

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR :**

**2015**

**SERI :**

---

---

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 02.A TAHUN 2015**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMBERIAN INSENTIF PENGUATAN KAPASITAS KADER  
POSYANDU PADA PENYULUHAN PELAYANAN KESEHATAN DAN  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MELALUI KADER PKK**

**WALIKOTA BEKASI,**

- Menimbang
- a. Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2007 pasal 21 ayat (3) disebutkan pendanaan dalam pelaksanaan tugas Pokjanal Posyandu Kabupaten/Kota, Kecamatan, dan Kelurahan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat;
  - b. Bahwa berdasarkan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2013 pasal 18 disebutkan Pendanaan pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan PKK bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran, Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan lain-lain sumber pendanaan yang sah dan tidak mengikat;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata cara Pemberian Insentif Penguatan Kapasitas Kader Posyandu pada Penyuluhan Pelayanan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat melalui Kader PKK.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Investasi Pemerintah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu;
10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2007 tentang Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2007 Nomor 4 Seri A);
11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 3 Seri E);
12. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 7 Seri D);
13. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 5 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 09 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2014 Nomor 9 Seri D).

- Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
3. Peraturan Walikota Bekasi Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2011 Nomor 46 Seri E) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Walikota Bekasi Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2014 Nomor 34 Seri E);
4. Peraturan Walikota Bekasi Nomor 52 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2011 Nomor 52 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Bekasi Nomor 54 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Bekasi Nomor 52 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2013 Nomor 54 Seri E);

5. Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Kegiatan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2011 Nomor 51 Seri E);
6. Peraturan Walikota Bekasi Nomor 03 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2015 Nomor 3 Seri A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Bekasi Nomor 20 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Bekasi Nomor 03 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2015 Nomor 20 Seri A);
6. Berita Acara Nomor 445.8/ 114 –Kapermas tanggal 8 Januari 2015 tentang Penyusunan Draft Peraturan Walikota Bekasi tentang Tata Cara Pemberian Insentif Penguatan Kapasitas Kader Posyandu pada Penyuluhan Pelayanan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat melalui Kader PKK Tahun Anggaran 2015 dan Berita Acara Nomor 445.8/ 221 –Kapermas tanggal 9 Januari 2015 tentang Rapat lanjutan Teknis Pelaksanaan Tata Cara Pemberian Insentif Penguatan Kapasitas Kader Posyandu pada Penyuluhan Pelayanan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat melalui Kader PKK Tahun Anggaran 2015.

#### **M E M U T U S K A N :**

Menetapkan : **TATA CARA PEMBERIAN INSENTIF PENGUATAN KAPASITAS KADER POSYANDU PADA PENYULUHAN PELAYANAN KESEHATAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MELALUI KADER PKK**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan Daerah.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota.
7. Camat adalah Kepala Kecamatan.
8. Unit Pelaksanaan Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas/Lembaga Teknis Daerah.
9. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah di bawah Kecamatan.
10. Lurah adalah Kepala Kelurahan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah di bawah Camat.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi.
12. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, Profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintah yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
13. Kelompok Masyarakat adalah kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
14. Masyarakat adalah Warga Negara Indonesia.
15. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah sebuah gerakan yang dimaksudkan untuk membantu pemerintah dan masyarakat dalam usaha meningkatkan dan mewujudkan kesejahteraan keluarga.

16. Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya dapat disingkat Posyandu adalah salah satu bentuk Upaya Kesehatan bersumber daya masyarakat yang dikelola dan diselenggarakan dari, oleh untuk dan bersama masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan, guna memberdayakan masyarakat dan memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam memperoleh pelayanan kesehatan dasar untuk mempercepat penurunan angka kematian ibu dan bayi.
17. Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga selanjutnya dapat disingkat TP PKK adalah mitra kerja pemerintah dan organisasi kemasyarakatan, yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali dan penggerak pada masing-masing jenjang demi terlaksananya program PKK.
18. Kader adalah orang atau kumpulan orang yang dibina oleh suatu lembaga kepengurusan dalam sebuah organisasi, baik sipil maupun militer, yang berfungsi sebagai 'pemihak' dan atau membantu tugas dan fungsi pokok organisasi tersebut.
19. Kader Posyandu adalah seorang yang karena kecakapannya atau kemampuannya diangkat, dipilih atau ditunjuk untuk mengambil peran dalam kegiatan dan pembinaan Posyandu, dan telah mendapat pelatihan tentang KB dan Kesehatan yang dilegalisasikan (Keputusan Lurah) ditandatangani dan ditetapkan oleh Lurah serta diketahui oleh Camat, sepuluh (10) orang kader dari masing-masing Posyandu.
20. Kelompok Kerja Operasional Pembinaan Pos Pembinaan dan Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disebut Pokjanel Posyandu adalah Kelompok kerja yang tugas dan fungsinya mempunyai keterkaitan dalam pembinaan penyelenggaraan/pengelolaan Posyandu yang berkedudukan di Pusat,Provinsi,Kabupaten/Kota dan Kecamatan.
21. Tugas dan Fungsi Pokjanel Posyandu Pusat mempunyai Tugas :
  - a. menyiapkan data dan informasi dalam skala nasional tentang keadaan maupun perkembangan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan program Posyandu;
  - b. menyampaikan berbagai data, informasi dan masalah kepada instansi/lembaga terkait untuk penyelesaian tindak lanjut;
  - c. menganalisa masalah dan kebutuhan intervensi program berdasarkan pilihan alternatif pemecahan masalah sesuai dengan potensi dan kebutuhan program;
  - d. menyusun rencana kegiatan tahunan dan mengupayakan adanya sumber-sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan pembinaan Posyandu;

