

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU (PENING KAYANDU)
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KESEHATAN IBU DAN ANAK DI
KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA
KABUPATEN PURWAKARTA**



Oleh :

NAMA : DIYAH MARDIANAWATI,SM
NOSIS : 20240807030411

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWASANGKATAN XXI
T.A. 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU (PENING KAYANDU)
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KESEHATAN IBU DAN ANAK DI
KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA
KABUPATEN PURWAKARTA**

Peserta Pelatihan :

DIYAH MARDIANAWATI,SM

NOSIS : 20240807030411

Telah disetujui pada tanggal : November 2024

di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



DAVID R. P PARDEDE, S.Th, MM
PEMBINA NIP. 19760105 200501 1 007

Mentor,



YAI UUN KHAERUN,SE.,MM
NIP. 19741117 200901 1 002

PENJELASAN *COACH* PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : DIYAH MARDIANAWATI, SM
Nosis : 2024080703041
Instansi : KELURAHAN CICEREUH KECAMATAN PURWAKARTA
Nama *Coach* : DAVID RADISON P PARDEDE S.Th, M.M

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU (PENINGKATAN KAYANDU) DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KESEHATAN IBU DAN ANAK DI KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA KABUPATEN PURWAKARTA	Pelayanan Publik	Webinar	Ada keterkaitan secara langsung dengan sistem pelayanan publik	Diluar LMS Kepemimpinan Oleh ANRI

Bandung, November 2024

COACH,

DAVID R. PARDEDE S.Th, M.M
PEMBINA NIP 197601052005011007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : DIYAH MARDIANAWATI,SM

Nosis : 2024080703041

Saya menilai peserta **Sangat Mampu** / ~~Mampu~~ / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~ melaksanakan Perencanaan Inovasi / Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Acc.
2. Permasalahan yang diangkat sudah memenuhi sesuai denganTupoksi masing-masing.
3. Nilai tambah organisasi, reformasi birokrasi tematik, inovasi,milestone dan strategi pengembangan kompetensi terpenuhi.
4. Siap untuk di seminarkan.

Bandung, November 2024

COACH,



DAVID R. P PARDEDE, S.Th, MM
PEMBINA NIP. 19760105 200501 1 007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : DIYAH MARDIANAWATI, SM
Nosis : 2024080703041

Saya menilai peserta tersebut:

Sangat Mampu / ~~Mampu~~ / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak mampu~~

Melaksanakan Perencanaan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Mampu melaksanakan aksi perubahan dengan baik
2. Mampu mengelola tim efektif
3. Aksi perubahan yang telah dibuat bermanfaat dan dapat diimplementasikan

Purwakarta, November 2024
MENTOR



YAI UUN KHAERUN, SE., MM
NIP. 19741117 200901 1 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga Action Leader dapat menyelesaikan Aksi Perubahan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)TA. 2024 di Pusdikmin Lemdiklat Polri dengan judul “ PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KESEHATAN IBU DAN ANAK DI KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA KABUPATEN PURWAKARTA ”

Action Leader menyadari dalam penulisan masih kurang dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan bagi pembaca dan khususnya bagi *Action Leader*. Sehingga saran, kritik dan masukan yang bersifat membangun sangat diharapkan. Pada kesempatan ini *Action Leader* menyampaikan terimakasih kepada:

1. Bapak KOMBES POL Ruli Agus Pramono, S.Ik selaku Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri;
2. Ibu. AKBP. HENNY PURWANTI, S.I.K., M.Si , selaku Kepala Bagian Diklat Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi Action Leader dalam mengikuti PKP Non POLRI T.A. 2024;
3. Bapak. RACHMAT K, S.S., S.H., M.H., M.AP selaku Kepala Bagian GADIK Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi Action Leader dalam mengikuti PKP Non POLRI T.A. 2024;
4. Ibu. AKBP. FITRI SYOFIANI, SH, MM.MPd. sebagai Kabag Binsis Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, yang telah memberikan Action Leader untuk membuat aksi perubahan ini;
5. Bapak PEMBINA DAVID RP PARDEDE, S.Th, MM selaku Coach dalam proses penyusunan dan implementasi Rencana Aksi Perubahan ini

6. Bapak IPDA IIM selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, arahan, perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun selama kegiatan PKP Non POLRI T.A. 2024;
7. Para Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri atas pengetahuan dan pengalaman berharga kepada Action Leader dan Seluruh rekan peserta didik PKP Angkatan XX Tahun 2024 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
8. Seluruh Keluarga tercinta dan semua pihak yang telah memberikan do'a dan semangat serta dorongan moril dan spiritual kepada Action Leader dalam mengikuti Diklat PKP Angkatan XX TA 2024;
9. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XX Tahun 2024 yang berkoordinasi dan bekerjasama selama penulis mengikuti Pelatihan;
10. Tim Efektif serta semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.

Action Leader menyadari dalam Laporan aksi perubahan ini terdapat kekurangan, hal ini disebabkan keterbatasan waktu dan tingkat kemampuan. Kritik dan saran kami harapkan guna penyempurnaan laporan aksi perubahan ini.

Bandung, November
2024 Peserta Didik



DIYAH MARDIANAWATI, SM

Nosis. 2024080703041

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENJELASAN COACH	ii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
1. PENDAHULUAN	1
a. Latar belakang	1
b. Tujuan	11
c. Nilai Tambah Bagi Organisasi	12
d. Kemanfaatan Aksi Perubahan	12
d. Ruang Lingkup	14
2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI	14
a. Inovasi Rencana Aksi Perubahan	14
b. Output Rencana Aksi Perubahan	14
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA	15
a. Pengorganisasian dan Sumber Daya Manusia	15
b. Pengelolaan Anggaran	17
c. Sarana dan Prasarana	17
d. Metode yang digunakan	17
4. STAKEHOLDER	19
a. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	19
b. Peta Jejaring	24
c. Kuadran Stakeholder	25
5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN	27
6. MANAJEMEN RISIKO	30
7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	31
8. PENUTUP	37
9. DAFTAR PUSTAKA	38

DAFTAR TABEL

Tabel	1.1.	Data Hasil Bulan Penimbangan Balita	7
Tabel	1.2.	Data Nama Posyandu dan Jumlah Kader Posyandu	7
Tabel	1.3.	Matriks Analisa Usg Prioritas Masalah	10
Tabel	1.4.	Rincian Anggaran	16
Tabel	1.5.	Identifikasi Stakeholder Internal Dan Eksternal	21
Tabel	1.6.	Matrix Identifikasi Stakeholder	22
Tabel	1.7.	Pentahapan Rencana Aksi Perubahan	25
Tabel	1.8.	Potensi, Resiko Dan Strategi Mengatasi Masalah	30
Tabel	1.9.	Formulir Penilaian Peserta	31
Tabel	1.10.	Formulir Penilaian Mentor	34
Tabel	1.11.	Rencana strategi pengembangan kompetensi	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.	Peta Kelurahan Ciseureuh	3
Gambar 1.2.	Bagan Struktur Organisasi Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta	3
Gambar 1.3.	Struktur Tata Kelola Aksi Perubahan	15
Gambar 1.4.	Peta Jejaring	24
Gambar 1.5.	Kurva Kuadran Analisa <i>Stakeholder</i>	25

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Kabupaten Purwakarta merupakan salah satu Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Barat, dimana Kabupaten Purwakarta terdiri dari 17 (tujuh belas) Kecamatan salah satunya adalah Kecamatan Purwakarta yang memiliki 9 (Sembilan) Kelurahan dan 1 (satu) Desa diantaranya adalah Kelurahan Ciseureuh.

Untuk Keadaan demografi Kelurahan Ciseureuh adalah dimana luas wilayah seluas ± 379 Ha, dengan jumlah penduduk 35.397 Jiwa dengan pembagian 17.199 Jiwa Laki-Laki dan 18.198 Jiwa Perempuan. Kelurahan Ciseureuh memiliki jumlah RW sebanyak 14 dan RT sebanyak 121, dengan batas - batas wilayah sebagai berikut:

- 1) Sebelah Utara : Desa Ciwangi Kecamatan Bungursari
- 2) Sebelah Selatan : Kelurahan Nagrikaler, Kelurahan Munjuljaya Kecamatan Purwakarta
- 3) Sebelah Timur : Desa Campakasari Kecamatan Campaka
- 4) Sebelah Barat : Desa Ciwareng, Desa Mulyamekar Kecamatan Babakan Cikao

Kelurahan Ciseureuh adalah Perangkat Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta, sebagaimana di atur dalam Peraturan Bupati Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan yang mempunyai tugas untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat. Adapun beberapa fungsi dari Kelurahan, yaitu:

1. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan
2. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
3. Pelaksanaan pelayanan publik;
4. Pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
5. Pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas
6. Pelayanan umum;
7. Pelaksanaan administrasi kelurahan;

8. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan peraturan perundang- undangan;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta selalu mengacu pada Visi dan Misi Kabupaten Purwakarta sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Periode Tahun 2018 - 2023, yaitu :

Visi: "Mewujudkan Purwakarta Istimewa"

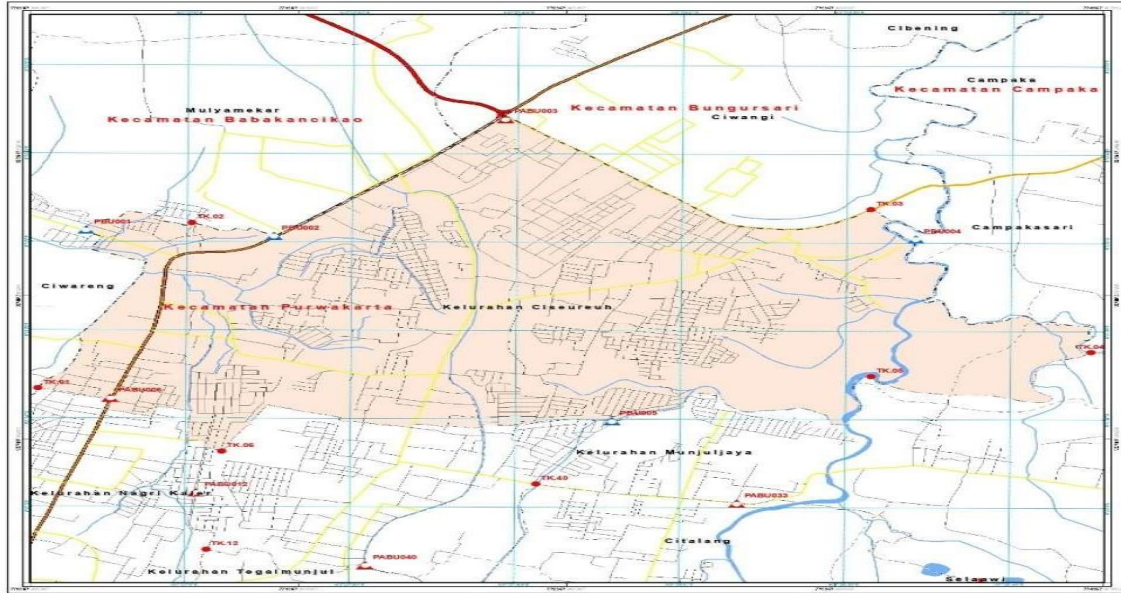
Misi :

1. Meningkatkan Kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial;
2. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Profesional;
3. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Pariwisata Berwawasan Lingkungan yang Berkelanjutan; dan
4. Mengembangkan Perekonomian Rakyat yang kokoh Berbasis Desa.

Maka sesuai dengan Misi Kabupaten Purwakarta Nomor 2 (dua) yaitu "Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Profesional",

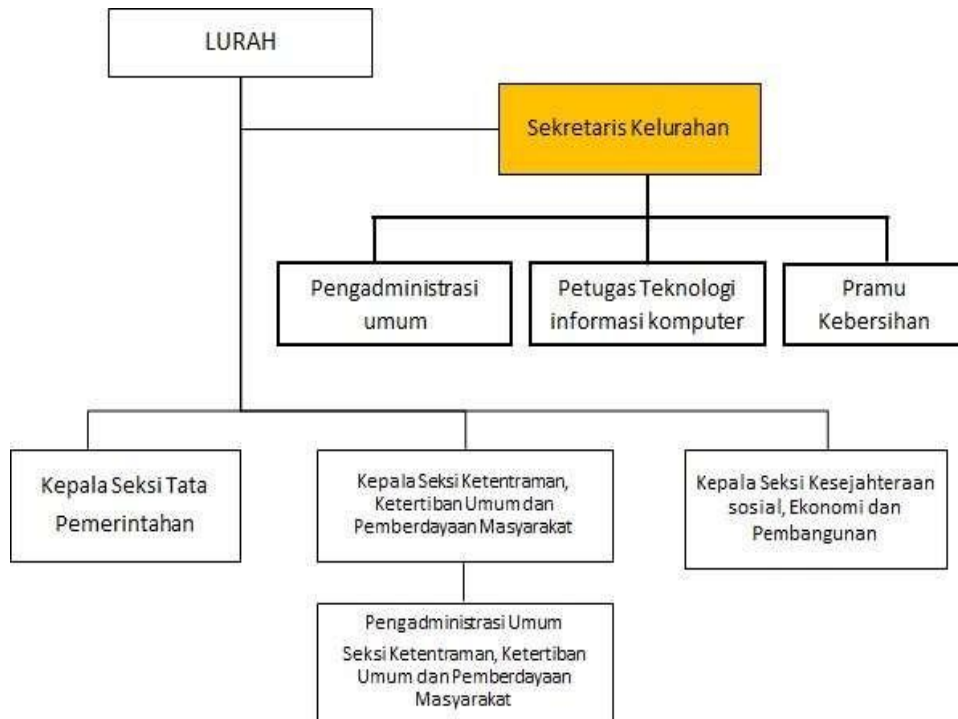
Misi Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta yaitu :

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan efektif
2. Mewujudkan Tata Pemerintahan yang bersih profesional dan berintegritas.



Gambar 1.1. Peta Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

Berikut adalah bagan struktur organisasi Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta :



Gambar 1.2. Bagan Struktur Organisasi Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

Kedudukan action leader adalah sebagai Sekretaris Kelurahan yang berada di bawah dan dipimpin oleh Lurah pada Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan, Sekretaris Kelurahan dalam melaksanakan mempunyai fungsi:

1. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;
2. Pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
3. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;
4. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kelurahan;
5. Pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi mempunyai perincian tugas:

1. Menyusun rencana kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaantugas;
2. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporankelurahan;
3. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan kelurahan;
4. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
5. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi naskah dinas;
6. Mengkoordinasikan pengelolaan sarana dan prasana kerja kelurahan;
7. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan;hubungan masyarakat dan keprotokolan kelurahan;
8. Memberikan layanan kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkupkelurahan;
9. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugasbawahan;
10. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada atasan;
11. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi sekretaris;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan lingkup tugas

dan fungsinya;

13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Sekretaris kepada Lurah.

Tugas pokok dan fungsi Sekretaris Kelurahan tidak terlepas dari satuan tugas dan fungsi Lurah selaku Kepala Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta. Hal ini dikarenakan Sekretaris Kelurahan adalah sebagai Wakil Lurah yang memiliki tugas dan fungsi memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas kelurahan, melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat kelurahan, melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan, menyelenggarakan pelayanan publik yang menjadi kewenangan kelurahan, memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi kelurahan, mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Kelurahan, memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan tugas kelurahan.

Selama action leader menjabat sebagai Sekretaris Kelurahan Ciseureuh di lingkungan Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta ditemukan kendala yang khususnya dalam hal pelayanan publik kepada masyarakat, yaitu:

“Belum Optimalnya kompetensi petugas Pelayanan Posyandu / kader dalam Peningkatan Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh”

Posyandu (Pos Pelayanan Terpadu) merupakan salah satu upayapemerintah dalam meningkatkan kesehatan masyarakat, khususnya ibu dan anak. Program ini bertujuan untuk memberikan pelayanan kesehatan dasar secara terpadu, melibatkan partisipasi aktif Masyarakat. Pelayanan Posyandu tidak hanya berkutat pada aspek medis semata, tetapi juga melibatkan partisipasi aktif masyarakat. Dengan melibatkan ibu-ibu hamil, ibu menyusui, dan masyarakat sekitar, Posyandu menjadi lebih efektif dalam menyampaikan informasi kesehatan dan melakukan pemantauan pertumbuhan balita.

Pencegahan dan Edukasi Kesehatan: Fokus Pelayanan posyandu Salah satu aspek penting dari pelayanan Posyandu adalah pencegahan penyakit dan penyuluhan kesehatan. Melalui sesi-sesi pendidikan kesehatan, masyarakat dapat lebih memahami praktik-praktik sehat, perawatan ibu hamil, dan pola makan yang baik

bagi anak-anak. Pemeriksaan dan Pemantauan Kesehatan Balita dan Ibu Hamil

Pelayanan Posyandu melibatkan kegiatan pemeriksaan dan pemantauan kesehatan secara berkala. Dengan adanya pemantauan rutin, potensi gangguan kesehatan dapat terdeteksi lebih dini, memungkinkan penanganan yang tepat waktu. Ini sangat krusial untuk mencegah penyakit dan mengurangi angka kematian ibu dan bayi.

Di Wilayah Kelurahan Ciseureuh dapat kita ketahui permasalahan yang muncul yaitu :

- a. Seringkali terjadi kesalahan dan keterlambatan dalam pencatatan data bayi karena jumlah data yang tidak sedikit, sehingga mengakibatkan kurangnya dalam pengontrolan bayi, maka pemberian vitamin dan imunisasi rutin tidak berjalan dengan baik.;
- b. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk hidup sehat;
- c. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk membawa balita ke Posyandu;
- d. Belum rutinnya penyuluhan / pelatihan kepada Kader Posyandu oleh instansi terkait.

Adapun data jumlah kader posyandu yang telah mengikuti pelatihan dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 1.1 Data Nama Posyandu dan Jumlah Posyandu

NO	NAMA POSYANDU	JUMLAH KADER		KETERANGAN
		TERLATIH	BELUM TERLATIH	
1	ASTER I	2	5	Jumlah Kader Terlatih : 30 Orang
2	ASTER II	2	5	
3	ASTER III	2	5	
4	ASTER IV	2	5	
5	ASTER V	2	5	
6	ASTER VI	2	5	
7	ASTER VII	2	5	
8	ASTER VIII	2	5	Jumlah Kader Belum Terlatih : 75 Orang
9	ASTER IX	2	5	
10	ASTER X	2	5	
11	ASTER XI	2	5	
12	ASTER XII	2	5	
13	ASTER XIII	2	5	
14	ASTER XIV	2	5	
15	ASTER XV	2	5	
JUMLAH KADER		30	75	

Berdasarkan permasalahan diatas maka action leader mengangkat judul dalam rencana aksi perubahan yaitu : “ **PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KESEHATAN IBU DAN ANAK DI KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA KABUPATEN PURWAKARTA**”

2. Tujuan

Tujuan *action leader* Membuat Aksi Perubahan “Optimalisasi Peran Posyandu Dalam Peningkatan Kesehatan Ibu Dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta”, secara rinci tujuan dibagi menjadi dua, yaitu tujuan pada saat off Campus selama 60 hari dan tujuan pasca pelatihan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Tujuan pada tahap off campus
 - 1) Melaksanakan Bimbingan Teknis peningkatan kapasitas kader posyandu;
 - 2) Menyediakan Standar Operasional Prosedur (SOP) alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta;
 - 3) Membuat Buku Saku bagi para kader posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta sebagai bentuk tindak lanjut peningkatan kapasitas kader posyandu;
- b. Tujuan pada tahap pasca pelatihan
 - 1) Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP).
 - 2) Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) Gerakan Bersih Lingkungan Untuk Kesehatan Masyarakat.
 - 3) Dukungan Anggaran dari Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

3. Manfaat Aksi Perubahan

- 1) Manfaat internal:
 - a) Peningkatan Kesehatan bagi Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh.
 - b) Peningkatan kemampuan bagi kader posyandu.
 - c) Memperjelas Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan.
 - d) Menunjang pelaksanaan Misi ke-1 Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta,

yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan efektif”.

- e) Meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kelurahan Ciseureuh.
- 2) Manfaat eksternal:
 - a) Meningkatkan partisipasi serta menyediakan wadah untuk Dinas terkait dalam pelaksanaan tugas terhadap peningkatan Kesehatan bagi ibu dan anak di Kelurahan Ciseureuh.
 - b) Masyarakat menjadi lebih faham tentang Kesehatan ibu dan anak, lebih faham akan kecukupan gizi anak dan ibu menyusui, lebih peduli terhadap lingkungan bersih dan sehat.

B. INOVASI DAN *OUTPUT* RENCANA AKSI

a. Inovasi Rencana Aksi

Inovasi aksi perubahan yang dilakukan action leader adalah Inovasi Proses berupa Optimalisasi Percepatan Penurunan Stunting Terintegrasi Di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta dengan Produk sebagai berikut :

- a) Melakukan Bimbingan Teknis peningkatan kapasitas kader posyandu (PENING KAYANDU) Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta;
- b) Membuat *Standar Operasional Prosedur (SOP)* alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta;
- c) Membuat Flayer/Buku Panduan Peningkatan Kesehatan bagi Ibu dan Anak sebagai media Sosialisasi dan Edukasi untuk Masyarakat.

b. Output Rencana Aksi

Output dari rencana aksi yang akan dilaksanakan yaitu :

- a) Terlaksananya Bimbingan Teknis peningkatan kapasitas kader posyandu (PENING KAYANDU) Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta;
- b) Tersedianya *Standar Operasional Prosedur (SOP)* alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta;
- c) Tersedianya Flayer/Buku Panduan Peningkatan Kesehatan bagi Ibu dan Anak sebagai media Sosialisasi dan Edukasi untuk Masyarakat;

C. Ruang Lingkup

Perubahan ini berfokus pada Peningkatan Kapasitas bagi Kader Posyandu yang bersifat nyata melalui membuat buku Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu dan standar operasional prosedur (SOP) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu Dan Anak Di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi perubahan

Rencana aksi perubahan *Action Plan* yang akan dilakukan selama 60 (enam puluh) hari kerja adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan

Kegiatan pelaksanaan aksi perubahan dalam waktu 60 (enam puluh) hari terhitung dari tanggal 30 September s.d. 30 November 2024 dalam rangka mewujudkan implementasi aksi perubahan yaitu Kebijakan Inovatif dalam penetapan dan pengumpulan Retribusi Pelayanan Persampahan dengan judul Transformasi Siperda Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Garut. sebagai berikut:

a. **Tahap Perencanaan**

- 1) Laporan kepada mentor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaannya
- 2) Koordinasi dengan *Stakeholder* Internal terkait konsep Inovasi.
- 3) Membuat Draft/konsep Nota Dinas dan undangan sosialisasi stakeholder internal dan tim efektif .
- 4) Penyusunan draft SK tim efektif berikut tupoksi masing- masing tim efektif dan menyebarkan undangan via WAG.

b. **Tahap Pengorganisasian**

- 1) Melakukan sosialisasi awal dengan stakeholder internal dan tim efektif.
- 2) Melakukan koordinasi awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan serta pembagian tugas.
- 3) Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal.
- 4) Pengumpulan data oleh tim efektif.
- 5) Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Puskesmas, PLKB) terkait konsep awal SOP.

c. **Tahap Pelaksanaan**

- 1) Membuat konsep awal alur proses *Standar Operasional Prosedur* (flowchart).
- 2) Pembuatan *Standar Operasional Prosedur* Oleh *Action Leader*.

- 3) Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Puskesmas, PLKB) terkait Draft awal SOP.
- 4) Menghadap Mentor kordinasi dan laporan terkait Draft Pembuatan SOP.
- 5) Menyusun surat keputusan Lurah terkait SOP.
- 6) Pelaksanaan Bimtek penerapan SOP.
- 7) Penyusunan Flayer/buku panduan.
- 8) Pengesahan Flayer/buku panduan serta surat keputusan Lurah tentang penggunaan Flayer/Buku Panduan.
- 9) Bimtek Peningkatan Kapasitas Kader Posyandu PENINGKAYANDU serta Flayer/Buku Panduan Peningkatan Kesehatan Bagi Ibu dan Anak kepada Stakeholder Internal dan Eksternal.
- 10) Sosialisasi Buku Panduan PENINGKAYANDU dan SOP.
- 11) Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

d. Tahap Monitoring dan Evaluasi

- 1) Pembuatan instrument evaluasi.
- 2) Penyebaran angket kebermanfaatan SOP dan Flayer/Buku Panduan melalui google form (evaluasi).
- 3) Pengolahan hasil evaluasi penggunaan SOP PENINGKAYANDU.
- 4) Menyerahkan Hasil Aksi perubahan kepada mentor.
- 5) Membuat surat keputusan keberlanjutan aksi perubahan.
- 6) Membuat video testimoni aksi perubahan.
- 7) Penyusunan Laporan Hasil Aksi perubahan.

