

**PERATURAN BUPATI CIANJUR****NOMOR 15 TAHUN 2011****TENTANG****PEDOMAN PENGELOLAAN POS PELAYANAN TERPADU****BUPATI CIANJUR,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan pemberian kemudahan kepada masyarakat dalam memperoleh kesehatan dasar, terutama untuk mempercepat penurunan angka kematian ibu dan bayi, perlu dibentuk suatu wadah yaitu Pos Pelayanan Terpadu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan untuk meningkatkan fungsi dan kinerja Pos Pelayanan Terpadu tersebut, perlu diatur Pedoman Pengelolaan Pos Pelayanan Terpadu, dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 43) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4747);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan Kelompok Kerja Operasional Pembinaan Pos Pelayanan Terpadu;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2000 tentang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 5 Tahun 2006 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2006 nomor 4 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2006 Nomor 24);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 07 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2010 Nomor 10 Seri D);
13. Peraturan Bupati Cianjur 03 Tahun 2009 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2009 Nomor 03);
14. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 14 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 18);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN POS PELAYANAN TERPADU.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah otonom sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.

4. Perangkat Daerah adalah Organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, dalam bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kesehatan, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perencanaan Daerah, Agama, Pertanian, Perindustrian dan Perdagangan, Pendidikan, Sosial, Kependudukan dan Catatan Sipil dan Lembaga Profesi yang berperan dalam pelayanan teknis medis.
5. Pos Pelayanan Terpadu selanjutnya disebut Posyandu adalah merupakan 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.
6. Kelompok Kerja Operasional Posyandu selanjutnya disebut Pokjanel Posyandu adalah kelompok kerja yang tugas dan fungsinya mempunyai keterkaitan dalam pembinaan penyelenggaraan/pengelolaan Posyandu yang berkedudukan di tingkat Kabupaten dan Kecamatan.
7. Kelompok Kerja Posyandu selanjutnya disebut Pokja Posyandu adalah kelompok kerja yang tugas dan fungsinya mempunyai keterkaitan dalam pembinaan penyelenggaraan/pengelolaan Posyandu yang berkedudukan di desa/kelurahan.
8. Kader Posyandu adalah anggota masyarakat yang dipilih, bersedia, mampu dan memiliki waktu untuk mengelola kegiatan Posyandu.
9. Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat, selanjutnya disebut UKBM adalah wahana pemberdayaan masyarakat yang dibentuk atas dasar kebutuhan masyarakat, dikelola oleh, dari, untuk dan bersama masyarakat dengan bimbingan dari petugas Puskesmas, lintas sektor dan lembaga terkait lainnya.
10. Pemberdayaan masyarakat adalah segala upaya fasilitasi yang bersifat non instruktif, guna meningkatkan pengetahuan dan kemampuan masyarakat, agar mampu mengidentifikasi masalah yang dihadapi, potensi yang dimiliki, merencanakan dan melakukan pemecahannya dengan memanfaatkan potensi setempat.
11. Pelayanan kesehatan dasar adalah pelayanan kesehatan yang mempercepat penurunan angka kematian ibu dan bayi, yang sekurang-kurangnya mencakup 5 (lima) kegiatan, yakni kesehatan ibu dan anak, keluarga berencana, imunisasi, gizi, dan penanggulangan diare.
12. Kesehatan Ibu dan Anak yang selanjutnya disebut KIA adalah upaya pelayanan kesehatan ibu dan anak meliputi pelayanan ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, ibu menyusui, bayi, balita, Wanita Usia Subur (WUS) dan Pasangan Usia Subur (PUS).
13. Bayi adalah anak usia 0 (nol) sampai dengan 11 (sebelas) bulan.
14. Balita adalah anak usia 12 (dua belas) sampai dengan 59 (lima puluh sembilan) bulan.
15. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun termasuk anak yang masih dalam kandungan.
16. Keluarga Berencana selanjutnya disebut KB adalah suatu program untuk menjarangkan atau memberi jarak kehamilan satu dan lain demi kesehatan ibu hamil dan anak yang dikandungnya.

17. Balok SKDN merupakan balok-balok yang memberikan informasi serta gambaran mengenai keberhasilan kegiatan program disuatu wilayah kerja Posyandu.
18. Kartu Menuju Sehat selanjutnya disebut KMS adalah kartu yang memuat kurva pertumbuhan normal anak berdasarkan berat badan menurut umur.
19. Masyarakat adalah perorangan, keluarga, kelompok, organisasi sosial dan/atau organisasi masyarakat.
20. Angka Kematian Ibu selanjutnya disebut AKI adalah jumlah kematian ibu (selama proses kehamilan, persalinan dan nifas) per 100.000 (seratus ribu) kelahiran hidup, dalam wilayah dan kurun waktu tertentu.
21. Angka Kematian Bayi selanjutnya disebut AKB adalah jumlah kematian bayi antara kelahiran sampai sebelum mencapai 1 (satu) tahun per 1.000 (seribu) kelahiran hidup, dalam wilayah dan kurun waktu tertentu.
22. Lembaga Swadaya Masyarakat selanjutnya disebut LSM adalah badan hukum yang telah memperoleh ijin tertulis dari Pemerintah Daerah yang bergerak dibidang kesehatan masyarakat.
23. Pusat Kesehatan Masyarakat selanjutnya disebut Puskesmas adalah unit pelaksana teknis dinas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cianjur.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Maksud**

##### **Pasal 2**

Maksud pedoman pengelolaan Posyandu adalah untuk dijadikan sebagai bahan acuan bagi masyarakat, kader, pengurus Posyandu, tokoh masyarakat, petugas kesehatan Puskesmas, unsur pembina dan penggerak terkait dalam pengelolaan Posyandu.

#### **Bagian Kedua**

##### **Tujuan**

##### **Pasal 3**

Tujuan Posyandu adalah untuk mendekatkan pelayanan kesehatan dasar, terutama pelayanan KIA, KB, imunisasi, gizi dan penanggulangan diare kepada masyarakat.