- e. mengupayakan sumber-sumber pendanaan dalam mendukung Operasional Posyandu;
  - f. melakukan bimbingan, pembinaan, fasilitas, advokasi, pemantauan, dan evaluasi pengelolaan program/kegiatan Posyandu secara rutindan terjadwal;
  - g. memfasilitasi penggerakan dan pengembangan partisipasi, gotong royong dan swadaya masyarakat dalam mengembangkan Posyandu;
  - h. mengembangkan kegiatan lain sesuai dengan kebutuhan;
  - i. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Menteri Dalam Negeri.
22. Pokjantal Posyandu Pusat dalam Melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Menteri Dalam Negeri.
23. Pokjantal Posyandu Provinsi mempunyai tugas :
- a. menyiapkan data dan informasi dalam skala provinsi tentang keadaan maupun perkembangan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan program Posyandu;
  - b. menyampaikan berbagai data, informasi dan masalah kepada instansi/lembaga terkait untuk penyelesaian tindak lanjut;
  - c. menganalisa masalah dan kebutuhan intervensi program berdasarkan pilihan alternatif pemecahan masalah sesuai dengan potensi dan kebutuhan lokal;
  - d. menyusun rencana kegiatan tahunan dan mengupayakan adanya sumber-sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan pembinaan Posyandu;
  - e. melakukan bimbingan, pembinaan, fasilitas, advokasi, pemantauan, dan evaluasi pengelolaan program/kegiatan Posyandu secara rutindan terjadwal;
  - f. memfasilitasi penggerakan dan pengembangan partisipasi, gotong royong dan swadaya masyarakat dalam mengembangkan Posyandu;
  - g. mengembangkan kegiatan lain sesuai dengan kebutuhan;
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Gubernur dan Ketua Pokjantal Posyandu Pusat.
24. Pokjantal Posyandu Provinsi dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Gubernur.
25. Pokjantal Posyandu Kabupaten/Kotamempunyai tugas :
- a. menyiapkan data dan informasi dalam skala Kabupaten/Kota tentang keadaan maupun perkembangan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan program Posyandu;



- b. menyampaikan berbagai data, informasi dan masalah kepada instansi/lembaga terkait untuk penyelesaian tindak lanjut;
  - c. menganalisa masalah dan kebutuhan intervensi program berdasarkan pilihan alternatif pemecahan masalah sesuai dengan potensi dan kebutuhan lokal;
  - d. menyusun rencana kegiatan tahunan dan mengupayakan adanya sumber-sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan pembinaan Posyandu;
  - e. melakukan bimbingan, pembinaan, fasilitas, advokasi, pemantauan, dan evaluasi pengelolaan program/kegiatan Posyandu secara rutindan terjadwal;
  - f. memfasilitasi penggerakan dan pengembangan partisipasi, gotong royong dan swadaya masyarakat dalam mengembangkan Posyandu;
  - g. mengembangkan kegiatan lain sesuai dengan kebutuhan;
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Bupati/Kota dan Ketua Pokjnal Posyandu Pusat.
26. Pokjnal Posyandu Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Bupati/Walikota.
27. Kegiatan Integrasi Pelayanan Sosial Dasar di Posyandu, meliputi:
- a. pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), yang merupakan kegiatan untuk meningkatkan pendidikan, pemantauan perkembangan dan pembentukan sikap yang positif dan produktif pada setiap siklus kehidupan manusia;
  - b. peningkatan ekonomi keluarga, pemberdayaan fakir miskin, komunitas adat terpencil dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
  - c. percepatan penganekaragaman konsumsi pangan;
  - d. pembinaan gizi dan kesehatan ibu dan anak;
  - e. layanan KB: berupa suntik, pil dan kondom;
  - f. pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, meliputi: imunisasi, lingkungan bersih dan sehat, penanggulangan HIV-Aids, malaria, TB dan DBD;
  - g. perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) meliputi: penyuluhan dan kunjungan rumah;
  - h. penyuluhan dan konseling yang berkenaan dengan: HIV/AIDS, perdagangan manusia, kekerasan dalam rumah tangga.

28. Pos Keluarga Berencana selanjutnya disebut dengan Pos KB adalah wadah pengelolaan dan pelaksanaan program KB nasional di tingkat kelurahan.
29. Kader Pos KB adalah seorang yang karena kecakapannya atau kemampuannya diangkat, dipilih atau ditunjuk untuk mengambil peran dan mendapat pelatihan tentang KB dan Kesehatan yang dilegalisasikan (Keputusan Lurah) ditandatangani dan ditetapkan oleh Lurah serta diketahui oleh Camat.
30. Tim Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Tim Pokja adalah Tim Insentif Kader Posyandu dan Kader PKK Tingkat Kota Bekasi.
31. Tim kelompok kerja Kecamatan yang selanjutnya disebut Pokja Kecamatan adalah Tim Insentif Kader Posyandu dan Kader PKK Tingkat Kecamatan.
32. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintah dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Camat.
33. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintah dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.
34. Pendamping Kader Posyandu selanjutnya disingkat PKP adalah relawan yang mendampingi dalam pelaksanaan kegiatan dimaksud.
35. Sarana Pelaporan Kegiatan PKK terdiri dari laporan pengurus PKK tingkat kecamatan dan kelurahan berupa laporan perkembangan kegiatan bulanan yang telah dilaksanakan.
36. Sarana Pelaporan Posyandu terdiri dari laporan Sistem Informasi Posyandu (SIP) bulanan.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Maksud dari Peraturan Walikota ini untuk memberikan motivasi kader Posyandu dan kader PKK agar lebih optimal dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat.

### **Pasal 3**

Peraturan Walikota ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kesehatan dasar, pendidikan dan ekonomi untuk kesejahteraan keluarga dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan terwujudnya pembangunan di wilayah Kelurahan se-Kota Bekasi.