2. Waktu pelaksanaan.

Pelaksanaan Aksi perubahan yang dilakukan oleh *Action Leader* dapat dilihat dalam tabel *Milestone* aksi perubahan dibawah ini. Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai tanggal 30 September s.d. 30 November 2024. Berikut ini jadwal waktu pelaksanaan kegiatan:

Tabel 2.1. *Milestone* Aksi Perubahan.

NO	KEGIATAN	MINGGU KE								PASCA PELATIHAN
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1	Perencanaan (Planing)									
2	Pengorganisa sian (<i>organizing</i>)									
3	Pelaksanaan (<i>actuating</i>)									
4	Pengawasan (<i>controlling</i>)									

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Pelaksanaan kegiatan implementasi aksi perubahan ini meliputi beberapa tahapan dari mulai tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, dan tahap monitoring dan evaluasi.

Tabel 2.2. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
A.	Tahap <i>Off Campus</i> (60 hari)		
1.	Perencanaan (<i>Planning</i>)		
a.	Laporan kepada mentor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaannya	Minggu ke I 30 September 2024	Dokumentasi Pernyataan dukungan
b.	Koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> Internal terkait konsep Inovasi.	Minggu ke I 1 Oktober 2024	Dokumentasi Pernyataan dukungan
c.	Membuat Draft/konsep Nota Dinas dan undangan sosialisasi stakeholder internal dan tim efektif .	Minggu ke I 2 Oktober 2024	Draf/konsep ND dan undangan rapat stakeholder internal.

d.	Penyusunan draft SK tim efektif berikut tupoksmasing- masing tim efektif dan menyebarkan undangan via WAG.	Minggu ke I 3 Oktober 2024	Draft SK tim efektif dan tupoksi, Undangan
2. Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)			
a.	Melakukan sosialisasi awal dengan stakeholderinternal dan tim efektif.	Minggu ke I 4 Oktober 2024	Dokumentasi, daftar hadir, notulen sosialisasi
b.	Melakukan koordinasi awal dengan tim efektif terkaitpelaksanaan aksi perubahan serta pembagian tugas.	Minggu ke I 5 Oktober 2024	Dokumentasi Daftar hadir Undangan
c.	Melakukan koordinasi dengan stakeholdereksternal.	Minggu ke II 7 Oktober 2024	Surat dukungan stakeholder eksternal
d.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke II 8-9 Oktober 2024	Dokumentasi Data
e.	Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Puskesmas, PLKB) terkait konsep awal SOP	Minggu ke II 10 Oktober 2024	Dokumentasi, Notulensi
3. Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)			
a.	Membuat konsep awal alur proses <i>Standar Operasional Prosedur</i> (flowchart)	Minggu ke II 11-12 Oktober 2024	Dokumentasi Notulen
b.	Pembuatan <i>Standar Operasional Prosedur Oleh Action Leader</i> .	Minggu ke III 14-15 Oktober 2024	Dokumentasi progress pembuatan SOP
c.	Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Puskesmas, PLKB) terkait Draft awal SOP	Minggu ke III 16 Oktober 2024	Dokumentasi, Notulen
d.	MenghadapMentor kordinasi dan laporan terkait Draft Pembuatan SOP	Minggu ke III 17 Oktober 2024	Dokumentasi, Notulen
e.	Pengumpulan data sasaran Inovasi	Minggu ke III 18 Oktober 2024	Dokumentasi Pengumpulan Data dokumentasi sasaran Inovasi
f.	Menyusun surat keputusan Lurah terkait SOP	Minggu ke III 19 Oktober 2024	Draft surat keputusan Lurah ttg Inovasi PENINGKAYA NDU

g.	Pelaksanaan Bimtek penerapan SOP	Minggu ke IV 21 Oktober 2024	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi Bimtek.
h.	Penyusunan Flayer/buku panduan	Minggu ke IV 22-24 Oktober 2024	Dokumentasi Draft Flayer/buku panduan
i.	Pengesahan Flayer/buku panduan serta surat keputusan Lurah tentang penggunaan Flayer/Buku Panduan.	Minggu ke IV 25 Oktober 2024	Dokumentasi, Flayer/buku panduan, surat Keputusan
j.	Bimtek Peningkatan Kapasitas Kader Posyandu PENINGKAYANDU serta Flayer/Buku Panduan Peningkatan Kesehatan Bagi Ibu dan Anak kepada Stakeholder Internal dan Eksternal.	Minggu ke IV 26 Oktober 2024	Dokumentasi, Daftar Hadir, dan Materi Sosialisasi.
l.	Sosialisasi Buku Panduan PENINGKAYANDU dan SOP	Minggu ke V 28 Oktober 2024	Undangan, daftar hadir, dokumentasi
m.	Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan	Minggu ke V s.d ke VIII 29 Oktober - 18 November 2024	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
4. Pengawasan (Controlling)			
a.	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu ke VIII 19 November 2024	Instrument evaluasi
b.	Penyebaran angket kebermanfaatan SOP dan Flayer/Buku Panduan melalui google form (evaluasi)	Minggu ke VIII 20 November 2024	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>
c.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan SOP PENINGKAYANDU	Minggu ke VIII 21 November 2024	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi
d.	Menyerahkan Hasil Aksi perubahan kepada mentor	Minggu ke VIII 22 November 2024	Berita acara penyerahan
e.	Membuat surat keputusan keberlanjutan aksi perubahan	Minggu ke VIII 22 November 2024	Surat keputusan
f.	Membuat video testimoni aksi perubahan	Minggu ke VIII 22-23 November 2024	Video aksi perubahan

g.	Penyusunan Laporan Hasil Aksi perubahan	Minggu Ke IX 25-27 November 2024	Dokumentasi
B. Tahap Pasca Pelatihan			
1.	Penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dan penyesuaian SOP dengan kebutuhan organisasi	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Desember 2024 hingga Bulan Mei 2025)	Lembar monitoring berkala
2.	Penambahan SOP Inovasi Pendukung	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Desember 2025)	Penambahan SOP Inovasi Pemberian Makanan Tambahan bagi Balita
3.	Pengajuan SOP Panen Sayuran ke Lurah Ciseureuh	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Desember 2025)	Surat Pengajuan SOP Panen Sayuran Kebun Posyandu ke Lurah Ciseureuh

B. *Stakeholder* aksi perubahan

1. Identifikasi Stakeholder

Stakeholder didefinisikan sebagai “perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim”.

Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui siapa *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi.

Untuk itu perlu dikenali jenis *stakeholder* sebagai berikut :

a) *Stakeholder* utama/kunci

Stakeholder utama/kunci adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh positif/negatif terhadap kegiatan Satker dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut.

b) *Stakeholder* primer

Stakeholder primer adalah *stakeholder* yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif.

c) *Stakeholder* sekunder

Stakeholder sekunder adalah *stakeholder* yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif pula.

Setiap *stakeholder* dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi *stakeholders* sebagai berikut:

- 1) *Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap program serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membuatnya berhasil;
- 2) *Defenders* memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- 3) *Latents* tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- 4) *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

Dalam konteks membangun Tim Efektif, upaya mempengaruhi *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat mendukung, netral dan menolak. Berikut ini adalah tabel identifikasi *stakeholder* internal dan eksternal :

Tabel 2.3. Identifikasi stakeholder internal dan eksternal

NO	NAMA STAKEHOLDER	PERAN
I. Stakeholder Internal		
1.	Lurah Ciseureuh	Sebagai pemimpin dalam organisasi yang memberikan dan menentukan sasaran dan indikator kinerja dapat memberi dukungan dalam kegiatan aksi perubahan
2.	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	Membantu kelancaran dan keberhasilan rencana aksi perubahan
3.	Kepala Kesejahteraan Sosial, Ekonomi dan Pembangunan	Membantu kelancaran dan keberhasilan rencana aksi perubahan
4.	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Membantu kelancaran dan keberhasilan rencana aksi perubahan
5.	Staf/Pelaksana	Membantu Kelancaran dan keberhasilan serta sebagai pengguna implementasi rencana aksi perubahan
II. Stakeholder Eksternal		
1.	Puskesmas Munjuljaya	Mengkoordinasikan hasil dari pelaksanaan rencana aksi perubahan
2.	Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Membantu kelancaran dan keberhasilan rencana aksi perubahan
3.	Kader Posyandu	Membantu kelancaran dan keberhasilan serta pengguna rencana aksi perubahan
4.	Kader PKK Kelurahan Ciseureuh	Membantu kelancaran dan keberhasilan serta pengguna rencana aksi perubahan
5.	Masyarakat	Penerima manfaat hasil aksi perubahan

TABEL 1.6. MATRIX IDENTIFIKASI STAKEHOLDER

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
1.	Lurah Ciseureuh				V	+++ (10)				Canalizing
2.	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	V		V				+ (5)		Informatif
3.	Kepala Kesejahteraan Sosial, Ekonomi dan Pembangunan	V		V				+ (5)		Informatif
4.	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	V		V				+ (5)		Informatif
5.	Staf/Pelaksana	V		V				+ (4)		Informatif
B.	Eksternal									
1.	Puskesmas Munjuljaya		V			++ (7)				Persuasif
2.	Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB)			V		++ (7)				Persuasif
6.	Kader Posyandu		V					+ (3)		Redundancy
7.	Kader PKK Kelurahan Ciseureuh		V					+ (3)		Redundancy
8.	Masyarakat		V						+/- (2)	Redundancy

Keterangan :

➤ Jenis *Stakeholders*

- Primer : Penerima Manfaat / Target dari Upaya;
- Sekunder : Mereka yang langsung terlibat dengan bertanggung jawab Terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;
- Utama : Pejabat pemerintah dan pembuat kebijakan.

➤ Kelompok *Stakeholders*

- Promoters : Kepentingan tinggi, dukungan tinggi
- Defenders : Kepentingan tinggi, dukungan rendah
- Latents : Kepentingan rendah, dukungan tinggi
- Apathetics : Kepentingan rendah, dukungan rendah.

➤ Pemetaan posisi dari setiap stakeholder :

- Positif (+)/(++)/(+++): Mendukung / cukup mendukung / sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif/Negatif (+/-) : Netral.

➤ Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, maka makin tinggi Tower-nya:

- Rendah : 1 – 2
- Sedang : 3 – 5
- Tinggi : 6 – 8
- Sangat Tinggi : 9 <.....

➤ Strategi Komunikasi

Canalizing : Berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap sikap dan motif khalayak

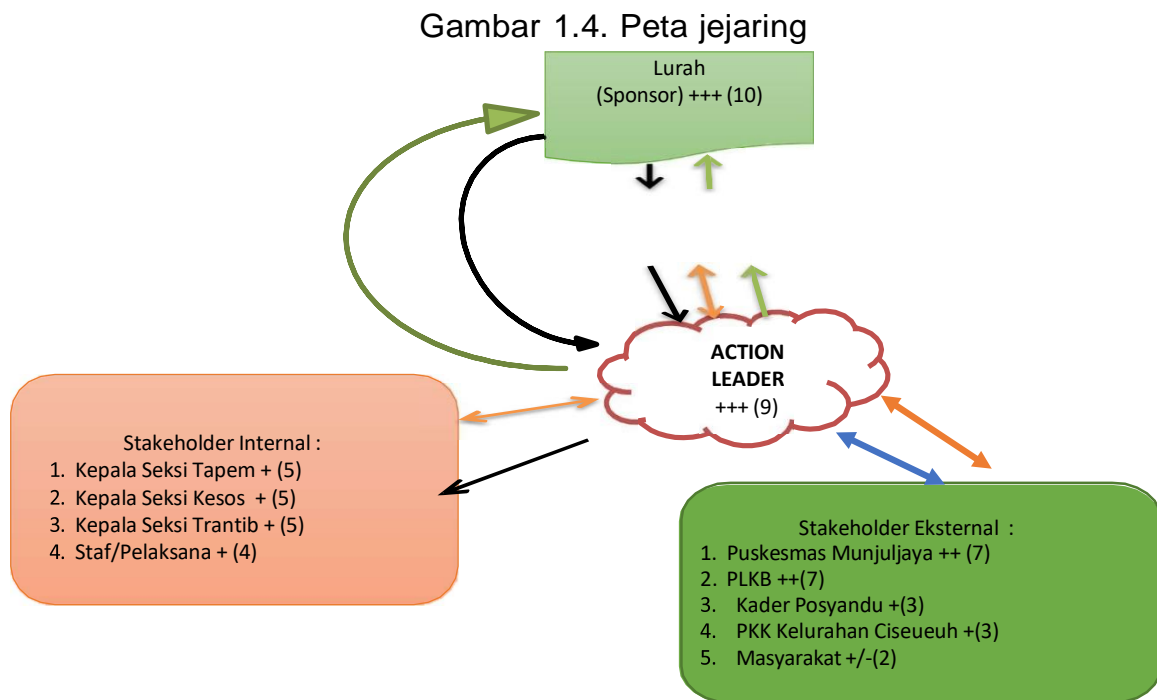
Informatif : Yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan dengan apa adanya

Persuasif : mempengaruhi dengan tidak terlalu banyak berpikir kritis Koersif





Edukatif : Adanya Paksaan, pendapat juga ancaman, Pendapat, fakta dan pengalaman yang dapat dipertanggungjawabkan

2. Peta Jejaring (*Net Map*)

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut.



Keterangan :

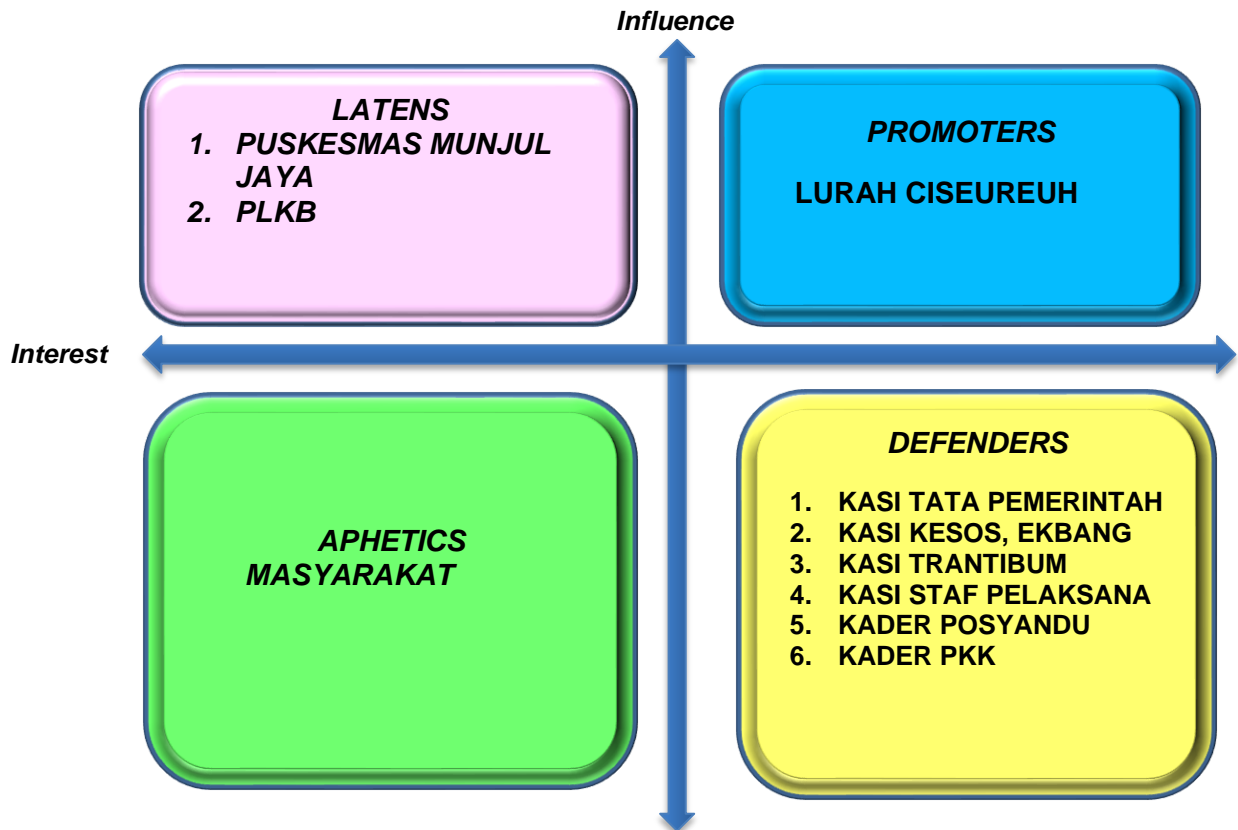
-  : Perintah
-  : Koordinasi
-  : Laporan Konsultasi
-  : Sosialisasi

3. Kuadran Stakeholder

Untuk menjelaskan keterlibatan stakeholder internal dan eksternal dalam rencana aksi perubahan berdasarkan pengaruh dan perannya dapat dibagi menjadi 4 (empat) golongan, yaitu:

- a) Promoter yaitu stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi atau kuat terhadap aksi perubahan dan mempunyai kepentingan yang tinggi terhadap aksi perubahan.
- b) Defender yaitu stakeholder yang kepentingan tinggi terhadap aksi perubahan, tetapi pengaruhnya terhadap aksi perubahan kecil atau lemah.
- c) Laten yaitu stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi atau kuat terhadap aksi perubahan, tetapi kepentingannya rendah.
- d) Apathetics kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

Gambar 2.1. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder



Menjelaskan keterlibatan Stakeholder internal maupun eksternal dalam aksi perubahan, mana yang tergolong *promoter*, *defender*, *latent* dan *apathetic*

Keterangan :

- a) Promoters :Kepentingan Tinggi, Dukungan Tinggi
- b) Latents :Kepentingan Tinggi, Dukungan Rendah
- c) Defender :Kepentingan Rendah, Dukungan Tinggi
- d) Apathetics :Kepentingan Rendah, Dukungan Rendah

Dalam menempatkan masing-masing *stakeholder* ke dalam salah satu kuadran tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan ciri- ciri keempat kelompok *stakeholders* sebagai berikut:

- a) **Promoters** memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggagalkannya)
- b) **Defenders** memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan
- c) **Latents** tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik
- d) **Apathetics** kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan

4. Strategi Komunikasi

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

- (a) Redundancy (Repetition). Teknik redundancy atau repetition adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada Stakeholder.
- (b) Canalizing. Teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau Stakeholder.

- (c) Informatif. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
- (d) Persuasif. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.
- (e) Edukatif. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.
- (f) Koresif. Teknik koersif adalah mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memaksa. Teknik koersif metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:
 - (g) Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
 - (h) Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;
 - (i) Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

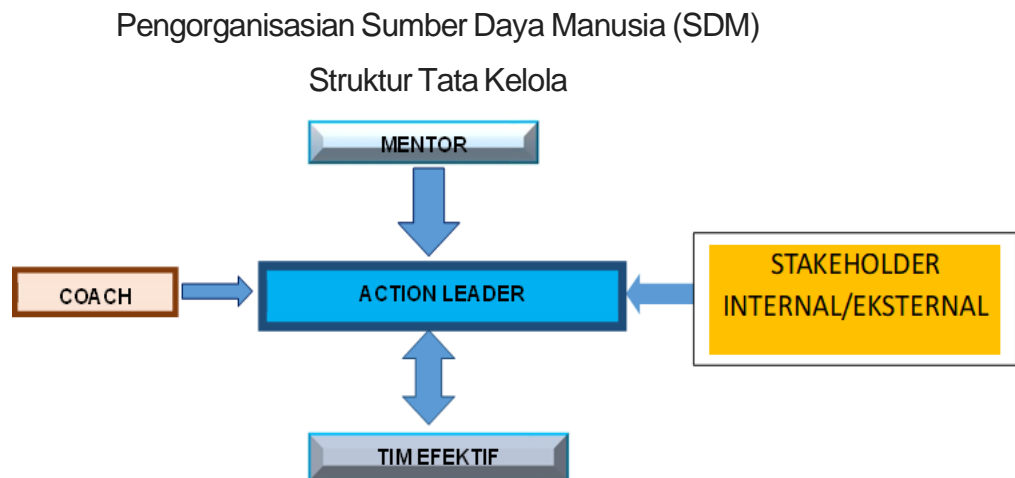
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Untuk memudahkan keberhasilan dalam rencana aksi perubahan maka perlu melakukan pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan agar semua rencana dapat berjalan dengan baik.



Gambar 1.3. Struktur Tata Kelola Aksi Perubahan

a. Deskripsi

- 1) Mentor : Yai Uun Khaerun, SE, MM. menjabat sebagai Lurah Kelurahan Ciseureuh, memiliki tugas:
 - a) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;
 - b) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas action leader;
 - c) Memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
 - d) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksiperubahan.
- 2) Action Leader: Diyah Mardianawati, SM menjabat sebagai Sekretaris Kelurahan Ciseureuh memiliki tugas:

- a) Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
 - b) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta menindaklanjuti arahan dan masukan yang diberikan;
 - c) Menggalakkan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan stakeholder terkait baik internal maupun eksternal;
 - d) Menyusun laporan aksi perubahan kepada penyelenggara.
- 3) Coach : PEMBINA DAVID R. P. PARDEDE, S.Th., M.M memiliki fungsi:
- a) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - b) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
 - c) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.
- 4) Tim Efektif
- a) Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan
 - b) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
 - c) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
 - d) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum.
 - e) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan.
 - f) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.
- 5) Stakeholder internal/ eksternal:

- a) Memberikan masukan kepada *Action Leader* terkait usulan rencana aksi perubahan;
- b) Memberikan dukungan *Action Leader*;
- c) Melakukan koordinasi dengan tim efektif dalam membantu *Action Leader* apabila mengalami permasalahan;

2. Pengelolaan Anggaran

Adapun biaya pelaksanaan dalam mewujudkan aksi perubahan ini dapat di lihat pada tabel berikut ini dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.1. Rincian Anggaran

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Bimtek Peningkatan Kapasitas Kader Posyandu	Rp. 2.000.000,-
2.	ATK	Rp. 300.000,-
3.	Spanduk	Rp. 200.000,-
4.	Pembuatan Flayer/Buku Panduan	Rp. 500.000,-
JUMLAH		Rp. 3.000.000,-

3. Sarana prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antarlain yaitu laptop/komputer, printer, scanner, HP, modem/wifi, alat tulis kantor termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat dan proyektor. Namun semua ini akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasaranayang ada di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini adalah menggunakan 2 strategi yaitu Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder dan Strategi Komunikasi:

- a) Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder
 - 1) *Manage Closely* : Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*).
 - 2) *Keep Informed* : Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam

proyek, bagi stakeholder yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*).