## **BAB III**

### **SASARAN**

#### **Pasal 4**

Sasaran Posyandu adalah seluruh masyarakat, terutama :

1. Bayi;
2. Balita;
3. Ibu hamil, ibu melahirkan, ibu nifas dan ibu menyusui;
4. Pasangan Usia Subur (PUS);
5. Wanita Usia Subur (WUS).

**BAB IV**  
**KEDUDUKAN DAN PENGORGANISASIAN**

**Bagian Kesatu**

**Kedudukan**

**Pasal 5**

- (1) Kedudukan Posyandu terhadap Pemerintahan Desa/Kelurahan adalah sebagai wadah pemberdayaan masyarakat dibidang kesehatan.
- (2) Kedudukan Posyandu terhadap Pokja Posyandu adalah sebagai satuan organisasi yang mendapat binaan aspek administratif, keuangan, dan program dari Pokja.
- (3) Kedudukan Posyandu terhadap berbagai UKBM dan berbagai Lembaga Kemasyarakatan/LSM adalah sebagai mitra.
- (4) Kedudukan Posyandu terhadap Puskesmas adalah sebagai wadah pemberdayaan masyarakat dibidang kesehatan yang secara teknis medis dibina oleh Puskesmas.
- (5) Kedudukan Posyandu terhadap unit pengelola Posyandu tingkat desa/kelurahan adalah sebagai wadah konsultasi dan koordinasi yang berkaitan dengan aspek pelaksanaan kegiatan Posyandu.

**Bagian Kedua**

**Pengorganisasian**

**Pasal 6**

- (1) Struktur organisasi Posyandu ditetapkan oleh hasil musyawarah masyarakat pada saat pembentukan.
- (2) Struktur organisasi Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat fleksibel dan dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Struktur organisasi Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara.
- (4) Unit pengelola Posyandu berada disuatu wilayah kelurahan/desa, dan dikelola oleh suatu kelompok pengelola dengan susunan pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Kepengurusan unit pengelola Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan kriteria antara lain sebagai berikut :
  - a. diutamakan berasal dari para dermawan dan tokoh masyarakat setempat;
  - b. memiliki semangat pengabdian, berinisiatif tinggi dan mampu memotivasi masyarakat;
  - c. bersedia bekerja secara sukarela bersama masyarakat.
- (6) Kader Posyandu dipilih oleh pengurus Posyandu dari anggota masyarakat yang bersedia, mampu dan memiliki waktu untuk menyelenggarakan kegiatan Posyandu dengan kriteria sebagai berikut :
  - a. berasal dari anggota masyarakat setempat;
  - b. dapat membaca dan menulis;
  - c. mempunyai jiwa pelopor, pembaharu dan penggerak masyarakat;
  - d. bersedia bekerja secara sukarela memiliki kemampuan dan waktu

- (7) Nama-nama unit Pengelola dan nama kader Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (6) akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (8) Bagan organisasi Posyandu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 7**

- (1) Unit pengelola Posyandu desa/kelurahan memiliki wadah untuk melakukan komunikasi dan koordinasi kegiatan melalui Forum Komunikasi kader Posyandu tingkat daerah.
- (2) Forum Komunikasi Kader Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

### **BAB V**

#### **KEGIATAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Kegiatan Utama**

#### **Pasal 8**

Kegiatan utama Posyandu meliputi :

1. KIA, yaitu :

A. Ibu Hamil

- 1) penimbangan berat badan dan pemberian tablet besi yang dilakukan oleh kader, jika ada petugas Puskesmas ditambah dengan pengukuran tekanan darah, pemberian imunisasi tetanus toksoid, pemeriksaan tinggi fundus/usia kehamilan, apabila ditemukan kelainan, segera dirujuk ke Puskesmas.
- 2) untuk lebih meningkatkan kesehatan ibu hamil, dilaksanakan kegiatan sebagai berikut :
  - a. penyuluhan tentang tanda bahaya pada ibu hamil, persiapan persalinan, persiapan menyusui, KB dan gizi;
  - b. perawatan payudara dan pemberian ASI;
  - c. peragaan pola makanan ibu hamil;
  - d. peragaan perawatan bayi baru lahir;
  - e. senam ibu hamil.

B. Ibu Nifas dan Ibu Menyusui

pelayanan yang diselenggarakan untuk ibu nifas dan menyusui meliputi :

- a. penyuluhan kesehatan, KB, ASI, gizi, ibu nifas dan perawatan kebersihan jalan lahir (vagina);
- b. pemberian vitamin A dan tablet besi;
- c. perawatan payudara;
- d. senam ibu nifas;

- e. jika ada tenaga kesehatan Puskesmas dan tersedia ruangan, dilakukan pemeriksaan kesehatan umum, pemeriksaan payudara, pemeriksaan tinggi fundus dan pemeriksaan lochia, apabila ditemukan kelainan, segera dirujuk ke Puskesmas.

### C. Bayi dan Balita

pelayanan Posyandu untuk balita harus dilaksanakan secara menyenangkan dan memacu kreativitas tumbuh kembang anak. Jenis pelayanan yang diselenggarakan Posyandu untuk balita meliputi :

- a. penimbangan berat badan;
- b. penentuan status pertumbuhan;
- c. penyuluhan;
- d. jika ada tenaga kesehatan Puskesmas dilakukan pemeriksaan kesehatan, imunisasi dan deteksi dini tumbuh kembang, apabila ditemukan kelainan, segera dirujuk ke Puskesmas.

### 2. KB :

pelayanan KB di Posyandu yang dapat diselenggarakan oleh kader adalah pemberian kondom dan pemberian pil ulangan. jika ada tenaga kesehatan Puskesmas dilakukan suntikan KB, dan konseling KB, apabila tersedia ruangan dan peralatan yang menunjang dilakukan pemasangan IUD.

