



# PENGUATAN PERAN POSYANDU SEBAGAI LKD/LKK DAN REVITALISASI PEMBINAAN MELALUI TIM PEMBINA POSYANDU

Oleh:  
**Rahmania Lufitasari, S.S., M.Si**  
Kasubdit Fasilitas Lembaga Posyandu  
Direktorat Fasilitas LKAD, PKK, dan Posyandu  
Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa  
Kementerian Dalam Negeri



# ***OUTLINE:***

- 1. PENATAAN KELEMBAGAAN POSYANDU**
- 2. TUGAS POSYANDU SEBAGAI LKD/LKK**
- 3. PENGORGANISASIAN TIM PEMBINA POSYANDU**
- 4. PENUTUP**



# 1

---

# PENATAAN KELEMBAGAAAN POSYANDU

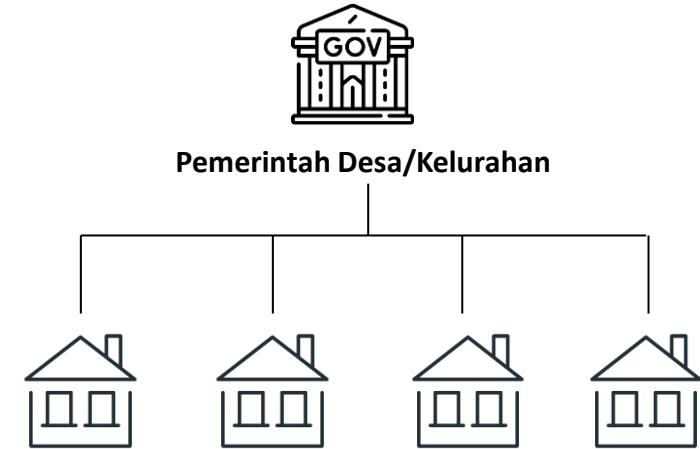
# Penataan Kelembagaan Posyandu

## Pasal 5 Permendagri No. 13 Tahun 2024 tentang Posyandu

- 1) Posyandu berkedudukan di Desa/Kelurahan setempat
- 2) Posyandu dibentuk atas Prakarsa pemerintah Desa/Kelurahan dan masyarakat
- 3) Pembentukan Posyandu disertai/diikuti dengan pemberian nomor registrasi yang ditetapkan oleh Menteri melalui Ditjen Bina Pemdes
- 4) Tata cara pemberian nomor registrasi ditetapkan oleh Menteri



## Kelembagaan Posyandu di Desa/Kelurahan



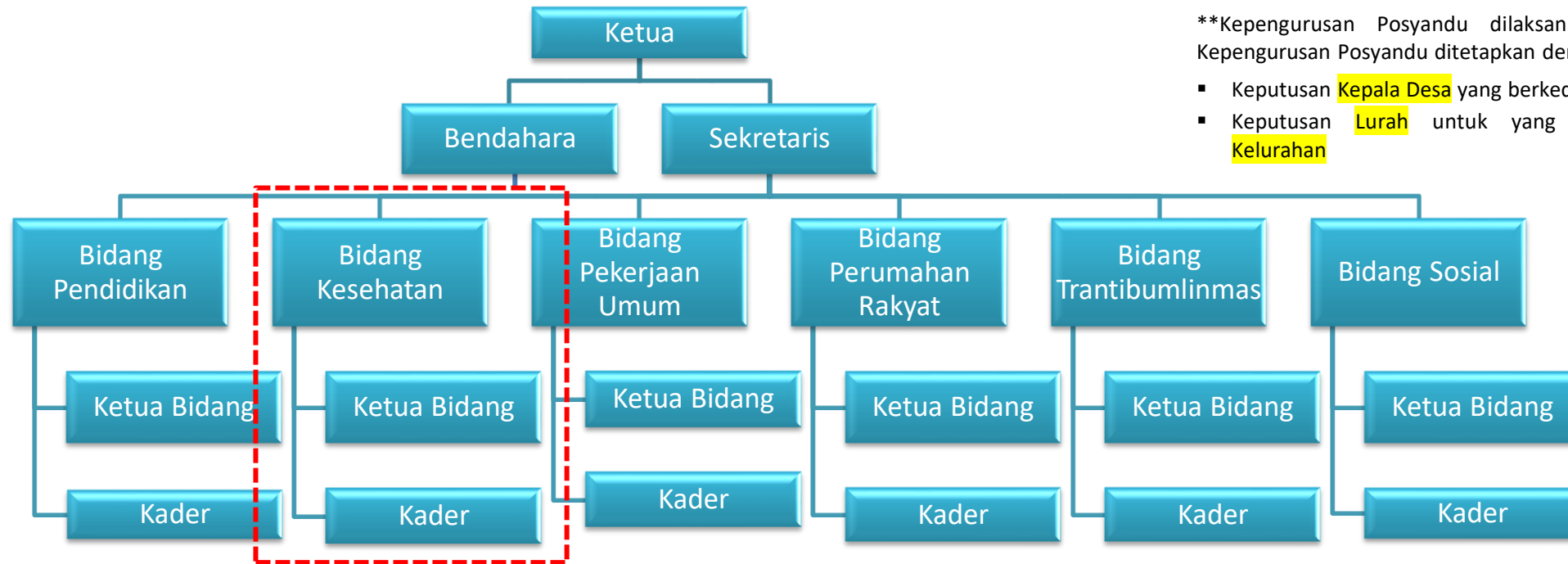
Posyandu-Posyandu yang berlokasi di tiap dusun/kampung/lingkungan/RW atau bahkan RT

### CATATAN:

- Posyandu berkedudukan di Desa/Kelurahan tidak dimaknai bahwa Posyandu hanya sebatas 1 lembaga saja di desa/kelurahan.
- Posyandu diakui atau yang disebut sebagai LKD/LKK adalah posyandu yang berada di tingkat Dusun/Lingkungan/RW/RT sebagaimana kondisi eksisting saat ini
- Pemberian Nomor registrasi Posyandu diatur dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 100.3-2834 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pemberian Nomor Registrasi Pos Pelayanan Terpadu



# STRUKTUR KEPENGURUSAN POSYANDU



\*\*Kepengurusan Posyandu dilaksanakan oleh Kader. Kepengurusan Posyandu ditetapkan dengan:

- Keputusan Kepala Desa yang berkedudukan di Desa
- Keputusan Lurah untuk yang berkedudukan di Kelurahan



**Pengintegrasian Kader-kader programatik (khusus) Ke dalam Bidang Kesehatan:**  
Kader TBC, Kader Kesehatan Jiwa, Kader Kesehatan Lingkungan, Kader Jumentik dll

## Catatan:

- Untuk implementasi Posyandu dengan 6 bidang SPM, maka kepengurusan Posyandu terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara, 6 ketua bidang sesuai dengan SPM, dan kader. Untuk itu **idealnya** dibutuhkan kurang lebih setidaknya 15 orang atau bahkan lebih.
- Adapun apabila jumlah SDM kader eksisting hanya 5 orang dan terbatas serta Desa/Kelurahan tidak dapat menambah lagi, maka dilakukan **penataan ulang dengan menyesuaikan jumlah SDM yang ada**.
- Dapat dilakukan penggabungan untuk bidang-bidang yang memiliki tugas yang dapat dikatakan hampir sama. Ex: Bidang PU dan PR digabung, Trantibumlinmas dan Sosial digabung



# 2

---

## TUGAS DAN FUNGSI POSYANDU SEBAGA LKD/K

# TUGAS POSYANDU SEBAGAI LKD/LKK

## Pasal 2 Permendagri No. 13 Tahun 2024 tentang Posyandu

Posyandu memiliki tugas membantu kepala Desa/Lurah melakukan pemberdayaan masyarakat, ikut serta dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat di Desa/Kelurahan.