- 3) *Keep Satisfied* : Stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan proyek, pendekatan stakeholder dengan strategi keep satisfied biasanya diperuntukkan stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*)
- 4) *Monitor* : diperuntukkan bagi stakeholder dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*)

b) Strategi mengatasi masalah

Dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu :

Tabel 3.2. Potensi, Resiko Dan Strategi Mengatasi Masalah

POTENSI, RESIKO DAN STRATEGI MENGATASI MASALAH			
NO	POTENSI	RESIKO YANG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	<i>Action leader</i> dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan dan menyelesaikan tupoksi.	Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan	Pembagian waktu antara penjadwalan pelaksanaan Aksi Perubahan dengan pelaksanaan tugas sehari-hari

2	Pelaksanaan Aksi Perubahan tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dikarenakan anpelaksanaan aksi perubahan hanyaberlangsung 60 hari.	Aksi Perubahan tidak dapatselesai tepat waktu	Melakukan komunikasidan koordinasi yang efektif dan intensif dengan tim efektif dan mentor
3	Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan yang menggunakan anggaran swadaya dan belum didukung anggaran	Terjadi hambatan dalam keberlanjutan implementasiAksi Perubahan dalam jangka panjang	Mengalokasikan anggaran untuk keberlanjutan Aksi Perubahan

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

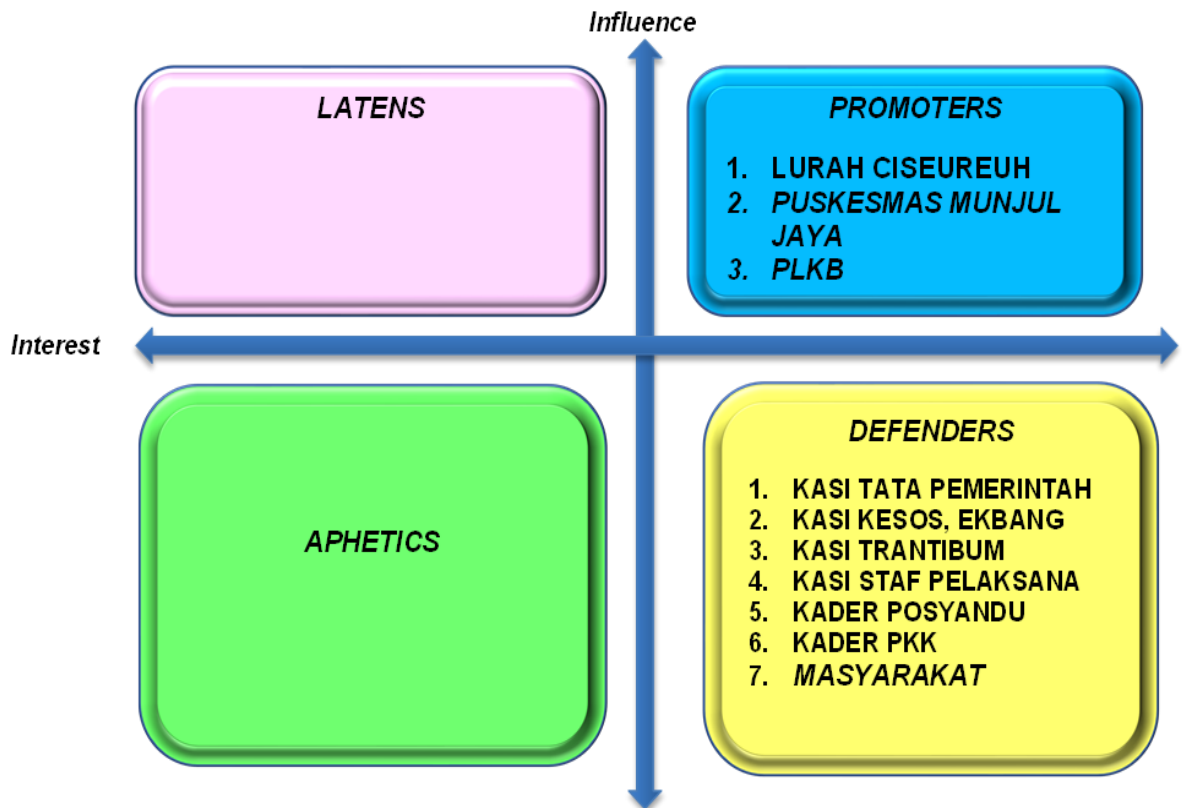
TABEL 3.3. Dukungan stakeholder setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKSI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
1.	Lurah Ciseureuh				V	+++ (10)				Canalizing
2.	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	V		V				+	(7)	Informatif
3.	Kepala Kesejahteraan Sosial, Ekonomi dan Pembangunan	V		V				+	(7)	Informatif
4.	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	V		V				+	(7)	Informatif

5.	Staf/Pelaksana	V		V				+	(7)	Informatif
B. Eksternal										
1.	Puskesmas Munjuljaya		V		++	(9)				Persuasif
2.	Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB)			V	++	(9)				Persuasif
6.	Kader Posyandu		V					+	(7)	Redundancy
7.	Kader PKK Kelurahan Ciseureuh		V					+	(7)	Redundancy
8.	Masyarakat		V					+	(5)	Redundancy

2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Gambar 3.1. Kurva Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan



C. Capaian aksi perubahan.

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi.

Kesesuaian antara milestone dan implementasi dapat dilihat Pada tabel 3.4. Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi. Pelaksanaan seluruh tahapan implementasi aksi perubahan tercapai sesuai target Milestone yang telah disusun sesuai tahapan yang telah ditentukan sebagai berikut:

Tabel 3.4.

Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi Aksi Perubahan Selama Off Campuss (60 hari)

No	Kegiatan	Milestone		Implementasi		Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence	
Perencanaan						
1.	Laporan kepada mentor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaannya	Minggu ke 1 30 September 2024	Dokumentasi Pernyataan dukungan	Minggu ke 1 30 September 2024	Dokumentasi Pernyataan dukungan	Sesuai Jadwal
2.	Koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> Internal terkait konsep Inovasi.	Minggu ke 1 1 Oktober 2024	Dokumentasi Pernyataan dukungan	Minggu ke 1 1 Oktober 2024	Dokumentasi Pernyataan dukungan	Sesuai Jadwal
3.	Membuat Draft/konsep Nota Dinas dan undangan sosialisasi stakeholder internal dan tim efektif .	Minggu ke 1 2 Oktober 2024	Draf/konsep ND dan undangan rapat stakeholder internal.	Minggu ke 1 2 Oktober 2024	Draf/konsep ND dan undangan rapat stakeholder internal.	Sesuai Jadwal
4.	Penyusunan draft SK tim efektif berikut tupoksi masing- masing tim efektif dan menyebarkan	Minggu ke 1 3 Oktober 2024	Draft SK tim efektif dan tupoksi, Undangan	Minggu ke 1 3 Oktober 2024	Draft SK tim efektif dan tupoksi, Undangan	Sesuai Jadwal

	Undangan via WAG.					
Pengorganisasian						
1.	Melakukan sosialisasi awal dengan stakeholder internal dan tim efektif.	Minggu ke I 4 Oktober 2024	Dokumentasi, daftar hadir, notulen sosialisasi	Minggu ke I 4 Oktober 2024	Dokumentasi, daftar hadir, notulen sosialisasi	Sesuai Jadwal
2.	Melakukan koordinasi awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan serta pembagian tugas.	Minggu ke I 5 Oktober 2024	Dokumentasi Daftar hadir Undangan	Minggu ke I 5 Oktober 2024	Dokumentasi Daftar hadir Undangan	Sesuai Jadwal
3.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal.	Minggu ke II 7 Oktober 2024	Surat dukungan stakeholder eksternal	Minggu ke II 7 Oktober 2024	Surat dukungan stakeholder eksternal	Sesuai Jadwal
4.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke II 8-9 Oktober 2024	Dokumentasi Data	Minggu ke II 8-9 Oktober 2024	Dokumentasi Data	Sesuai Jadwal
5.	Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Puskesmas, PLKB) terkait konsep awal SOP	Minggu ke II 10 Oktober 2024	Dokumentasi, Notulensi	Minggu ke II 10 Oktober 2024	Dokumentasi, Notulensi	Sesuai Jadwal

Pelaksanaan						
1.	Membuat konsep awal alur proses <i>Standar Operasional Prosedur</i> (flowchart)	Minggu ke II 11-12 Oktober 2024	Dokumentasi Notulen	Minggu ke II 11-12 Oktober 2024	Dokumentasi Notulen	Sesuai Jadwal
2.	Pembuatan <i>Standar Operasional Prosedur</i> Oleh <i>Action Leader</i> .	Minggu ke III 14-15 Oktober 2024	Dokumentasi progress pembuatan SOP	Minggu ke III 14-15 Oktober 2024	Dokumentasi progress pembuatan SOP	Sesuai Jadwal
3.	Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Puskesmas, PLKB) terkait Draft awal SOP	Minggu ke III 16 Oktober 2024	Dokumentasi, Notulen	Minggu ke III 16 Oktober 2024	Dokumentasi, Notulen	Sesuai Jadwal
4.	Menghadap Mentor kordinasi dan laporan terkait Draft Pembuatan SOP	Minggu ke III 17 Oktober 2024	Dokumentasi, Notulen	Minggu ke III 17 Oktober 2024	Dokumentasi, Notulen	Sesuai Jadwal
5.	Pengumpulan data sasaran Inovasi	Minggu ke III 18 Oktober 2024	Dokumentasi Pengumpulan Data dokumentasi sasaran Inovasi	Minggu ke III 18 Oktober 2024	Dokumentasi Pengumpulan Data dokumentasi sasaran Inovasi	Sesuai Jadwal
6.	Menyusun surat keputusan Lurah terkait SOP	Minggu ke III 19 Oktober 2024	Draft surat keputusan Lurah ttg Inovasi PENINGKAY ANDU	Minggu ke III 19 Oktober 2024	Draft surat keputusan Lurah ttg Inovasi PENINGKAY ANDU	Sesuai Jadwal
7.	Pelaksanaan Bimtek penerapan SOP	Minggu ke IV 21 Oktober 2024	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi	Minggu ke IV 21 Oktober 2024	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi	Sesuai Jadwal

			Bimtek.		Bimtek.	
8.	Penyusunan Flayer/buku panduan	Minggu ke IV 22-24 Oktober 2024	Dokumentasi Draft Flayer/buku panduan	Minggu ke IV 22-24 Oktober 2024	Dokumentasi Draft Flayer/buku panduan	Sesuai Jadwal
9.	Pengesahan Flayer/buku panduan serta surat keputusan Lurah tentang penggunaan Flayer/Buku Panduan.	Minggu ke IV 25 Oktober 2024	Flayer/buku panduan, surat Keputusan	Minggu ke IV 25 Oktober 2024	Flayer/buku panduan, surat Keputusan	Sesuai Jadwal
10.	Bimtek Peningkatan Kapasitas Kader Posyandu PENINGKAYAND U serta Flayer/Buku Panduan Peningkatan Kesehatan Bagi Ibu dan Anak kepada Stakeholder Internal dan Eksternal.	Minggu ke IV 26 Oktober 2024	Dokumentasi, Daftar Hadir, dan Materi Sosialisasi.	Minggu ke IV 26 Oktober 2024	Dokumentasi, Daftar Hadir, dan Materi Sosialisasi.	Sesuai Jadwal
12.	Sosialisasi Buku Panduan PENINGKAYAN DU dan SOP	Minggu ke V 28 Oktober 2024	Undangan, daftar hadir, dokumentasi	Minggu ke V 28 Oktober 2024	Undangan, daftar hadir, dokumentasi	Sesuai Jadwal
13.	Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan	Minggu ke V s.d keVIII 29 Oktober - 18 November 2024	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	Minggu ke V s.d keVIII 29 Oktober - 18 November 2024	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	Sesuai Jadwal

Monitoring dan Evaluasi						
1.	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu ke VIII 19 November 2024	Instrument evaluasi	Minggu ke VIII November 2024	Instrument evaluasi	Sesuai Jadwal
2.	Penyebaran angket kebermanfaatan SOP dan Flayer/Buku Panduan melalui google form (evaluasi)	Minggu ke VIII 20 November 2024	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>	Minggu ke VIII 20 November 2024	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>	Sesuai Jadwal
3.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan SOP PENINGKAYAN DU	Minggu ke VIII 21 November 2024	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi	Minggu ke VIII November 2024	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi	Sesuai Jadwal
4.	Menyerahkan Hasil Aksi perubahan kepada mentor	Minggu ke VIII 22 November 2024	Berita acara penyerahan	Minggu ke VIII 22 November 2024	Berita acara penyerahan	Sesuai Jadwal
5.	Membuat surat keputusan keberlanjutan aksi perubahan	Minggu ke VIII 22 November 2024	Surat keputusan	Minggu ke VIII 22 November 2024	Surat keputusan	Sesuai Jadwal
6.	Membuat vidio testimoni aksi perubahan	Minggu ke VIII 22-23 November 2024	Vidio aksi perubahan	Minggu ke VIII 22-23 November 2024	Vidio aksi perubahan	Sesuai Jadwal
7.	Penyusunan Laporan Hasil Aksiperubahan	Minggu Ke IX 25-27 Novembe r 2024	Dokumentasi LHAP	Minggu Ke IX 25-27 Novembe r 2024	Dokumentasi LHAP	Sesuai Jadwal

Jangka Panjang
1. Penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dan penyesuaian SOP dengan kebutuhan organisasi
2. Penambahan SOP Inovasi Pendukung
3. Pengajuan SOP Panen Sayuran ke Lurah Ciseureuh

Pelaksanaan implementasi aksi perubahan secara keseluruhan berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan dalam *Milestone* aksi perubahan. Strategi pemberdayaan SDM yang terbatas dan komunikasi dengan *stakeholder* yang efektif oleh action leader dan tim efektif mendapatkan hasil yang maksimal. Target yang ingin dicapai dalam implementasi aksi perubahan dapat direalisasikan walaupun dibebani dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing stakeholder. Dengan demikian secara umum tahapan kegiatan implementasi aksi perubahan dapat berjalan sesuai dengan target yang telah direncanakan dalam *milestone* aksi perubahan.

2. Pencapaian hasil aksi perubahan.

Pencapaian Aksi Perubahan dicapai dalam beberapa tahapan yaitu Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, dan Monitoring seperti dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Tabel 3.5.

Pencapaian hasil Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT	CAPAIAN
A.	Tahap <i>Off Campus</i> (60 hari)			
1.	Perencanaan (<i>Planning</i>)			
a.	Laporan kepada mentor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaannya	Minggu ke I 30 September 2024	Dokumentasi Pernyataan dukungan	Tercapai 100 %
b.	Koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> Internal terkait konsep Inovasi.	Minggu ke I 1 Oktober 2024	Dokumentasi Pernyataan dukungan	Tercapai 100 %
c.	Membuat Draft/konsep Nota Dinas dan undangan sosialisasi stakeholder internal dan tim	Minggu ke I 2 Oktober 2024	Draf/kon sep ND dan	Tercapai 100 %

	efektif .		undangan rapat stakeholder internal.	
d.	Penyusunan draft SK tim efektif berikut tupoksi masing- masing tim efektif dan menyebarkan undangan via WAG.	Minggu ke I 3 Oktober 2024	Draft SK tim efektif dan tupoksi, Undangan	Tercapai 100 %
2. Pengorganisasian (Organizing)				
a.	Melakukan sosialisasi awal dengan stakeholder internal dan tim efektif.	Minggu ke I 4 Oktober 2024	Dokumentasi , daftar hadir, notulen sosialisasi	Tercapai 100 %
b.	Melakukan koordinasi awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan serta pembagian tugas.	Minggu ke I 5 Oktober 2024	Dokumentasi i Daftar hadir Undangan	Tercapai 100 %
c.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal.	Minggu ke II 7 Oktober 2024	Surat dukungan stakeholder eksternal	Tercapai 100 %
d.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke II 8-9 Oktober 2024	Dokumentasi Data	Tercapai 100 %
e.	Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Puskesmas, PLKB) terkait konsep awal SOP	Minggu ke II 10 Oktober 2024	Dokumen tasi, Notulensi	Tercapai 100 %
3. Pelaksanaan (Actuating)				
a.	Membuat konsep awal alur proses <i>Standar Operasional Prosedur</i> (flowchart)	Minggu ke II 11-12 Oktober 2024	Dokumentasi Notulen	Tercapai 100 %
b.	Pembuatan <i>Standar Operasional Prosedur Oleh Action Leader</i> .	Minggu ke III 14-15 Oktober 2024	Dokumentasi progress pembuatan SOP	Tercapai 100 %
c.	Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Puskesmas, PLKB) terkait Draft awal SOP	Minggu ke III 16 Oktober 2024	Dokumentasi, Notulen	Tercapai 100 %

d.	MenghadapMentor kordinasi danlaporan terkait Draft Pembuatan SOP	Minggu ke III 17 Oktober 2024	Dokumentasi, Notulen	Tercapai 100 %
e.	Pengumpulan data sasaran Inovasi	Minggu ke III 18 Oktober 2024	Dokumentasi Pengumpu lan Data dokumenta si sasaran Inovasi	Tercapai 100 %
f.	Menyusun surat keputusan Lurah terkait SOP	Minggu ke III 19 Oktober 2024	Draft surat keputusa nLurah ttg Inovasi PENING KAYAND U	Tercapai 100 %
g.	PelaksanaanBimtek penerapan SOP	Minggu ke IV 21 Oktober 2024	Dokumenta si, draft surat undangan, draft materi Bimtek.	Tercapai 100 %
h.	Penyusunan Flayer/buku panduan	Minggu ke IV 22-24 Oktober 2024	Dokume ntasi Draft Flayer/bu ku panduan	Tercapai 100 %
i.	Pengesahan Flayer/buku panduan serta surat keputusan Lurah tentang penggunaan Flayer/Buku Panduan.	Minggu ke IV 25 Oktober 2024	Dokumentasi, Flayer/buku panduan, surat Keputusan	Tercapai 100 %
j.	Bimtek Peningkatan Kapasitas Kader Posyandu PENINGKAYANDU serta Flayer/Buku Panduan Peningkatan Kesehatan Bagi Ibu dan Anak kepada Stakeholder Internal dan Eksternal.	Minggu ke IV 26 Oktober 2024	Dokumentasi, Daftar Hadir, dan Materi Sosialisasi.	Tercapai 100 %

I.	Sosialisasi Buku Panduan PENINGKAYANDU dan SOP	Minggu ke V 28 Oktober 2024	Undangan, daftar hadir, dokumentasi	Tercapai 100 %
m.	Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan	Minggu ke V s.d keVIII 29 Oktober - 18 November 2024	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	Tercapai 100 %
4. Pengawasan (Controlling)				
a.	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu ke VIII 19 November 2024	Instrument evaluasi	Tercapai 100 %
b.	Penyebaran angket kebermanfaatan SOP dan Flayer/Buku Panduan melalui google form (evaluasi)	Minggu ke VIII 20 November 2024	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>	Tercapai 100 %
c.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan SOPPENINGKAYANDU	Minggu ke VIII 21 November 2024	Dokumentasi , Rekapitulasi hasil evaluasi	Tercapai 100 %
d.	Menyerahkan Hasil Aksi perubahan kepada mentor	Minggu ke VIII 22 November 2024	Berita acara penyerahan	Tercapai 100 %
e.	Membuat surat keputusan keberlanjutan aksi perubahan	Minggu ke VIII 22 November 2024	Surat keputusan	Tercapai 100 %
f.	Membuat vidio testimoni aksi perubahan	Minggu ke VIII 22-23 November 2024	Vidio aksi perubahan	Tercapai 100 %
g.	Penyusunan Laporan Hasil Aksi perubahan	Minggu Ke IX 25-27 November 2024	Dokumentasi	Tercapai 100 %
B. Tahap Pasca Pelatihan				
1.	Penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dan penyesuaian SOP dengan kebutuhan organisasi	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Desember 2024 hingga Bulan Mei 2025)	Lembar monitoring berkala	

2.	Penambahan SOP Inovasi Pendukung	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Desember 2025)	Penambahan SOP Inovasi Pemberian Makanan Tambahan bagi Balita	
3.	Pengajuan SOP Panen Sayuran ke Lurah Ciseureuh	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Desember 2025)	Surat Pengajuan SOP Panen Sayuran Kebun Posyandu ke Lurah Ciseureuh	

Capaian dari implementasi aksi perubahan dalam tabel diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Tahap perencanaan.

- a. Laporan kepada mentor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaannya.

Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 s.d. 09.45 WIB, bertempat di ruang Lurah Ciseureuh. *Action Leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan mentor tentang kegiatan Rencana Aksi Perubahan (RAP) yang akan dilaksanakan, meliputi rencana inovasi perubahan, keterlibatan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.



- b. Koordinasi dengan *Stakeholder* Internal terkait konsep Inovasi.Tahap pengorganisasian.

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 09.30 WIB, bertempat di Aula Kelurahan Ciseureuh, *Action Leader* melaksanakan koordinasi dengan *Stakeholder* Internal terkait Konsep Inovasi perubahan yang akan dilaksanakan.



2. Tahap pengorganisasian

- a. Melakukan sosialisasi awal dengan stakeholder internal dan tim efektif.

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 14.00 s.d. 15.00 WIB, bertempat di Aula Kelurahan Ciseureuh, dalam sosialisasi awal action leader menjelaskan kepada stakeholders internal terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta. Dalam sosialisasi dengan stakeholders action leader juga menyampaikan pembentukan Tim Efektif untuk membantu action leader dalam implementasi aksi perubahan selama off campus 60 (enam puluh) hari.



NOTULENSI RAPAT

Hari : Jum'at
 Tanggal : 04 Oktober 2024
 Tempat : Aula Kelurahan
 Acara : Sosialisasi dengan stakeholders internal

1. *Action leader* menyampaikan kepada stakeholders internal dan Tim Efektif agar mendukung dan membantu *action leader* dalam rangka implementasi aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XXI Tahun 2024.
2. Dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta membutuhkan bantuan dari stakeholders internal dan Tim Efektif
3. *Action leader* menyampaikan kepada stakeholders internal dan Tim efektif bahwa dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan butuh kerjasama dari stakeholders internal dan Tim efektif juga memerlukan data awal.
4. Stakeholders internal dan Tim Efektif menyampaikan siap mendukung dan membantu *action leader* dala pelaksanaan implementasi aksi perubahan selama off campus 60 (enam puluh) hari sampai dengan tahapan pelaporan hasil aksi perubahan.

Notulen
 Sekretaris Kelurahan Ciseureuh

DIYAH MARDIANAWATLISM
 NIP. 19770522 200701 2 007

b. Melakukan koordinasi awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan serta pembagian tugas.

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB, bertempat di Ruang Kerja Seklur Kelurahan Ciseureuh, dalam koordinasi awal *action leader* menjelaskan kepada Tim efektif terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu)



**DAFTAR HADIR
 KOORDINASI AWAL TIM EFEKTIF
 KELURAHAN CISEUREUH
 KECAMATAN PURWAKARTA / KABUPATEN PURWAKARTA**

Hari : Sabtu
 Tanggal : 05 Oktober 2024

NO. URUT	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dede Hurnasari	MD	
2.	H. Rini	Kese Team	
3.	Fitri		
4.	R. B. ...		
5.			

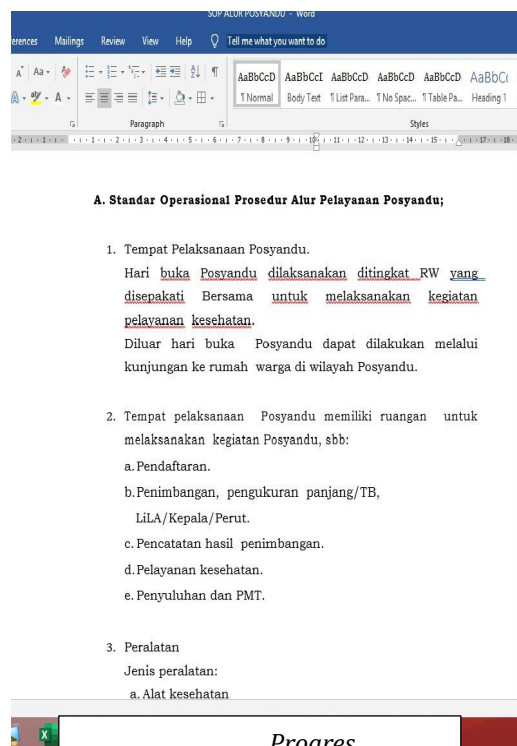
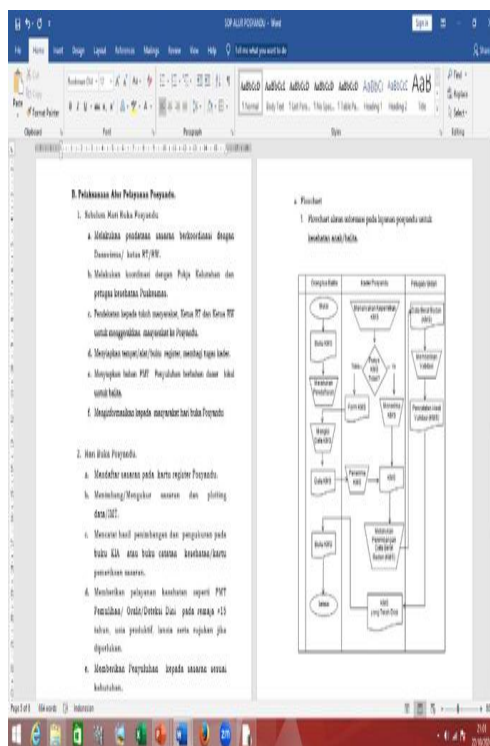
Action Leader

DIYAH MARDIANAWATLISM
 Noms. 2024080701041

3. Tahap pelaksanaan.

a. Pembuatan *Standar Operasional Prosedur* Oleh *Action Leader*.

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. 12.00 WIB. *Action Leader* dalam rangka pembuatan *Standar Operasional Prosedur (SOP)* alur pelayanan posyandu



Progres

b. Penyusunan *Player/buku panduan*

Kegiatan ini dilaksanakan bertujuan Menyusun *Flayer/Buku panduan* sebagai pegangan kaderposyandu.



- c. Sosialisasi Buku Panduan PENINGKAYANDU dan SOP Kegiatan Pelaksanaan Sosialisasi Buku PanduanPENINGKAYANDU dan SOP dilaksanakan pada pukul 09.00s.d. 11.00 WIB.



Sosialisasi Buku Panduan dan SOP



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA

KELURAHAN CISEUREUH

Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta
Provinsi Jawa Barat 41118
Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

Purwakarta, 25 Oktober 2024

Yth.

di-

Tempat

Nomor : 004/ 96 / Sekre / X / 2024

Lampiran : -

Perihal : **Rapat Sosialisasi Buku
Panduan Standar
Operasional Prosedur (SOP)**

Disampaikan dengan hormat, dalam rangka pelaksanaan Pelatihan dan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI serta jadwal pentahapan dan penjadwalan Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh Sekretaris Kelurahan, untuk itu kami mengundang Bapak/Ibu Saudara/i untuk hadir pada :

Hari / Tanggal : Senin/ 28 Oktober 2024

Jam : 09.00 WIB

Tempat : Aula Kelurahan Ciseureuh.