### 3. Imunisasi

pelayanan imunisasi di Posyandu hanya dilaksanakan apabila ada petugas Puskesmas, jenis imunisasi yang diberikan disesuaikan dengan program, baik terhadap bayi dan balita maupun terhadap ibu hamil.

### 4. Gizi

pelayanan gizi di Posyandu dilakukan oleh kader dengan sasaran meliputi penimbangan berat badan, deteksi dini gangguan pertumbuhan, penyuluhan gizi, pemberian Penyediaan Makanan Tambahan (PMT), pemberian vitamin A dan pemberian Fe (zat besi), apabila setelah 2 (dua) kali penimbangan tidak ada kenaikan berat badan, segera dirujuk ke Puskesmas. Khusus untuk ibu hamil dan ibu nifas ditambah dengan pemberian Fe (zat besi) serta kapsul yodium untuk ibu hamil yang bertempat tinggal di daerah gondok endemik.

### 5. Pencegahan dan Penanggulangan Diare

- a. pencegahan diare di Posyandu dilakukan antara lain dengan penyuluhan perilaku hidup bersih dan sehat;
- b. penanggulangan diare di Posyandu dilakukan antara lain penyuluhan, pemberian larutan gula garam yang dapat dibuat sendiri oleh masyarakat atau pemberian oralit yang disediakan.

## **Bagian Kedua**

### **Kegiatan Pengembangan**

#### **Pasal 9**

Masyarakat dapat mengembangkan kegiatan Posyandu disamping 5 (lima) kegiatan utama sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, dapat ditambah dengan kegiatan yang berkaitan dengan aspek pembangunan lainnya.

## **BAB VI**

### **PENYELENGGARAAN POSYANDU**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Waktu Penyelenggaraan**

##### **Pasal 10**

- (1) Penyelenggaraan Posyandu dilaksanakan dalam 1 (satu) bulan kegiatan, baik pada hari buka Posyandu maupun di luar hari buka Posyandu.
- (2) Hari buka Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya 1 (satu) hari dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Ketentuan hari dan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan sesuai dengan kesepakatan.

#### **Bagian Kedua**

#### **Tempat Penyelenggaraan**

##### **Pasal 11**

- (1) Tempat penyelenggaraan kegiatan Posyandu harus di lokasi yang mudah dijangkau oleh masyarakat.
- (2) Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disalah satu rumah warga, halaman rumah, balai desa/kelurahan, balai rukun tetangga (RT) atau rukun warga (RW) atau balai dusun, salah satu kios pasar, salah satu ruang perkantoran dan/atau tempat khusus yang dibangun secara swadaya oleh masyarakat atau bantuan dari pemerintah daerah.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Tugas dan Tanggung Jawab**

##### **Pasal 12**

- (1) Kader Posyandu bertugas dan bertanggungjawab :
  - a. Pada hari buka Posyandu, adalah :
    1. menyiapkan tempat pelaksanaan, peralatan, sarana dan prasarana Posyandu termasuk Penyiapan Makanan Tambahan (PMT);
    2. melaksanakan pendaftaran pengunjung Posyandu;
    3. melaksanakan penimbangan balita dan ibu hamil yang berkunjung ke Posyandu;
    4. mencatat hasil penimbangan di KMS atau buku KIA dan mengisi buku register Posyandu;
    5. melaksanakan kegiatan penyuluhan kesehatan dan gizi sesuai dengan hasil penimbangan;
    6. memberikan pelayanan kesehatan dan KB sesuai kewenangannya, misalnya memberikan vitamin A, pemberian tablet zat besi (Fe), oralit, pil KB, kondom, apabila pada hari buka Posyandu tenaga kesehatan Puskesmas datang berkunjung pelayanan kesehatan dan KB ini diselenggarakan bersama petugas Puskesmas;
    7. setelah pelayanan Posyandu selesai, kader bersama petugas melengkapi pencatatan dan membahas hasil kegiatan serta tindak lanjut.

- b. Di luar hari buka Posyandu, adalah :
1. mengadakan pemutakhiran data sasaran Posyandu.
  2. membuat grafik SKDN, yang meliputi :
    - a) jumlah semua balita yang bertempat tinggal di wilayah kerja Posyandu (S);
    - b) jumlah balita yang mempunyai kartu Menuju Sehat atau buku KIA (K);
    - c) jumlah balita yang datang pada hari buka Posyandu (D) dan
    - d) jumlah balita yang timbangan berat badannya naik (N).
- c. Melakukan tindak lanjut terhadap :
1. sasaran yang tidak datang;
  2. sasaran yang memerlukan penyuluhan lanjutan;
  3. memberitahukan kepada kelompok sasaran agar berkunjung ke Posyandu saat hari buka;
  4. melakukan kunjungan tatap muka ke tokoh masyarakat, dan menghadiri pertemuan rutin kelompok masyarakat atau organisasi keagamaan.
- (2) Petugas Puskesmas, bertugas dan bertanggungjawab atas kehadiran tenaga kesehatan Puskesmas yang diwajibkan di Posyandu hanya satu kali dalam sebulan, peran petugas Puskesmas tersebut adalah :
- a. membimbing kader dalam penyelenggaraan Posyandu;
  - b. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dan KB di meja 5 (lima).
  - c. menyelenggarakan penyuluhan kesehatan, KB dan gizi kepada pengunjung Posyandu dan masyarakat luas;
  - d. menganalisa hasil, melaporkan hasil kegiatan Posyandu ke Puskesmas serta menyusun rencana kerja dan melaksanakan upaya perbaikan sesuai dengan kebutuhan Posyandu.
- (3) Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*), bertugas dan bertanggung jawab :
- a. Camat, selaku penanggungjawab Pokjanal Posyandu Kecamatan, adalah :
    1. mengkoordinasikan hasil kegiatan dan tindak lanjut kegiatan Posyandu;
    2. memberikan dukungan dalam upaya meningkatkan kinerja Posyandu;
    3. melakukan pembinaan untuk terselenggaranya kegiatan Posyandu secara teratur.
  - b. Kepala Kelurahan/Kepala Desa, selaku penanggung jawab Pokja Posyandu kelurahan/desa, adalah :
    1. memberikan dukungan kebijakan, sarana dan dana untuk penyelenggaraan Posyandu;
    2. mengkoordinasikan penggerakan masyarakat untuk dapat hadir pada hari buka Posyandu;