Sebagai LKD/LKK, posyandu tidak hanya melaksanakan tugas sebagaimana konsep terdahulu yakni **sebatas melaksanakan kegiatan pelayanan**, namun juga perlu aktif dalam upaya pemberdayaan masyarakat di desa/kelurahan dan berpartisipasi aktif perencanaan

1



Posyandu berpartisipasi aktif dalam perencanaan Pembangunan desa

2



Posyandu melaksanakan kegiatan pelayanan



# Tugas-Tugas Posyandu berdasarkan 6 SPM



**\*Pelayanan Dasar** adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.

**\*Standar Pelayanan Minimal** adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.

Berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal
3. Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan SPM

## TUGAS POSYANDU DALAM BIDANG PENDIDIKAN MELIPUTI DUKUNGAN TERHADAP

1. pendidikan anak usia dini;
2. identifikasi ketersediaan dan pengelolaan perpustakaan Desa;
3. penguatan pemanfaatan literasi digital; dan
4. identifikasi penyediaan alat peraga edukasi

1

## TUGAS POSYANDU DALAM BIDANG KESEHATAN MELIPUTI DUKUNGAN TERHADAP

1. penggerakan kunjungan Posyandu bagi sasaran ibu, bayi, balita, anak usia pra sekolah, usia sekolah remaja, dewasa dan lanjut usia;
2. penyuluhan kesehatan dan gizi ibu, bayi, balita, anak usia pra sekolah, usia sekolah remaja, dewasa dan lanjut usia;
3. deteksi dini risiko masalah kesehatan ibu, bayi, balita, anak usia pra sekolah, usia sekolah remaja, dewasa dan lanjut usia;
4. rujukan ke unit kesehatan Desa/ Kelurahan atau pusat kesehatan masyarakat bagi ibu, bayi, balita, anak usia pra sekolah, usia sekolah remaja, dewasa dan lanjut usia yang memiliki risiko masalah kesehatan;
5. pemantauan perilaku kepatuhan keluarga mendapatkan pelayanan kesehatan minimal, melaksanakan pengobatan hipertensi, diabetes, tuberculosis dan gangguan jiwa, serta menjaga kesehatan lingkungan rumah; dan
6. penjangkauan akses yang terdiri atas:
  - 1) imunisasi;
  - 2) vitamin A; dan
  - 3) tablet tambah darah, di Posyandu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2

3

## TUGAS POSYANDU DALAM BIDANG PEKERJAAN UMUM MELIPUTI DUKUNGAN TERHADAP

1. edukasi pemenuhan kebutuhan pokok air bersih dan pengelolaan limbah domestik/ rumah tangga, serta melakukan pengelolaan sampah di desa;
2. identifikasi dan pemeliharaan embung air baku;
3. pemeliharaan jaringan air pedesaan;
4. identifikasi dan rehabilitasi sumur air tanah untuk air baku;
5. identifikasi kebutuhan pembangunan jalan Desa

## TUGAS POSYANDU DALAM BIDANG PERUMAHAN RAKYAT MELIPUTI DUKUNGAN TERHADAP

1. identifikasi penyediaan & rehabilitasi rumah yang layak huni;
2. komunikasi, informasi, dan edukasi lingkungan yang bersih dan sehat, pengelolaan perkarangan rumah untuk budi daya tanaman pangan lokal dalam mendukung penganekaragaman konsumsi pangan; pembuatan biopori, hidroponik di pekarangan rumah

4

## TUGAS POSYANDU DALAM BIDANG TRANTIBUMLINMAS MELIPUTI DUKUNGAN TERHADAP

1. penyuluhan dan rehabilitasi trauma pasca bencana
2. melakukan komunikasi, informasi, dan edukasi terhadap kesiapsiagaan bencana;
3. pencegahan gangguan, ketentraman, dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini;
4. pembinaan dan penyuluhan pelaksanaan patrol pengamanan; dan
5. pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketenteranan, keterlibatan umum, dan kearnanan lingkungan.

5

## TUGAS POSYANDU DALAM BIDANG SOSIAL MELIPUTI DUKUNGAN TERHADAP

1. komunikasi, informasi, dan edukasi dalam kesetaraan dan keadilan gender, disabilitas, kesiapsiagaan bencana, dan inklusi sosial;
2. identifikasi dan pendataan fakir miskin Masyarakat yang tidak mampu untuk mendapatkan bantuan sosial kesejahteraan keluarga; dan
3. memfasilitasi dan/atau menyalurkan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

6



## Tugas Posyandu dalam Pelayanan 6 Bidang SPM

Berdasarkan rincian Tugas Posyandu berdasarkan masing-masing 6 Bidang SPM, maka dapat diidentifikasi bahwa dalam pelaksanaan kegiatan layanan posyandu, pengurus/kader Posyandu melaksanakan:

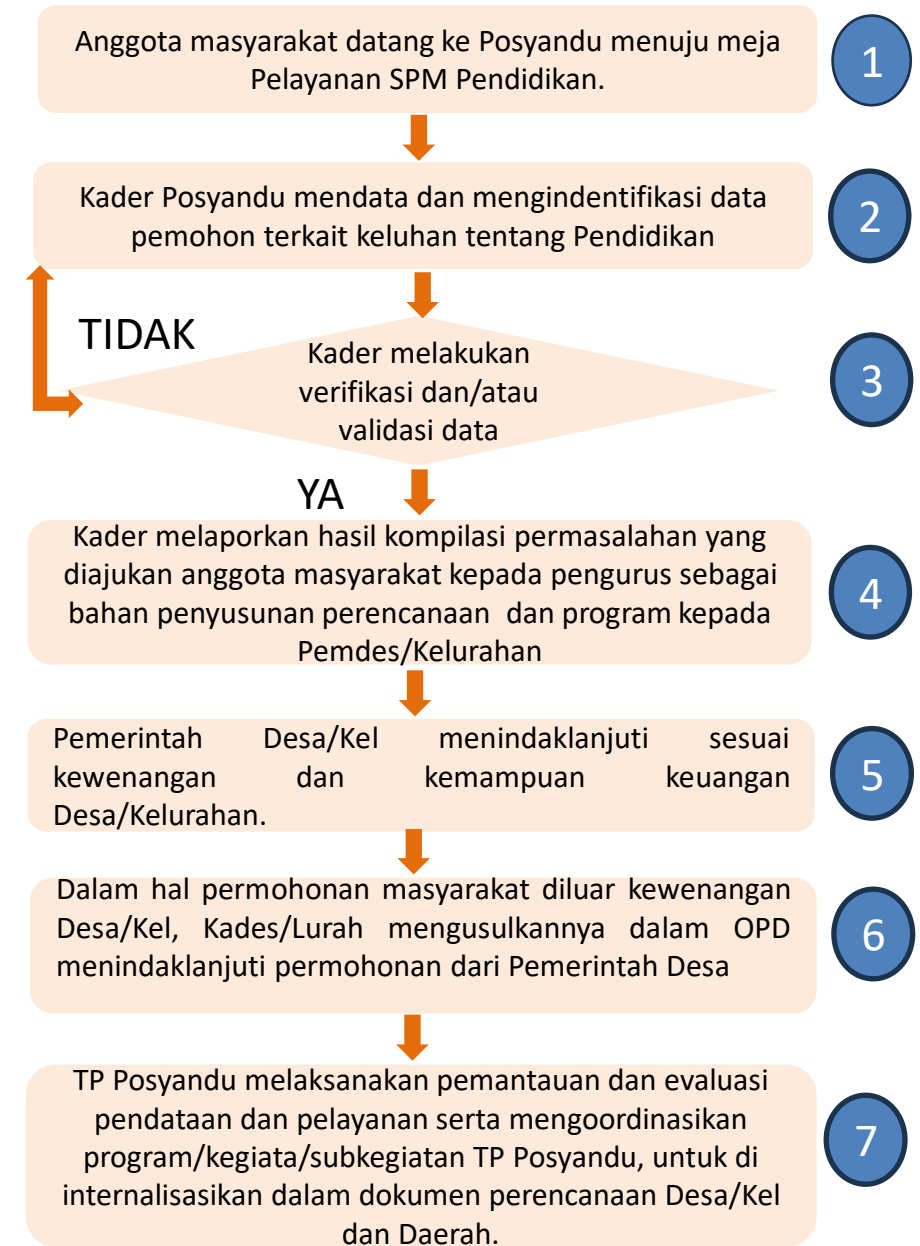
- Pendataan dan Identifikasi permasalahan/isu di masyarakat yang terkait dengan 6 Bidang SPM
- Melakukan penyuluhan, dan komunikasi, informasi, dan edukasi terkait dengan 6 Bidang SPM
- Kegiatan lain yang terkait