Demikian surat ini dibuat atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.



Tembusan disampaikan kepada
1. Camat Purwakarta

d. Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.



LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE PENDAMPINGAN

FRIGIDIMULULAYA
LEMBARAN PENIMBANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU
 Laporan Bulan: 11-10-2024
 Perimbangan bulan ini dilakukan tanggal: 11-10-2024

I. URAIAN
 a. Desa: Uluwatu
 b. Puskesmas/kecamatan yang mendana: _____
 c. Jumlah penduduk: _____
 d. Jumlah kader yang ada: _____ orang
 e. Jumlah kader yang aktif bulan ini: _____ orang

II. KEGIATAN PENIMBANGAN
JUMLAH BALITA YG ADA DI POSYANDU

0-11 BULAN	1-2 BULAN	3-4 BULAN	5-6 BULAN	7-12 BULAN	Jumlah
2	1	1	2	2	8

01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini (05)
 02. Jumlah Balita yang terdilar dan mempunyai KMS bulan ini (05)
 03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini (05)
 04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini (05)
 05. Jumlah Balita yang diimbang bulan ini, tetapi tidak diimbang bulan lalu (05)
 06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini (05)
 07. Jumlah Balita yang diimbang bulan ini (05)
 08. Jumlah Balita yang diimbang bulan ini mencapai umur 26 bulan (03)
 09. Jumlah Balita yang mencapai umur 26 bulan pada bulan ini, dengan berat badan 11,5 Kg, atau lebih (03)
 10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu pada bulan ini (02)
 11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini (02)
 12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan label II di bawah ini, No. 3 bukan "dikembalikan bulan ini") (02)
 13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (27)

III. PERSIAPAN BAHAN-BAHAN

No	Bahan-bahan	Sisa akhir bulan lalu	Dikirim bulan ini	Dikembalikan bulan ini	Sisa akhir bulan ini
1	KMS Baru (distribusi)				
2	Crack (distribusi)				
3	Vitamin A (distribusi)				
4	Label Timbun Derah (distribusi)				

iv Keterangan lain yang perlu dilaporkan
 Ketua Posyandu: Niteng Komunitas 24
 Tanda Tangan: _____
 Tanggal laporan: 11-10-2024

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

4. Tahap evaluasi

a. Penyebaran angket dan rekap hasil kebermanfaatan SOP dan Flayer/Buku Panduan melalui google form (evaluasi)

14/11/2024 20:06:44	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Firstya Ayu	Mahasiswa	Ya	Ya
14/11/2024 20:09:14	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Alit sukandi	Sekretaris Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa	Ya	Ya
14/11/2024 20:13:28	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Dav	Kader	Ya	Ya
14/11/2024 20:14:25	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Asih Murtiningsih	Sekretaris Kelurahan Sindangkasih	Ya	Ya
14/11/2024 20:16:12	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Muhammad iqbal	Tenaga harian lepas	Ya	Ya
14/11/2024 20:20:21	Tidak Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	SUHENDA	STAF	Ya	Ya
14/11/2024 20:21:20	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Dede hermawan	Kasie Trantib dan pemb. Masyarakat	Ya	Ya
14/11/2024 20:22:00	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Dewi sri wahyuni,se	Kasubag umum	Ya	Ya
14/11/2024 20:24:27	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Koharudin	Oprator It Kelurahan	Ya	Ya
14/11/2024 20:24:58	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Gina Suskandhani	THL Kel. Ciseureuh	Ya	Ya
14/11/2024 20:25:22	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Wawan Kurniawan	PNS, staff Disporaparbud	Ya	Ya
14/11/2024 20:25:57	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	ERLIN SOFIA HANAFIAH	Sekretaris pada Kel.Nagrikidul	Ya	Ya
14/11/2024 20:26:42	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Wawan Kurniawan	PNS, staff Disporaparbud	Ya	Ya
14/11/2024 20:28:25	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Futri Agustin	Mahasiswa	Ya	Ya
14/11/2024 20:28:46	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Wawan Kurniawan	PNS, staff Disporaparbud	Ya	Ya
14/11/2024 20:29:40	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Dian yulianti	Staf	Ya	Ya
14/11/2024 20:32:35	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Yai Uun Khaerun	LURAH CISEUREUH	Ya	Ya
14/11/2024 20:35:22	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Imas	Ketua posyandu	Ya	Ya
14/11/2024 20:36:12	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Desi Purnama Sari	Ketua	Ya	Ya
14/11/2024 20:38:34	Setuju	Ya	Ya	Ya	Tidak	Halimah cardianty	Ketua kader posyandu aster xv	Ya	Ya
14/11/2024 20:39:11	Setuju	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Tutik Sulastri	Ketua RT merangkap ketua posyandu	Ya	Ya

D. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi aksi.

1. Pengembangan kompetensi stakeholder

Strategi pengembangan Kompetensi yang dilakukan oleh *Action Leader* untuk meningkatkan pengetahuan *Action Leader* sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kinerja dan meningkatkan kualitas pelayanan yang dilakukan oleh *Action Leader* adalah sbagai berikut :

Tabel 3.6.


Pengembangan Kompetensi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
a.	<i>Stakeholder eksternal</i>	Mampu melaksanakan serta menerapkan <i>Pelayanan Kesehatan Bagilbu dan Anak.</i>	Bimtek
b.	<i>Stakeholder internal.</i>	1) Mampuan memahami dan menjalankan <i>Standar Operasional/Prosedur (SOP) Inovasi</i> 2) Mampuan untuk menyampaikan informasi terkait Flayer/Buku Panduan Peningkatan Kesehatan bagi Ibu dan Anak.	Sosialisasi dan <i>Briefing</i>
c.	<i>Pelaksana Inovasi</i>	1) Pengolahan data hasil pelaksanaan Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu Dan Anak Di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta melalui <i>Standar Operasional Prosedur (SOP) Inovasi PENINGKAYANDU.</i> 2) Penyajian Data hasil pelaksanaan Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu Dan Anak Di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta melalui <i>Standar Operasional Prosedur (SOP) Inovasi PENINGKAYANDU.</i>	<i>Briefing</i> harian Dan Pendampingan pada saat implementasi aksi perubahan 12 hari

2. Pengembangan Kompetensi action leader

Pada saat pelaksanaan aksi perubahan, action leader melakukan pengembangan kompetensi dalam bentuk kegiatan- kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. Pengembangan kompetensi tersebut berkaitan dengan pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas dan juga pendalaman materi terkait aksi perubahan. Adapun perbandingan antara rencana dan pelaksanaan pengembangan kompetensi action leader dapat diketahui pada tabel berikut:

NO	Realisasi Pengembangan		
	Kegiatan	Output	Waktu
1	Mengikuti Webinar ASN Belajar Seri 43 tentang Kepahlawanan inspirasi dan motivasi	Tercapainya pemahaman tentang jiwa kepahlawanan dalam melaksanakan pelayanan kepada Masyarakat.	07 November 2024
2	Mengikuti Webinar Virtual public lecture series ATA-X tahun 2024 tentang tantangan dan peluang corporate university di era digital Government	Tercapainya peningkatan Kepemimpinan Pengawasan terhadap peluang Kerjasama dalam menciptakan pemerintahan Digital	22 Oktober 2024
3	Mengikuti Webinar Public Speaking Masteri	Tercapainya kemampuan untuk berbicara di depan umum sebagai pelayan masyarakat	19 Oktober 2024




SERTIFIKAT
No. SERT- 2705 / WEBINAR / ASN-43 / 205.4 / 2024

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dengan ini menyatakan bahwa Saudara/Saudari yang tersebut di bawah ini :

Diyah Mardianawati, SM

Telah mengikuti
WEBINAR ASN BELAJAR SERI 43
"SEMANGAT KEPAHLAWANAN: INSPIRASI DAN MOTIVASI"
yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur pada tanggal **07 November 2024** yang meliputi **3 Jam Pelajaran** dengan **BAIK**.

Surabaya, 07 November 2024
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Provinsi Jawa Timur
Dr. Ramliyanto, SP., MP.
Rembina Utama Muda
NIP. 19710227 199903 1 008

PESERTA TELAH MENGIKUTI WEBINAR DENGAN MATERI:		
No.	Materi	JP
1.	Menghidupkan Nilai-Nilai Pahlawan dalam Kehidupan Sehari-Hari	1 JP
2.	Peran Generasi Muda dalam Melanjutkan Perjuangan Pahlawan	1 JP
3.	Penerapan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB/SDGs)	1 JP
TOTAL		3 JP


**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

Sertifikat
Nomor: 959/K.1/PDP.07.3
Diberikan kepada:

DIYAH MARDIANAWATI, SM

sebagai **Peserta** dalam
Virtual Public Lecture Series ATA-X Tahun 2024
**"Masa Depan Pengembangan Kompetensi ASN: Tantangan dan Peluang Corporate University
di Era Digital Government"**
yang diselenggarakan Lembaga Administrasi Negara
pada hari Selasa, 22 Oktober 2024 selama 4 jam pelajaran

Jakarta, 22 Oktober 2024
Pelaksana Tugas Kepala
Lembaga Administrasi Negara


Muhammad Taufiq



3. Penilaian Sikap perilaku

Berdasarkan hasil penilaian dari peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan mencakup 3 (tiga) komponen kompetensi, sebagai berikut:

Gambar 3.3 Rekapitulasi nilai akhir sikap perilaku

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
Peserta	8,67	8,40	8,60	8,56	Baik
Mentor	8,83	8,60	8,80	8,74	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,78	8,54	8,74	8,69	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi				Akhir Sikap Perilaku	
9.99-10	Istimewa			8,69	
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup			Kualifikasi:	
3-4.99	Kurang			Baik	
1-2.99	Sangat Kurang				

Ket.

Rekap Nilai Akhir sebelum aksi perubahan

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	9,38	9,42	9,34	9,38	Istimewa
Mentor	9,40	9,34	9,30	9,35	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,40	9,36	9,31	9,36	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9.99-10	Istimewa		9,36		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		Kualifikasi: Istimewa		
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				

Ket. Rekap Nilai Akhir Sesudah aksi perubahan

Setelah action leader melaksanakan pengembangan kompetensi padasaat pelaksanaan aksi perubahan, action leader dan mentor kembali melakukan penilaian kompetensi. Terdapat peningkatan nilai kompetensi, baik dalam subkomponen integritas, sub komponen kerjasama, maupun subkomponen mengelola perubahan.

Peningkatan nilai tersebut secara otomatis menghasilkan peningkatan nilai akhir sikap perilaku action leader sebagai peserta pelatihan. Adapun nilaiakhir sikap perilaku action leader setelah aksi perubahan adalah 9,36 dengan kualifikasi Istimewa. Penjelasan nilai tersebut tertuang dalam gambar diatas.

BAB IV PENUTUP

A. SIMPULAN

Dalam rangka mewujudkan aksi perubahan PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU (PENING KAYANDU) DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KESEHATAN IBU DAN ANAK DI KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA

KABUPATEN PURWAKARTA diperlukan langkah-langkah inovatif sehingga rencana aksi perubahan itu berhasil guna dan tepat guna sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Inovasi yang di inisiasi action leader dalam aksi perubahan ini adalah pembuatan buku panduan peningkatan kemampuan kader posyandu (PENING KAYANDU). Harapannya adalah dengan adanya buku ini kemampuan para kader yang ada di kelurahan Cisereuh meningkat sehingga pelayanan posyandu dapat dilaksanakan secara optimal.

B.

REKOMENDASI

1. Mengimplementasikan Buku PENING KAYANDU pada Kelurahan Cisereuh Kecamatan Purwakarta secara berkesinambungan.
2. Menambahkan fitur - fitur Buku PENING KAYANDU pada Kelurahan Cisereuh Kecamatan Purwakarta.
3. Terlaksananya *Standar Operasional Prosedur (SOP)* dalam melaksanakan pelayanan posyandu.

Bandung, November 2024



DIYAH MARDIANAWATI, SM
Nosis. 20240807030411

DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Jakarta.

Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta.

Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah*. Jakarta.

Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

Rencana Aksi Perubahan Budi Heryadi, SAN, M.AP “OPTIMALISASI PERCEPATAN PENURUNAN STUNTING TERINTEGRASI DI KELURAHAN MUNJULJAYA”.

<https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/berkenalan-dengan-konsep-reformasi-birokrasi-general-dan-reformasi-birokrasi-tematik>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LOG ACTIVITY

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWASANGKATAN XXI
MINGGU KE-1

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 30 September 2024

Kegiatan : **Lapor ke Mentor**
YAI UUN KHAERUN,SE.,MM/ Kepala Kelurahan Ciseureuh)

Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 s.d. 09.45 WIB, bertempat di ruang Lurah Ciseureuh. *Action Leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan mentor tentang kegiatan Rencana Aksi Perubahan (RAP) yang akan dilaksanakan, meliputi rencana inovasi perubahan, keterlibatan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

Tujuan :

1. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari
2. Mohon dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan

Hasil Kegiatan :

❖ *Project Leader* menyampaikan :

- Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI Pemerintah Kabupaten Purwakarta dan Pemerintah Kabupaten Sumedang, disebutkan tahap *off campus*

selama 60 hari untuk mengimplementasikan Rencana Aksi Perubahan.

- Berdasarkan hasil rencana perubahan bahwa rencana yang diangkat untuk aksi perubahan adalah dalam upaya Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu Dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.
- *Coach* menyetujui Rencana Aksi Perubahan (RAP) tersebut, dengan memberikan penilaian sangat mampu melaksanakan aksi perubahan.
- Berdasarkan hasil catatan penguji terhadap hasil seminar proposal Rencana Aksi Perubahan (RAP), bahwa penguji menganggap inovasi yang akan dilaksanakan sangat baik dan manfaatnya akan dirasakan masyarakat di Kelurahan Ciseureuh.
- Untuk itu, di hari pertama *Off Campus* ini, *Action Leader* mohon bantuan kepada *Mentor* untuk kiranya dapat mendukung *Action Leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, dan sekaligus mohon dukungan dalam mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan dengan *Stakeholder* Internal dan *Stakeholder* Eksternal.
- *Action leader* mulai hari ini akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XXI Tahun 2024 yaitu untuk melaksanakan aksi perubahan.

❖ *Mentor* menyampaikan :

- Apresiasi atas dukungan dan persetujuan dari *Coach* dan Penguji terhadap proyek perubahan ini, mudah-

mudahan hal ini menjadi awal yang baik dalam upaya meningkatkan pelayanan publik di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

- *Mentor* siap membantu semaksimal mungkin baik moril maupun materiil untuk kelancaran proyek perubahan ini.

Kesimpulan :

Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materiil untuk kelancaran aksi perubahan ini

Dokumentasi :



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH
Jln. Veteran No.220 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta
Provinsi Jawa Barat 41118
Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

 Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Belatiban Kepemimpinan Berdaya (PKP) Angkatan XXI Tahun 2024, saya yang beranda tercap di bawah ini:

Nama : YAI UUN KHAERUN,SE.,MM
Jabatan : Kepala Kelurahan Ciseureuh
Instansi : Kecamatan Purwakarta

Beberapa nama pendukung sebagai berikut kepada:
Nama : DIYAH KARDIANAWATI,SM
NIP : 19770522 200701 2 007
Jabatan : Sekretaris Kelurahan Munitulaya
Instansi : Kecamatan Purwakarta
Judul RAP : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

 Demikian surat pernyataan dukungan ini sebagai bentuk komitmen dalam mendukung penyuduran Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

 Balai Serifikasi Elektronik  Kecamatan Purwakarta
YAI UUN KHAERUN, SE. MM
Pening. Ka. 001

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik yang kekuatannya oleh Balai Serifikasi Elektronik (ESSE) sehingga tidak diperlukannya tanda tangan dan stempel basah.

Surat Dukungan Mentor

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 01 Oktober 2024

Kegiatan Koordinasi dengan *Stakeholder* Internal terkait konsep Inovasi.

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 09.30 WIB, bertempat di Aula Kelurahan Ciseureuh, *Action Leader* melaksanakan koordinasi dengan *Stakeholder* Internal terkait Konsep Inovasi perubahan yang akan dilaksanakan.

Tujuan :

1. Melaksanakan koordinasi awal terkait kegiatan off campus selama 60 hari.
2. Meminta kerjasama dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Hasil Kegiatan :

❖ *Project Leader* menyampaikan :

- Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XXI Tahun 2024, disebutkan Pentahapan Aksi Perubahan adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.
- Inovasi yang diangkat untuk aksi perubahan ini adalah dalam upaya Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XXI Tahun 2024.
- *Action Leader* memohon bantuan dan kerjasamanya dari *stakeholders* internal dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.

❖ *Stakeholders* menyampaikan :

- Siap mendukung dan membantu dalam rencana aksi perubahan ini. Semoga menjadi awal yang baik dalam upaya meningkatkan pelayanan publik di Kelurahan

Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

- Para Kepala Seksi dan Staf di Kelurahan Ciseureuh siap membantu semaksimal mungkin untuk kelancaran aksi perubahan ini.

Kesimpulan :

Para Kepala Seksi dan Staf sebagai *Stakeholder* internal sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran aksi perubahan ini

Dokumentasi :



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI Tahun 2024, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DIAN YULIANTI
Jabatan : TENAGA HARIAN LEPAS (THL)
Instansi : Kecamatan Purwakarta

Berkomitmen mendukung sepenuhnya kepada:

Nama : DIYAH MARDIANAWATI, SM
NIP : 19770522 200701 2 007
Jabatan : Sekretaris Kelurahan Ciseureuh
Instansi : Kecamatan Purwakarta
Judul RAP : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

Demikian surat pernyataan dukungan ini sebagai bentuk komitmen dalam mendukung terwujudnya Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 01 Oktober 2024
Yang Membuat Pernyataan,

DIAN YULIANTI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI Tahun 2024, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : H. RAKHMAT HIDAYAT, SH
Jabatan : KASIE TATA PEMERINTAHAN
Instansi : Kecamatan Purwakarta

Berkomitmen mendukung sepenuhnya kepada:

Nama : DIYAH MARDIANAWATI, SM
NIP : 19770522 200701 2 007
Jabatan : Sekretaris Kelurahan Ciseureuh
Instansi : Kecamatan Purwakarta
Judul RAP : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

Demikian surat pernyataan dukungan ini sebagai bentuk komitmen dalam mendukung terwujudnya Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 01 Oktober 2024
Yang Membuat Pernyataan,

H. RAKHMAT HIDAYAT, SH
NIP. 191912912008011 1 001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI Tahun 2024, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : KOHARUDIN, SH
Jabatan : TENAGA HARIAN LEPAS (THL)
Instansi : Kecamatan Purwakarta

Berkomitmen mendukung sepenuhnya kepada:

Nama : DIYAH MARDIANAWATI, SM
NIP : 19770522 200701 2 007
Jabatan : Sekretaris Kelurahan Ciseureuh
Instansi : Kecamatan Purwakarta
Judul RAP : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

Demikian surat pernyataan dukungan ini sebagai bentuk komitmen dalam mendukung terwujudnya Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 01 Oktober 2024
Yang Membuat Pernyataan,

KOHARUDIN, SH

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN


Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI Tahun 2024, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DIAN YULIANTI
Jabatan : TENAGA HARIAN LEPAS (THL)
Instansi : Kecamatan Purwakarta

Berkomitmen mendukung sepenuhnya kepada:

Nama : DIYAH MARDIANAWATI, SM
NIP : 19770522 200701 2 007
Jabatan : Sekretaris Kelurahan Ciseureuh
Instansi : Kecamatan Purwakarta
Judul RAP : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

Demikian surat pernyataan dukungan ini sebagai bentuk komitmen dalam mendukung terwujudnya Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 01 Oktober 2024
Yang Membuat Pernyataan,

DIAN YULIANTI

Surat dukungan Stakeholder Internal

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 02 Oktober 2024

Kegiatan : Membuat Draft/konsep Nota Dinas dan undangan sosialisasi stakeholder internal dan tim efektif .

Membuat Draf/Konsep Nota Dinas dan Undangan Sosialisasi kepada Stakeholders internal dan Tim Efektif dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal 02 Oktober 2024.

Tujuan :

1. Dalam perencanaan aksi perubahan perlu membuat Nota Dinas kepada Lurah untuk penunjang aksi perubahan.

Mengumpulkan stakeholders internal dan para staff dalam rangka membuat Tim efektif.

Hasil Kegiatan :

- ❖ *Action Leader* membuat :
 - Konsep Nota Dinas kepada Lurah Ciseureuh.
 - Membuat konsep undangan untuk Stakeholders internal dan Tim Efektif.
 - Meminta dukungan kepada Mentor dalam Draft Nota Dinas agar dapat memerintahkan para Kasi dan Staf Kelurahan membantu Action Leader dalam pelaksanaan aksi perubahan dari.mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati.

Kesimpulan :

Action Leader telah membuat konsep nota dinas dan undangan untuk kegiatan sosialisasi kepada stakeholders internal di Kelurahan Ciseureuh.

Dokumentasi :



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH
Jln. Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten
PurwakartaProvinsi Jawa Barat 41118
Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bapak Lurah Ciseureuh
Dari : Sekretaris Kelurahan Ciseureuh
Tanggal : 02 Oktober 2024
Nomor :
Lampiran :-
Hal : Permohonan Pemakaian Sarana Dan Prasarana Kantor

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan berdasarkan Pentahapan dan Jadwal dalam Rencana Aksi Perubahan Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XXI Tahun 2024, maka kami memohon kepada Bapak Lurah agar dapat menlinkan *Action Leader* memakai sarana dan prasarana kantor Kelurahan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan yang akan di implementasikan oleh *Action Leader*.
Demikian permohonan memakai sarana dan prasarana kantor Kelurahan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan.

Atas Perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Kelurahan Ciseureuh

DIYAH MARDIANAWATI,SM
NIP. 19770522 200701 2 007

Draf/konsep Nota Dinas



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH
In. Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten
Provinsi Jawa Barat 41118
Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

Purwakarta, 2 Oktober 2024

Nomor : 004/ / Sekre / X / 2024
Lampiran : -
Perihal : **Rapat sosialisasi Aksi Perubahan**

Kepada : Yth.
di-
Tempat

Disampaikan dengan hormat, dalam rangka pelaksanaan Pelatihan dan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI serta jadwal pentahapan dan penjadwalan Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh Sekretaris Kelurahan, untuk itu kami mengundang Bapak/Ibu Saudara/i untuk hadir pada :
Hari / Tanggal : Jum'at / 4 Oktober 2024
Jam : 09:00 WIB
Tempat : Aula Kelurahan Ciseureuh.
Demikian surat ini dibuat atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

LURAH CISEUREUH

YAI UUN KHAERUN,SE.,MM
NIP. 19741117 200901 1 002

Tembusan disampaikan kepada
1. Camat Purwakarta Purwakarta

Darft SK Tim Efektif

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 03 Oktober 2024

Kegiatan : Penyusunan draft SK tim efektif berikut tupoksi masing-masing tim efektif dan menyebarkan undangan via WAG.

Action Leader Menyusun draf SK Tim efektif serta menyebarkan undangan kepada Lurah (mentor) dan Stakeholders Internal untuk kegiatan sosialisasi dan pembentukan Tim Efektif.

Tujuan :

Menyampaikan undangan kepada Mentor dan Stakeholders internal.

Hasil Kegiatan :

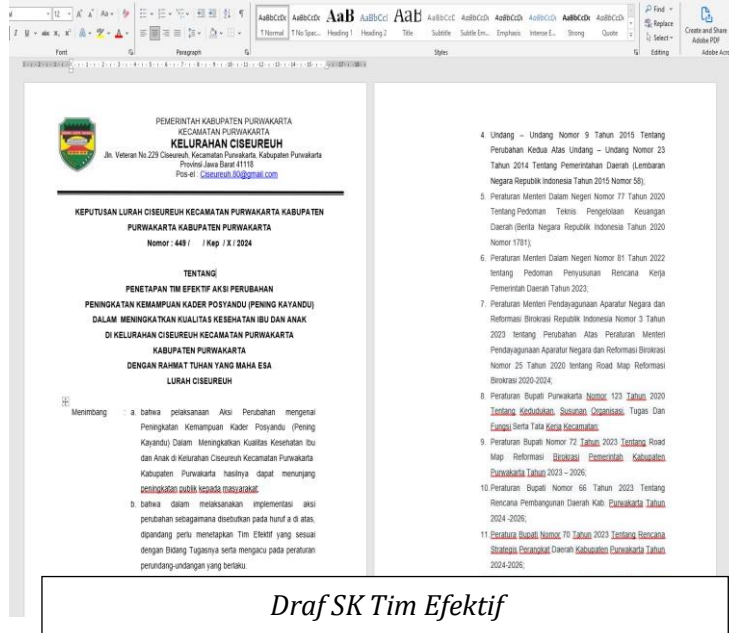
- Tersusunnya draf SK Tim efektif.
- Tersampainya undangan sosialisasi dan pembentukan Tim Efektif melalui WAG.

