anggota; penerima manfaat dibantu menyesuaikan CV.
Toolkit Terbuka	Template dan rubrik disimpan dalam folder bersama agar dapat digunakan pada batch berikutnya.

5.2 Rencana Aksi 1-3 Bulan

Periode	Aksi	Target	PIC/Sumber Daya
Bulan 1	Klinik follow-up dan review aplikasi	≥20 penerima manfaat aktif pada tracker; 1 klinik.	Peer mentor; ruang komunitas.
Bulan 2	Mock interview lanjutan + referral	≥10 orang mendapat referral interview/seleksi bila tersedia.	Mitra HR; fasilitator.
Bulan 3	Evaluasi outcome lanjutan + rekrut batch baru	Data tindak lanjut 30 orang; rencana replikasi.	Tim M&E; Karang Taruna/komunitas.

5.3 Potensi Replikasi

- Toolkit, rubrik, tracker, dan SOP dapat digunakan ulang di RW/kelurahan lain.
- Model membutuhkan minimal 1 fasilitator karier, 1 relawan pewawancara, ruang, dan akses perangkat/internet.
- Replikasi sebaiknya mempertahankan baseline-endline agar kualitas dampak tetap dapat dibandingkan.

BAB VI - Monitoring, Evaluasi, Pelaporan, dan Publikasi

6.1 Monitoring Berbasis Dampak

Indikator	Metode	Waktu	PIC
Penerima manfaat terverifikasi	Form screening & daftar ID	Awal	Koordinator Lapangan
Kualitas CV	Rubrik 5 aspek	Baseline & endline	M&E + fasilitator
Portofolio digital	Checklist tautan/file	Endline	Fasilitator Digital
Kesiapan wawancara	Rubrik mock interview	Awal & akhir	Relawan HR
Aplikasi terverifikasi	Tracker lamaran + bukti kirim	Mingguan	Peer mentor
Tindak lanjut 1-3 bulan	Log grup, klinik, referral	Bulanan	Ketua & M&E

6.2 Rencana Pelaporan

- Laporan memuat pendahuluan, waktu/tempat/metode, rangkaian aksi, jumlah penerima manfaat terverifikasi, hasil before-after, pembelajaran, faktor pendukung/penghambat, produk nyata, rencana tindak lanjut, realisasi anggaran, dan dokumentasi.
- Semua bukti disusun dalam folder terstruktur: penerima manfaat, baseline-endline, produk, dokumentasi, publikasi, kemitraan, dan anggaran.

6.3 Publikasi Media Sosial

Konten	Tujuan	Bukti
Pengumuman program & rekrutmen	Transparansi sasaran dan pendaftaran.	Tautan/screenshot.
Proses klinik	Dokumentasi implementasi dan pembelajaran.	Foto/video + caption.
Tips karier dari toolkit	Diseminasi manfaat ke publik lebih luas.	Carousel/reel/post.
Cerita perubahan (dengan persetujuan)	Menunjukkan outcome tanpa membuka data sensitif.	Testimoni terstruktur.
Penutupan & rencana lanjutan	Akuntabilitas dan keberlanjutan.	Tautan/screenshot.

BAB VII - Keselarasan dengan Kebijakan Daerah

Gunakan nomenklatur resmi

Juklak mewajibkan keterkaitan dengan RPJMD dan visi-misi Gubernur yang berlaku. Contoh ini tidak mengarang nomor misi/indikator. Saat submit, peserta wajib mengutip nomenklatur dan indikator resmi yang relevan dari dokumen kebijakan terbaru.

Acuan	Keterkaitan Program
Isu Prioritas PAP 2026	Secara langsung menjawab isu “Pengangguran muda dan kesiapan kerja”.
Visi-Misi Gubernur yang berlaku	Tautkan program pada agenda peningkatan kualitas SDM/kemandirian pemuda menggunakan rumusan resmi yang berlaku.
RPJMD yang berlaku	Pilih tujuan/sasaran/indikator yang paling dekat dengan peningkatan kualitas SDM, ketenagakerjaan, atau pemberdayaan pemuda; jelaskan kontribusi indikator program terhadap outcome tersebut.

Contoh narasi: “Program KERJA SIAP RW berkontribusi pada peningkatan kualitas SDM dan kesiapan kerja pemuda melalui layanan pendampingan yang menghasilkan indikator terukur pada level penerima manfaat. Keterkaitan rinci dengan [nama sasaran/indikator RPJMD resmi] dicantumkan berdasarkan dokumen kebijakan yang berlaku.”

BAB VIII - Penutup

KERJA SIAP RW dirancang sebagai solusi intensif dan terukur untuk membantu pemuda sasaran bergerak dari kondisi “aktif mencari kerja tetapi belum siap” menuju kondisi yang lebih siap secara praktis: memiliki CV, portofolio, kemampuan wawancara, dan kebiasaan aplikasi yang lebih terstruktur. Fokus program bukan banyaknya seminar, melainkan perubahan nyata pada 30 penerima manfaat dan terbentuknya layanan klinik yang dapat diteruskan setelah PAP.

Melalui dukungan komunitas, RT/RW/Kelurahan, relawan HR, dan jejaring mitra, program diharapkan menjadi model sederhana yang dapat direplikasi pada wilayah lain dengan tetap menjaga pengukuran dampak dan akuntabilitas.

Lampiran

1. Susunan panitia/pengelola minimal 5 orang.
2. Profil singkat dan riwayat kegiatan organisasi/komunitas/Karang Taruna.
3. Dokumen legalitas atau dokumen pengganti minimum sesuai status pengusul.
4. Bukti aktivitas komunitas minimal 2 tahun (khusus kelompok komunitas).
5. Tautan akun media sosial aktif.
6. Form screening penerima manfaat.
7. Instrumen baseline-endline (rubrik CV, rubrik wawancara, pre-post test).
8. Contoh Toolkit “Kerja Siap” dan tracker lamaran.
9. Surat/bukti dukungan mitra bila tersedia.
10. RAB rinci dan dokumen lain sesuai ketentuan portal pendaftaran.

Acuan utama

Petunjuk Pelaksanaan Program Pembinaan Aktivitas Pemuda (PAP) Provinsi DKI Jakarta Tahun 2026 - Final Juli 2026. Contoh ini adalah simulasi pembelajaran, bukan format wajib resmi.