### Alur/Tahapan Pelayanan Posyandu





1. Anggota masyarakat datang ke Posyandu menuju meja pelayanan untuk menyampaikan permasalahan bidang pendidikan.
2. Kader melakukan pendataan dan identifikasi anggota masyarakat berdasarkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga.
3. Kader mengompilasi permasalahan yang disampaikan anggota masyarakat, untuk proses tindak lanjut seperti verifikasi dan/atau validasi.
4. Kader melaporkan hasil kompilasi permasalahan yang diajukan anggota masyarakat kepada Pengurus sebagai bahan penyusunan perencanaan dan pengusulan program/kegiatan/subkegiatan kepada Pemerintah Desa/Kelurahan.
5. Pemerintah Desa/Kelurahan menindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan kemampuan keuangan Desa/Kelurahan.
6. Dalam hal terdapat permohonan anggota masyarakat yang bukan merupakan kewenangan Desa/Kelurahan, Kepala Desa/Lurah dan/atau bersama Tim Pembina (TP) Posyandu Desa/Kelurahan mengusulkannya melalui musrebang secara berjenjang, agar diakomodasi dalam dokumen perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan dan/atau Daerah pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait.
7. TP Posyandu melaksanakan pemantauan dan evaluasi pendataan dan pelayanan Posyandu serta mengoordinasikan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu, untuk diinternalisasikan dalam dokumen perencanaan Desa/Kelurahan dan Daerah.



## Langkah-langkah Pelayanan Posyandu SPM Bidang Kesehatan

1. Anggota masyarakat datang ke Posyandu SPM bidang Kesehatan menuju meja pelayanan untuk menyampaikan permasalahan bidang Kesehatan.
2. Pelayanan SPM bidang Kesehatan sebagai berikut:
  - a. pelayanan kesehatan dilakukan kepada seluruh sasaran (ibu hamil, melahirkan, Ibu menyusui, bayi baru lahir, balita, anak usia sekolah dan remaja, dan lansia).
  - b. langkah pelayanan meliputi: pendaftaran, penimbangan/pengukuran/deteksi dini risiko, pencatatan, pelayanan kesehatan, dan penyuluhan kesehatan atau dapat disesuaikan berdasarkan keadaan dilapangan.
  - c. Kader melakukan rekapitulasi pelayanan dari warga dan menyusun rencana tindak lanjut
3. Selain Pelayanan SPM bidang Kesehatan pada angka 2, kader dapat melakukan:
  - a. kunjungan rumah dalam rangka pemantauan kondisi kesehatan kepada sasaran (ibu hamil, melahirkan, Ibu menyusui, bayi baru lahir, balita, anak usia sekolah dan remaja, dan lansia).
  - b. hasil pantauan kujungan rumah disampaikan kepada pemerintah Desa/Kelurahan dan unit kesehatan Desa/Kelurahan.
4. TP Posyandu melaksanakan pemantauan dan evaluasi pendataan dan pelayanan Posyandu serta mengoordinasikan program/kegiatan/ subkegiatan TP Posyandu, untuk dinternalisasikan dalam dokumen perencanaan Desa/Kelurahan dan Daerah.

### Diagram Alur

Anggota masyarakat datang ke Posyandu SPM bidang Kesehatan menuju meja pelayanan untuk menyampaikan permasalahan bidang Kesehatan.

1

Pelayanan SPM bidang Kesehatan sebagaimana angka 2 a,b, dan c.

2

Selain Pelayanan SPM bidang Kesehatan sebagaimana angka 3 a dan b.

3

TP Posyandu melaksanakan pemantauan dan evaluasi pendataan dan pelayanan Posyandu serta mengoordinasikan program/kegiatan/ subkegiatan TP Posyandu, untuk dinternalisasikan dalam dokumen perencanaan Desa/Kelurahan dan Daerah.

4



## Diagram Alur

### Langkah-Langkah Pelayanan Posyandu SPM Bidang Pekerjaan Umum

1. Anggota masyarakat datang ke Posyandu menuju meja pelayanan untuk menyampaikan permasalahan bidang Pekerjaan Umum.
2. Kader melakukan pendataan dan identifikasi anggota masyarakat berdasarkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga.
3. Kader mengompilasi permasalahan yang disampaikan anggota masyarakat, untuk proses tindak lanjut seperti verifikasi dan kunjungan lokasi dalam hal diperlukan.
4. Kader melaporkan hasil kompilasi permasalahan yang diajukan anggota masyarakat kepada Pengurus sebagai bahan penyusunan perencanaan dan pengusulan program/kegiatan/subkegiatan kepada Pemerintah Desa/Kelurahan.
5. Pemerintah Desa/Kelurahan menindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan kemampuan keuangan Desa/Kelurahan.
6. Dalam hal terdapat permohonan anggota masyarakat yang bukan merupakan kewenangan Desa/Kelurahan, Kepala Desa/Lurah dan/atau Bersama Tim Pembina (TP) Posyandu Desa/Kelurahan mengusulkannya melalui musrebang secara berjenjang, agar diakomodasi dalam dokumen perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan dan/atau Daerah pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait.
7. TP Posyandu melaksanakan pemantauan dan evaluasi pendataan dan pelayanan Posyandu serta mengoordinasikan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu, untuk diinternalisasikan dalam dokumen perencanaan Desa/Kelurahan dan Daerah.



## Langkah-Langkah Pelayanan Posyandu SPM Bidang Perumahan Rakyat

1. Anggota masyarakat datang ke Posyandu menuju meja pelayanan untuk menyampaikan permasalahan bidang Perumahan Rakyat.
2. Kader melakukan pendataan dan identifikasi anggota masyarakat berdasarkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga.
3. Kader mengompilasi permasalahan yang disampaikan anggota masyarakat, untuk proses tindak lanjut seperti verifikasi dan kunjungan lokasi dalam hal diperlukan.
4. Kader melaporkan hasil kompilasi permasalahan yang diajukan anggota masyarakat kepada Pengurus sebagai bahan penyusunan perencanaan dan pengusulan program/kegiatan/subkegiatan kepada Pemerintah Desa/Kelurahan.
5. Pemerintah Desa/Kelurahan menindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan kemampuan keuangan Desa/Kelurahan.
6. Dalam hal terdapat permohonan anggota masyarakat yang bukan merupakan kewenangan Desa/Kelurahan, Kepala Desa/Lurah dan/atau Bersama Tim Pembina (TP) Posyandu Desa/Kelurahan mengusulkannya melalui musrebang secara berjenjang, agar diakomodasi dalam dokumen perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan dan/atau Daerah pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait.
7. TP Posyandu melaksanakan pemantauan dan evaluasi pendataan dan pelayanan Posyandu serta mengoordinasikan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu, untuk diinternalisasikan dalam dokumen perencanaan Desa/Kelurahan dan Daerah.