Kesimpulan :

- Telah tersusunnya Draf SK Tim efektif.
- Lurah (mentor) dan para Kepala Seksi dan Staf sebagai *Stakeholder* internal telah menerima undangan via

WAG dan menyambut positif akan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*.

Dokumentasi :



KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jum'at

Tanggal : 04 Oktober 2024

Kegiatan : Melakukan sosialisasi awal dengan stakeholder internal dan tim efektif

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 14.00 s.d. 15.00 WIB, bertempat di Aula Kelurahan Ciseureuh, dalam sosialisasi awal action leader menjelaskan kepada stakeholders internal terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta. Dalam sosialisasi dengan stakeholders action leader juga menyampaikan pembentukan Tim Efektif untuk membantu action leader dalam implementasi aksi perubahan selama off campus 60 (enam puluh) hari.

Tujuan :

Menyampaikan undangan kepada Mentor dan Stakeholders internal.

Hasil Kegiatan :

- *Action Leader* menyampaikan :
 - Dalam rangka mengoptimalkan implementasi aksi perubahan selama off campus 60 (enam puluh) hari akan berkoordinasi dengan stakeholder internal serta

dibantu oleh Tim Efektif yang terdiri dari para Kepala Seksi dan Staf di Kelurahan Ciseureuh dengan Bapak Lurah selaku Mentor.

- Untuk menuju aksi perubahan, diperlukan data awal sebagai dasar melakukan telaahan dalam implementasi aksi perubahan.
- Mohon keseriusan dari para Kepala Seksi dan Staf serta Tim efektif untuk mendukung aksi perubahan ini, karena Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Peningkatan Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta ini diharapkan dapat menjadi contoh untuk Kelurahan lainnya, sehingga dalam jangka panjang (>1 tahun yang akan datang) akan terwujud peningkatan kualitas kesehatan ibu dan anak di Kecamatan Purwakarta.

Kesimpulan :

- c. Telah tersusunnya Draf SK Tim efektif.
- d. *Stakeholder* internal dan Tim efektif akan mendukung dan membantu serta menyambut positif akan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*.

Dokumentasi :



Sosialisasi kepada stakeholder internal dan Tim

NOTULENSI RAPAT

Hari : Jum'at
 Tanggal : 04 Oktober 2024
 Tempat : Aula Kelurahan
 Acara : Sosialisasi dengan stakeholders internal

1. Action leader menyampaikan kepada stakeholders internal dan Tim Efektif agar mendukung dan membantu action leader dalam rangka implementasi aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XXI Tahun 2024.
2. Dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Cisureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta membutuhkan bantuan dari stakeholders internal dan Tim Efektif
3. Action leader menyampaikan kepada stakeholders internal dan Tim efektif bahwa dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan butuh kerjasama dari stakeholders internal dan Tim efektif juga memerlukan data awal.
4. Stakeholders internal dan Tim Efektif menyampaikan siap mendukung dan membantu action leader dala pelaksanaan implementasi aksi perubahan selama off campus 60 (enam puluh) hari sampai dengan tahapan pelaporan hasil aksi perubahan.

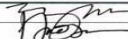
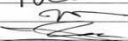






Notulen
 Sekretaris Kelurahan Cisureuh

DIYAH MARDIANAWATI, SM
 NIP. 19770522 200701 2 007

Notulensi sosialisasi

**DAFTAR HADIR
SOSIALISASI STKAHOLDER INTERNAL DAN TIM EFEKTIF
KELURAHAN CISEUREUH
KECAMATAN PURWAKARTA / KABUPATEN PURWAKARTA**

Hari : Jum'at
Tanggal : 04 Oktober 2024

NO. URUT	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Yai UN Kluwun	Luwat	
2.	Dede Hermawan	MP	
3.	V. Purno D. Soga	Ks Pca	
4.	Gina	Staf	
5.	Koharudin	Staf	
6.	Suhendra	Staf	
7.	Asep Walandy	Staf	
8.	Dian Yudianti	Staf	
9.			
10.			
11.			

Action Leader


DIYAH MARDIANAWATI
Nosis. 2024080703041

Daftar hadir

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 05 Oktober 2024

Kegiatan : Melakukan koordinasi awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan serta pembagian tugas

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB, bertempat di Ruang Kerja Seklur Kelurahan Ciseureuh, dalam koordinasi awal action leader menjelaskan kepada Tim efektif terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu)

Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta. Dalam koordinasi awal dengan Tim Efektif untuk membantu action leader dalam implementasi aksi perubahan selama off campus 60 (enam puluh) hari.

Tujuan :

Menyampaikan pembagian tugas kepada Tim efektif sesuai dengan SK Tim efektif.

Hasil Kegiatan :

- *Actiont Leader* menyampaikan :
 - Dalam rangka mengoptimalkan implementasi aksi perubahan selama off campus 60 (enam puluh) hari action leader menyampaikan pembagian tugas kepada Tim Efektif yang.
 - Sesuai dengan pembagian tugas, diperlukan data awal sebagai dasar melakukan telaahan dalam implementasi aksi perubahan.
 - Sesuai dengan SK Tim efektif tugas dari Tim efektif adalah sebagai berikut:
 - a. Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan.
 - b. Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
 - c. Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
 - d. Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum.
 - e. Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan.



**DAFTAR HADIR
 KOORDINASI AWAL TIM EFEKTIF
 KELURAHAN CISEUREUH
 KECAMATAN PURWAKARTA / KABUPATEN PURWAKARTA**

Hari : Sabtu
 Tanggal : 05 Oktober 2024

NO. URUT	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dede Hermaun	M.P	
2.	H. Rizkiyah	Kor. Team	
3.	G. S. S.		
4.	P. S. S.		
5.			

Action Leader

DIYAH MARDIANAWATI, S.M.
 Nosis. 2024080703041



Purwakarta, 5 Oktober 2024

Nomor : 004/ / Sekre / X / 2024
Lampiran : -
Perihal : **Rapat sosialisasi Aksi Perubahan**

Yth, Tim Efektif

di-

Tempat

Disampaikan dengan hormat, dalam rangka pelaksanaan Pelatihan dan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI serta jadwal pentahapan dan penjadwalan Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh Sekretaris Kelurahan serta telah terbentuknya Tim Efektif, untuk itu kami mengundang Bapak/Ibu Saudara/i untuk hadir pada :

Hari / Tanggal : Sabtu/ 4 Oktober 2024
Jam : 09.00 WIB
Tempat : Ruang Kerja Sekretaris Kelurahan Ciseureuh.

Demikian surat ini dibuat atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.



Balai Sertifikasi Elektronik



Disampaikan secara elektronik oleh:
LURAH MUNDIRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA
YAN UNIN KHOERUN, SE, MM
Penasia TL. 081 d

Surat Undangan Tim Efektif

Tembusan disampaikan kepada
1. Camat Purwakarta Purwakarta

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.

Purwakarta, 09 Oktober 2024
PESERTA PKP ANGKATAN
XXI,

DIYAH
MARDIANAWATI.SM
NOSIS. 2024080703041

LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XXI TAHUN 2024

MINGGU KE-2



PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU (PENING KAYANDU)
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KESEHATAN IBU DAN ANAK
DI KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN
PURWAKARTAKABUPATEN PURWAKARTA

Oleh :
DIYAH
MARDIANAWATI,SM
NOSIS : 2024080703041

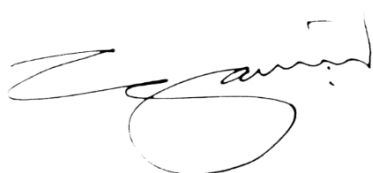
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG 2024

Nama Peserta : DIYAH MARDIANAWATI,SM
 Instansi : KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN
 PURWAKARTA KABUPATEN PURWAKARTA
 Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu
 (Peningkatan Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas
 Kesehatan Ibu Dan Anak di Kelurahan
 Ciseureuh Kecamatan
 Purwakarta Kabupaten Purwakarta

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin, 07 Oktober 2024	- Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal.	10.00-11.00	Surat dukungan stakeholder eksternal
3.	Selasa, 08 Oktober 2024	- Pengumpulan data oleh tim efektif	13.00-15.30	Dokumentasi Data
4.	Rabu, 09 Oktober 2024	- Pengumpulan data oleh tim efektif	09.00-11.30	Dokumentasi Data
5.	Kamis 10 Oktober 2024	- Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Puskesmas, PLKB) terkait konsep awal SOP	09.00-10.00	Dokumentasi, Notulensi
6.	Jum'at, 11 Oktober 2024	- Membuat konsep awal alur proses <i>Standar Operasional Prosedur</i> (flowchart)	09.00-11.00	Dokumentasi, Notulensi
6.	Sabtu, 12 Oktober 2024	- Membuat konsep awal alur proses <i>Standar Operasional Prosedur</i> (flowchart)	09.00-10.00	Dokumentasi, Notulensi

Purwakarta, Sabtu 12 Oktober 2024

MENTOR,



YAI UUN KHAERUN, SE., MM
 NIP. 19741117 200901 1 002

**PESERTA PELATIHAN
 KEPEMIMPINAN
 PENGAWAS,**



DIYAH MARDIANAWATI, SM
 NOSIS : 2024080703041

ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XXI TAHUN 2024

MINGGU KE-3



**PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU (PENING KAYANDU) DALAM
MENINGKATKAN KUALITAS KESEHATAN IBU DAN ANAK
DI KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA KABUPATEN
PURWAKARTA**

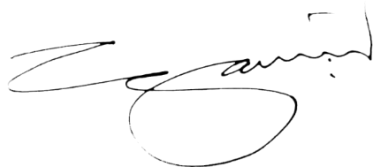
Oleh :
DIYAH MARDIANAWATI, SM
NOSIS : 20240807030411

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2024

Nama Peserta : DIYAH MARDIANAWATI,SM
 Instansi : KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA KABUPATEN PURWAKARTA
 Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu Dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin, 14 Oktober 2024	- Pembuatan <i>Standar Operasional Prosedur</i> Oleh <i>Action Leader</i> .	10.00-12.00	Dokumentasi progress pembuatan SOP
2.	Selasa, 15 Oktober 2024	- Pembuatan <i>Standar Operasional Prosedur</i> Oleh <i>Action Leader</i> .	13.00-15.00	Dokumentasi progress pembuatan SOP
3.	Rabu, 16 Oktober 2024	- Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Puskesmas, PLKB) terkait Draft awal SOP	09.00-11.30	Dokumentasi, Notulen
4.	Kamis 17 Oktober 2024	- Menghadap Mentor kordinasi dan laporan terkait Draft Pembuatan SOP	09.00-10.00	Dokumentasi, Notulen
5.	Jum'at, 18 Oktober 2024	- Pengumpulan data sasaran Inovasi.	09.00-11.00	Dokumentasi Pengumpulan Data dokumentasi sasaran Inovasi
6.	Sabtu, 19 Oktober 2024	- Menyusun surat keputusan Lurah terkait SOP. - Laporan Mingguan	09.00-12.00	Draft surat keputusan Lurah ttg Inovasi PENINGKAYAN DU

MENTOR,



YAI UUN KHAERUN, SE., MM
 NIP. 19741117 200901 1 002

Purwakarta, Sabtu 19 Oktober 2024
 PESERTA PELATIHAN
 KEPEMIMPINAN PENGAWAS,



DIYAH MARDIANAWATI, SM
 NOSIS : 20240807030411

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XXI
MINGGU KE-2

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 14 Oktober 2024

Kegiatan : Pembuatan *Standar Operasional Prosedur* Oleh *Action Leader*.

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. 12.00 WIB. *Action Leader* dalam rangka pembuatan *Standar Operasional Prosedur* (SOP) alur pelayanan posyandu.

Tujuan :

Membuat SOP alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan.

Hasil Kegiatan :

- Proges pembuatan SOP Alur pelayanan posyandu.

Kesimpulan :

Dengan proges pembuatan SOP alur pelayanan posyandu diharapkan SOP bisa tepat waktu sebagai salah satu instrumen pendukung aksi perubahan selama tahapan off campus.

Dokumentasi :

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 15 Oktober 2024

Kegiatan n

Pembuatan *Standar Operasional Prosedur* Oleh *Action Leader*.

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 13.00 s.d. 15.00 WIB.

Action Leader dalam rangka pembuatan *Standar Operasional Prosedur* (SOP) alur pelayanan posyandu.

Tujuan :

Membuat SOP alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan.

Hasil Kegiatan :

- ❖ Proges pembuatan SOP Alur pelayanan posyandu.

Kesimpulan :

Dengan proges pembuatan SOP alur pelayanan posyandu diharapkan SOP bisa tepat waktu sebagai salah satu instrumen pendukung aksi perubahan selama tahapan off campus.

Dokumentasi :

The screenshot shows a Microsoft Word document titled "SOP ALUR POSYANDU - Word". The document content includes a section titled "D. Pelaksanaan Alur Pelayanan Posyandu." with two main points: "1. Sebelum Hari Buka Posyandu" and "2. Hari Buka Posyandu." Each point has several sub-steps (a-e) detailing the process of data collection, coordination, and service delivery. To the right of the text is a flowchart titled "Flowchart" and "1. Flowchart alur informasi pada layanan posyandu untuk kesehatan anak/balita." The flowchart starts with "Orang tua Balita" and "Kader Posyandu" leading to "Menerima dan Menjawab pertanyaan Balita". From there, it branches into "Ya" and "Tidak". The "Ya" path leads to "Form KIAIS" and "Monev KIAIS", while the "Tidak" path leads to "Menerima dan Menjawab pertanyaan Balita" again. The "Ya" path also leads to "Menerima dan Menjawab pertanyaan Balita" and "Menerima dan Menjawab pertanyaan Balita".

Proges pembuatan SOP

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 16 Oktober 2024

Kegiatan : Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Puskesmas, PLKB) terkait Draft awal SOP

Kegiatan ini dilaksanakan untuk berkoordinasi terkait draft awal SOP

Tujuan :

Untuk menyamakan persepsi terkait SOP alur pelayanan di posyandu..

Hasil Kegiatan :

Dalam rangka mengoptimalkan implementasi aksi perubahan selama tahapan off campus 60 (enam puluh) action leader berkoordinasi dengan stakeholder eksternal baik itu dari puskesmas dalam hal ini kepala puskesmas Munjuljaya maupun bidan kelurahan serta petugas PLKB.

Kesimpulan :

- *Actiont Leader* mendapat dukungan dan masukan terkait konsep awal SOP alur pelayanan posyandu.

Dokumentasi :



Koordinasi dengan stakeholder eksternal

NOTULENSI RAPAT

Hari : Rabu
Tanggal : 16 Oktober, 2024
Tempat : Aula Kelurahan
Acara : Sosialisasi dengan stakeholders eksternal

1. *Action leader* menyampaikan kepada stakeholders eksternal terkait draft awal Standar Operasional Prosedur (SOP) Alur pelayanan Posyandu dalam rangka implementasi aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XXI Pemkab Purwakarta.
2. Dalam koordinasi tersebut Kepala Puskesmas Munjuljaya memberikan saran dan masukan untuk melengkapi SOP tersebut.
3. *Action leader* menyampaikan kepada stakeholders eksternal bahwa dalam pembuatan draft awal SOP Alur pelayanan memerlukan saran masukan serta pertimbangan dari Ibu Kepala Puskesmas terkait alur pelayanan posyandu.

Notulen
Sekretaris Kelurahan Ciseureuh

DIYAH MARDIANAWATI,SM
NIP. 19770522 200701 2 007

Notulen koordinasi dengan stakeholder eksternal

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 17 Oktober 2024

Kegiatan : Menghadap Mentor kordinasi dan laporan terkait Draft Pembuatan SOP

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d 10.00 WIB bertempat di ruang Lurah Kelurahan Ciseureuh.

Tujuan :

Untuk menyampaikan perkembangan pembuatan SOP alur pelayanan posyandu.

Hasil Kegiatan :

- Mentor menyetujui darft awal SOP alur pelayanan posyandu.
- Tindaklanjut dari SOP mentor mengarahkan membuat SK Lurah tentang SOP alur pelayanan posyandu.
- Sesuai dengan pentahapan dan penjadwalan mentor mengingatkan action leader untuk persiapan sosialisasi SOP alur pelayanan posyandu pada hari senin tanggal 21 Oktober 2024.
-

Kesimpulan :

Action leader menindaklanjuti arahan mentor dengan segera menyelesaikan SOP alur pelayanan posyandu dan menyiapkan SK Lurah tentang SOP alur pelayanan posyandu.

Dokumentasi :



Koordinasi dan laporan kepada mentor

NOTULENSI RAPAT

Hari : Kamis
Tanggal : 17 Oktober 2024
Tempat : Ruang Kerja Lurah
Acara : Koordinasi dan laporan kepada mentor

1. *Action leader* koordinasi dan laporan kepada mentor terkait darf awal SOP.
2. Dalam koordinasi penyampaian laporan tersebut mentor menanyakan sejauh mana kesiapan SOP alur pelayanan posyandu..
3. *Action leader* menyampaikan kepada mentor bahwa SOP alur pelayanan posyandu siap di sajikan.
4. *Mentor* mengarahkan agar *action leader* menyiapkan SK Lurah tentang SOP dan persiapan sosialisasi SOP Alur pelayanan posyandu.]

Notulen
Sekretaris Kelurahan Ciseureuh

DIYAH MARDIANAWATI, SM
NIP. 19770522 200701 2 007

Notulen laporan kepada mentor

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jum'at

Tanggal : 18 Oktober 2024

Kegiatan : Pengumpulan data sasaran Inovasi

Kegiatan pengumpulan data sasaran inovasi dilaksanakan dari jam 09.00 s.d 11.00 WIB.

Tujuan :

Sebagai langkah awal pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) (flowchart) alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Hasil Kegiatan :

- *Adanya* data sasaran inovasi sebagai pelengkap *Standar Operasional Prosedur (SOP)* flowchart alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Kesimpulan :

- a. Dengan adanya data sasaran inovasi Standar Operasioanal Prosedur (SOP) alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta memudahkan action leader dalam melengkapi SOP.

Dokumentasi :

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 19 Oktober 2024

Kegiatan : Menyusun surat keputusan Lurah terkait SOP

Menyusun Surat Keputusan Lurah terkait Standar Operasional Prosedur (flowchart)) alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Tujuan :

Sebagai legitimasi Standar Operasional Prosedur (SOP) (flowchart) alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Hasil Kegiatan :

Tersusunnya SK Lurah tentang *Standar Operasional Prosedur (SOP)* alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Kesimpulan :

Dengan adanya SK Lurah tentang Standar Operasioanal Prosedur (SOP) flowchart alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta memudahkan kadr posyandu dalam pelaksanaan kegiatan posyandu.

Dokumentasi :

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH
Jln. Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta
Provinsi Jawa Barat 41118
Pos-el : Ciseureuh.81@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA KELURAHAN CISEUREUH
KECAMATAN PURWAKARTA
KABUPATEN PURWAKARTA
NOMOR : 400/ /X/2024
NG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ALUR PELAYANAN
POSYANDU DI KELURAHAN CISEUREUH
ECAMATAN PURWAKARTA KABUPATEN PURWAKARTA

bang : a. bahwa dalam rangka untuk mencapai dan mewujudkan Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu Dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta tentang alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta Tahun 2024;

ngat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Lingkungan Hidup di Lingkungan Republik Indonesia yang telah diubah dan diperluas cakupannya pada tanggal 19

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2015 Nomor 58);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1050);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);

5. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2020 Nomor 20);

*Draft surat keputusan Lurah ttg Inovasi
PENINGKAYANDU*

Purwakarta, 19 Oktober 2024 PESERTA
PKP ANGKATAN XXI,



DIYAH MARDIANAWATI, SM
NOSIS. 20240807030411

ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XXITAHUN 2024

MINGGU KE-4



PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU (PENING KAYANDU)
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KESEHATAN IBU DAN ANAK
DI KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTAKABUPATEN
PURWAKARTA

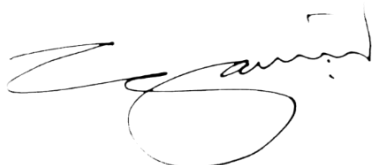
Oleh :
DIYAH MARDIANAWATI,SM
NOSIS : 20240807030411

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRIPUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG2024

Nama Peserta : DIYAH MARDIANAWATI,SM
 Instansi : KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN
 PURWAKARTA KABUPATEN PURWAKARTA
 Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu
 (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas
 Kesehatan Ibu Dan Anak di Kelurahan Ciseureuh
 Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin, 21 Oktober 2024	- Pelaksanaan Bimtek penerapan SOP	09.00-11.30	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi Bimtek
2.	Selasa, 22 Oktober 2024	- Penyusunan Flayer/buku panduan	13.00-15.00	Dokumentasi Draft Flayer/buku panduan
3.	Rabu, 23 Oktober 2024	- Penyusunan Flayer/buku panduan	09.00-11.30	Dokumentasi Draft Flayer/buku panduan
4.	Kamis 24 Oktober 2024	- Penyusunan Flayer/buku panduan	09.00-11.30	Dokumentasi Draft Flayer/buku panduan
5.	Jum'at, 25 Oktober 2024	- Pengesahan Flayer/buku panduan serta surat keputusan Lurah tentang penggunaan Flayer/Buku Panduan.	09.00-09.30	Dokumentasi, Flayer/buku panduan, surat Keputusan
6.	Sabtu, 26 Oktober 2024	- Bimtek Peningkatan Kapasitas Kader Posyandu PENINGKAYANDU - Laporan Mingguan	09.00-12.00	Dokumentasi, Daftar Hadir, dan Materi Sosialisasi

MENTOR,



YAI UUN KHAERUN, SE., MM
 NIP. 19741117 200901 1 002

Purwakarta, Sabtu 26 Oktober 2024
 PESERTA PELATIHAN
 KEPEMIMPINAN PENGAWAS,



DIYAH MARDIANAWATI, SM
 NOSIS : 20240807030411

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XXI
MINGGU KE-4

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin
Tanggal : 21 Oktober 2024

Kegiatan : Pelaksanaan Bimtek penerapan SOP

Kegiatan Pelaksanaan Bimtek penerapan SOP alur pelayanan posyandu dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 1130 WIB.

Tujuan :

Penerapan SOP alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh kepada kader posyandu.

Hasil Kegiatan :

- Terlaksananya Bimtek penerapan SOP alur pelayanan posyandu kepada para kader posyandu.


Kesimpulan :

Dengan dilaksanakannya Bimtek penerapan SOP alur pelayanan posyandu diharapkan pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh sesuai dengan SOP yang telah dibuat oleh action leader bersama tim efektif.

Dokumentasi :



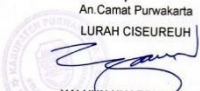
Bimtek penerapan SOP


PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
 KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH
 Veteran No 229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta
 Provinsi Jawa Barat 41118
 Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

Purwakarta, 17 Oktober 2024

Yth.
 di-
Tempat
 Nomor : B.004 / 08 / Sekre / X / 2024
 Lampiran : -
 Perihal : **Rapat sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) PENINGKAYANDU**

Disampaikan dengan hormat, dalam rangka pelaksanaan Pelatihan dan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI serta jadwal pentahapan dan penjadwalan Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh Sekretaris Kelurahan, untuk itu kami mengundang Bapak/Ibu Saudara/i untuk hadir pada :
 Hari / Tanggal : Senin / 21 Oktober 2024
 Jam : 09.00 WIB
 Tempat : Aula Kelurahan Ciseureuh.
 Demikian surat ini dibuat atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

An Camat Purwakarta
LURAH CISEUREUH


Tembusan disampaikan kepada
 1. Camat Purwakarta


BerAKHLAK
 BERAKHLAK BERKUALITAS BERGONGGONG

**KEBIJAKAN POSYANDU
 DALAM TRANSFORMASI
 LAYANAN KESEHATAN
 PRIMER**

Hj. Atik Hayati, SKM, MM.Kes
 Kepala Puskesmas Munjulijaya

Purwakarta, 28 Oktober 2024



Surat undangan dan materi Bimtek penerapan SOP

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 22 Oktober 2024

Kegiatan Penyusunan Flayer/buku panduan.

Kegiatan pembuatan

Tujuan :

Menyusun Flayer/Buku panduan sebagai pegangan kader posyandu.

Hasil Kegiatan :

Proges Penyusunan Flayer/buku panduan.

Kesimpulan :

Dengan proges penyusunan flayer/buku panduan bagi kader posyandu diharapkan bisa tepat waktu sebagai salah satu instrumen pendukung aksi perubahan selama tahapan off campus.

Dokumentasi :



KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 23 Oktober 2024

Kegiatan : Penyusunan Flayer/buku panduan.