## **BAB III PRINSIP PELAKSANAAN**

### **Pasal 4**

Prinsip pelaksanaan pemberian Insentif kader bagi kader Posyandu dan kader PKK adalah:

- a. selektif dan tidak mengikat, dilaksanakan secara selektif dengan urgensi dan kepentingan daerah serta disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
- b. partisipatif, dilaksanakan dengan adanya peran serta masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan untuk mencapai tujuan pembangunan;
- c. transparansi, dilaksanakan secara terbuka dan dapat diketahui seluruh pihak;
- d. akuntabilitas, dilaksanakan dengan tepat sasaran dan dipertanggungjawabkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## **BAB IV SUSUNAN TIM KELOMPOK KERJA**

### **Pasal 5**

(1) Susunan Tim Pokja Tingkat Kota terdiri dari:

- a. Pengarah : Walikota Bekasi
- b. Penanggungjawab : Wakil Walikota Bekasi
- c. Koordinator : Asisten Pembangunan dan Kemasyarakatan
- d. Ketua : Kepala Kapermas Kota Bekasi
- e. Sekretaris : Kasi Data Informasi dan Program pada Kapermas Kota Bekasi
- f. Anggota :
  1. unsur Dinas Kesehatan Kota Bekasi
  2. unsur BP3AKB Kota Bekasi
  3. unsur Bappeda Kota Bekasi
  4. unsur Kapermas Kota Bekasi
  5. unsur BPKAD Kota Bekasi
  6. unsur TP PKK Kota Bekasi
  7. unsur Pendamping Kader Posyandu (PKP) Kota Bekasi

- (2) Susunan Tim Pokja Tingkat Kecamatan terdiri dari:
- a. Ketua : Kasi Kesos Kecamatan dan Kelurahan
  - b. Anggota : 1. Unsur Pokjanal Posyandu (UPTB PPLKB) Kecamatan  
2. unsur pokja Posyandu (PLKB) kelurahan
- (3) Susunan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Tim Pokja Tingkat Kota dan Tim pokja Tingkat Kecamatan dalam pelaksanaan tugas di bantu oleh Pendamping Kader Posyandu.

## **BAB V**

### **KADER PEMBERDAYAAN KESEJAHTERAAN KELUARGA (PKK)**

#### **Pasal 6**

- (1) Legalitas Tim Penggerak PKK Kecamatan dan Kelurahan ditetapkan oleh Keputusan Walikota.
- (2) Tim Pengerak PKK Kecamatan terdiri dari:
- a. Ketua (1 orang);
  - b. Wakil Ketua (1 orang);
  - c. Sekretaris (2 orang);
  - d. Bendahara (1 orang);
  - e. Pokja I (1 orang);
  - f. Pokja II (1 orang);
  - g. Pokja III (1 orang); dan
  - h. Pokja IV (2 orang).
- (3) Tim Penggerak PKK Kelurahan terdiri dari:
- a. Ketua (1 orang);
  - b. Wakil Ketua (1 orang);
  - c. Sekretaris (2 orang);
  - d. Bendahara (1 orang);
  - e. Pokja I (1 orang);
  - f. Pokja II (1 orang);
  - g. Pokja III (1 orang); dan
  - h. Pokja IV (2 orang).

## **BAB VI POSYANDU DAN KADER POSYANDU**

### **Pasal 7**

Posyandu aktif yang telah melaksanakan kegiatannya setiap bulan dibuktikan dengan Keputusan Lurah.

### **Pasal 8**

- (1) Legalitas kader Posyandu ditetapkan oleh Keputusan Lurah dan diketahui oleh Camat berdasarkan hasil seleksi Pokja Posyandu.
- (2) Kader Posyandu terdiri dari sepuluh (10) kader aktif di Posyandu dengan minimal masa pengabdian/melakukan penimbangan secara terus menerus sebanyak delapan (8) kali dengan dibuktikan Keputusan Lurah.

## **BAB VII TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **Pasal 9**

- (1) Tugas pokok dan fungsi Tim Pokja Tingkat Kota adalah:
  - a. melakukan validasi data kader Posyandu dan kader PKK penerima insentif kader di tingkat Kota;
  - b. berkoordinasi dengan Tim Pokja di Tingkat Kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan pemberian insentif kader Posyandu dan kader PKK;
  - c. bersama-sama Tim Pokja di Tingkat Kecamatan dalam pelaksanaan pemberian Insentif kader Posyandu dan kader PKK;
  - d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan setiap kwartal pemberian Insentif kader Posyandu dan kader PKK untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
  - e. melaporkan pelaksanaan kegiatan dan mempertanggungjawabkan pembinaan fungsi Kinerja kader posyandu dan kader PKK kepada Walikota;
  - f. sarana Pelaporan Kegiatan PKK terdiri dari laporan kader PKK tingkat kecamatan dan kelurahan berupa laporan perkembangan kegiatan bulanan yang telah dilaksanakan.
- (2) Tugas pokok dan fungsi Tim Pokja Tingkat Kecamatan adalah:
  - a. menetapkan legalitas penerima Insentif kader Posyandu;
  - b. menetapkan legalitas penerima Insentif kader PKK;
  - c. menetapkan legalitas posyandu sesuai dengan Pasal 6;
  - d. membantu sepenuhnya kelancaran pelaksanaan pemberian Insentif kader posyandu dan kader PKK ditingkat kecamatan dan kelurahan;
  - e. memfasilitasi pembuatan laporan kegiatan Posyandu dan PKK setiap bulannya;

- f. membuat berita acara pemberian Insentif kader posyandu dan PKK setiap semester.
- (3) Tugas pokok dan fungsi kader PKK Tingkat Kecamatan dan Kelurahan adalah:
- a. melaksanakan pembinaan 10 program pokok PKK bagi kader PKK sampai ke tingkat RT;
  - b. menyusun laporan kegiatan PKK tingkat kecamatan dan kelurahan yang telah dilaksanakan;
  - c. menyampaikan laporan ke tim pokja tingkat kecamatan dimasing-masing wilayah kecamatan selanjutnya menyampaikan ke tim pokja tingkat kota.
- (4) Tugas kader Posyandu adalah:
- a. meningkatkan pelayanan kesehatan dasar masyarakat di Posyandu;
  - b. mencegah terjadinya gizi buruk bagi batita/balita disekitar Posyandu;
  - c. mencegah terjadinya kematian Ibu dan Anak;
  - d. membuat laporan kegiatan posyandu setiap bulan, dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini;
  - e. membuat berita acara penerimaan Insentif setiap semester (per 6 bulan);
  - f. menyampaikan laporan kegiatan dan berita acara penerimaan kepada tim pokja tingkat kecamatan.
- (5) Posyandu meliputi kegiatan antara lain :
- a. pendaftaran;
  - b. penimbangan;
  - c. pencatatan;
  - d. pelayanan kesehatan;
  - e. penyuluhan kesehatan;
  - f. percepatan penganekaragaman pangan;
  - g. peningkatan perekonomian keluarga.
- (6) Tugas kader Pos KB adalah :
- a. memberikan motivasi penyuluhan dan konseling perorang pada PUS belum ber-KB;
  - b. motivasi/konseling perorangan terhadap peserta KB;
  - c. kegiatan pelayanan program KB pada masyarakat meliputi pelayanan KIE, Advokasi, Konseling dan pelayanan kontrasepsi;
  - d. pendataan keluarga, penyuluhan dan penggerakan masyarakat;
  - e. pencatatan dan Pelaporan.