3. mengkoordinasikan peran kader Posyandu, pengurus Posyandu dan tokoh masyarakat untuk berperan aktif dalam penyelenggaraan Posyandu;
  4. menindaklanjuti hasil kegiatan Posyandu bersama LSM;
  5. melakukan pembinaan untuk terselenggaranya kegiatan Posyandu secara teratur;
  6. melakukan pembinaan terhadap unit pengelola Posyandu.
- c. Perangkat Daerah :
1. Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Ketahanan Pangan adalah berperan dalam fungsi koordinasi penyelenggaraan pembinaan, penggerakan peranserta masyarakat, pengembangan jaringan kemitraan, pengembangan metode pendampingan masyarakat, teknis advokasi, fasilitasi, pemantauan dan sebagainya;
  2. Dinas Kesehatan, adalah berperan dalam membantu pemenuhan pelayanan sarana dan prasarana kesehatan (pengadaan alat timbangan, distribusi KMS, obat-obatan dan vitamin) serta dukungan bimbingan teknis kesehatan;
  3. Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan adalah berperan dalam penyuluhan, penggerakan peran serta masyarakat serta kegiatan Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Pusat Informasi dan Konsultasi Remaja (PIK-Remaja);
  4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, adalah berperan dalam koordinasi perencanaan umum dan evaluasi;
  5. Dinas Pertanian, adalah berperan dalam hal pendayagunaan tenaga penyuluh lapangan (PPL);
  6. Dinas Perindustrian dan Perdagangan, adalah berperan dalam hal penyuluhan gizi, khususnya penggunaan garam beryodium;
  7. Dinas Pendidikan, adalah berperan dalam penggerakan peran serta masyarakat sekolah, misalkan melalui jalur program Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), Dokter Kecil, Saka Bhakti Husada dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)I;
  8. Dinas Sosial, adalah berperan dalam hal penyuluhan dan pendayagunaan Karang Taruna, penyaluran berbagai bantuan sosial;
  9. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah berperan dalam penyuluhan untuk memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) dan akte kelahiran.
- d. Kementerian Agama Kabupaten Cianjur, adalah berperan dalam penyuluhan melalui jalur agama, persiapan imunisasi bagi calon pengantin, penyuluhan di pondok-pondok pesantren dan lembaga pendidikan keagamaan.
- e. Lembaga Profesi, antara lain Ikatan Dokter Indonesia (IDI), Ikatan Dokter Anak Indonesia (IDAI), adalah berperan dalam pelayanan teknis medis bilamana diperlukan, penyuluhan-penyuluhan.
- f. Unit Pengelola Posyandu, adalah :
1. mengkoordinasikan hasil kegiatan dan tindak lanjut kegiatan Posyandu;

2. melakukan bimbingan dan pembinaan kepada Posyandu;
  3. menggali sumber daya untuk kelangsungan penyelenggaraan Posyandu;
  4. menggerakkan masyarakat untuk dapat hadir dan berperan aktif dalam kegiatan Posyandu;
  5. melakukan evaluasi kegiatan serta melakukan upaya pemecahan masalah yang dihadapi;
  6. melakukan konsultasi dengan Forum Komunikasi Kader Posyandu tingkat Kabupaten.
- g. Forum Komunikasi Kader Posyandu, adalah :
1. melakukan pertemuan secara berkala dengan unit pengelola Posyandu;
  2. melakukan identifikasi permasalahan yang dihadapi oleh unit pengelola Posyandu serta bersama-sama mencari solusi atas permasalahan yang dihadapi;
  3. melakukan evaluasi dan pelaporan.
- h. Tim Penggerak PKK, adalah :
1. berperan aktif dalam penyelenggaraan Posyandu.
  2. penggerakan peranserta masyarakat dalam kegiatan Posyandu.
  3. penyuluhan, baik di Posyandu maupun di luar Posyandu.
- i. Tokoh Masyarakat, adalah :
1. menggali sumber daya untuk kelangsungan penyelenggaraan Posyandu;
  2. menaungi dan membina kegiatan Posyandu;
  3. menggerakkan masyarakat untuk dapat hadir dan berperan aktif dalam kegiatan Posyandu.
- j. LSM, adalah :
1. bersama petugas Puskesmas berperan aktif dalam pelayanan kesehatan masyarakat, penyuluhan, penggerakan kader sesuai dengan minat dan misi organisasi;
  2. memberikan dukungan sarana dan dana untuk pelaksanaan kegiatan Posyandu.
- k. Swasta/Dunia Usaha, adalah :
1. memberikan dukungan sarana dan dana untuk pelaksanaan kegiatan Posyandu;
  2. berperan aktif sebagai sukarelawan dalam pelaksanaan kegiatan Posyandu.

## **BAB VII**

### **PENCATATAN**

#### **Pasal 13**

- (1) Pencatatan pengelolaan Posyandu dilakukan oleh kader dengan menggunakan format sebagai berikut :
- a. Format 1 : Catatan Kelahiran Bayi, Kematian Bayi, Ibu Hamil dan Kematian Ibu (Hamil, Melahirkan, dan Nifas).
  - b. Format 2 : Register Bayi dan Balita di Wilayah Kerja Posyandu.