Kegiatan pembuatan

Tujuan :

Menyusun Flayer/Buku panduan sebagai pegangan kader posyandu.

Hasil Kegiatan :

Proges Penyusunan Flayer/buku panduan.

Kesimpulan :

- Dengan proges penyusunan flayer/buku panduan bagi kader posyandu diharapkan bisa tepat waktu sebagai salah satu instrumen pendukung aksi perubahan selama tahapan off campus.

Dokumentasi :

PERBEDAAN

Pertumbuhan	Perkembangan
<ul style="list-style-type: none">• Ukuran fisik bertambah• Perubahannya terlihat secara kasat mata• Pertambahan Panjang Badan, Tinggi Badan, Berat Badan, Lingkar Kepala, dan Lingkar Lengan	<ul style="list-style-type: none">• Pematangan fungsi alat/ organ tubuh serta kemampuan mental, intelegensi, dan perilaku• Perubahannya cenderung tidak terlihat secara kasat mata• Contoh: mampu menaunyah.

Proges penyusunan flayer/buku saku

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis
Tanggal : 24 Oktober 2024

Kegiatan : Penyusunan Flayer/buku panduan.

Kegiatan pembuatan

Tujuan : Menyusun Flayer/Buku panduan sebagai pegangan kader posyandu.

Hasil Kegiatan :

- Proges Penyusunan Flayer/buku panduan.

Kesimpulan :

Dengan proges penyusunan flayer/buku panduan bagi kader posyandu diharapkan bisa tepat waktu sebagai salah satu instrumen pendukung aksi perubahan selama tahapan off campus.

Dokumentasi :



Proges penyusunan flayer/buku saku

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jum'at

Tanggal : 25 Oktober 2024

Kegiatan : Pengesahan Flayer/buku panduan serta surat keputusan Lurah tentang penggunaan Flayer/Buku Panduan.

Pengesahan Flayer/buku panduan serta surat keputusan Lurah tentang penggunaan Flayer/Buku Panduan.

Tujuan :

Legalitas penggunaan Flayer/buku panduan bagi kader posyandu

Hasil Kegiatan :

- Pengesahan flayer/buku panduan disertai SK Lurah Ciseureuh tentang penggunaan flayer/buku panduan.
- Tindaklanjut dari SOP mentor mengarahkan membuat SK Lurah tentang SOP alur pelayanan posyandu.

Kesimpulan :


- a. Action leader menerima SK Lurah dari mentor Surat Keputusan Lurah tentang pengesahan flayer/buku panduan bagi kader posyandu Kelurahan Ciseureuh.

Dokumentasi :

PERTUMBUHAN ANAK



Flayer/Buku Saku


PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH
Jln. Veteran No.220 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta
 Provinsi Jawa Barat 41115
 Pos-el : CISEUREUH@GOV.BUMILOG.COM

KEPUTUSAN LURAH CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA
KABUPATEN PURWAKARTA
NOMOR : 149 / 32 / KEP / 2024

TENTANG
PENGUNAAN FLAYER/BUKU PANDUAN BAGI KADER POSYANDI
KELURAHAN CISEUREUH
KECAMATAN PURWAKARTA KABUPATEN PURWAKARTA
DUPATI PURWAKARTA

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 206 Tahun 2021 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Pasal 34 ayat 1;
- b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Posyandu dibutuhkan Flayer/Buku Saku bagi Kader Posyandu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang penggunaan Flayer/Buku Saku bagi Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta;

Mengingat :

1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Sukahung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 No.21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 2851);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014, tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
6. Peraturan Bupati Nomor 206 Tahun 2021 tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kabupaten Purwakarta (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 206);

MEMUTUSKAN


Menetapkan :

Keempat : Mengesahkan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta yang telah ditinjau oleh Sekretaris Kelurahan Ciseureuh sebagai Ketua Pokja Posyandu dan sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) Angkatan ke XXI di Pendidikan Lamsidlat Polri Tahun 2024.

Kedua : Pengurusan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta wajib dipakai di setiap Posyandu sebagai tuntutan dan pegangan bagi seluruh Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Keenam : Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan Buku Panduan Kader Posyandu wajib mengupayakan bantuan Posyandu kepada Ketua Pokja Posyandu Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Kedelapan : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Purwakarta
 Pada Tanggal : 25 Oktober 2024

YULIUS HAEURUN SE, MM
089830741117-20090111002

Tambahan ini diumumkan...
 Yh. Camat Purwakarta

SK LURAH tentang Penggunaan Flayer/Buku Saku



Dokumentasi penyerahan SK LURAH tentang Penggunaan Flayer/Buku Saku

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 26 Oktober 2024

Kegiatan : Bimtek Peningkatan Kapasitas Kader Posyandu PENINGKAYANDU serta Flayer/Buku Panduan Peningkatan Kesehatan Bagi Ibu dan Anak kepada Stakeholder Internal dan Eksternal.

Pelaksanaan Bimtek Peningkatan Kapasitas Kader Posyandu serta Flayer/Buku Saku panduan peningkatan kesehatan ibu dan anak.

Tujuan :

Untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kader posyandu serta pihak terkait dalam rangka peningkatan Kesehatan ibu dan anak.

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya Bimtek Peningkatan Kapasitas Kader Posyandu PENINGKAYANDU serta Flayer/Buku Panduan Peningkatan Kesehatan Bagi Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh.

Kesimpulan :

Dengan adanya Bimtek Peningkatan Kapasitas Kader Posyandu PENINGKAYANDU serta Flayer/Buku Panduan Peningkatan Kesehatan Bagi Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh ada peningkatan kemampuan dan keterampilan serta pengetahuan bagi kader posyandu.

Dokumentasi :



Bimtek PENINGKAYANDU

Keterampilan Pengelolaan Posyandu

- Menjelaskan paket layanan posyandu untuk seluruh siklus hidup
- Melakukan pencatatan dan pelaporan
- Melakukan kunjungan rumah
- Melakukan komunikasi efektif

Bahan Bimtek PENINGKAYANDU

DAFTAR HADIR
 BIMTEK PENINGKATAN KAPASITAS KADER POSYANDU PENINGKAYANDU SERTA
 FLAYER/BUKU PANDUAN PENINGKATAN KESEHATAN BAGI IBU DAN ANAK KEPADA
 STAKEHOLDER INTERNAL DAN EKSTERNAL
 KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA

Hari : Sabtu
 Tanggal : 26 Oktober 2024

NO	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1			
1	NENG KOMARIAH	Kader Posyandu	
2	EVITA SUSANTI	Kader Posyandu	
3	JUBAEDAH	Kader Posyandu	
4	TEULIS MARYATI	Kader Posyandu	
5	SUMIYATI	Kader Posyandu	
6	ETY NURHAYATI	Kader Posyandu	
7	PRIHATIN	Kader Posyandu	
8	TIRA NOVIEYANTI	Kader Posyandu	
9	IRA SANDRA TILOVA ENEN	Kader Posyandu	
10	KARTINI	Kader Posyandu	
11	DESI PURNAMASARI	Kader Posyandu	
12	RIA RIZKY	Kader Posyandu	
13	ASMALYAH SAMIATI	Kader Posyandu	
14	LESTARI	Kader Posyandu	
15	SUDIATI	Kader Posyandu	
16	ARSITI SUHAETI	Kader Posyandu	
17	INDRIANI	Kader Posyandu	
18	UTIN SUTINI	Kader Posyandu	
19	INA NURHAYATI	Kader Posyandu	
20	UMINAH	Kader Posyandu	
21	NENG SANATI	Kader Posyandu	
22	JUJU JUARSIH	Kader Posyandu	
23	SITI BARKAH	Kader Posyandu	
24	ENUNG JUBAEDAH	Kader Posyandu	
25	TUROH	Kader Posyandu	
26	SITI FAJRIAH	Kader Posyandu	
27	NUNUNG NURJANAH SRI	Kader Posyandu	
28	SUYATINAH DEWI	Kader Posyandu	
29	SETIASIH	Kader Posyandu	
30	HESTI LIAWARASTUTI	Kader Posyandu	
31	TITIS YUDANINGSIH	Kader Posyandu	
32	NURBAETI ANDHIKA	Kader Posyandu	

NO	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1			
33	SUMARNI IKA SURTIKA	Kader Posyandu	
34	PINA SURYATPINA	Kader Posyandu	
35	SANTI NURBAETI	Kader Posyandu	
36	NITA	Kader Posyandu	
37	SARIAH MULYATI	Kader Posyandu	
38	RISKAH PROLINA	Kader Posyandu	
39	TETI HERYATI	Kader Posyandu	
40	SRI SUSILAATI	Kader Posyandu	
41	NIA KURNIAWATI	Kader Posyandu	
42	ELIAWATI	Kader Posyandu	
43	POPON UTAMI NUEAENI	Kader Posyandu	
44	RANI ANGGRAENI	Kader Posyandu	
45	AI YUNINGSIH	Kader Posyandu	
46	SITI SOPIAH	Kader Posyandu	
47	MULIA	Kader Posyandu	
48	KURSI AH	Kader Posyandu	
49	YUYU SUTINAH	Kader Posyandu	
50	KOKOM KOMELAWATI	Kader Posyandu	
51	SAFITRI	Kader Posyandu	
52	HASANAH	Kader Posyandu	
53	NURLAELA	Kader Posyandu	
54	LILIS SOBARIAH	Kader Posyandu	
55	AJENG AIDAFITRIANI	Kader Posyandu	

Action Leader

DIYAH MARDIANAWATI.SM
 Nosis. 20240807030411

Purwakarta, 26 Oktober
 2024 PESERTA PKP
 ANGGKATAN XXI,

DIYAH MARDIANAWATI.SM
 NOSIS. 20240807030411

ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XXITAHUN 2024

MINGGU KE-5



PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU (PENING KAYANDU)
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KESEHATAN IBU DAN ANAK
DI KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA
KABUPATEN PURWAKARTA

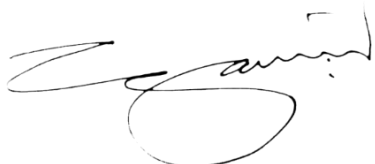
Oleh :
DIYAH MARDIANAWATI,SM
NOSIS : 20240807030411

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRIPUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2024

Nama Peserta : DIYAH MARDIANAWATI,SM
 Instansi : KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN
 PURWAKARTA KABUPATEN PURWAKARTA
 Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu
 (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas
 Kesehatan Ibu Dan Anak di Kelurahan Ciseureuh
 Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin, 28 Oktober 2024	- Sosialisasi Buku Panduan PENINGKAYANDU dan SOP.	09.00-11.00	Undangan, daftar hadir, dokumentasi
2.	Selasa, 29 Oktober 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan	10.00-11.00	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
3.	Rabu, 30 Oktober 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan	10.00-11.00	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
4.	Kamis 31 Oktober 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan	10.00-11.00	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
5.	Jum'at, 01 Nopember 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan	10.00-11.00	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
6.	Sabtu, 02 Nopember 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan Laporan Mingguan	10.00-11.00	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data

MENTOR,



YAI UUN KHAERUN, SE., MM
 NIP. 19741117 200901 1 002

Purwakarta, Sabtu 02 Nopember 2024

PESERTA PELATIHAN
 KEPEMIMPINAN PENGAWAS,



DIYAH MARDIANAWATI, SM
 NOSIS : 20240807030411

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XXI
MINGGU KE-5

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 28 Oktober 2024

Kegiatan : Sosialisasi Buku Panduan PENINGKAYANDU dan SOP

Kegiatan Pelaksanaan Sosialisasi Buku Panduan PENINGKAYANDU dan SOP dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB.

Tujuan :

Tersosialisasinya Buku Panduan PENINGKAYANDU dan SOP alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh kepada kader posyandu.

Hasil Kegiatan :

- Terlaksananya Sosialisasi Buku Panduan PENINGKAYANDU dan SOP alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh kepada kader posyandu.

Kesimpulan :

Dengan dilaksanakannya Sosialisasi Buku Panduan PENINGKAYANDU dan SOP alur pelayanan posyandu diharapkan kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh dapat memahami dan bisa mengaktualisasikan Buku Panduan dan SOP yang telah dibuat oleh action leader bersama tim efektif.

Dokumentasi :



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH
Veteran No 229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta
Provinsi Jawa Barat 41119
Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

Purwakarta, 25 Oktober 2024

Yth
di-

Tempat

Nomor : 004/ 96 / Sekre / X / 2024

Lampiran : -

Perihal : **Rapat Sosialisasi Buku
Panduandan Standar
Operasional Prosedur (SOP)**

Disampaikan dengan hormat, dalam rangka pelaksanaan Pelatihan dan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI serta jadwal pentahapan dan penjadwalan Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh Sekretaris Kelurahan, untuk itu kami mengundang Bapak/Ibu Saudara/i untuk hadir pada :

Hari / Tanggal : Senin/ 28 Oktober 2024

Jam : 09.00 WIB

Tempat : Aula Kelurahan Ciseureuh.

Demikian surat ini dibuat atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.



Tembusan disampaikan kepada
1. Camat Purwakarta



iku Panduan dan SOP

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 29 Oktober 2024

Kegiatan Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :



FAK/IZ/MUNJULAJAYA

LAPORAN PEMBANGUNAN BULANAN BALITA DI POSYANDU

Laporan Bulan : 11 - Oktober 2024

Penimbangan bulan ini dilakukan tanggal : 11 - Oktober 2024

I. UTMU

a. Desa : Lutung

b. Fasilitas lapangan yang membina :

c. Jumlah penduduk :

d. Jumlah kader yang ada :

e. Jumlah kader yang aktif bulan ini : 23 orang

II. KEGIATAN PEMBANGUNAN

	JUMLAH BALITA YANG ADA DI POSYANDU			
	0-6 BLN	6-12 BLN	12-24 BLN	24-36 BLN
01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini	(S)	2	2	2
02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini	(K)	2	2	2
03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini	(N)	1	1	1
04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini	(T)	1	1	1
05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu	(B)	1	1	1
06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini	(C)	1	1	1
07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (03-04-05-06)	(D)	2	2	2
08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (03-36)	(C)	1	1	1
09. Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11,5 Kg. atau lebih	(L)	1	1	1
10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu pada bulan ini (02-07)	(-)	1	1	1
11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini	(A)	1	1	1
12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan tabel III di bawah ini, No. 3 kolom "dikukarkan bulan ini")		1	1	1
13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (2T)		1	1	1

III. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

NO	Bahan-bahan	Sisa akhir bulan ini	Ditrima bulan ini	Dikukarkan bulan ini	Sisa akhir bulan ini
1	KMS Baru (lembar)				
2	Oralit (ampul)				
3	Vitamin A (kapsul)				
4	Tabel Timbuh Darah (Sachet)				

IV Keterangan lain yang perlu dilaporkan :

Ketua Posyandu : Heru Komang I A
Tanda Tangan :

LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE PENDAMPINGAN

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 30 Oktober 2024

Kegiatan : Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

- Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :



Jumlah Oktober posyandu YB yang masuk / digabungkan : Lap 2, 3, 4, 5, 7, 10, 11, 12, 14, 15

REGIZIMUNJULJAYA
LABORAN PENIMBANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU
 Laporan Bulan : Oktober 2014
 Penimbangan bulan ini dilakukan tanggal : Disesuaikan
 I. UMUM
 a. Desa : Disesuaikan
 b. Petugas lapangan yang membina :
 c. Jumlah penduduk :
 d. Jumlah kader yang ada : 4 orang
 e. Jumlah kader yang aktif bulan ini : 4 orang

II. KEGIATAN PENIMBANGAN


Jumlah Balita yg ada di Posyandu		Lulus Ases kesehatan		E-24 BLN		E-24 OKTUBER	
0-5 BLN	6 BLN						

		0-11 bln		1-5 thn		Jumlah	
		L	P	L	P		
01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini	(S)	3	3	6	19	45	anak
02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini	(K)	3	3	6	19	45	anak
03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini	(N)	1	1	2	3	6	anak
04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini	(T)	1	1	2	3	6	anak
05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu	(O)	1	1	2	3	6	anak
06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini	(B)	-	-	-	-	-	anak
07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini	(D)	2	2	4	11	21	anak
08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (S.36)	(J)	-	-	-	2	2	anak
09. Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11.5 Kg. atau lebih	(L)	-	-	-	2	2	anak
10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu pada bulan ini (02-07)	(C)	2	2	4	18	27	anak
11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini	(A)	-	-	-	-	-	anak
12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan label III di bawah ini, No. 3 kolom "diketahui balita")		3	-	-	-	-	anak
13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (ZT)		-	-	-	-	-	anak

III. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

NO	Bahan-bahan	Sisa stok bulan lalu	Dikirim bulan ini	Dikonsumsi bulan ini	Sisa stok bulan ini
1	KMS 5x7 (lembar)				
2	Oralit (bungkus)				
3	Vitamin A (kapsul)				
4	Tablet Tembaga (tablet)				

IV. Keterangan lain yang perlu dilaporkan

Ketua Posyandu : Prihatin
 Tanda Tangan : 
 Tanggal laporan : Oktober 2014

LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE PENDAMPINGAN

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 31 Oktober 2024

Kegiatan : Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

- Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jum'at

Tanggal : 01 Nopember 2024

Kegiatan : Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

- Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

- a. Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :



FAKESMUNJULIAYA
LABORAN PENMANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU
ASTER VIII

FAKESMUNJULIAYA
LABORAN PENMANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU
Laporan Bulan : **OKTOBER 2024**
19 - oktober 2024

Penmangan bulan ini dilakukan tanggal :

I. UMUM

a. Desa :

b. Fasilitas kesehatan yang membina :

c. Jumlah kader yang ada :

d. Jumlah kader yang aktif bulan ini : **2** orang

e. Jumlah balita yang aktif bulan ini : **2** orang

II. KEGIATAN PENMANGAN

JUMLAH BALITA YA ADA DI POSYANDU

Kategori	0-5 BUN		6-23 BUN		24 BUN	
	Jumlah	Persentase	Jumlah	Persentase	Jumlah	Persentase
01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini	2	100	6	100	52	100
02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini	2	100	6	100	69	100
03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini	1	50	5	83	16	30
04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini	1	50	1	17	1	2
05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu	0	0	0	0	0	0
06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini	0	0	0	0	0	0
07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini	1	50	6	100	17	33
08. Jumlah Balita yang mencapai standar 30 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11,0 kg. atau lebih	0	0	0	0	0	0
09. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu pada bulan ini (G0-G7)	1	50	1	17	52	100
10. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini	0	0	0	0	0	0
11. Jumlah Balita yang memenuhi Vitamin A bulan ini	0	0	0	0	0	0
12. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini	0	0	0	0	0	0
13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (G7)	0	0	0	0	0	0

III. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

No	Bahan-bahan	Ada atau tidak ada	Diternya bulan ini	Dikurangnya bulan ini	Sisa atau tidak ada
1	KMS (baru/terbaru)				
2	Daftar kehadiran				
3	Stiker				
4	Yodium Tawarhan Orasi (Sachet)				

Ketua Posyandu : **Rita Sulas Iri**
Tanda Tangan : *[Signature]*
Tanggal laporan : **19 Okt 2024**

LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE PENDAMPINGAN

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 26 Oktober 2024

Kegiatan : Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :



FUGIZMUNJULIAYA

LAPORAN PENIMBANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU

Laporan Bulan : OKTOBER 2024

Perimbangan bulan ini dilakukan tanggal : ASER VI

Jumlah : CISEUREUT

a. Desa : 3

b. Petugas lapangan yang membina : 5

c. Jumlah penduduk : 9

d. Jumlah kader yang ada : 9

e. Jumlah kader yang aktif bulan ini : 9

KEGIATAN PENIMBANGAN

JUMLAH BALITA YG ADA DI POSYANDU				
0-6 BLN	6-12 BLN	Lulus ASI eksklusif	6-24 BLN	6-24 MPASI

	0-11 bln			1-6 thn			Jumlah	
	L	P	Jumlah	L	P	Jumlah		
01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini	(S)	15	10	25	10	65	115	anak
02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini	(K)	15	10	25	50	48	98	anak
03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini	(N)	2	1	3	2	3	5	anak
04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini	(T)	2	0	2	1	0	1	anak
05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu	(O)	0	0	0	0	1	1	anak
06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini	(B)	2	0	2	1	0	1	anak
07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (03+04+05+06)	(D)	6	1	7	4	4	8	anak
08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (S.36)	(E)	0	0	0	0	0	0	anak
09. Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11.5 Kg. atau lebih	(F)	0	0	0	0	0	0	anak
10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu Pada bulan ini (02-07) =	(I)	0	0	18	16	11	90	anak
11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini	(A)	0	0	0	0	0	0	anak
12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan tabel III di bawah ini, No. 3 kolom "dikukarkan bulan ini")		0	0	0	0	0	0	anak
13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (ZT)		0	0	0	0	0	0	anak

PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

NO	Bahan-bahan	Sisa akhir bulan lalu	Diterima bulan ini	Dikukarkan bulan ini	Sisa akhir bulan ini
1	KMS Baru (lembar)	0	0	0	0
2	Oralit (bungkus)	0	0	0	0
3	Vitamin A (kapsul)	0	0	0	0
4	Tablet Tambah Darah (Sachet)	0	0	0	0

IV Keterangan lain yang perlu dilaporkan

1. SANTI x LANJIA R

2. WENNY 1. SUHANI

3. PUNGKEY 2. B. NUNING

4. DESI 3. B. YANI

5. SRI 4. B. FINA

Ketua Posyandu : S. BRAMILYA

Tanda Tangan : BRAMILYA

Tanggal laporan : OKTOBER 2024

**LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE
PENDAMPINGAN**

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan

Purwakarta, 02 Nopember 2024
 PESERTA PKP ANGKATAN XXI,



DIYAH MARDIANAWATI, SM
 NOSIS. 20240807030411

ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XXITAHUN 2024

MINGGU KE-6



PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU (PENING KAYANDU)
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KESEHATAN IBU DAN ANAK
DI KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTAKABUPATEN
PURWAKARTA

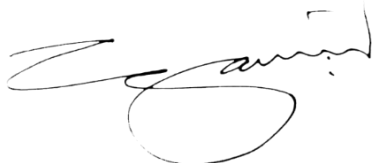
Oleh :
DIYAH MARDIANAWATI,SM
NOSIS : 20240807030411

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRIPUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG2024

Nama Peserta : DIYAH MARDIANAWATI,SM
 Instansi : KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN
 PURWAKARTA KABUPATEN PURWAKARTA
 Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu
 (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas
 Kesehatan Ibu Dan Anak di Kelurahan Ciseureuh
 Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin, 04 Nopember 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.	09.00-11.00	Undangan, daftar hadir, dokumentasi
2.	Selasa, 05 Nopember 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan	10.00-11.00	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
3.	Rabu, 06 Nopember 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan	10.00-11.00	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
4.	Kamis 07 Nopember 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan	10.00-11.00	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
5.	Jum'at, 08 Nopember 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan	10.00-11.00	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
6.	Sabtu, 09 Nopember 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan Laporan Mingguan	10.00-11.00	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data

MENTOR,



YAI UUN KHAERUN, SE., MM
 NIP. 19741117 200901 1 002

Purwakarta, Sabtu 09 Nopember 2024

PESERTA PELATIHAN
 KEPEMIMPINAN PENGAWAS,



DIYAH MARDIANAWATI, SM
 NOSIS : 20240807030411

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XXI
MINGGU KE-6

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 04 Nopember 2024

Kegiatan : Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

- Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :



LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE PENDAMPINGAN

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

PROSIDING MULIYA
LAPORAN PEMBINAAN BILANGAN BALITA DI POSYANDU
 Laporan Bulan: **04 NOVEMBER 2014**
 Aster: **VI**

Survei balita bulan ini dilakukan tanggal: **04 NOVEMBER 2014**

1. **DATA**
 a. Balita kelahiran yang tercatat: **15**
 b. Jumlah balita yang ada: **15**
 c. Jumlah balita yang tidak tercatat: **0**

2. **KATEGORI PENYAKIT**

NO	NO BALITA	UMUR	KEADAAN	DIAGNOSA	DIKURASI	DIKURASI	DIKURASI	DIKURASI	DIKURASI	DIKURASI	DIKURASI
01	1	15	B	DA	0	0	0	0	0	0	0
02	2	15	B	DA	0	0	0	0	0	0	0
03	3	15	B	DA	0	0	0	0	0	0	0
04	4	15	B	DA	0	0	0	0	0	0	0
05	5	15	B	DA	0	0	0	0	0	0	0
06	6	15	B	DA	0	0	0	0	0	0	0
07	7	15	B	DA	0	0	0	0	0	0	0
08	8	15	B	DA	0	0	0	0	0	0	0
09	9	15	B	DA	0	0	0	0	0	0	0
10	10	15	B	DA	0	0	0	0	0	0	0
11	11	15	B	DA	0	0	0	0	0	0	0
12	12	15	B	DA	0	0	0	0	0	0	0
13	13	15	B	DA	0	0	0	0	0	0	0