## **BAB VIII SYARAT-SYARAT**

### **Pasal 10**

- (1) Kader Posyandu dan kader PKK penerima Insentif adalah masyarakat yang diajukan oleh Lurah dan diketahui Camat.
- (2) Kader Posyandu dan kader PKK penerima Insentif bukan pegawai Kecamatan, Kelurahan, instansi/lembaga/SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi dengan status sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Aparatur Sipil Negara (ASN) dan/atau pegawai Tenaga Kerja Kontrak (TKK) yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Camat atau Lurah.
- (3) Kader Posyandu dan kader PKK penerima Insentif diharuskan memiliki rekening bank untuk proses pencairan.

### **Pasal 11**

Kader posyandu yang mendapatkan Insentif harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. kader yang telah bertugas di posyandu secara aktif dibuktikan dengan keputusan Lurah dan diketahui Camat;
- b. kader dimaksud pada huruf a terdiri dari kader posyandu, kader Bina Keluarga Balita (BKB), kader Bina Keluarga Remaja (BKR), kader Bina Keluarga Lansia (BKL), kader Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K), kader PAUD, dan atau kader Pos KB;
- c. kader harus membuat Laporan bulanan yang dikoordinir oleh Ketua Tim Pokja Tingkat Kecamatan dan Tingkat Kelurahan yang selanjutnya disampaikan ke KAPERMAS;
- d. Lurah menetapkan kader posyandu yang menerima Insentif posyandu dan diketahui oleh Camat;
- e. Posyandu aktif adalah posyandu yang telah dan melaksanakan kegiatan setiap bulan dibuktikan dengan Keputusan Lurah.

### **Pasal 12**

Kader PKK yang mendapatkan Insentif harus memenuhi:

- a. Kader PKK Kecamatan dan Kelurahan secara aktif terlibat dalam kegiatan PKK di Kecamatan dan/atau Kelurahan;
- b. Kader PKK Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- c. Kader PKK Kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Lurah dan diketahui oleh Camat;

- d. Ketua dan Wakil Ketua TP-PKK Kecamatan dan Kelurahan yang menerima Insentif adalah Ketua dan Wakil Ketua TP PKK yang menjabat saat itu dan jika terjadi pergantian maka otomatis digantikan oleh Ketua dan Wakil Ketua TP PKK yang baru berdasarkan usulan dari Camat dan Lurah.

## **BAB IX PEMBIAYAAN**

### **Pasal 13**

Pembiayaan kegiatan Pemberian Insentif bagi kader Posyandu dan kader PKK bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Bekasi.

## **BAB X KETATALAKSANAAN**

### **Pasal 14**

- (1) Tata laksana pemberian Insentif bagi kader Posyandu dan kader PKK adalah sebagai berikut:
  - a. Tim Pokja Kecamatan/Kelurahan mengajukan daftar penerima Insentif sesuai Pasal 9 ke Tim Pokja Tingkat Kota, dan melampirkan foto copy identitas penerima yang masih berlaku;
  - b. Tim Pokja Kecamatan/Kelurahan mengajukan usulan jumlah dana penerima Insentif sebagaimana tercantum pada huruf a;
  - c. Tim Pokja Kecamatan/Kelurahan menyampaikan bukti penerimaan Insentif asli atau stempel basah kepada Tim Pokja Kota Bekasi yang telah ditanda tangani atau cap jempol tangan kiri oleh kader posyandu dan kader PKK;
  - d. Tim Pokja Tingkat Kota melakukan validasi data sesuai dengan Pasal 9 dan sebagaimana tercantum pada Pasal 12;
  - e. Tim Pokja Kota melalui Kantor Pemberdayaan Masyarakat (Kapermas) selaku Ketua Tim Pokja Tingkat Kota menyampaikan daftar penerima Insentif ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Bekasi sesuai usulan daftar penerima Insentif kader Posyandu dan kader PKK;
  - f. BPKAD mengeluarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sesuai usulan ke Bank BJB dan atau Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota Bekasi sesuai dengan ketentuan;



- g. Bank BJB dan atau Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota Bekasi menyalurkan/men-transfer ke nomor rekening bank penerima Insentif kader Posyandu dan kader PKK sebagaimana huruf b;
  - h. Insentif kader Posyandu dan kader PKK akan ditransfer ke nomor rekening bank penerima Insentif kader posyandu dan kader PKK melalui Bank BJB.
- 2) Besarnya insentif kader sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf h ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## **BAB X PENUTUP**

### **Pasal 15**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di  
pada tanggal 12 Januari 2015

**WALIKOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di  
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2015 NOMOR**

**SERI**

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
Nomor : 02.A TAHUN 2015  
Tanggal : 12 Januari 2015

**DAFTAR ISI  
DATA POSYANDU**

Nama Posyandu : .....  
Alamat : Jalan.....  
RT/RW : .....  
Dusun/Lingkungan : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Provinsi : .....  
Bulan : .....  
Tahun : .....  
Nama pengisi : .....  
Pekerjaan : .....  
Jabatan : .....

**SUMBER DATA UNTUK MENGISI DATA POSYANDU**

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

*Nama & Tanda tangan*

.....

**PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN  
DATA POSYANDU**

**I. PENCATATAN "MASTER DATA POSYANDU"**

1. **Nomor Urut** :....

Diisi dengan angka latin yang menunjukkan nama sesuai dengan nomor urut seperti : 01,02,03, dan seterusnya.

2. **Tahun** :.....

Diisi dengan tahun pendataan

3. **Jenis Posyandu**, pilih strata posyandu

Pratama
Madya
Purnama
Mandiri
Lain-lain

4. **Nama Posyandu** .....

Diisi nama posyandu

5. **Alamat Posyandu** .....

Diisi alamat posyandu

6. **Penanggungjawab Umum** .....

Diisi nama penanggung jawab umum

7. **Penanggungjawab Operasional** .....

Diisi nama penanggungjawab operasional

8. **Ketua Pelaksana** .....

Diisi nama ketua pelaksana

9. **Sekretaris** .....

Diisi nama sekretaris

**Jumlah Kader Posyandu**.....

Aktif	.....Orang
Tidak Aktif	..... Orang

10. **Petugas**

Petugas KB	Ada / Tidak
Petugas Medis	Ada / Tidak
Bidan Desa	Ada / Tidak

11. **Terintegrasi Program**

PAUD	Ada / Tidak
BKB	Ada / Tidak
Terpadu/Lainnya	Ada / Tidak

**II. PENCATATAN "DATA UMUM POSYANDU"**

1. **Tahun** : .....  
Diisi dengan tahun pendataan.

2. **Bulan** : .....  
Diisi dengan bulan pendataan.

3. **Jumlah Pengunjung**

Jml Bayi (0-11 Bln)	..... Bayi	
Jml Baduta (12-23 Bln)	..... Bayi	
Jml Balita (24-59 Bln)	..... Bayi	
WUS	.....Orang	
PUS	.....Pasangan	
Ibu	Hamil	Menyusui
	..... Orang	..... Orang

4. **Jumlah Bayi**

Lahir	..... Bayi
Meninggal	..... Bayi

5. **Jumlah Kematian Ibu hamil, salin, nifas**

.....Orang

6. **Jumlah Petugas Hadir**

Kader PKK Posyandu	..... Orang
PLKB/PKB	..... Orang
Medis dan Paramedis	..... Orang

7. **Jumlah Ibu Nifas**

Dapat Fe	..... Orang
Dapat Vit A	..... Orang

8. **Ibu Hamil**

KEK	..... Orang
Anemia	..... Orang

**III. PENCATATAN "KEGIATAN POSYANDU"**

1. **Tahun** : .....

Diisi dengan tahun pendataan.

2. **Bulan** : .....

Diisi dengan bulan pendataan.

3. **Ibu Hamil**

Jml Ibu Hamil	..... Orang
Jml Bumil Yang Memeriksa diri	..... Orang
Jml Yang Mendapat Fe	..... Orang

4. **Jumlah Yang Menyusui** : .

5. **Jumlah Peserta KB Yang Mendapat Pelayanan Ulang**

KONDOM	..... Orang
PIL	..... Orang
SUNTIK	..... Orang

6. **Penimbangan BALITA**

Jml Balita (S)asaran Posyandu	..... BALITA
Jml BALITA punya (K)MS	..... BALITA
Jml BALITA (D)itimbang	..... BALITA
BALITA (Naik) BB	..... BALITA
Jml BALITA (BGM)	..... BALITA
Jml BALITA BGM Laki-laki	..... BALITA
Jml BALITA BGM Perempuan	..... BALITA

**7. Jumlah BALITA**

DAPAT VITAMIN A	..... BALITA	
KMS YANG KELUAR	..... BALITA	
Dapat Fe	Fe-1	Fe-2
	..... BALITA	.....BALITA
BALITA Dapat PMT	.....BALITA	

**8. Jumlah BALITA Yang Diimunisasi**

HEPATITIS 0-7 HARI	..... BALITA			
B C G	..... BALITA			
DPT-HB	I	II	III	
	.....BALITA	.....BALITA	.....BALITA	
POLIO	I	II	III	IV
	..... BALITA	..... BALITA	..... BALITA	..... BALITA
CAMPAK	..... BALITA			
HEPATITIS	B-I	B-II	B-III	
	.....BALITA	.....BALITA	.....BALITA	
TT	I		II	
	.....BALITA		.....BALITA	

**9. BALITA Yang Menderita DIARE**

Jumlah BALITA Diare	..... BALITA
Jumlah BALITA Dapat Oralit	..... BALITA

#### IV. PENCATATAN "SARANA POSYANDU"

1. Tahun :.....  
Diisi dengan tahun pendataan.

##### 2. Tempat Pelayanan

Gedung Sendiri	..... Ada/Tidak
Menumpang	.....Ya/Tidak
Mebeleur	..... Ada/Tidak

##### 3. Jml Timbangan

Bayi	..... Buah
BALITA	..... Buah
IBU	..... Buah

4. Jml Buku Kesehatan Ibu dan Anak..... Buah

5. Jml Formulir SIP ..... Buah

6. Jml Blanko SKDN ..... Buah

7. Jml Buku Catatan Keuangan ..... Buah

8. Jml Alat Peraga Penyuluhan ..... Buah

#### V. PENCATATAN "PEMBINAAN POSYANDU" PER KELURAHAN

1. Tahun :.....  
Diisi dengan tahun pendataan.

##### 2. Alokasi Dana

APBN	Rp.....
APBD Provinsi	Rp.....
APBD Kabupaten/Kota	Rp.....
APBD Desa	Rp.....
Dana Masyarakat	Rp.....
Dana Lainnya	Rp.....

### 3. Pembinaan Posyandu Menggunakan Kebijakan

Gubernur	Ya/Tidak
Bupati/Walikota	Ya/Tidak
Camat	Ya/Tidak
Ka Desa/Lurah	Ya/Tidak

**KETUA POSYANDU,**

.....



LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BEKASI

Nomor : 02.A TAHUN 2015

Tanggal : 12 Januari 2015

PROSES PEMASUKAN DATA DALAM BENTUK TABEL SIAP IMPOR PADA SI POSYANDU

I. FORMAT DAFTAR POSYANDU

Tahun :  
 Desa/Kelurahan :  
 Kecamatan :  
 Kab/Kodya :  
 Provinsi :

* 1	ISI 1 BILA ADA DATA NO	2 RUKUN WARGA	3 NOMOR POSYANDU	4 STRATA POSYANDU	5 NAMA POSYANDU	6 ALAMAT POSYANDU	7 PENANGGUNG JAWAB UMUM	8 PENANGGUNG JAWAB OPERASIONAL	9 KETUA PELAKSANA	10 SEKRETARIS	TERINTEGRASI PROGRAM			JUMLAH KADER POSYANDU		16 PETUGAS KB	17 MEDIS DAN PARAMEDIS	18 BIDAN DESA	19 KETERANGAN
											11 PAUD	12 BKB	13 TERPADU	14 AKTIF	15 TIDAK AKTIF				

## PENJELASAN FORMAT DAFTAR POSYANDU

KOLOM	PENJELASAN
	<p>Tahun : Diisi Tahun Pendataan</p> <p>Desa/Kelurahan : Diisi Kode Desa/Kelurahan (2 Digit)</p> <p>Kecamatan : Diisi Kode Kecamatan (2 Digit)</p> <p>Kab/Kota : Diisi Kode Kabupaten/Kota (2 Digit)</p> <p>Provinsi : Diisi Provinsi (2 Digit)</p>
	Isi 1 bila ada Data
*	Diisi Nomor Urut
1	Diisi Kode RW (seperti no urut)
2	Diisi Nomor Urut Posyandu
3	Jenis posyandu :
4	<p>Diisi 1 bila posyandu Pratama</p> <p>Diisi 2 bila posyandu Madya</p> <p>Diisi 3 bila posyandu Purnama</p> <p>Diisi 4 bila posyandu Mandiri</p> <p>Diisi Nama Posyandu</p>
5	Diisi Alamat Posyandu
6	Diisi Nama, Penanggung Jawab Umum Posyandu
7	Diisi Nama, Penanggung Jawab Operasional Posyandu
8	Diisi Nama, Ketua Pelaksana Posyandu
9	Diisi Nama, Sekretaris Posyandu
10	Diisi 1 bila ada data, 0 bila tidak ada data

11	Diisi 1 bila ada data, 0 bila tidak ada data
12	Diisi 1 bila ada data, 0 bila tidak ada data
13	Diisi Jumlah Kader posyandu yang aktif
14	Diisi Jumlah kader posyandu yang tidak aktif
15	Diisi 1 bila ada data, 0 bila tidak ada data
16	Diisi 1 bila ada data, 0 bila tidak ada data
17	Diisi 1 bila ada data, lalu Diisi 0 bila tidak ada data
18	Keterangan
19	
CATATAN :	

## II. FORMAT DATA HASIL KEGIATAN POSYANDU

Tahun :  
 Posyandu :  
 Rukun Warga :  
 Desa/Kelurahan :  
 Kecamatan :  
 Kab/Kota :  
 Provinsi :

ISI 1 BILA ADA DATA		
* NO	IBU HAMIL	
BULAN PENDATAAN	JUMLAH	JML YANG MEMERIKSAKAN DIRI
JUMLAH YANG MENYUSUI	KONDOM	PIL
JML BALITA SASARAN POSYANDU (S)	PIL	SUNTIK
PENIMBANGAN BALITA (JUMLAH)		
JUMLAH BALITA		
JUMLAH BALITA YANG DIIMUNISASI		
BALITA YANG MENDERITA DIARE		
1	JML YANG DAPAT Fe	
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		

## PENJELASAN FORMAT DATA HASIL KEGIATAN POSYANDU

KOLOM	PENJELASAN
	Tahun : Diisi Tahun Pendataan
	Posyandu : Diisi Nomor Urut Posyandu (2 Digit)
	Rukun Warga : Diisi Kode Rukun Warga (2 Digit)
	Desa/Kelurahan : Diisi Kode Desa/Kelurahan (2 Digit)
	Kecamatan : Diisi Kode Kecamatan (2 Digit)
	Kab/Kota : Diisi Kode Kabupaten/Kota (2 Digit)
	Provinsi : Diisi Provinsi (2 Digit)
	Diisi 1 bila ada data
*	Diisi Nomor Urut
1	Diisi Bulan Pendataan
2	Diisi Jumlah Ibu hamil
3	Diisi Jumlah ibu hamil yang memeriksakan diri
4	Diisi Jumlah ibu hamil yang dapat Fe
5	Diisi Jumlah yang menyusui
6	Diisi Jumlah peserta KB yang mendapatkan pelayanan ulang berupa Kondom
7	
8	Diisi Jumlah peserta KB yang mendapatkan pelayanan ulang berupa Pil
9	Diisi Jumlah peserta KB yang mendapatkan pelayanan ulang berupa Suntik
10	
11	Diisi Jumlah Penimbangan balita (Yang naik)
12	Diisi Jumlah Penimbangan balita (Yang punya KMS)
13	Diisi Jumlah Penimbangan balita (Yang ditimbang)
14	Diisi Jumlah Penimbangan balita (Yang naik)
15	Diisi Jumlah Penimbangan balita (Yang dibawah garis merah)
	Diisi Jumlah Penimbangan balita (Jumlah BGM laki-laki)