## Diagram Alur

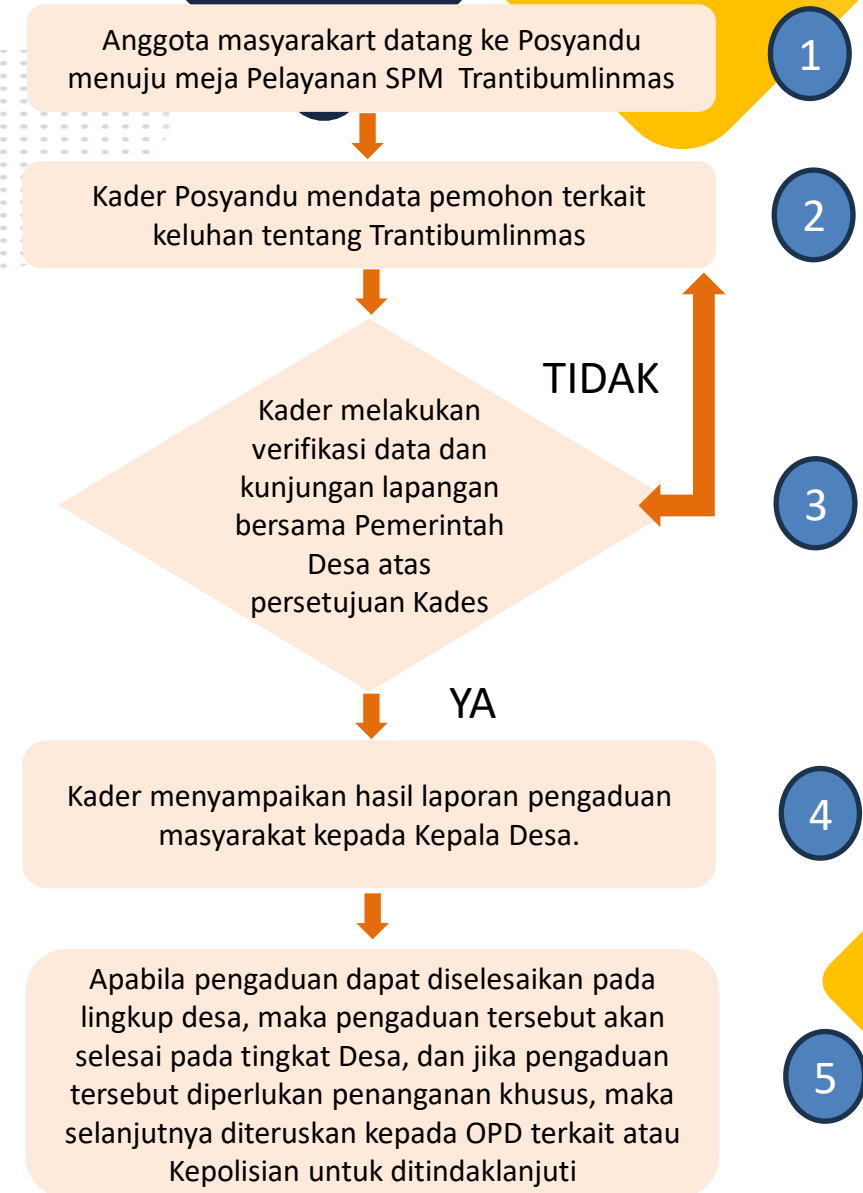




## Langkah-langkah Pelayanan Posyandu SPM Bidang Trantibum Linmas

1. Anggota Masyarakat dapat melakukan pengaduan langsung dengan cara datang langsung ke Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu).
2. Informasi Pengaduan berupa:
  - a. Nama, Alamat, Nomor Kontak dan Data Identitas diri (KTP atau lainnya);
  - b. Pengaduan dapat diabaikan jika pengadu tidak menyebutkan identitas diri dan tidak ada kontak yang bisa dihubungi. Kerahasiaan dan keselamatan pelaporan dijamin oleh negara.
3. Pengaduan masyarakat yang diterima dilakukan pengkajian dan identifikasi permasalahannya oleh Bidang TrantibumLinmas akan ditindaklanjuti setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Kader menyampaikan hasil laporan pengaduan masyarakat kepada Kepala Desa.
5. Apabila pengaduan dapat diselesaikan pada lingkup desa, maka pengaduan tersebut akan selesai pada tingkat Desa, dan jika pengaduan tersebut diperlukan penanganan khusus, maka selanjutnya diteruskan kepada OPD terkait atau Kepolisian untuk ditindaklanjuti.

### Diagram Alur





## Diagram Alur

### Langkah-Langkah Pelayanan Posyandu SPM Bidang Sosial

1. Anggota masyarakat datang ke Posyandu menuju meja pelayanan untuk menyampaikan permasalahan bidang Sosial.
2. Kader melakukan pendataan dan identifikasi anggota masyarakat berdasarkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga.
3. Kader mengompilasi permasalahan yang disampaikan anggota masyarakat, untuk proses tindak lanjut seperti verifikasi dan kunjungan lokasi dalam hal diperlukan.
4. Kader melaporkan hasil kompilasi permasalahan yang diajukan anggota masyarakat kepada Pengurus sebagai bahan penyusunan perencanaan dan pengusulan program/kegiatan/subkegiatan kepada Pemerintah Desa/Kelurahan.
5. Pemerintah Desa/Kelurahan menindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan kemampuan keuangan Desa/Kelurahan.
6. Dalam hal terdapat permohonan anggota masyarakat yang bukan merupakan kewenangan Desa/Kelurahan, Kepala Desa/Lurah dan/atau Bersama Tim Pembina (TP) Posyandu Desa/Kelurahan mengusulkannya melalui musrebang secara berjenjang, agar diakomodasi dalam dokumen perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan dan/atau Daerah pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait.
7. TP Posyandu melaksanakan pemantauan dan evaluasi pendataan dan pelayanan Posyandu serta mengoordinasikan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu, untuk diinternalisasikan dalam dokumen perencanaan Desa/Kelurahan dan Daerah.





# 3

---

## Pengorganisasian TP Posyandu



# Revitalisasi Pembinaan Melalui Tim Pembina Posyandu



## TP Posyandu

- TP Posyandu pusat;
- TP Posyandu provinsi;
- TP Posyandu kabupaten/kota
- TP Posyandu Kecamatan; dan
- TP Posyandu Desa/Kelurahan

## Tugas TP Posyandu

- memberikan arahan pelaksanaan program/ kegiatan/ subkegiatan TP Posyandu TP Posyandu provinsi;
- mengoordinasikan program/ kegiatan/ subkegiatan TP Posyandu;
- melakukan pendampingan kepada Pengurus dalam pelaksanaan kegiatan Posyandu;
- melakukan pembinaan kepada Pengurus dan Kader;
- melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Posyandu.

## TP Posyandu Pusat

- ketua dijabat isteri/suami Menteri;
- sekretaris umum;
- sekretaris;
- kendahara;
- ketua bidang;
- koordinator bidang;
- anggota koordinator bidang; dan
- Koordinator kesekretariatan

## TP Posyandu Provinsi

- ketua dijabat isteri/suami Gubernur;
- sekretaris;
- bendahara;
- ketua bidang; dan
- anggota koordinator bidang

## TP Posyandu Kab/Kota

- ketua dijabat isteri/suami Bupati/Wali Kota;
- sekretaris;
- bendahara;
- ketua bidang; dan
- anggota koordinator bidang

## TP Posyandu Desa/Kelurahan

- TP Posyandu Desa/Kelurahan ditetapkan secara berjenjang sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan



# Pembentukan dan Pengorganisasian Tim Pembina Posyandu



## PEMBENTUKAN TP POSYANDU

- Pembentukan TP Posyandu Pusat ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri
- Pembentukan TP Posyandu Posyandu ditetapkan oleh Gubernur
- Pembentukan TP Posyandu Kabupaten/ Kota ditetapkan oleh Bupati/Wali Kota
- Pembentukan TP Posyandu Kecamatan ditetapkan oleh Camat
- Pembentukan TP Posyandu Desa ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah

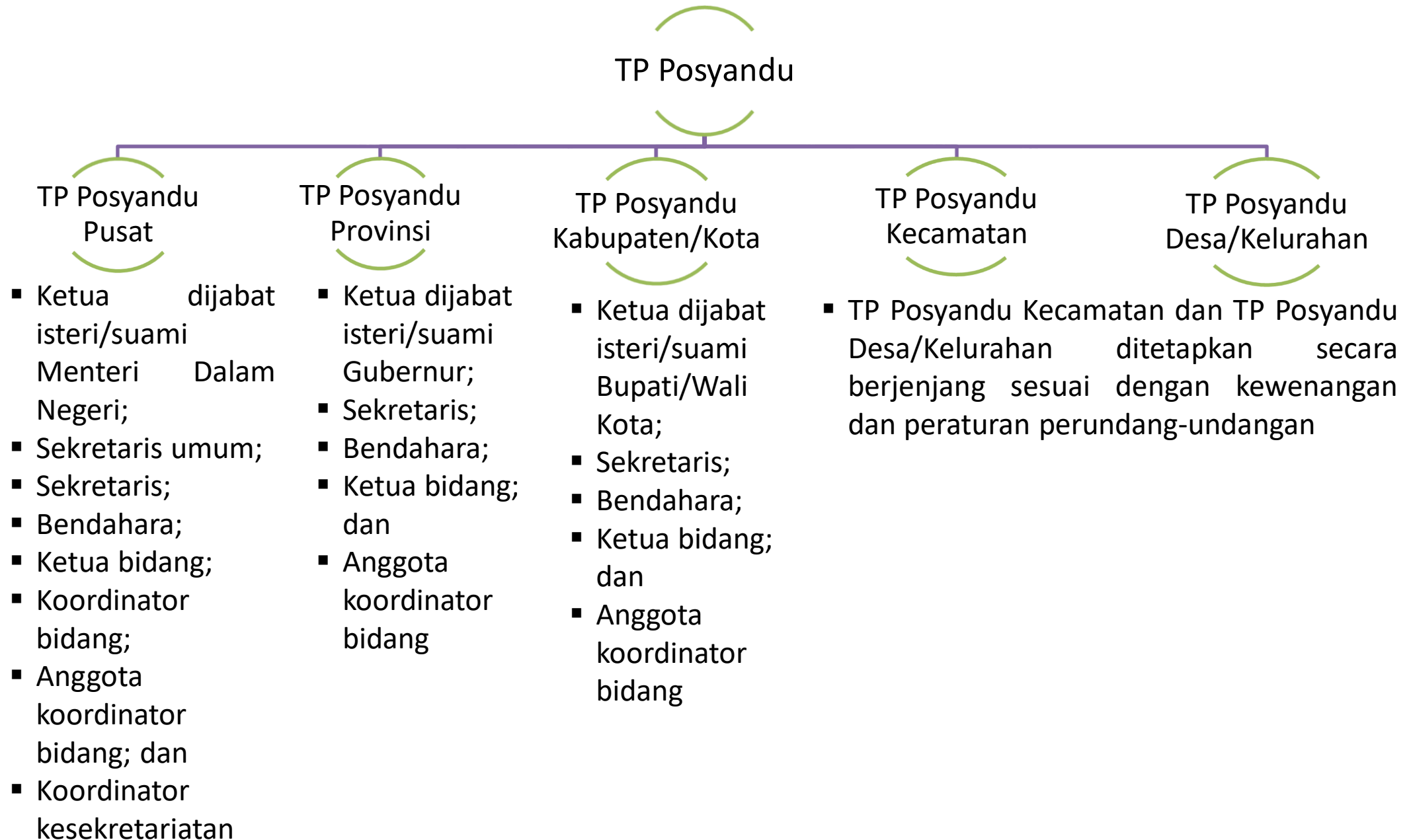


## PENGGORGANISASIAN TP POSYANDU

- Pengorganisasian TP Posyandu Provinsi dan Kabupaten/Kota menekankan keterlibatan dan dukungan Perangkat Daerah yang membidangi **Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Perencanaan Pembangunan Daerah, Pengelolaan Keuangan Daerah, dan urusan SPM** serta Perangkat Daerah lain yang terkait sesuai kebutuhan
- Pengorganisasian TP Posyandu Kecamatan menekankan keterlibatan dan dukungan **UPT Perangkat Daerah di wilayah Kecamatan, profesional, dan dapat mendayagunakan SDM di kecamatan** sesuai dengan tugasnya serta unsur lain yang terkait sesuai kebutuhan.
- Pengorganisasian TP Posyandu Desa/Kelurahan menekankan keterlibatan dan dukungan **profesional/pelaku pemberdayaan masyarakat yang terkait dengan tugas Posyandu, aparatur pemerintah yang ditugaskan di wilayah Desa/kelurahan, dan dapat mendayagunakan SDM perangkat Desa/pegawai kelurahan** sesuai dengan tugasnya serta unsur lain yang terkait sesuai kebutuhan.



# TIM PEMBINA POSYANDU





# TUGAS TIM PEMBINA POSYANDU



## Pusat

## Provinsi

## Kab/Kota

## Kecamatan

## Desa/Kelurahan

1 Memberikan arahan pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan TP Posyandu

1 Memberikan arahan pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan TP Posyandu Provinsi

1 Memberikan arahan pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan TP Posyandu Kab/Kota

1 Memberikan arahan pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan TP Posyandu di Desa/Kelurahan

1 Memberikan arahan pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan TP Posyandu di Desa/Kelurahan

2 Mengoordinasikan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu

2 Mengoordinasikan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu Provinsi

2 Mengoordinasikan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu Kab/Kota

2 Mengoordinasikan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu di Kecamatan

2 Mengoordinasikan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu di Desa/Kelurahan

3 Melakukan pendampingan kepada pengurus dalam pelaksanaan kegiatan posyandu

3 Melakukan pembinaan kepada pengurus TP Posyandu Desa/Kelurahan dan kader melalui TP Posyandu Kab/Kota dan Kecamatan

3 Melakukan pembinaan kepada pengurus di Kab/Kota

3 Melakukan pendampingan kepada pengurus TP Posyandu Desa/Kelurahan

3 Melakukan pendampingan kepada pengurus dalam pelaksanaan posyandu di Desa/Kelurahan

4 Melakukan pembinaan kepada pengurus dan kader

4 Mengoordinasikan penyusunan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu Kab/Kota dan implementasi Posyandu Kab/Kota di wilayahnya

4 Mengoordinasikan penyusunan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu Desa/Kelurahan melalui TP Posyandu Kecamatan

4 Mengoordinasikan penyusunan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu desa/kelurahan dan implementasi Posyandu Desa/Kelurahan di wilayahnya

5 Melakukan pemantauan dan evaluasi pelayanan Posyandu di Desa/Kelurahan

5 Melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Posyandu

5 Melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi Posyandu melalui TP Posyandu Kab/Kota, Kecamatan, dan Desa/Kelurahan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing

5 Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan/subkegiatan Posyandu di Kab/Kota

5 Melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi Posyandu di Desa/Kelurahan

6 Melakukan pembinaan kepada pengurus dan kader di Desa/Kelurahan

# STRATEGI PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN TIM PEMBINA POSYANDU UNTUK MENDUKUNG POSYANDU



## Menyatukan Persepsi dan Meningkatkan Pemahaman

- Penguatan koordinasi
- Optimalisasi Sosialisasi hingga ke Desa/kelurahan
- Menyediakan NSPK



## Menguatkan Regulasi dan Kebijakan

- Memastikan kebijakan terkait Posyandu telah disusun dan terintegrasi dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Memastikan kebijakan Posyandu didukung oleh pemerintah desa/kelurahan



## Menata dan Meningkatkan Kapasitas Kelembagaan

- Menyiapkan panduan teknis standar prosedur penetapan kelembagaan Posyandu
- Melakukan pembinaan melalui pengendalian dan evaluasi yang dilakukan secara berkala



## Memastikan Ketersediaan Layanan 6 Bidang SPM

- Mendorong untuk mengoptimalkan peran Posyandu dalam pemberian layanan 6 bidang SPM
- Membangun kerja sama antara dengan Lembaga Non-Pemerintah



## Meningkatkan Kapasitas Pengurus dan Kader

- Menyelenggarakan pelatihan
- Meningkatkan koordinasi dengan akademisi
- Mengembangkan sertifikasi dan akreditasi pelayanan Posyandu



## Meningkatkan sarpras dan pendukung lainnya

- Dukungan sarpras
- Mendorong kerja sama untuk melakukan revitalisasi, rehabilitasi sarana, prasarana pelayanan Posyandu



## Menguatkan Dukungan Pendanaan

- Mengembangkan skema pendanaan inovatif
- Meningkatkan kemitraan dengan berbagai pihak secara inklusif dan transparan

### CATATAN:

- Penyusunan rencana kegiatan mengacu atau mempedomani Tujuan dan Strategi dalam dokumen Renstra Posyandu
- Akan sangat strategis apabila disusun juga rencana strategi posyandu di tingkat daerah
- Penyusunan Rencana kegiatan Tim Pembina Posyandu Provinsi dilaksanakan dengan melakukan sinkronisasi dan sinergisitas program/kegiatan/sub kegiatan Posyandu pada masing-masing OPD terkait yang menjadi bagian dari Tim Pembina Posyandu
- Strategi tersebut dilakukan, mengingat belum adanya nomenklatur sub kegiatan khusus untuk Fasilitas Tim Pembina Posyandu Provinsi
- Penyusunan rencana kegiatan dapat dilakukan pada sub kegiatan yang tertaging Posyandu atau pun tidak