- c. Format 3 : Register Wanita Usia Subur (WUS) dan Pasangan Usia Subur (PUS) di Wilayah Kerja Posyandu.
  - d. Format 4 : Register Ibu Hamil di Wilayah Kerja Posyandu.
  - e. Format 5 : Data Hasil Kegiatan Posyandu pada Hari Buka Posyandu (Hari H).
- (2) Bentuk format sebagaimana termaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB VIII**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 14**

Pembiayaan untuk pelaksanaan pengelolaan Posyandu bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

## **BAB IX**

### **PEMBINAAN**

#### **Pasal 15**

- (1) Pembinaan terhadap pelaksanaan pengelolaan Posyandu dilakukan secara terpadu oleh Forum Komunikasi Kader Posyandu dan Unit Pengelola Posyandu.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan pengurus dan kader Posyandu serta pembinaan administrasi yang mencakup penyelenggaraan dan keuangan.
- (3) Bentuk pembinaan Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui :
  - a. rapat koordinasi berkala Posyandu;
  - b. kunjungan bimbingan terhadap kegiatan Posyandu;
  - c. menghadiri rapat/pertemuan yang diselenggarakan oleh masyarakat tentang pembahasan Posyandu;
  - d. memberikan penghargaan kepada pengurus dan kader Posyandu yang berprestasi antara lain pemberian tanda penghargaan, bantuan pelatihan, studi banding ke Posyandu lain dan pemberian seragam Posyandu.

#### **Pasal 16**

- (1) Untuk membantu kelancaran pembinaan terhadap pengelolaan Posyandu dibentuk Pokjanal Posyandu yang secara fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati di tingkat Kabupaten, kepada Camat di tingkat Kecamatan dan Pokja Posyandu di tingkat Desa/Kelurahan bertanggung jawab kepada Kepala Desa/Kepala Kelurahan.
- (2) Keanggotaan Pokjanal dan Pokja Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari OPD terkait, lembaga profesi, Perguruan Tinggi, LSM, dan swasta/dunia usaha yang mempunyai komitmen terhadap penyelenggaraan Posyandu, yang akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati untuk Tingkat Kabupaten, Camat untuk Tingkat Kecamatan dan Kepala Desa/Kepala Kelurahan untuk Tingkat Desa/Kelurahan.

- (3) Pokjanal dan Pokja Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) merupakan lembaga koordinatif yang mempunyai tugas mengkoordinasikan upaya pembinaan pengelolaan Posyandu.
- (4) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pokjanal dan Pokja Posyandu mempunyai fungsi sebagai berikut :
- menyiapkan data dan informasi tentang keadaan maupun perkembangan kegiatan yang berkaitan dengan kualitas program, kelembagaan dan SDM/personil pengelola program;
  - menganalisis masalah dan kebutuhan intervensi program berdasarkan pilihan alternatif pemecahan masalah sesuai dengan potensi dan kebutuhan lokal;
  - menyusun rencana kegiatan tahunan dan mengupayakan adanya sumber-sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan pembinaan dan operasional Posyandu. serta kesekretariatan Pokja Posyandu;
  - melakukan bimbingan, pembinaan, fasilitasi, advokasi, pemantauan dan evaluasi secara rutin dan terjadwal;
  - menyampaikan berbagai data, informasi dan masalah kepada instansi/lembaga terkait untuk penyelesaian tindak lanjut;
  - melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Bupati.

## BAB X

### KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

#### Pasal 17

Hal-hal yang belum cukup diatur sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan ditetapkan kemudian oleh Kepala Dinas Kesehatan serta Kepala Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri, sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 6 Juni 2011

BUPATI CIANJUR,

Cap/ttd.-

**TJETJEP MUCHTAR SOLEH**

Diundangkan di Cianjur  
pada tanggal 8 Juni 2011

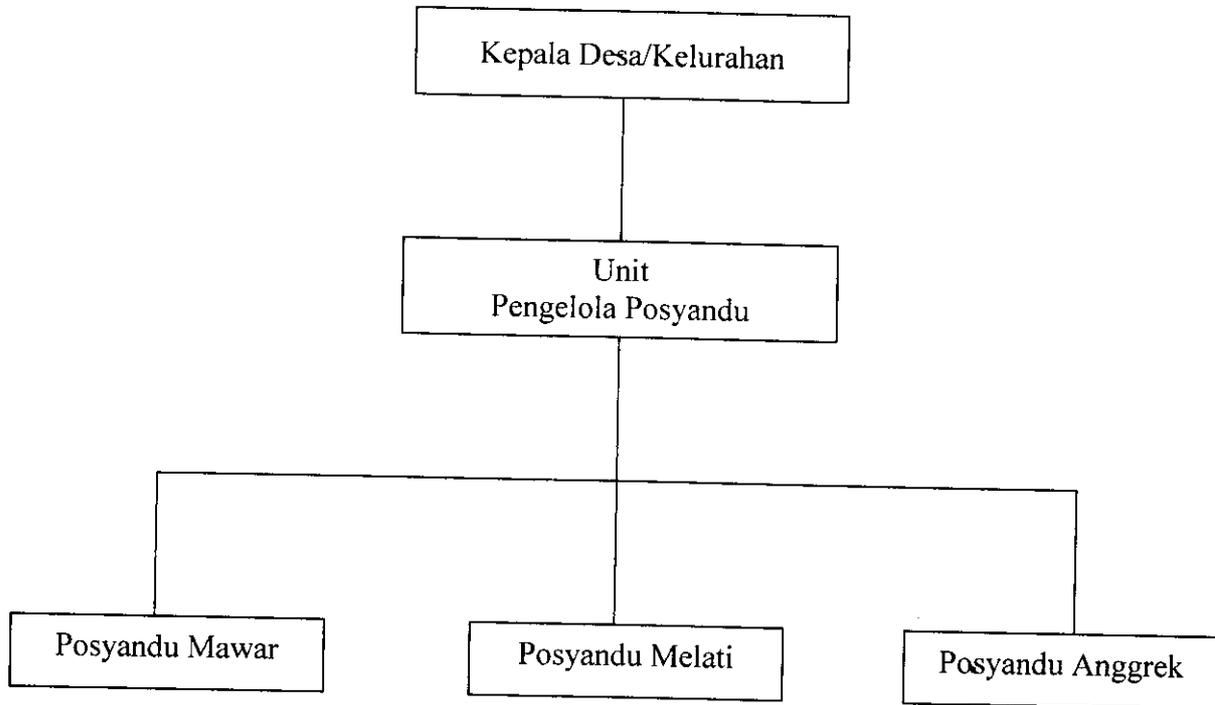
di **PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR**



BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2011 NOMOR 18.

**LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI CIANJUR**  
**NOMOR 15 TAHUN 2011**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN PENGELOLAAN POS PELAYANAN TERPANDU**

**BAGAN KEPENGURUSAN POSYANDU**



Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 6 Juni 2011

BUPATI CIANJUR,

Cap/ttd.-

**TJETJEP MUCHTAR SOLEH**

Diundangkan di Cianjur  
pada tanggal 8 Juni 2011

SEKRETARIS DAERAH,



**BACHRUDDIN ALI**  
NIK 451231 198503 1 086

# LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 15 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN POS PELAYANAN TERPANDU

FORMAT 1

CATATAN KELAHIRAN BAYI, KEMATIAN BAYI, IBU HAMIL DAN KEMATIAN IBU (HAMIL/MELAHIRKAN/NIFAS)  
DI WILAYAH KERJA POSYANDU

POSYANDU :  
DESA / KELURAHAN :  
KECAMATAN :  
KAB / KOTA :

Tgl / Bln / Thn :

| NO | NAMA |      | ALAMAT<br>KELOMPOK<br>DASAWISMA | NAMA BAYI | TANGGAL<br>LAHIR | TANGGAL MENINGGAL |     | CATATAN |
|----|------|------|---------------------------------|-----------|------------------|-------------------|-----|---------|
|    | IBU  | ANAK |                                 |           |                  | BAYI              | IBU |         |
| 1  | 2    | 3    | 4                               | 5         | 6                | 7                 | 8   | 9       |
|    |      |      |                                 |           |                  |                   |     |         |

( ..... )  
Nama Kader

**PENJELASAN CARA PENGISIAN FORMAT I  
REGISTER KELAHIRAN BAYI, KEMATIAN BAYI, IBU HAMIL DAN KEMATIAN IBU  
(HAMIL/MELAHIRKAN/NIFAS) DI WILAYAH KERJA POSYANDU**

**A. Penjelasan Umum**

1. Register ini merupakan data yang diperoleh dari Kader Dasawisma sebelum hari buka Posyandu (Hari H).
2. Register ini merupakan rekapitulasi tentang keadaan kelahiran bayi, kematian bayi, ibu hamil, kematian ibu (hamil / melahirkan / nifas) di wilayah kerja Posyandu.
3. Kegunaan register ini adalah sebagai sumber informasi Kader Posyandu untuk perencanaan dan penyelenggaraan Posyandu, baik untuk penyuluhan, penggerakan masyarakat, dll.
4. Register ini diisi oleh Kader Posyandu.

**B. Penjelasan Cara Pengisian**

| <b>KOLOM</b> | <b>PENJELASAN</b>                                                           |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1.           | Nomor Urut                                                                  |
| 2.           | Diisi nama ibu hamil atau ibu yang mempunyai bayi di wilayah kerja Posyandu |
| 3.           | Diisi nama suami dari ibu hamil atau nama bapak bayi                        |
| 4.           | Diisi alamat / nama kelompok Dasawisma-nya                                  |
| 5.           | Diisi nama bayi                                                             |
| 6.           | Diisi tanggal, bulan, tahun lahirnya bayi                                   |
| 7.           | Diisi tanggal / bulan / tahun, apabila bayi tersebut meninggal              |
| 8.           | Diisi tanggal, bulan, tahun, apabila ibu meninggal                          |
| 9.           | Diisi dengan hal-hal penting                                                |



**PENJELASAN CARA PENGISIAN FORMAT 2  
REGISTER BAYI DAN BALITA DI WILAYAH KERJA POSYANDU**

**A. Penjelasan Umum**

1. Register ini ada di Posyandu yang dipakai selama 1 tahun dari bulan Januari s.d Desember
2. Nama sasaran didapat dari register kelahiran bayi, kematian bayi, ibu hamil dan kematian ibu (hamil / melahirkan / nifas)
3. Kegunaan register ini untuk mengetahui tentang : sasaran, jenis pelayanan yang telah diberikan pada hari "H" sumber informasi SKDN, dll
4. Kolom 1 s.d 19 diisi oleh kader, kolom 20 s.d 37 diisi oleh petugas.

**B. Penjelasan Cara Pengisian**

| <b>KOLOM</b> | <b>PENJELASAN</b>                                                                                                                                                |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>     | <b>2</b>                                                                                                                                                         |
| 1            | Nomor Urut                                                                                                                                                       |
| 2            | Diisi nama ibu bayi / balita yang datang ke Posyandu                                                                                                             |
| 3            | Diisi tanggal, bulan, tahun kelahiran bayi/balita tersebut. Apabila tidak mengetahui waktu kelahiran bayi / balita dapat diisi dengan umur pada bulan pencatatan |
| 4            | Diisi berat badan bayi / balita ketika lahir dalam ukuran (Kg)                                                                                                   |
| 5            | Diisi nama ayah bayi balita tersebut                                                                                                                             |
| 6            | Diisi nama ibu bayi / balita tersebut                                                                                                                            |
| 7            | Diisi nama kelompok Dasawisma tempat tinggalnya                                                                                                                  |