16	Diisi Penimbangan balita (Jumlah BGM Perempuan)
17	Diisi Jumlah balita yang mendapat vitamin A
18	Diisi Jumlah balita KMS yang keluar
19	Diisi Jumlah balita yang dapat Fe-1
20	Diisi Jumlah balita yang dapat Fe-2
21	Diisi Jumlah balita yang dapat PMT
22	Diisi Jumlah balita yang diimunisasi Hepatitis 0-7 hari
23	Diisi Jumlah balita yang diimunisasi BCG
24	Diisi Jumlah balita yang diimunisasi DPT-HB-I
25	Diisi Jumlah balita yang diimunisasi DPT-HB-II
26	Diisi Jumlah balita yang diimunisasi DPT-HB-III
27	Diisi Jumlah balita yang diimunisasi Polio-I
28	Diisi Jumlah balita yang diimunisasi Polio-II
29	Diisi Jumlah balita yang diimunisasi Polio-III
30	Diisi Jumlah balita yang diimunisasi Polio-IV
31	Diisi Jumlah balita yang diimunisasi Campak
32	Diisi Jumlah balita yang diimunisasi Hepatitis-I
33	Diisi Jumlah balita yang diimunisasi Hepatitis-II
34	Diisi Jumlah balita yang diimunisasi Hepatitis-III
35	Diisi Jumlah balita yang diimunisasi TT-I
36	Diisi Jumlah balita yang diimunisasi TT-II
37	Diisi Jumlah balita yang menderita Diare
38	Diisi Jumlah balita yang mendapatkan Oralit
39	Diisi Keterangan
<p>CATATAN :</p> <p>Untuk pengisian <b>Format Data Hasil Kegiatan (Komputer)</b> didapat dari kalkulasi :</p>	

**Format 2** : REGISTER BAYI DAN BALITA DALAM WILAYAH KERJA POSYANDU

**Format 4** : REGISTER IBU HAMIL DI WILAYAH KERJA POSYANDU

**Format 6** : DATA HASIL KEGIATAN POSYANDU

### III. FORMAT DATA UMUM POSYANDU

Tahun :  
 Posyandu :  
 Rukun Warga :  
 Desa/Kelurahan :  
 Kecamatan :  
 Kab/Kota :  
 Provinsi :

ISI 1 BILA ADA DATA	NO	BULAN PENDATAAN	JUMLAH PENGUNJUNG							JUMLAH BAYI		JML KEMATIAN IBU HAMIL, MELAHIRKAN NIFAS	JUMLAH PETUGAS HADIR			JML IBU NIFAS YANG MENDA PAT		IBU HAMIL		KETERANGAN
			BAYI 0-12 BULAN	BALITA 13-24 BULAN (BADUTA)	BALITA 25-59 BULAN	WUS	PUS	IBU		LAHIR	MENINGGAL		KADER PKK POSYANDU	PLKB/PKB	MEDIS DAN PARAMEDIS	Fe	VITAMIN	KEK	ANEMIA	
								HAMIL	MENY USUI											
*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20



## PENJELASAN FORMAT DATA UMUM POSYANDU

KOLO M	PENJELASAN
	Tahun : Diisi Tahun Pendataan Posyandu : Diisi Nomor Urut Posyandu (2 Digit) Rukun Warga : Diisi Node Rukun Warga (2 Digit) Desa/Kelurahan : Diisi Kode Desa/Kelurahan (2 Digit) Kecamatan : Diisi Kode Kecamatan (2 Digit) Kab/Kota : Diisi Kode Kabupaten/Kota (2 Digit) Provinsi : Diisi Provinsi (2 Digit)
*	
1	Diisi 1 bila ada Data
2	Diisi Nomor urut
3	Diisi Bulan Pendataan
4	Diisi Jumlah Bayi
5	Diisi Jumlah BADUTA (Balita dibawah umur dua tahun)
6	Diisi Jumlah Balita
7	Diisi Jumlah Pengunjung WUS (Wanita Usia Subur)
8	Diisi Jumlah Pengunjung PUS (Pasangan Usia Subur)
9	Diisi Jumlah Pengunjung Ibu hamil
10	Diisi Jumlah Pengunjung Ibu Menyusui
11	Diisi Jumlah Bayi lahir
12	Diisi Jumlah Bayi Meninggal
13	Diisi Jumlah kematian Ibu hamil melahirkan Nifas
14	Diisi Jumlah petugas hadir kader Pkk Posyandu
15	Diisi Jumlah petugas hadir PLKB
16	Diisi Jumlah petugas hadir medis dan paramedis
17	Diisi Jumlah ibu nifas yang mendapat Fe
18	Diisi Jumlah ibu nifas yang mendapat vitamin
19	Diisi Jumlah ibu hamil KEK
20	Diisi Jumlah ibu hamil Anemia
	Diisi Keterangan
CATATAN : Untuk Pengisian Format Data Umum Posyandu didapat dari Kalkulasi : <b>Format 1</b> CATATAN IBU HAMIL, KELAHIRAN, KEMATIAN BAYI, DAN KEMATIAN IBU HAMIL, MELAHIRKAN /NIFAS. <b>Format 3</b> REGISTER WUS DAN PUS DALAM WILAYAH KERJA POSYANDU. <b>Format 5</b> : DATA POSYANDU	

#### IV. FORMAT DATA SARANA POSYANDU

Tahun :  
 Desa/Kelurahan :  
 Kecamatan :  
 Kab/Kota :  
 Provinsi :

ISI 1 BILA ADA DATA	NO	RUKUN WARGA	NOMOR POSYANDU	TEMPAT PELAYANAN			TIMBANGAN			BUKU KESEHATAN IBU DAN ANAK	FORMULIR SIP	BLANKO SKDN	BUKU CATATAN KEUANGAN	ALAT PERAGA PENYULUHAN	KETERANGAN
				GEDUNG SENDIRI	MENUMPANG	MEBELEUR	BAYI	BALITA	IBU						
*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