Sumber: Buku Renstra Posyandu



# KESELARASAN RPJMN DAN RESNTRA POSYANDU

(Sebagai Dasar Penyusunan Rencana Kerja TP Posyandu)

## PERPRES NOMOR 12 TAHUN 2025 TENTANG RPJMN 2025-2029



Ditetapkan tanggal  
10 Februari 2025

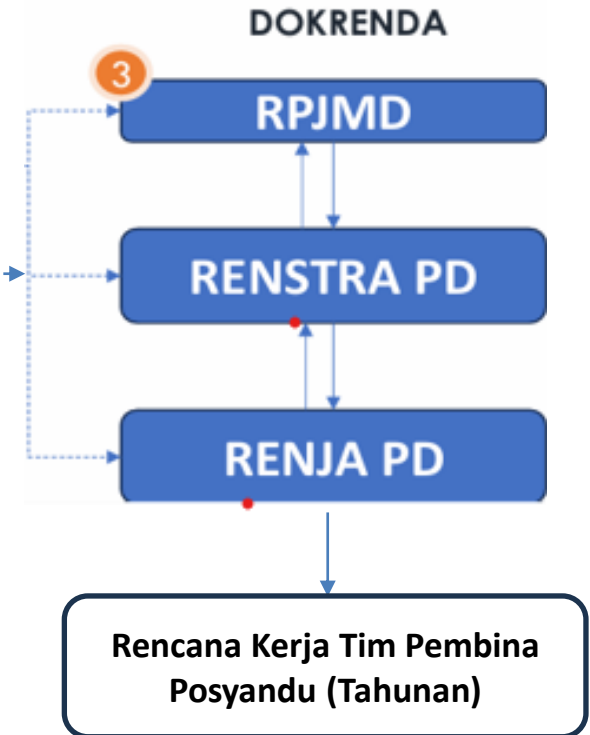
## RENSTRA POSYANDU



Ditetapkan tanggal  
18 September 2024

"Mengingat urgensi Rencana Strategis Posyandu harus diselaraskan dengan RPJMN Tahun 2025-2029 yang merupakan pedoman dalam penyusunan RPJMD bagi Pemerintah Daerah, maka periodisasi Rencana Strategis Posyandu yang semula dimulai tahun 2024-2029 sebagaimana termaktub dalam **Keputusan Ketua Umum Pembina Posyandu Nomor: 011/KEP/POSYANDU.Pst/IX/2024**, diubah menjadi **Rencana Strategis Posyandu tahun 2025-2029**"

## Internalisasi Dokrenda ke dalam Rencan kerja TP Posyandu



# DESAIN RENCANA KERJA TP POSYANDU

Penyusunan Rencana Kerja TP Posyandu yakni dengan menginternalisasi program/kegiatan/sub kegiatan masing-masing unsur yang terlibat pada TP Posyandu menjadi program/kegiatan TP Posyandu

## Sekretariat

- Dukungan dalam hal penguatan koordinasi dalam rangka mendorong sinergisitas kebijakan/program/kegiatan/sub kegiatan unsur yang terlibat dalam TP Posyandu
- Dukungan dalam hal penguatan kebijakan teknis dalam rangka optimalisasi Posyandu
- Dukungan dalam hal peningkatan kapasitas kelembagaan Posyandu
- Pendampingan, pemantauan, dan evaluasi Posyandu
- Dukungan dalam hal konsolidasi pendanaan
- Dukungan lainnya sesuai dengan kewenangan dan kebutuhan TP Posyandu

## Bidang-Bidang

- Dukungan dalam hal pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan/sub kegiatan sebagai bagian dari program/kegiatan TP Posyandu
- Dukungan dalam hal peningkatan kapasitas teknis Posyandu
- Pendampingan, pemantauan, dan evaluasi Posyandu sesuai dengan masing-masing bidang
- Dukungan lainnya sesuai dengan kewenangan dan kebutuhan TP Posyandu



Penyusunan Rencana Kerja TP Posyandu dapat mempedomani atau mengacu pada kegiatan-kegiatan berdasarkan **sasaran-sasaran strategis pada Renstra Posyandu**



# CONTOH KEGIATAN UNTUK SASARAN STRATEGIS 1 | Peningkatan Kualitas Pelayanan 6 Bidang SPM

Formulasi:  $(\text{Jumlah Layanan SPM yang disediakan} / \text{Total Layanan SPM}) \times 100\%$



NO.	KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN
1	Dukungan pendidikan anak usia dini (PAUD)	Jumlah anak usia dini yang mengikuti layanan PAUD	Anak
2	Pengelolaan perpustakaan desa	Jumlah perpustakaan desa yang berfungsi aktif	Unit
3	Penguatan literasi digital	Jumlah kegiatan literasi digital yang dilaksanakan	Kegiatan
4	Penyediaan alat peraga edukasi	Jumlah alat peraga edukasi tersedia dan digunakan	Paket/Unit
5	Kunjungan Posyandu oleh sasaran (ibu, bayi, balita, remaja, dewasa, lansia)	Jumlah Orang yang berkunjung ke Posyandu untuk menerima layanan	Orang
6	Penyuluhan kesehatan & gizi	Jumlah peserta penyuluhan kesehatan & gizi	Orang
7	Deteksi dini masalah kesehatan	Jumlah sasaran dilakukan deteksi dini	Orang
8	Rujukan ke fasilitas kesehatan	Jumlah kasus dirujuk ke fasilitas kesehatan	Kasus
9	Pemantauan kepatuhan keluarga (hipertensi, diabetes, TBC, gangguan jiwa, PHBS)	Jumlah keluarga yang patuh dalam pengobatan/PHBS	Keluarga
10	Penjangkauan imunisasi dasar lengkap	Jumlah anak mendapat imunisasi dasar lengkap	Orang
11	Pemberian vitamin A	Jumlah anak yang mendapat vitamin A	Orang
12	Pemberian tablet tambah darah	Jumlah remaja putri & ibu hamil menerima TTD	Orang
13	Edukasi air bersih & sanitasi	Jumlah keluarga mendapatkan edukasi air bersih & sanitasi	Keluarga
14	Pengelolaan sampah desa	Jumlah volume sampah rumah tangga yang dikelola	Kg
15	Identifikasi & pemeliharaan embung air baku	Jumlah embung yang teridentifikasi & terpelihara	Unit
16	Pemeliharaan jaringan air pedesaan	Panjang jaringan air desa terpelihara	Km
17	Rehabilitasi sumur air baku	Jumlah sumur air baku direhabilitasi	Unit
18	Identifikasi pembangunan jalan desa	Panjang jalan desa teridentifikasi untuk pembangunan	Km
19	Rehabilitasi rumah tidak layak huni	Jumlah rumah tidak layak huni direhabilitasi	Unit
20	Edukasi pemanfaatan pekarangan (pangan lokal, hidroponik, biopori)	Jumlah keluarga melakukan pemanfaatan pekarangan	Keluarga
21	Penyuluhan & rehabilitasi trauma pasca bencana	Jumlah orang yang dilayani penyuluhan dan rehabilitasi trauma pasca bencana	Orang
22	Edukasi kesiapsiagaan bencana	Jumlah peserta penyuluhan kesiapsiagaan bencana	Orang
23	Pelaksanaan patroli pengamanan & perlindungan masyarakat	Jumlah kasus pengamanan dan linmas yang tertangani	Kasus
24	Edukasi kesetaraan gender, disabilitas, inklusi sosial	Jumlah orang yang memperoleh edukasi gender, disabilitas dan inklusi sosia	Orang
25	Pendataan fakir miskin/tidak mampu	Jumlah keluarga fakir miskin terdata	Keluarga
26	Penyaluran bantuan sosial	Jumlah keluarga yang menerima bantuan sosial	Keluarga