| 1         | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 s.d 19  | <p>Diisi berat badan hasil penimbangan dalam Kg pada saat penimbangan bulan itu. Pada bagian atas ditulis berat badan hasil penimbangan, dan bagian bawah diisi dengan tanda :</p> <p>N : Apabila hasil penimbangan naik mengikuti garis pertumbuhan pita KMS</p> <p>B : Apabila bayi baru datang untuk pertama kalinya</p> <p>T : Apabila hasil penimbangan tetap atau turun</p> <p>O : Berat badan bayi / balita bulan ini beratnya tetap, tetapi tidak datang pada bulan yang lalu</p> <p>Δ : Apabila hasil penimbangan berada di bawah garis merah, di tengah tanda segitiga diberi huruf-huruf sesuai hasil penimbangan atau baru pertama kali</p> |
| 20 s.d 21 | Diisi nama bulan saat pemberian sirup besi Fe 1 dan 2. Sirup besi diberikan hanya 2 kali saja pada umur 0 – 59 bulan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 22 s.d 23 | Diisi nama bulan pada saat pemberian Vitamin A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 24        | Diisi nama bulan saat bayi / balita mendapatkan oralit pada bulan yang bersangkutan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 25        | Diisi tanggal dan bulan pemberian imunisasi BCG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 26 s.d 28 | Diisi tanggal dan bulan pemberian imunisasi DPT I-II-III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 29 s.d 32 | Diisi tanggal dan bulan pemberian imunisasi POLIO I-II-III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 33        | Diisi tanggal dan bulan pemberian imunisasi CAMPAK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 34 s.d 36 | Diisi tanggal dan bulan pemberian imunisasi HEPATITIS B-I-II-III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 37        | Diisi tanggal dan bulan bayi / balita meninggal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 38        | Diisi dengan hal-hal penting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

FORMAT 3  
REGISTER WANITA USIA SUBUR (WUS) DAN PASANGAN USIA SUBUR (PUS)  
DI WILAYAH KERJA POSYANDU JANUARI S.D DESEMBER 20.....

POSYANDU :  
DESA / KELURAHAN :  
KECAMATAN :  
KAB / KOTA :

| No | NAMA WUS / PUS | UMUR | NAMA SUAMI | TAHAPAN KS | ALAMAT / KLP<br>DASAWISMA | JUMLAH ANAK   |                                | LILA | PEMBERIAN        |              |    |     |    | KELUARGA BERENCANA |                      | NAMA<br>KADER<br>DAN<br>PETUGAS | CA |                                    |
|----|----------------|------|------------|------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|------|------------------|--------------|----|-----|----|--------------------|----------------------|---------------------------------|----|------------------------------------|
|    |                |      |            |            |                           | YANG<br>HIDUP | YANG<br>MENINGGAL<br>PADA UMUR |      | KAPSUL<br>YODIUM | IMUNISASI TT |    |     |    |                    | JENIS<br>KONTRASEPSI |                                 |    | PERGANTIAN<br>JENIS<br>KONTRASEPSI |
|    |                |      |            |            |                           |               |                                |      |                  | I            | II | III | IV | V                  |                      |                                 |    |                                    |
| 1  | 2              | 3    | 4          | 5          | 6                         | 7             | 8                              | 9    | 10               | 11           | 12 | 13  | 14 | 15                 | 16                   | 17                              | 18 |                                    |
|    |                |      |            |            |                           |               |                                |      |                  |              |    |     |    |                    |                      |                                 |    |                                    |

Diisi oleh petugas \_\_\_\_\_

.....  
Nama Kader / Petugas

**PENJELASAN CARA PENGISIAN FORMAT 3  
REGISTER WANITA USIA SUBUR (WUS) DAN PASANGAN USIA SUBUR (PUS)  
DI WILAYAH KERJA POSYANDU**

**A. Penjelasan Umum**

1. Register ini ada di Posyandu yang dipakai selama 1 tahun dari bulan Januari s.d Desember
2. Nama sasaran didapat dari informasi yang disampaikan oleh kader Dasawisma, sebelum Hari Buka Posyandu (Hari H)
3. Kegunaan register ini adalah sebagai bahan tindak lanjut kader untuk memotivasi sasaran agar mau mengikuti program yang diperlukan
4. WUS adalah singkatan dari Wanita Usia Subur, yaitu wanita usia 15 – 49 tahun atau wanita yang masih haid
5. PUS adalah singkatan dari Pasangan Usia Subur, dimana istrinya berumur 15 – 49 tahun
6. Kolom 1 s.d 9 diisi oleh kader, kolom 10 s.d 18 dan kolom 19 dapat diisi oleh kader / petugas

**B. Penjelasan Cara Pengisian**

| KOLOM     | PENJELASAN                                                                                                   |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Nomor Urut                                                                                                   |
| 2         | Diisi nama WUS / PUS di wilayah kerja Posyandu                                                               |
| 3         | Diisi umur WUS / PUS tersebut                                                                                |
| 4         | Diisi nama suami PUS. Apabila WUS (belum bersuami / janda), maka pada kolom ini diberi tanda garis kecil (-) |
| 5         | Diisi Tahapan Keluarga Sejahtera sesuai klasifikasinya                                                       |
| 6         | Diisi alamat atau nama kelompok Dasawisma dimana WUS / PUS bertempat tinggal                                 |
| 7         | Diisi jumlah anak yang hidup                                                                                 |
| 8         | Diisi jumlah anak yang meninggal dan umur anak tersebut saat meninggal                                       |
| 9         | Diisi hasil pengukuran Lingkar Lengan Atas (LILA) WUS / PUS                                                  |
| 10        | Diisi tanggal, bulan pemberian kapsul yodium (kapsul yodium hanya diberikan satu tahun sekali)               |
| 11 s.d 15 | Diisi tanggal dan nama bulan pemberian imunisasi TT (TT1, TT2, TT3, TT4, TT5)                                |
| 16        | Diisi jenis kontrasepsi yang dipakai PUS saat ini                                                            |
| 17        | Diisi tanggal / bulan apabila yang bersangkutan mengganti kontrasepsi yang dipakai                           |
| 18        | Diisi nama petugas dan kader yang mengisi register ini                                                       |
| 19        | Diisi penjelasan / keterangan yang belum tercantum dalam kolom-kolom yang ada                                |



PENJELASAN CARA PENGISIAN FORMAT 4  
REGISTER IBU HAMIL DI WILAYAH KERJA POSYANDU  
(R/O/Gizi)

**Petunjuk Pengisian :**

1. Kolom No. 1 s.d 6 : Cukup Jelas.
2. Kolom No. 7 : - Diisi dengan tanggal pemberian tablet tambah darah (Fe). Setiap kali pemberian sebanyak 30 tablet (untuk setiap bulan).  
- Pemberian tablet tambah darah (Fe) dapat diberikan sedini mungkin, sebaiknya sejak diketahui mulai hamil.
3. Kolom No. 8 : - Diisi dengan catatan yang diperlukan.