## PENJELASAN FORMAT DATA SARANA POSYANDU

KOLOM	PENJELASAN
	Tahun : Diisi Tahun Pendataan Desa/Kelurahan : Diisi Kode Desa/Kelurahan (2 Digit) Kecamatan : Diisi Kode Kecamatan (2 Digit) Kab/Kota : Diisi Kode Kabupaten/Kota (2 Digit) Provinsi : Diisi Provinsi (2 Digit)
*	
1	Diisi 1 bila ada data
2	Diisi Nomor urut
3	Diisi Kode Rukun Warga
4	Diisi Kode Urut Nomor Posyandu
5	Diisi Tempat Pelayanan dengan Gedung Sendiri, jika punya isi 1, tidak isi
6	0
7	Diisi Tempat Pelayanan Menumpang jika menumpang isi 1 jika tidak isi 0
8	Diisi Tempat Pelayanan Membeleur jika ada isi 1 , jika tidak ada isi 0
9	Diisi Jumlah Timbangan Bayi
10	Diisi Jumlah Timbangan Balita
11	Diisi Jumlah Timbangan Ibu
12	Diisi Jumlah Buku kesehatan Ibu dan anak
13	Diisi Jumlah Formulir SIP
14	Diisi Jumlah Blanko SKDN
15	Diisi Jumlah Buku Catatan Keuangan Diisi Jumlah Alat Peraga Penyuluhan Diisi Keterangan
CATATAN :	



**PENJELASAN FORMAT DATA PEMBINAAN**

KOLOM	PENJELASAN
	Tahun : Diisi Tahun Pendataan Kecamatan : Diisi Kode Kecamatan (2 Digit) Kab/Kota : Diisi Kode Kabupaten/Kota (2 Digit) Provinsi : Diisi Provinsi (2 Digit)
*	
1	Diisi 1 bila ada data
2	Diisi Nomor urut
3	Diisi Kode Desa (sesuai nomor urut)
4	Diisi Jumlah Dana APBN
5	Diisi Jumlah Dana dari APBD Provinsi
6	Diisi Jumlah Dana dari APBD Kabupaten
7	Diisi Jumlah Dana dari APBD Desa
8	Diisi Jumlah Dana dari Swadaya Masyarakat
9	Diisi Jumlah Dana Lainnya
10	Diisi Contreng Kebijakan berdasarkan Keputusan Gubernur
11	Diisi Contreng Kebijakan berdasarkan Keputusan Bupati/Walikota
12	Diisi Contreng Kebijakan berdasarkan Keputusan Camat
13	Diisi Contreng Kebijakan berdasarkan Keputusan Kades/Kakel
14	Diisi Jumlah Rumah Tangga Miskin
	Diisi Keterangan
CATATAN : Khusus untuk pengisian di Pokjanal Kecamatan	

**KETUA POSYANDU,**

.....

**FORMAT SIP MANUAL**

**FORMAT 1 : CATATAN IBU HAMIL, KELAHIRAN, KEMATIAN BAYI, DAN KEMATIAN IBU HAMIL, MELAHIRKAN/NIFAS**

NO	NAMA		NAMA BAYI	TANGGAL LAHIR	TANGGAL MENINGGAL		KET
	IBU	BAPAK			BAYI	IBU	
1	2	3	4	5	6	7	8











**FORMAT 6 DATA HASILKEGIATAN POSYANDU**

1	NO					IBU HAMIL			JUMLAH PESERTA KB YANG MENDAPAT PELAYANAN ULANG			PENIMBANGAN BALITA (JUMLAH)				JUMLAH BALITA			JUMLAH BALITA YANG DIIMUNISASI										BALITA YANG MENDERITA DIARE		36						
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		32	33	34	35		
	BULAN	JUMLAH	JUMLAH YANG MEMERIKSAKAN DIRI	JUMLAH YANG DAQAT Fe	JUMLAH YANG MENYUSUI	KONDOM	PIL	SUNTIK	JUMLAH BALITA SASARAN POSYANDU (S)	YANG PUNYA KMS (K)	YANG DITIMBANG (D)	YANG NAIK	YANG DI BGM	YANG DAPAT VIT A	KMS YANG KELUAR	1	2	YANG DAPAT PMT	BCG	DPT			POLIO				YANG DAPAT IMUNISASI CAMPAK			HEPATITIS			TT		JUMLAH BALITA	JUMLAH BALITA DAPAT ORALIT	KETERANGAN

**KETUA POSYANDU,**

.....



## II. PELAPORAN POKJANAL POSYANDU KOTA

FORMAT LAPORAN POKJANAL POSYANDU KAB/KOTA TAHUN . . .

KAB/KOTA :

NO.	KEC	FREKWENSI PERTEMUAN POKJANAL POSYANDU	STRATA POSYANDU								ALOKASI ANGGARAN (RP)					SKDN				POSYANDUYANG TERINTEGRASI DNG PALD		POSYANDUYANG TERINTEGRASI DNG BKB		JUMLAH AKSEPTOR KB		KET							
			PRATAMA		MADYA		PURNAMA		MANDIRI		BPM	DINKES	PP&KB	DIKNAS	LAINNYA	S		K		D		N		JML	%		JML	%	Jml	%			
			Jml	(%)	Jml	(%)	Jml	(%)	Jml	(%)						Jml	(%)	Jml	(%)	Jml	(%)	Jml	(%)								Jml	(%)	Jml
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)			
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	
16																																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	
<b>JUMLAH</b>																																	



#### IV. PELAPORAN POKJA POSYANDU KELURAHAN

FORMAT LAPORAN POKJA POSYANDU DE SAKELURAHAN TAHUN ...

DESASEKELURAHAN :

NO.	NAMA POSYANDU	JML KADER AKTIF	STRATA POSYANDU				SUMBER PENDANAAN				SDGN				JML ANAK YG MENGALAMI GDM	JUMLAH			JUMLAH MENINGGAL				KEGIATAN INTEGRASI			PROGRAM KE		KET							
			PRATAMA	MADYA	PURNAMA	MANDIRI	ARPIS	AOD	SWADAYA MASYARAKAT	LAINNYA	S		K			D		N		IBU HAMIL		ASI EKSKLUSIF	BAYI	ANAK BALITA (12 - 59 BULAN)	IBU HAMIL	MELAHIRKAN	NIFAS		POS PAUD	GK2	LAIN-LAIN	JML PLUS	AKSES TORIK2		
											Jml	(%)	Jml	(%)		Jml	(%)	Jml	(%)	Jml	(%)													Jml	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)	(35)	
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20	JUMLAH																																		

KETUA POSYANDU,

.....