## CONTOH KEGIATAN UNTUK SASARAN STRATEGIS 1 | Percepatan Proses Transformasi Posyandu

Formulasi:  $(\text{Jumlah tahapan transformasi} / \text{Total tahapan transformasi}) \times 100 \%$

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN
1	Revitalisasi kelembagaan Posyandu – Registrasi Posyandu	Jumlah Posyandu yang telah teregistrasi	Posyandu
2	Pengembangan layanan terpadu (6 SPM)	Jumlah jenis layanan terpadu tersedia di Posyandu	Jenis layanan
3	Integrasi layanan 6 SPM di Posyandu	Jumlah kegiatan Posyandu	Kegiatan
4	Pelatihan & peningkatan kapasitas kader Posyandu	Jumlah kader yang dilatih	Orang
5	Pencatatan dan pelaporan Posyandu	Jumlah layanan yang telah diteruskan ke Perangkat Daerah	Layanan
6	Pembentukan jejaring kemitraan lintas sektor	Jumlah kemitraan terbentuk	Kemitraan
7	Advokasi & dukungan kebijakan (APBN, APBD, APBDes, CSR)	Jumlah Desa dengan dukungan anggaran APBN, APBD, APBDes, CSR untuk Posyandu	Desa
8	Monitoring & evaluasi transformasi Posyandu	Jumlah Posyandu yang terpantau proses transformasinya	Posyandu
9	Pemberian insentif & penghargaan kader	Jumlah kader menerima insentif/penghargaan	Orang
10	Sosialisasi transformasi Posyandu kepada masyarakat	Jumlah kegiatan sosialisasi	Kegiatan



## CONTOH KEGIATAN UNTUK SASARAN STRATEGIS 2 | Peningkatan Dukungan Kebijakan Pemerintah Daerah

Formulasi:  $(\text{Jumlah Daerah yang telah menyusun regulasi} / \text{Total jumlah daerah}) \times 100\%$



NO.	KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN
1	Integrasi Posyandu dalam RPJMD, Renstra PD, dan RKPD	Jumlah dokumen perencanaan mendukung kegiatan Posyandu	Dokumen
2	Alokasi anggaran Posyandu melalui APBD	Besaran dana yang dialokasikan untuk Posyandu	Rupiah
3	Advokasi ke DPRD dan Pemerintah Daerah tentang pentingnya Posyandu	Jumlah kegiatan advokasi dilaksanakan	Kegiatan
4	Penyediaan insentif kader Posyandu melalui kebijakan daerah	Jumlah kader menerima insentif	Orang
5	Pemberian penghargaan kepada desa yang mendukung penguatan Posyandu	Jumlah desa menerima penghargaan	Desa



### CONTOH KEGIATAN UNTUK SASARAN STRATEGIS 3 | Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Posyandu

Formulasi:  $(\text{Jumlah Posyandu yang telah memiliki sekretariat tetap, registrasi resmi, memiliki dokumen administrasi lengkap} / \text{Total Jumlah Posyandu}) \times 100\%$

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN
1	Penyusunan pedoman/aturan internal Posyandu	Jumlah dokumen pedoman/aturan kelembagaan Posyandu	Dokumen
2	Pelatihan kader Posyandu	Jumlah kader mengikuti pelatihan	Orang
3	Pengembangan administrasi dan pencatatan	Jumlah Posyandu menggunakan sistem administrasi	Posyandu
4	Pertemuan rutin kelembagaan Posyandu (rapat koordinasi, evaluasi)	Jumlah pertemuan kelembagaan Posyandu	Pertemuan
5	Penguatan peran kader inti dan kader pendukung	Jumlah kader aktif per Posyandu	Orang
6	Pemberian insentif dan penghargaan kader	Jumlah kader menerima insentif/penghargaan	Orang



**CONTOH KEGIATAN UNTUK SASARAN STRATEGIS 4 | Peningkatan Jumlah Layanan 6 Bidang SPM Melalui Posyandu yang Terintegrasi Dengan Prioritas Daerah**

**Formulasi: (Jumlah Posyandu yang melaksanakan layanan 6 bidang SPM mendukung Prioritas Daerah/ Total Jumlah Posyandu) x 100%**

NO.	BIDANG SPM	KEGIATAN DI POSYANDU	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN
1	Pendidikan	Dukungan PAUD, literasi keluarga, parenting, bimbingan belajar	Jumlah orang mengikuti layanan pendidikan di Posyandu	Orang
2	Kesehatan	Layanan KIA, imunisasi, gizi, lansia, remaja, penyakit menular & tidak menular	Jumlah orang menerima layanan kesehatan dasar	Orang
3	Pekerjaan Umum	Edukasi PHBS, air bersih, sanitasi, pengelolaan sampah, pemanfaatan pekarangan	Jumlah keluarga mendapatkan edukasi/akses sarana lingkungan sehat	Keluarga
4	Perumahan & Permukiman	Identifikasi rumah tidak layak huni, pemanfaatan pekarangan untuk obat dan pangan lokal	Jumlah keluarga menerima intervensi	Keluarga
5	Ketenteraman & Ketertiban	Penyuluhan keamanan lingkungan, kesiapsiagaan bencana, Linmas/Patroli Posyandu	Jumlah kegiatan penyuluhan & patroli keamanan lingkungan	Kegiatan
6	Sosial	Pendataan fakir miskin, fasilitasi bantuan sosial, pemberdayaan keluarga rentan	Jumlah keluarga miskin terdata & mendapat intervensi	Keluarga



Didukung Oleh Lembaga Non-Pemerintah

Formulasi:  $(\text{Jumlah Posyandu yang bermitra dengan lembaga Non-Pemerintah} / \text{Total Jumlah Posyandu}) \times 100\%$

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN
1	Kerja sama dengan lembaga pendidikan/komunitas literasi untuk PAUD, literasi digital, parenting	Jumlah layanan pendidikan non-formal didukung lembaga	Kegiatan
2	Dukungan perguruan tinggi/LSM dalam penyuluhan kesehatan, pemberian makanan tambahan, bantuan alat kesehatan	Jumlah kegiatan/dukungan kesehatan oleh lembaga non-pemerintah	Kegiatan
3	Dukungan organisasi masyarakat & yayasan dalam pemberian bantuan sosial, advokasi keluarga miskin	Jumlah keluarga terbantu melalui lembaga non-pemerintah	Keluarga
4	Dukungan CSR/komunitas lingkungan dalam pengelolaan sampah, air bersih, sanitasi, pemanfaatan pekarangan	Jumlah kegiatan lingkungan didukung lembaga non-pemerintah	Kegiatan
5	Dukungan organisasi masyarakat & lembaga keagamaan dalam penyuluhan keamanan, kesiapsiagaan bencana	Jumlah kegiatan penyuluhan ketenteraman/ketertiban	Kegiatan
6	Dukungan CSR/organisasi keagamaan dalam rehabilitasi rumah tidak layak huni & pemanfaatan pekarangan pangan	Jumlah keluarga terbantu	Keluarga
7	Penandatanganan kerja sama (MoU) dengan LSM, perguruan tinggi, CSR, lembaga keagamaan	Jumlah kemitraan terbentuk	Kerja sama



Posyandu

Formulasi:  $(\text{Jumlah Kader yang telah mengikuti pelatihan teknis pelayanan 6 bidang SPM} / \text{Total Jumlah Kader}) \times 100\%$

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN
1	Pelatihan kader tentang KIA, gizi, imunisasi, lansia, remaja, penyakit menular & tidak menular	Jumlah kader terlatih bidang kesehatan	Orang
2	Pelatihan kader tentang PAUD, BKB (Bina Keluarga Balita), literasi keluarga	Jumlah kader mengikuti pelatihan bidang pendidikan	Orang
3	Peningkatan kapasitas kader dalam pendataan fakir miskin, fasilitasi bansos, dan pemberdayaan keluarga rentan	Jumlah kader terlatih bidang sosial	Orang
4	Pelatihan kader terkait PHBS, sanitasi, air bersih, pengelolaan sampah, pemanfaatan pekarangan	Jumlah kader terlatih bidang lingkungan	Orang
5	Pelatihan kader tentang kesiapsiagaan bencana, penyuluhan ketertiban, keamanan lingkungan	Jumlah kader terlatih bidang ketenteraman	Orang
6	Pelatihan kader terkait identifikasi rumah tidak layak huni, pangan lokal, hidroponik, biopori	Jumlah kader terlatih bidang perumahan & pangan	Orang
7	Pelatihan kader tentang administrasi, pelaporan, dan koordinasi lintas sektor	Jumlah kader mampu melakukan pencatatan & pelaporan	Orang