FORMAT 5  
DATA HASIL KEGIATAN POSYANDU PADA HARI "H"  
JANUARI S.D DESEMBER 20.....

POSYANDU :  
DESA / KELURAHAN :  
KECAMATAN :  
KAB / KOTA :

| NO | TGL / BULAN | IBU HAMIL             |                      | JUMLAH YANG MEMBERIKAN ASI EKS | JUMLAH Y KEMATIAN | JUMLAH PUS/WUS | JUMLAH BAYI LAHIR | PENIMBANGAN BALITA (JUMLAH) |                    |                    |               | JUMLAH BALITA YANG DAPAT |        |     | BALITA MENDERITA DIARE |             |     | DPT    |    |    |     | POLIO |    |     |    | CAMPAK | HEPATITIS |    |     | JML. IBUI HAMIL YANG DAPAT TT |    |     |    |    |
|----|-------------|-----------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------|---------------|--------------------------|--------|-----|------------------------|-------------|-----|--------|----|----|-----|-------|----|-----|----|--------|-----------|----|-----|-------------------------------|----|-----|----|----|
|    |             | JUMLAH YANG DITIMBANG | JUMLAH YANG DAPAT FE |                                |                   |                |                   | SEMUA BALITA (S)            | YANG PUNYA KMS (K) | YANG DITIMBANG (D) | YANG NAIK (N) | YANG BGM                 | VIT. A | PMT | MP-ASI                 | JML. BALITA | PMT | MP-ASI | I  | II | III | I     | II | III | IV |        | I         | II | III | I                             | II | III | IV | V  |
| 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 |
|    |             |                       |                      |                                |                   |                |                   |                             |                    |                    |               |                          |        |     |                        |             |     |        |    |    |     |       |    |     |    |        |           |    |     |                               |    |     |    |    |

Diisi oleh petugas

**PENJELASAN CARA PENGISIAN FORMAT 5  
DATA HASIL KEGIATAN POSYANDU PADA HARI "H"**

| <b>KOLOM</b> | <b>PENJELASAN</b>                                                      |
|--------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>     | <b>2</b>                                                               |
| 1            | Nomor Urut                                                             |
| 2            | Diisi tanggal dan bulan saat Posyandu tersebut melaksanakan kegiatan   |
| 3            | Diisi jumlah ibu hamil yang ditimbang                                  |
| 4            | Diisi jumlah ibu hamil yang mendapat Fe                                |
| 5            | Diisi jumlah ibu hamil yang memberikan ASI eksklusif                   |
| 6            | Diisi jumlah bayi yang meninggal                                       |
| 7            | Diisi jumlah PUS / WUS                                                 |
| 8            | Diisi jumlah bayi lahir                                                |
| 9            | Diisi jumlah semua balita                                              |
| 10           | Diisi jumlah balita yang punya KMS                                     |
| 11           | Diisi jumlah balita yang ditimbang                                     |
| 12           | Diisi jumlah balita yang naik berat badannya                           |
| 13           | Diisi jumlah balita yang BGM                                           |
| 14           | Diisi jumlah balita yang mendapat vitamin A                            |
| 15           | Diisi jumlah balita yang mendapat PMT                                  |
| 16           | Diisi jumlah balita yang mendapat MP-ASI                               |
| 17           | Diisi jumlah balita yang menderita diare                               |
| 18           | Diisi jumlah balita yang menderita diare yang mendapat PMT             |
| 19           | Diisi jumlah balita yang menderita diare yang mendapat MP-ASI          |
| 20 s.d 22    | Diisi jumlah balita yang mendapatkan imunisasi DPT I, II dan III       |
| 23 s.d 26    | Diisi jumlah balita yang mendapatkan imunisasi Polio I, II, III dan IV |
| 27           | Diisi jumlah balita yang mendapatkan imunisasi Campak                  |
| 28 s.d 30    | Diisi jumlah balita yang mendapatkan imunisasi Hepatitis I, II dan III |
| 31 s.d 35    | Diisi jumlah ibu hamil yang mendapat imunisasi TT I s.d IV             |
|              |                                                                        |
|              |                                                                        |
|              |                                                                        |
|              |                                                                        |
|              |                                                                        |

| 1  | 2                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------|
| 36 | Diisi jumlah peserta KB aktif                                            |
| 37 | Diisi jumlah kader / petugas yang hadir                                  |
| 38 | Diisi penjelasan / keterangan yang belum tertampung dalam kolom yang ada |

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 6 Juni 2011

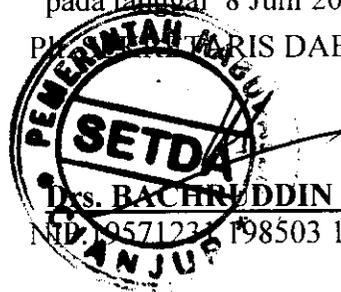
BUPATI CIANJUR.

Cap/ttd.-

**TJETJEP MUCHTAR SOLEH**

Diundangkan di Cianjur  
pada tanggal 8 Juni 2011

PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR  
PENGANTARIS DAERAH,



Drs. BACHRUDDIN ALI  
NID. 9571231198503 1 086