## CONTOH KEGIATAN UNTUK SASARAN STRATEGIS 5 | Peningkatan Kompetensi Manajerial Pelayanan Pengurus Posyandu

Formulasi:  $(\text{Jumlah pengurus yang telah mengikuti pelatihan manajerial pelayanan Posyandu} / \text{Total jumlah pengurus}) \times 100\%$

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN
1	Pelatihan manajemen kelembagaan Posyandu (perencanaan, organisasi, keuangan, administrasi)	Jumlah pengurus mengikuti pelatihan manajemen kelembagaan	Orang
2	Pelatihan perencanaan & penyusunan Rencana Kerja Posyandu	Jumlah Rencana Kerja Posyandu tersusun	Dokumen
3	Pelatihan pengelolaan administrasi & pelaporan (manual/digital)	Jumlah pengurus mampu melakukan pencatatan & pelaporan	Orang
4	Pertemuan koordinasi lintas sektor (desa, PKK, Puskesmas, BUMDes, CSR)	Jumlah pertemuan koordinasi dilaksanakan	Pertemuan
5	Workshop kepemimpinan & komunikasi organisasi	Jumlah pengurus mengikuti workshop manajerial	Orang
6	Penguatan fungsi monitoring & evaluasi internal Posyandu	Jumlah laporan monev internal Posyandu	Dokumen
7	Pelatihan penggalangan sumber daya (advokasi, kemitraan, CSR, dana desa)	Jumlah kerja sama/dukungan yang berhasil dihimpun	Kerja sama
8	Pemberian penghargaan bagi pengurus berprestasi	Jumlah pengurus menerima penghargaan	Orang



## CONTOH KEGIATAN UNTUK SASARAN STRATEGIS 6 | Peningkatan Sarana, Prasarana Dan Pendukung Lainnya Di Desa Yang

Dibangun Dari Layanan Posyandu

Formulasi:  $(\text{Jumlah Posyandu yang telah memberikan layanan dengan menghasilkan peningkatan Sarana, Prasarana dan Pendukung lainnya terkait layanan 6 bidang SPM} / \text{Total Jumlah Posyandu}) \times 100\%$

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN
1	Pembangunan/rehabilitasi bangunan Posyandu	Jumlah bangunan Posyandu yang terbangun/rehabilitasi	Unit
2	Penyediaan ruang layanan terpadu (6 SPM)	Jumlah Posyandu memiliki ruang layanan terpadu	Posyandu
3	Pengadaan alat kesehatan dasar (timbangan, dacin, KMS, alat tensi, alat ukur tinggi badan)	Jumlah alat kesehatan tersedia & berfungsi	Unit
4	Penyediaan alat penunjang layanan digital (komputer, tablet, aplikasi pencatatan)	Jumlah Posyandu menggunakan sarana digital	Posyandu
5	Penyediaan sarana pendidikan & bermain anak (PAUD, BKB, alat peraga edukasi)	Jumlah sarana pendidikan & alat peraga tersedia	Unit
6	Penyediaan sarana air bersih & sanitasi di lingkungan Posyandu	Jumlah Posyandu memiliki sarana air bersih & sanitasi	Posyandu
7	Penyediaan fasilitas pendukung kenyamanan (meja, kursi, tenda, kipas/AC)	Jumlah Posyandu dengan fasilitas pendukung memadai	Posyandu
8	Pembangunan sarana lingkungan sehat (biopori, taman gizi, kebun gizi Posyandu)	Jumlah sarana lingkungan sehat terbangun	Unit
9	Penyediaan papan informasi & media KIE Posyandu	Jumlah papan/media informasi tersedia	Unit
10	Penyediaan transportasi/alat mobilisasi layanan (misalnya motor kader, ambulance desa)	Jumlah transportasi penunjang tersedia	Unit



## CONTOH KEGIATAN UNTUK SASARAN STRATEGIS 6 | Persentase Posyandu Yang Telah Memiliki Sarana, Prasarana Dan Pendukung Lainnya Secara Lengkap

Formulasi:  $(\text{Jumlah Posyandu yang telah memiliki sarana, prasarana dan pendukung lainnya secara lengkap} / \text{Total Jumlah Posyandu}) \times 100\%$

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN
1	Identifikasi kondisi sarana & prasarana Posyandu	Jumlah Posyandu yang teridentifikasi kondisi sarprasnya	Posyandu
2	Pengadaan/rehabilitasi bangunan Posyandu	Jumlah Posyandu memiliki bangunan layak pakai	Posyandu
3	Penyediaan ruang layanan	Jumlah Posyandu dengan ruang layanan lengkap	Posyandu
4	Penyediaan sarana administrasi & pelaporan	Jumlah Posyandu dengan sarana administrasi memadai	Posyandu
5	Penyediaan sarana air bersih & sanitasi di lingkungan Posyandu	Jumlah Posyandu memiliki sarana air bersih & sanitasi	Posyandu
6	Penyediaan fasilitas kenyamanan (kursi, meja, kipas/AC, tenda layanan)	Jumlah Posyandu memiliki fasilitas pendukung layanan	Posyandu
7	Penyediaan media komunikasi, informasi, dan edukasi (papan informasi, leaflet, banner)	Jumlah Posyandu dengan media KIE lengkap	Posyandu



Berbagai Sumber

Formulasi:  $(\text{Jumlah Posyandu yang alokasi anggarannya meningkat setiap tahun} / \text{Total Jumlah Posyandu}) \times 100\%$

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN
1	Advokasi pemerintah daerah (APBD) untuk peningkatan alokasi dana Posyandu	Jumlah desa yang mendapatkan dukungan anggaran Posyandu	Desa
2	Sinkronisasi kegiatan dan belanja Posyandu pada RPJMD, RKPD dan APBD	Jumlah desa yang telah melakukan sinkronisasi kegiatan dan belanja	Desa
3	Penggalangan dana melalui CSR/dunia usaha	Jumlah kemitraan CSR yang mendukung Posyandu	Kerja sama
4	Kolaborasi dengan organisasi masyarakat/LSM	Jumlah lembaga non-pemerintah memberikan dukungan dana/sarana	Lembaga
5	Pelatihan pengurus Posyandu dalam perencanaan & pengelolaan anggaran	Jumlah pengurus terlatih dalam pengelolaan anggaran	Orang
6	Pemberian insentif kader melalui pendanaan berbagai sumber	Jumlah kader menerima insentif	Orang



4

---

PENUTUP



## PENUTUP: REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT



Pembentukan Kepengurusan Tim Pembina Posyandu di tiap jenjang ditindaklanjuti dengan intens melakukan pembinaan kepada pengurus dan kader serta menyusun Rencana Kerja TP Posyandu dengan menginternalisasi program dan kegiatan OPD-OPD yang terlibat dalam TP Posyandu



Desa dan Kelurahan sebagai institusi yang paling dekat dengan Posyandu, memberikan dukungan dan memastikan pelayanan 6 bidang SPM di Posyandu serta pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Posyandu



DPMD mengoordinasikan dan memfasilitasi Desa/Kelurahan dalam menindaklanjuti Kepmendagri 100.3-2834 TAHUN 2025 Tentang Tata Cara Pemberian Nomor Registrasi Posyandu sebaiga upaya penataan kelembagaan Posyandu.



Bappeda membantu dalam perencanaan program/kegiatan/subkegiatan OPD teknis terkait, serta memastikan rencana program/kegiatan/subkegiatan Posyandu kedalam dokumen perencanaan daerah (RPJMD, RKPD) ke dalam Rencana Kerja TP Posyandu



OPD teknis lainnya sebagai bagian dari Tim Pembina Posyandu mendukung pembinaan teknis dan fasilitasi pelaksanaan Posyandu sesuai dengan bidangnya masing-masing



Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa  
Kementerian Dalam Negeri

# Terima Kasih