3. **KEPERAWATAN**

4. **REKAM JEKAL**

5. **REKAM JEKAL**

6. **REKAM JEKAL**

7. **REKAM JEKAL**

8. **REKAM JEKAL**

9. **REKAM JEKAL**

10. **REKAM JEKAL**

11. **REKAM JEKAL**

12. **REKAM JEKAL**

13. **REKAM JEKAL**

14. **REKAM JEKAL**

15. **REKAM JEKAL**

16. **REKAM JEKAL**

17. **REKAM JEKAL**

18. **REKAM JEKAL**

19. **REKAM JEKAL**

20. **REKAM JEKAL**

21. **REKAM JEKAL**

22. **REKAM JEKAL**

23. **REKAM JEKAL**

24. **REKAM JEKAL**

25. **REKAM JEKAL**

26. **REKAM JEKAL**

27. **REKAM JEKAL**

28. **REKAM JEKAL**

29. **REKAM JEKAL**

30. **REKAM JEKAL**

31. **REKAM JEKAL**

32. **REKAM JEKAL**

33. **REKAM JEKAL**

34. **REKAM JEKAL**

35. **REKAM JEKAL**

36. **REKAM JEKAL**

37. **REKAM JEKAL**

38. **REKAM JEKAL**

39. **REKAM JEKAL**

40. **REKAM JEKAL**

41. **REKAM JEKAL**

42. **REKAM JEKAL**

43. **REKAM JEKAL**

44. **REKAM JEKAL**

45. **REKAM JEKAL**

46. **REKAM JEKAL**

47. **REKAM JEKAL**

48. **REKAM JEKAL**

49. **REKAM JEKAL**

50. **REKAM JEKAL**

51. **REKAM JEKAL**

52. **REKAM JEKAL**

53. **REKAM JEKAL**

54. **REKAM JEKAL**

55. **REKAM JEKAL**

56. **REKAM JEKAL**

57. **REKAM JEKAL**

58. **REKAM JEKAL**

59. **REKAM JEKAL**

60. **REKAM JEKAL**

61. **REKAM JEKAL**

62. **REKAM JEKAL**

63. **REKAM JEKAL**

64. **REKAM JEKAL**

65. **REKAM JEKAL**

66. **REKAM JEKAL**

67. **REKAM JEKAL**

68. **REKAM JEKAL**

69. **REKAM JEKAL**

70. **REKAM JEKAL**

71. **REKAM JEKAL**

72. **REKAM JEKAL**

73. **REKAM JEKAL**

74. **REKAM JEKAL**

75. **REKAM JEKAL**

76. **REKAM JEKAL**

77. **REKAM JEKAL**

78. **REKAM JEKAL**

79. **REKAM JEKAL**

80. **REKAM JEKAL**

81. **REKAM JEKAL**

82. **REKAM JEKAL**

83. **REKAM JEKAL**

84. **REKAM JEKAL**

85. **REKAM JEKAL**

86. **REKAM JEKAL**

87. **REKAM JEKAL**

88. **REKAM JEKAL**

89. **REKAM JEKAL**

90. **REKAM JEKAL**

91. **REKAM JEKAL**

92. **REKAM JEKAL**

93. **REKAM JEKAL**

94. **REKAM JEKAL**

95. **REKAM JEKAL**

96. **REKAM JEKAL**

97. **REKAM JEKAL**

98. **REKAM JEKAL**

99. **REKAM JEKAL**

100. **REKAM JEKAL**

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 05 Nopember 2024

Kegiatan Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 06 Nopember 2024

Kegiatan : Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

- Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :



Jumlah Oktober Posyandu yg naik masuk /Tgkumulatif Lap
 3, 4, 5, 7, 10, 11, 12, 14, 15

KEGIATAN PENIMBANGAN

WILAYAH/KEMUNJULJAYA :
 Laporan Bulan : Oktober 2014

Penimbangan bulan ini dilakukan tanggal :

I. UMUM

a. Desa :
 b. Petugas lapangan yang membina :
 c. Jumlah penduduk :
 d. Jumlah kader yang ada : 4 orang
 e. Jumlah kader yang aktif bulan ini : 4 orang

II. JUMLAH BALITA YG ADA DI POSYANDU

0-2 BLN	3-5 BLN	6-11 BLN	12-23 BULAN	24-35 BULAN	36-59 BULAN
.....

III. PERSEDIAN BAHAN-BAHAN

NO	Bahan-bahan	Sisa stok bulan lalu	Diterima bulan ini	Dikeluarkan bulan ini	Sisa stok bulan ini
1	KMS baru (lembar)	.....	.....	.....	.....
2	Oralit (bungkus)	.....	.....	.....	.....
3	Vitamin A (gepok)	.....	.....	.....	.....
4	Tablet tambah darah (sachet)	.....	.....	.....	.....

IV Keterangan lain yang perlu dilaporkan :

Ketua Posyandu : Petihaki
 Tanda Tangan : [Signature]
 Tanggal laporan : Oktober 2014

LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE PENDAMPINGAN

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 07 Nopember 2024

Kegiatan : Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

- Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :



AGIZMUNJULJAYA
LAPORAN PEMBANGUNAN BULANAN BALITA DI POSYANDU
 Laporan Bulan: 01 Mei
 Pembangunan bulan ini dilakukan tanggal: 11-10-2024

II. UMLAH
 a. Pemasangan lapangan yang membina
 b. Jumlah penduduk
 c. Jumlah kader yang ada
 d. Jumlah kader yang aktif bulan ini

III. KEGIATAN PEMBANGUNAN

JUMLAH BALITA YANG ADA DI POSYANDU		ESTIMASI	
8-11 BULAN	12 BULAN	8-11 BULAN	12 BULAN
1	2	1	2

01 Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini (B) 1 2 anak
 02 Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini (K) 1 2 anak
 03 Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini (M) 1 2 anak
 04 Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini (T) 1 1 anak
 05 Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu (D) 1 1 anak
 06 Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini (B) 1 2 anak
 07 Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (D3+D4+D5+D6) 1 2 anak
 08 Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (B-36) 1 2 anak
 09 Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11,8 Kg, atau lebih (C) 1 2 anak
 10 Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu pada bulan ini (G2-G7) 1 2 anak
 11 Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini (A) 1 2 anak
 12 Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan balita 10 di bawah ini. No. 3 kolom "dikembalikan bulan ini") 1 2 anak
 13 Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (2T) 1 2 anak

IV. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

No	Bahan-bahan	Sisa stok bulan lalu	Diterima bulan ini	Dikeluarkan bulan ini	Sisa stok bulan ini
1	KMS B-a-U (lembar)				
2	Obat (Vitamin)				
3	Vitamin A (bawang)				
4	Yodium Terlarut Dalam (Berasih)				

Ketua Posyandu: [Signature]
 Tanda Tangan: [Signature]
 Tanggal laporan: 11-10-2024

POSYANDU ASTER IV
 SADANG SARI PERUMAH RW 01
 CIBERANG UH, KEMUNING, A.S.

LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE PENDAMPINGAN

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jum'at
Tanggal : 08 Nopember 2024

Kegiatan : Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

- Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

- a. Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :



RS/IZMUNJULIAYA
LAPORAN PENYINGKATAN BULANAN BALITA DI POSYANDU
ASTER VIII
 19-10-2024

RS/IZMUNJULIAYA
LAPORAN PENYINGKATAN BULANAN BALITA DI POSYANDU
 Laporan Bulan : **OKTOBER 2024**
 19-10-2024

Penyimbangan bulan ini dilakukan tanggal : _____

1. UJUK
 a. Desa : _____
 b. Fasilitas lapangan yang digunakan : _____
 c. Jumlah penduduk : _____
 d. Jumlah kader yang ada : _____ orang
 e. Jumlah kader yang aktif bulan ini : _____ orang

2. KEGIATAN PENYINGKATAN BULANAN BALITA VS ADA DI POSYANDU

No	Kategori	Jumlah Balita vs Ada di Posyandu		Jumlah	Kategori		Jumlah
		0-24 Bln	25-34 Bln		0-24 Bln	25-34 Bln	
01	Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini	2	9	6	9	52	an
02	Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini	2	9	6	9	52	an
03	Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini	1	9	5	11	16	an
04	Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini	1	0	1	0	1	an
05	Jumlah Balita yang ditimbang 5-6 bulan ke, tetapi tidak ditimbang bulan ini	1	0	1	0	1	an
06	Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini	1	0	1	0	1	an
07	Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (D3+D4+D5+D6)	1	9	5	6	11	17
08	Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (E-36)	1	0	1	0	1	an
09	Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11,2 Kg, atau lebih	1	0	1	0	1	an
10	Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu pada bulan ini (D3-D7)	1	0	1	0	1	an
11	Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini	1	0	1	0	1	an
12	Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (jumlah dengan bulan ke di bawah ini, No. 3 kolom "Keterangan bulan ke")	1	0	1	0	1	an
13	Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (ZT)	1	0	1	0	1	an

75

3. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

No	Bahan-bahan	Siapa yang menyediakan	Ditama	Dikumpulkan	Siapa yang menyediakan
1	KMS Baru (Ganda)				
2	KMS Lama (Ganda)				
3	Vitamin A Ganda				
4	Timbangan Berat (Sederhana)				

Ketua Posyandu : **Nita Sulas Tri**
 Tanda Tangan : _____
 Tanggal laporan : **19 Okt 2024**

LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE PENDAMPINGAN

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 09 Nopember 2024

Kegiatan : Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :



FAOIZIMUNJULIYA

LAPORAN PENIMBANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU

Laporan Bulan : OKTOBER 2024

Penimbangan bulan ini dilakukan tanggal : ASER VI

JUMUM :

a. Desa : CISEUREUH

b. Petugas lapangan yang membina : 3

c. Jumlah penduduk : 5

d. Jumlah kader yang ada : 9 orang

e. Jumlah kader yang aktif bulan ini : 9 orang

KEGIATAN PENIMBANGAN

JUMLAH BALITA YG ADA DI POSYANDU					
0-6 BLN	6-24 BLN	Lulus Asesmen	6-24 BLN	6-24 DAKU	6-24 MPASI

	0-11 bln		1-6 thn		Jumlah
	L	P	L	P	
01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini	15	10	25	40	115
02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini	15	10	25	50	98
03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini	2	1	3	3	5
04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini	2	0	2	1	1
05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu	0	0	0	0	1
06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini	2	0	2	1	1
07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (03-04-05-06)	6	1	7	4	8
08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (9-36)	0	0	0	0	0
09. Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11.5 Kg. atau lebih	0	0	0	0	0
10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu Pada bulan ini (02-07)	0	0	18	16	90
11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini	0	0	0	0	0
12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan tabel III di bawah ini, No. 3 kolom "dikeluarkan bulan ini")	0	0	0	0	0
13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (2T)	0	0	0	0	0

PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

NO	Bahan-bahan	Sisa akhir bulan lalu	Diterima bulan ini	Dikeluarkan bulan ini	Sisa akhir bulan ini
1	KMS Baru (tembar)	0	0	0	0
2	Oralit (bungkus)	0	0	0	0
3	Vitamin A (bapak)	0	0	0	0
4	Tabel Tambah Darah (Sachet)	0	0	0	0

IV Keterangan lain yang perlu dilaporkan

1. SANTI, 2. WENNY, 3. PUNGKEY, 4. DESTI, 5. SRI

1. LANSIAR, 2. B. NUNING, 3. B. YANI, 4. B. FINA

Ketua Posyandu : S. HANANULIYA

Tanda Tangan : ABIMANU ASTER VI

Tanggal laporan : 2024

**LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE
PENDAMPINGAN**

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan

Purwakarta, 09 Nopember 2024
 PESERTA PKP ANGKATAN XXI,



DIYAH MARDIANAWATI,SM
 NOSIS. 20240807030411

ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XXI TAHUN 2024

MINGGU KE-7



**PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU (PENING KAYANDU) DALAM
MENINGKATKAN KUALITAS KESEHATAN IBU DAN ANAK
DI KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA
KABUPATEN PURWAKARTA**

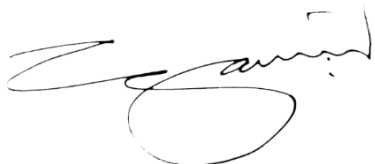
Oleh :
DIYAH MARDIANAWATI,SM
NOSIS : 20240807030411

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG 2024

Nama Peserta : DIYAH MARDIANAWATI,SM
 Instansi : KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA KABUPATEN PURWAKARTA
 Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu Dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin, 11 Nopember 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.	09.00-11.00	Undangan, daftar hadir, dokumentasi
2.	Selasa, 12 Nopember 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan	10.00-11.00	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
3.	Rabu, 13 Nopember 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan	10.00-11.00	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
4.	Kamis 14 Nopember 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan	10.00-11.00	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
5.	Jum'at, 15 Nopember 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan	10.00-11.00	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
6.	Sabtu, 16 Nopember 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan - Laporan Mingguan	10.00-11.00	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data

MENTOR,



YAI UUN KHAERUN, SE., MM
 NIP. 19741117 200901 1 002

Purwakarta, Sabtu 16 Nopember 2024

PESERTA PELATIHAN
 KEPEMIMPINAN PENGAWAS,



DIYAH MARDIANAWATI, SM
 NOSIS : 20240807030411

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XXI
MINGGU KE-7

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 11 Nopember 2024

Kegiatan : Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosilisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

- Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :



LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE PENDAMPINGAN

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

PROVINSI SULAWESI BARAT
LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE PENDAMPINGAN
 Kabupaten Bulukumba
 Kecamatan Bulukumba
ASTERA VII
 CA. NIMRODIA 2014
 CA. CAIRORENT
 CA. CAIRORENT
 CA. CAIRORENT
 CA. CAIRORENT

PERIODE PENGAMATAN

NO	INDIKATOR	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
01	Jumlah seluruh Balita yang ada di Posyandu bulan ini	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
02	Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KORB bulan ini	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
03	Jumlah Balita yang sakit masih dirawat/belum sembuh	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
04	Jumlah Balita yang sakit sudah sembuh	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
05	Jumlah Balita yang sakit meninggal	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
06	Jumlah Balita yang sakit meninggal karena ISPA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
07	Jumlah Balita yang sakit meninggal karena DBD	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
08	Jumlah Balita yang sakit meninggal karena ISPA + DBD	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
09	Jumlah Balita yang sakit meninggal karena ISPA + DBD + Malaria	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10	Jumlah Balita yang sakit meninggal karena ISPA + DBD + Malaria + TBC	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
11	Jumlah Balita yang sakit meninggal karena ISPA + DBD + Malaria + TBC + Demam Berdarah Dengue (DBD)	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
12	Jumlah Balita yang meninggal karena ISPA + DBD + Malaria + TBC + Demam Berdarah Dengue (DBD) + Penyakit Menular Lainnya (PML)	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
13	Jumlah Balita 0 bulan berkecukupan masih sakit/belum sembuh (BT)	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

NO	Uraian Bahan	Stok Awal	Stok Akhir	Distribusi	Distribusi	Distribusi
1	1. ...					
2	2. ...					
3	3. ...					

Kelua Posyandu : I. SUMANTRI
 Tanda Tangan : I. SUMANTRI

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa
Tanggal : 12 Nopember 2024

Kegiatan Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :



PROVINSI SUMATERA UTARA **LAPORAN PENIMBANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU**

Laporan Bulan : 11 - Oktober 2024

Penimbangan bulan ini dilakukan tanggal : 11 - Oktober 2024

I. UMLUM
 a. Desa : Ulu-Suru
 b. Jumlah lapangan yang membina :
 c. Jumlah penduduk :
 d. Jumlah kader yang ada : 1 orang
 e. Jumlah kader yang aktif bulan ini : 1 orang

II. KEGIATAN PENIMBANGAN **JUMLAH BALITA YG ADA DI POSYANDU**

0-6 BLN	7-12 BLN	Lulus Asesmen KMS	6-24 BLN	6-24 GAKON	6-24 MPARI
0	0	0	0	0	0

01. Jumlah semua balita yang ada di Posyandu bulan ini (S) : 0
 02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini (K) : 0
 03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini (N) : 0
 04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini (T) : 0
 05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu (D) : 0
 06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini (B) : 0
 07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (D3+D4+D5+D6) : 0
 08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (U-36) : 0
 09. Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Berat badan 11,5 Kg. atau lebih (C) : 0
 10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu pada bulan ini (G) : 0
 11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini (A) : 0
 12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (V) : 0
 13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (Z) : 0

III. PERSEDIaan BAHAN-BAHAN

No	Bahan-bahan	Sisa akhir bulan lalu	Ditrima bulan ini	Dikekurkan bulan ini	Sisa akhir bulan ini
1	KMS Baru (lembar)				
2	Oral Rehidrasi				
3	Vitamin A (kapsul)				
4	Tenda Yambak Merah (Sembak)				

IV. Keterangan lain yang perlu dilaporkan :
 Ketua Posyandu : Mary Komariah, IA
 Tanda Tangan :
 Tanggal laporan : 11 - Oktober 2024

LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE PENDAMPINGAN

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 13 Nopember 2024

Kegiatan : Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

- Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :



LAPORAN PENIMBANGAN BILANGAN BALITA DI POSYANDU

Laporan Bulan : Oktober 2014

Penimbangan bulan ini dilakukan tanggal : 01 Oktober 2014

UMUM

1. Nama : Cikurukuk

2. Sasas lapangan yang membina : Cikurukuk

3. Jumlah posyanduk : 4

4. Jumlah kader yang ada : 4

5. Jumlah kader yang aktif bulan ini : 4

KEGIATAN PENIMBANGAN

NO	Uraian	Jumlah Balita	Uraian	Jumlah Balita	Uraian	Jumlah Balita
01	Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini	(B)	10	10	10	anak
02	Jumlah Balita yang terditer dan mempunyai KMS bulan ini	(K)	5	5	5	anak
03	Jumlah Balita yang naik berat badannya	(N)	3	3	3	anak
04	Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya	(D)	1	1	1	anak
05	Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu	(D)	1	1	1	anak
06	Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini	(B)	2	2	2	anak
07	Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (05-04, 05-06)	(D)	2	2	2	anak
08	Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (9.36)	(C)	2	2	2	anak
09	Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini dengan berat badan 11,8 kg atau lebih	(C)	2	2	2	anak
10	Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu bulan ini (02-07)	(A)	1	1	1	anak
11	Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini	(A)	1	1	1	anak
12	Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan tabel III di bawah ini, No. 3 kolom "dibagikan tablet")	(A)	1	1	1	anak
13	Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (2T)	(A)	1	1	1	anak

PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

NO	Bahan-bahan	Sisa akhir bulan ini	Diternakan bulan ini	Diternakan bulan ini	Sisa akhir bulan ini
1	KMS (5x 10 lembar)				
2	Plakat (10 lembar)				
3	Vitamin A (100 mg)				

Ketua Posyandu : Petakha
Tanda Tangan : [Signature]
Tanggal laporan : 01 Oktober 2014

LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE PENDAMPINGAN

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 14 Nopember 2024

Kegiatan : Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

- Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :



FAOZIMUNAJAYA
LABORAN PENYEMBANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU
 Laporan Bulan: 01/01/2024
 Tanggal: 11-10-2023
 Desa: CIKULUVA
 Kecamatan:
 Kabupaten:

Penyembangan bulan ini dilakukan tanggal: 11-10-2023

II. UMLAN
 a. Desa:
 b. Fasilitas lapangan yang tersedia:
 c. Jumlah penduduk:
 d. Jumlah kader yang ada:
 e. Jumlah kader yang aktif bulan ini:

III. KEGIATAN PENYEMBANGAN

JUMLAH BALITA YANG ADA DI POSYANDU		ESTIMASI	
0-4 BUN	5 BUN	0-4 BUN	5 BUN
1	2	1	2

01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini (B)
 02. Jumlah Balita yang terditer dan mempunyai KMS bulan ini (K)
 03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini (N)
 04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini (T)
 05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu (D)
 06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini (B)
 07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (D)
 08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (C)
 09. Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11,5 Kg. atau lebih (C)
 10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu pada bulan ini (G)
 11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini (A)
 12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan tabel B) di bawah No. 3 kolom "dikembalikan bulan ini")
 13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (GT)

IV. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

No	Bahan-bahan	Sisa stok bulan lalu	Diterima bulan ini	Dikeluarkan bulan ini	Sisa stok bulan ini
1	KMS B-U (lembar)	.....	.....	.....	.....
2	Oralit (botol)	.....	.....	.....	.....
3	Vitamin A (bapak)	.....	.....	.....	.....
4	Yodium Terlarut Murni (Basilol)	.....	.....	.....	.....

V. Keterangan lain yang perlu dicantumkan:

Ketua Posyandu:
 Linda Tangan:
 Tanggal laporan:

POSYANDU ASTER IV
 SADANG SARI PERUMAH RW 01
 CIBELANG DESA, KULON PROBOLO KEC.

LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE PENDAMPINGAN

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jum'at

Tanggal : 15 Nopember 2024

Kegiatan : Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

- Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

- a. Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :



FAKEDMUNJULIAYA
LAPORAN PEMBANGUNAN BULANAN BALITA DI POSYANDU
ASTER VIII

FAKEDMUNJULIAYA
LAPORAN PEMBANGUNAN BULANAN BALITA DI POSYANDU
Laporan Bulan : OKTOBER 2024
19 Oktober 2024

1. LUMUT
 a. Peserta kegiatan yang membina :
 b. Jumlah pendakuk :
 c. Jumlah kader yang ada :
 d. Jumlah kader yang aktif bulan ini :

ii. KEGIATAN PEMBANGUNAN

No	Jumlah Balita yg Ada di Posyandu			Jumlah Balita yg Didampingi	Jumlah Balita yg Didampingi	Jumlah Balita yg Didampingi
	0-5 BLN	6-23 BLN	24-59 BLN			
01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini	(01)	2	9	6	37	52
02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini	(02)	2	9	6	37	52
03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini	(03)	1	4	5	5	15
04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini	(04)	1	5	1	1	1
05. Jumlah Balita yang ditimbang >= 1 kg, tetapi tidak ditimbang bulan lalu	(05)					
06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini	(06)					
07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini	(07)	1	9	5	6	11
08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (6-36)	(08)					
09. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini dengan berat badan 11,5 kg atau lebih	(09)					
10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu pada bulan ini (02-07)	(10)	1	0	1	31	52
11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini	(11)					
12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sangat dengan balita 02 di bawah ini, No. 3 kolom "diketahui bulan ini")	(12)					
13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (DT)	(13)					

iii. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

No	Bahan-bahan	Sisa akhir bulan ini	Diternak bulan ini	Dikembalikan bulan ini	Sisa akhir bulan ini
1	KMS (baru/terbaru)				
2	Poster (Distribusi)				
3	Poster A dan B				
4	Poster C dan D				

Ketua Posyandu : N.H. Sufas Iri
 Tanda Tangan : [Signature]
 Tanggal laporan : 19 Okt 2024

LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE PENDAMPINGAN

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XIII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 16 Nopember 2024

Kegiatan : Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :



FAKULTAS KEMUNJILAN

LAPORAN PENIMBANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU

Laporan Bulan : OKTOBER 2024

Penimbangan bulan ini dilakukan tanggal

: ASER VI

I. JUMUD

- a. Desa : CISEUREUT
- b. Jumlah lapangan yang membina : 3
- c. Jumlah penduduk : 5
- d. Jumlah kader yang ada : 9 orang
- e. Jumlah kader yang aktif bulan ini : 9 orang

II. KEGIATAN PENIMBANGAN

JUMLAH BALITA YG ADA DI POSYANDU

0-6 BLN	6 BLN	Lulus ASI eksklusif	6-24 BLN	6-24 GAKUN	6-24 MPASI

	0-11 bln			1-6 thn			Jumlah
	L	P	Jumlah	L	P	Jumlah	
01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini	15	10	25	40	65	115	anak
02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini	15	10	25	50	48	98	anak
03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini	2	1	3	2	3	5	anak
04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini	2	0	2	1	0	1	anak
05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu	0	0	0	0	1	1	anak
06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini	2	0	2	1	0	1	anak
07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (03+04+05+06)	6	1	7	4	1	8	anak
08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (S.36)	0	0	0	0	0	0	anak
09. Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11.5 Kg. atau lebih	0	0	0	0	0	0	anak
10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu Pada bulan ini (02-07) =	0	0	0	0	0	0	anak
11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini	0	0	0	0	0	0	anak
12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan tabel III di bawah ini, No. 3 kolom "dikeluarkan bulan ini")	0	0	0	0	0	0	anak
13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (ZT)	0	0	0	0	0	0	anak

III. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

NO	Bahan-bahan	Sisa akhir bulan lalu	Diterima bulan ini	Dikeluarkan bulan ini	Sisa akhir bulan ini
1	KMS Baru (lembar)	0	0	0	0
2	Oralit (bungkus)	0	0	0	0
3	Vitamin A (kapsul)	0	0	0	0
4	Tablet Tambah Darah (Sachet)	0	0	0	0

IV. Keterangan lain yang perlu dilaporkan

1. SANTY 1. SUMARNI
 2. WENNY 2. B. NINING
 3. PUNGKEY 3. B. YANI
 4. DESI 4. B. FINA
 5. SRI

Ketua Posyandu : S. BURAMILYA
 Tanda Tangan : ASER VI
 Tanggal laporan : OKTOBER 2024

**LEMBAR PENGAMATAN IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SOP DAN FLAYER/BUKU PANDUAN DENGAN METODE
PENDAMPINGAN**

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Jumlah Balita	Jumlah Ibu menyusui	Jumlah Balita yang datang	Jumlah Ibu menyusui yang datang	Ket
1	Aster IA						
2	Aster IB						
3	Aster II						
4	Aster III						
5	Aster IV						
6	Aster V						
7	Aster VI						
8	Aster VII						
9	Aster VIII						
10	Aster IX						
11	Aster X						
12	Aster XI						
13	Aster XII						
14	Aster XIII						
15	Aster XIV						
16	Aster XV						

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan

Purwakarta, 16 Nopember 2024
PESERTA PKP ANGKATAN XXI,



DIYAH MARDIANAWATI, SM
NOSIS. 20240807030411

ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XXI
TAHUN 2024

MINGGU KE-8



PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU (PENING KAYANDU)
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KESEHATAN IBU DAN ANAK
DI KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA
KABUPATEN PURWAKARTA

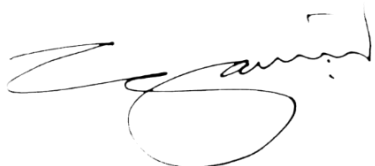
Oleh :
DIYAH MARDIANAWATI, SM
NOSIS : 20240807030411

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2024

Nama Peserta : DIYAH MARDIANAWATI,SM
 Instansi : KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA KABUPATEN PURWAKARTA
 Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu Dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1.	Senin, 18 Nopember 2024	- Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.	09.00-11.00	Undangan, daftar hadir, dokumentasi
2.	Selasa, 19 Nopember 2024	- Pembuatan instrument evaluasi	09.00-11.00	Instrument evaluasi
3.	Rabu, 20 Nopember 2024	- Penyebaran angket kebermanfaatan SOP dan Flayer/Buku Panduan melalui google form (evaluasi)	09.00-11.00	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>
4.	Kamis 21 Nopember 2024	-Pengolahan hasil evaluasi penggunaan SOP PENINGKAYANDU	10.00-11.00	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi
5.	Jum'at, 22 Nopember 2024	-Menyerahkan Hasil Aksi perubahan kepada mentor -Membuat surat keputusan keberlanjutan aksi perubahan	10.00-11.00	Berita acara penyerahan Surat keputusan
6.	Sabtu, 23 Nopember 2024	- Membuat vidio testimoni aksi perubahan - Laporan Mingguan	09.00-11.00	Vidio aksi perubahan

MENTOR,



YAI UUN KHAERUN, SE., MM
 NIP. 19741117 200901 1 002

Purwakarta, Sabtu 23 Nopember 2024
 PESERTA PELATIHAN
 KEPEMIMPINAN PENGAWAS,



DIYAH MARDIANAWATI, SM
 NOSIS : 20240807030411

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XXI
MINGGU KE-7

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 18 Nopember 2024

Kegiatan : Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan.

Implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan dengan metode pendampingan dilaksanakan dari tanggal 29 Oktober – 18 November 2024 minggu ke V s.d minggu ke VIII.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang telah dilaksanakan dapat di aplikasikan oleh para Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh.

Hasil Kegiatan :

- Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Kesimpulan :

Dengan adanya Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, diharapkan para Kader Posyandu bisa mengaplikasikan hasil Bimbingan Teknis.

Dokumentasi :

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 19 Nopember 2024

Kegiatan

Pembuatan instrument evaluasi.

Pembuatan instrument evaluasi.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauh mana hasil implementasi penggunaan SOP dan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu.

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya Pembuatan instrument evaluasi.

Kesimpulan :

Dengan adanya instrument evaluasi maka Implementasi SOP dan flayer/buku panduan bagi kader posyandu dengan metode pendampingan, sebagai bahan evaluasi.

Dokumentasi :

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 20 Nopember 2024

Kegiatan : Penyebaran angket kebermanfaatan SOP dan Flayer/Buku Panduan melalui google form (evaluasi)

Penyebaran angket kebermanfaatan SOP dan Flayer/Buku Panduan melalui google form (evaluasi).

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauh mana hasil keberhasilan aksi perubahan yang dilaksanakan dalam tahapan off campus.

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya Penyebaran angket kebermanfaatan SOP dan Flayer/Buku Panduan melalui google form.

Kesimpulan :

Dengan adanya Penyebaran angket kebermanfaatan SOP dan Flayer/Buku Panduan melalui google form sebagai bahan evaluasi.

Dokumentasi :

Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (PENING KAYANDU)

Kelurahan Ciseureuh Purwakarta

budi.heryadi75@gmail.com [Ganti akun](#) ☁

🔒 Tidak dibagikan

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Nama *

Jawaban Anda _____

Posisi dan Jabatan

Jawaban Anda _____

Apakah anda setuju dengan aksi perubahan tentang peningkatan kemampuan kader posyandu dalam meningkatkan kualitas kesehatan ibu dan anak di kelurahan ciseureuh kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta *

Setuju

Tidak Setuju

Apakah aksi perubahan tentang peningkatan kemampuan kader posyandu dalam meningkatkan kualitas kesehatan ibu dan anak cukup memuaskan dikelurahan Ciseureuh *

Ya



Penyebaran angket melalui google form

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 21 Nopember 2024

**Kegiatan : Pengolahan hasil evaluasi penggunaan SOP
PENINGKAYANDU**

Pengolahan hasil evaluasi penggunaan SOP
PENINGKAYANDU.

Tujuan :

Untuk mengetahui sejauhmana hasil penggunaan SOP
PENINGKAYANDU oleh para Kader Posyandu di Kelurahan
Cisureuh.

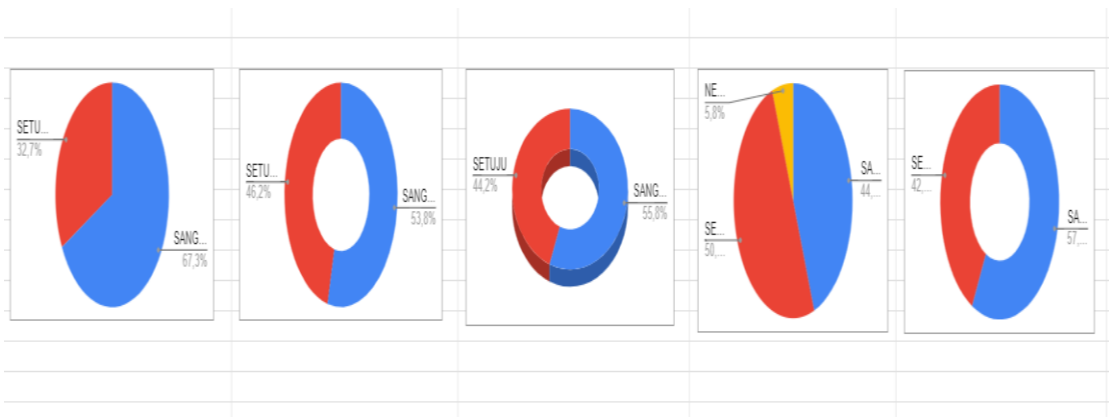
Hasil Kegiatan :

Terlaksananya Pengolahan hasil evaluasi penggunaan SOP
PENINGKAYANDU.

Kesimpulan :

Dengan adanya Pengolahan hasil evaluasi
penggunaan SOP PENINGKAYANDU maka action
leader dapat mengetahui tingkat keberhasilan aksi
perubahan.

Dokumentasi :



Rekapitulasi hasil evaluasi

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jum'at
Tanggal : 22 Nopember 2024

Kegiatan 1 : Menyerahkan Hasil Aksi perubahan kepada mentor

Menyerahkan Hasil Aksi perubahan kepada mentor sebagai hasil pelaksanaan aksi perubahan

Tujuan :

Sebagai bahan tindaklanjut aksi perubahan untuk pelaksanaan berkelanjutan

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya penyerahan Hasil Aksi perubahan kepada mentor.

Kesimpulan :

Dengan adanya penyerahan Hasil Aksi perubahan kepada mentor diharapkan kegiatan PENING KAYANDU dapat terus berlangsung di Kelurahan Ciseureuh.

Kegiatan 2 : Membuat surat keputusan keberlanjutan aksi perubahan

Membuat surat keputusan keberlanjutan aksi perubahan

Tujuan :

Sebagai legalitas keberlanjutan aksi perubahan

Hasil Kegiatan :

Tersedianya SK keberlanjutan aksi perubahan di Kelurahan Ciseureuh.

Kesimpulan :

Dengan adanya surat keputusan keberlanjutan aksi perubahan sebagai pedoman pelaksanaan aksi perubahan berkelanjutan di Kelurahan Ciseureuh.

Dokumentasi :

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 23 Nopember 2024

Kegiatan : Membuat vidio testimoni aksi perubahan

Membuat vidio testimoni aksi perubahan dilaksanakan dari tanggal 22 – 23 November 2024.

Tujuan :

Untuk memvisualisasikan dukungan untuk aksi perubahan yang sedang dilaksanakan selama tahapan off campus

Hasil Kegiatan :

Tersedianya video testimoni dukungan dari mentor, stakeholder internal dan stakeholder eksternal.

Kesimpulan :

Dengan adanya video testimoni dukungan dari mentor, stakeholder internal dan stakeholder eksternal sebagai upaya dari pelaporan aksi perubahan yang action leader laksanakan.

Dokumentasi :

LAMPIRAN-LAMPIRAN

SURAT DUKUNGAN



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH

Jln. Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta
Provinsi Jawa Barat 41118
Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI Tahun 2024, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YAI UUN KHAERUN, SE., MM
Jabatan : LURAH CISEUREUH
Instansi : Kecamatan Purwakarta

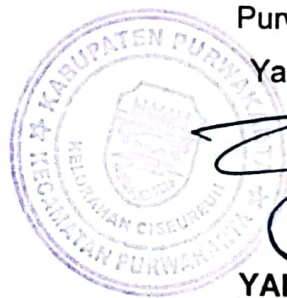
Berkomitmen mendukung sepenuhnya kepada:

Nama : DIYAH MARDIANAWATI, SM
NIP : 19770522 200701 2 007
Jabatan : Sekretaris Kelurahan Ciseureuh
Instansi : Kecamatan Purwakarta
Judul RAP : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu
(Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

Demikian surat pernyataan dukungan ini sebagai bentuk komitmen dalam mendukung terwujudnya Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 01 Oktober 2024

Yang Membuat Pernyataan,



YAI UUN KHAERUN, SE., MM

NIP: 19741117 200901 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

KECAMATAN PURWAKARTA

KELURAHAN CISEUREUH

Jln. Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta

Provinsi Jawa Barat 41118

Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI Tahun 2024, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DEDE HERMAWAN, SM
Jabatan : KASIE TANTRIB DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT
Instansi : Kecamatan Purwakarta

Berkomitmen mendukung sepenuhnya kepada:

Nama : DIYAH MARDIANAWATI, SM
NIP : 19770522 200701 2 007
Jabatan : Sekretaris Kelurahan Ciseureuh
Instansi : Kecamatan Purwakarta
Judul RAP : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu
(Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas
Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh
Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

Demikian surat pernyataan dukungan ini sebagai bentuk komitmen dalam mendukung terwujudnya Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 01 Oktober 2024

Yang Membuat Pernyataan,

DEDE HERMAWAN, SM

NIP: 197812912008011 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH

Jln. Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta
Provinsi Jawa Barat 41118
Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI Tahun 2024, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : H. RAKHMAT HIDAYAT. SH
Jabatan : KASIE TATA PEMERINTAHAN
Instansi : Kecamatan Purwakarta

Berkomitmen mendukung sepenuhnya kepada:

Nama : DIYAH MARDIANAWATI, SM
NIP : 19770522 200701 2 007
Jabatan : Sekretaris Kelurahan Ciseureuh
Instansi : Kecamatan Purwakarta
Judul RAP : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu
(Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas
Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh
Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

Demikian surat pernyataan dukungan ini sebagai bentuk komitmen dalam mendukung terwujudnya Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 01 Oktober 2024

Yang Membuat Pernyataan,



H. RAKHMAT HIDAYAT, SH
NIP: 197812912008011 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH

Jln. Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta
Provinsi Jawa Barat 41118
Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI Tahun 2024, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DIAN YULIANTI
Jabatan : TENAGA HARIAN LEPAS (THL)
Instansi : Kecamatan Purwakarta

Berkomitmen mendukung sepenuhnya kepada:

Nama : DIYAH MARDIANAWATI, SM
NIP : 19770522 200701 2 007
Jabatan : Sekretaris Kelurahan Ciseureuh
Instansi : Kecamatan Purwakarta
Judul RAP : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu
(Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

Demikian surat pernyataan dukungan ini sebagai bentuk komitmen dalam mendukung terwujudnya Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 01 Oktober 2024

Yang Membuat Pernyataan,



DIAN YULIANTI



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH

Jln. Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta
Provinsi Jawa Barat 41118
Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI Tahun 2024, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : KOHARUDIN, SH
Jabatan : TENAGA HARIAN LEPAS (THL)
Instansi : Kecamatan Purwakarta

Berkomitmen mendukung sepenuhnya kepada:

Nama : DIYAH MARDIANAWATI, SM
NIP : 19770522 200701 2 007
Jabatan : Sekretaris Kelurahan Ciseureuh
Instansi : Kecamatan Purwakarta
Judul RAP : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu
(Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

Demikian surat pernyataan dukungan ini sebagai bentuk komitmen dalam mendukung terwujudnya Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 01 Oktober 2024

Yang Membuat Pernyataan,



KOHARUDIN.SH



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH

Jln. Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta
Provinsi Jawa Barat 41118
Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI Tahun 2024, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUHENDA
Jabatan : TENAGA HARIAN LEPAS (THL)
Instansi : Kecamatan Purwakarta

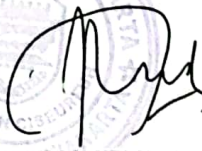

Berkomitmen mendukung sepenuhnya kepada:

Nama : DIYAH MARDIANAWATI, SM
NIP : 19770522 200701 2 007
Jabatan : Sekretaris Kelurahan Ciseureuh
Instansi : Kecamatan Purwakarta
Judul RAP : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu
(Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

Demikian surat pernyataan dukungan ini sebagai bentuk komitmen dalam mendukung terwujudnya Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 01 Oktober 2024

Yang Membuat Pernyataan,



SUHENDA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

SK TIM EFEKTIF



SURAT KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN CISEUREUH

KABUPATEN PUWAKARTA

NOMOR : 152 / 83 / KEP / 2024

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU
(PENING KAYANDU) DALAM MENINGKATKAN KUALITAS
KESEHATAN IBU DAN ANAK PADA KELURAHAN CISEUREUH
KABUPATEN PURWAKARTA**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan dan membantu tugas Action Leader Aksi Perubahan Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (PENING KAYANDU) Pada Kelurahan Ciseureuh, maka perlu dibentuk Tim Efektif;
- b. Bahwa berdasarkan huruf a diatas, maka perlu pembentukan tim efektif yang didalam pelaksanaanya perlu ditetapkan dengan keputusan Lurah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) 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 Propinsi Jawa Barat (LNRI Tahun 1968 Nomor 31, TLNRI Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (LNRI Tahun 2008 Nomor 58, TLNRI Nomor 4843);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sip Negara (LNRI Tahun 2014 Nomor 6, TLNRI Nomor 3494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang "Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2014 Nomor 244, TLNRI Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2015 Nomor 58, TLNRI Nomor 5679);
5. Undang-Undang Administrasi Pemerintahan Elektronik (UU No. 11 Tahun 2008): Undang-undang ini menyediakan kerangka kerja hukum untuk administrasi pemerintahan elektronik di

Indonesia. Hal ini mendorong pemerintah dan instansi pemerintah untuk menggunakan teknologi informasi dalam proses administrasi;

6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (LNRI Tahun 2017 Nomor 63, TLNRI Nomor 6037);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta, Tahun 2005 Nomor 3).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- KEDUA : Susunan Tim Efektif sebagaimana pada diktum KESATU tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Tim Efektif sebagaimana diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Memberikan dukungan kepada Action Leader serta membantu dalam mempersiapkan pengadministrasian aksi perubahan, seperti surat undangan, daftar hadir, notulensi, dokumentasi, surat /laporan lainnya,
 - b. Membantu menyiapkan pelaksanaan rapat serta menyiapkan bahan-bahan keperluan rapat.
 - c. Membantu dalam merencanakan dan penyusunan SOP aksi perubahan.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan Di Purwakarta
Pada Tanggal 03 Oktober 2024

Lurah
Kelurahan Ciseureuh



YALUUN KHAERUN, SE., MM
NIP. 197411172009011002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN LURAH KELURAHAN CISEUREUH
KABUPATEN PUWAKARTA
NOMOR : 152 / 83 / KEP / 2024
TANGGAL : 03 Oktober 2024
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF PELAKSANAAN AKSI
PERUBAHAN PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER
POSYANDU (PENING KAYANDU) DALAM MENINGKATKAN
KUALITAS KESEHATAN IBU DAN ANAK PADA KELURAHAN
CISEUREUH KABUPATEN PURWAKARTA

SUSUNAN TIM EFEKTIF

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN
1	H. Rakhmat Hidayat	Koordinator	Kasie Tata Pemerintahan
2	Nia Dhania	Anggotaa	Staff
3	Suhenda	Anggota	Staff
4	Gina Suskhandani	Anggota	Staff
5	Koharudin, SH	Anggota	Staff

LAMPIRAN-LAMPIRAN

SK KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTAKECAMATAN PURWAKARTA

KELURAHAN CISEUREUH

Jln. Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta

Provinsi Jawa Barat 41118

Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

KEPUTUSAN LURAH CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA

KABUPATEN PURWAKARTA

NOMOR : 149 / 83 / KEP / 2024

TENTANG

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU

(PENING KAYANDU)

DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KESEHATAN IBU DAN ANAK

DI KELURAHAN CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA

LURAH CISEUREUH

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 2/K.1/PDP.07/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
- b. bahwa dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Sekretaris Kelurahan Ciseureuh dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu Dalam Meningkatkan Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang keberlanjutan Aksi Perubahan Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu Dalam Meningkatkan Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta;
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), 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 di Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968

No.31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 2851);

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014, tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1050);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2024 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 272);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2024 tentang Pos Pelayanan Terpadu;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);
8. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor Nomor 123 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2020 Nomor 29);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Kesatu** : Mengesahkan Keberlanjutan Aksi Perubahan Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu Dalam Meningkatkan Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta. Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta yang telah disusun oleh Sekretaris Kelurahan Ciseureuh sebagai Ketua Pokja Posyandu dan sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan ke XXI di Pudukmin Lemdiklat Polri Tahun 2024.
- Kedua** : Pelaksanaan Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu Dalam Meningkatkan Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta wajib dilaksanakan dalam rangka peningkatan kemampuan Kader Posyandu.
- Ketiga** : Penggunaan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta wajib dipakai di setiap Posyandu sebagai tuntunan dan pegangan bagi seluruh Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.
- Kedelapan** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Purwakarta
Pada Tanggal : 22 Nopember 2024



LAMPIRAN-LAMPIRAN

RAPAT SOSIALISASI



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH

Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta
Provinsi Jawa Barat 41118
Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

Purwakarta, 17 Oktober 2024

Yth. Kader Posyandu

di-

Tempat

Nomor : B.004 / 08 / Sekre / X / 2024
Lampiran : -
Perihal : **Rapat sosialisasi Standar
Operasional Prosedur (SOP)
PENINGKAYANDU**

Disampaikan dengan hormat, dalam rangka pelaksanaan Pelatihan dan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI serta jadwal pentahapan dan penjadwalan Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh Sekretaris Kelurahan, untuk itu kami mengundang Bapak/Ibu Saudara/i untuk hadir pada :

Hari / Tanggal : Senin / 21 Oktober 2024

Jam : 09.00 WIB

Tempat : Aula Kelurahan Ciseureuh.

Demikian surat ini dibuat atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

An. Camat Purwakarta

LURAH CISEUREUH


YAI UUN KHAERUN, SE., MM

NIP. 19741117 200901 1 002

Tembusan disampaikan kepada
1. Camat Purwakarta

NOTUTEN

Nama Kegiatan : Rapat Sosialisasi Standar Operasional Prosedur Peningkayandu
Hari, Tanggal : Senin, 21 Oktober 2024
Tempat : Aula Kelurahan Ciseureuh
Peserta : Kader Posyandu Kelurahan Cisereuh

Mengingat keberadaan Posyandu yang memegang peranan penting dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan, serta Guna meningkatkan dan memantapkan kinerja Posyandu dalam melayani kesehatan Ibu dan anak di Kabupaten Purwakarta. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (DPMPD) gelar rapat koordinasi Pokjanel Posyandu 2024 yang dibuka oleh Lurah Ciseureuh kabupaten Purwakarta YAI UUN KHAERUN,SE.MM, bertempat di Aula Kelurahan Ciseureuh Dihadiri Bapak Lurah Ciseureuh, Kepala Puskesmas Munjul Jaya, Kepala SKPD serta Kader Posyandu se- Kelurahan Ciseureuh Kec./Kabupaten Purwakarta. Mengawali sambutannya Lurah Ciseureuh menyampaikan, bahwa keberadaan dan peranan Posyandu dimanapun tidak bisa terlepas dari fungsi dan peranan Posyandu dan Tim Penggerak PKK, mulai dari tingkat Desa/Kelurahan hingga tingkat Kabupaten. Karena Posyandu Dan Tim Penggerak PKK pada tingkatan manapun menduduki posisi yang strategis serta merupakan kader penggerak terselenggaranya kegiatan posyandu secara optimal” Lanjutnya, oleh karena itu, dalam setiap kesempatan, Kami senantiasa menghimbau kepada gerakan Posyandu Dan PKK di setiap level, untuk lebih memberikan perhatian pada peningkatan fungsi dan peranannya, baik untuk Posyandu sendiri, maupun bagi Posyandu sebagai basis kegiatan pelayanan terpadu, serta lebih memotivasi masyarakat, sehingga akan tergugah kesadarannya untuk lebih tahu, mau dan mampu melaksanakannya serta terus aktif dalam kegiatan PKK dan Posyandu”, Sementara itu ketua TP PKK menyampaikan, kegiatan ini sangatlah Positif, untuk itu kepada para kader Saya harap dapat mengikuti kegiatan ini dengan sungguh sungguh sebagai tambahan bekal ilmu dalam menjalankan tugas sebagai kader Posyandu yang selama ini diemban’ harapnya. Masih menurut Ketua TP PKK, maju mundurnya suatu bangsa tidak lagi ditentukan oleh sumber daya alamnya semata, akan tetapi lebih ditentukan oleh kualitas sumber daya manusianya. untuk membentuk sumber daya manusia yang berkualitas tidaklah mudah karena menyangkut berbagai hal. salah satu yang sangat menentukan adalah derajat kesehatan seseorang, yang secara umum dipengaruhi oleh faktor lingkungan, perilaku hidup sehat, pelayanan dan fasilitas kesehatan” demikian ungkapnya.

Notulen



Guna S.

DAFTAR HADIR

Hari : SENIN
 Tanggal : 21-10-2024
 Jam : 08.00 - 12.00
 Tempat : Aula Kelurahan Ciseureuh

NO	NAMA	ALAMAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Atik Hayati	Pkm Mungur	Ka Pur	1
2	Neni Mulyani	Pkm Mungur	Bidkor	2
3	AS Murni	Pkm Mungur	Kerlun	3
4	Arina	Pkm Mungur	Risdes	4
5	Mulyani	Ciseureuh	PLKB	5
6	IKA. SURTIKA	ASTER 6	KADER	6
7	SANTI. N	ASTER 6	KADER	7
8	RONAYATI	ASTER 15	KADER	8
9	EKA-S.	ASTER 15	KADER	9
10	Riska	Aster 7	Kader	10
11	Rani	Aster 7	Kader	11
12	Tubik	Aster 8	Kader	12
13	Ani	Aster 8	Kader	13
14	DWI PRATIWI	Aster 11	KETUA	14
15	SULIATANI	Aster 11	BENDAHARA	15
16	SITI BAROKAH	Aster 3	kader	16
17	BUTUOL	Aster 3	kader	17
18	Remy	ASTER 13	Kader	18
19	TRI HARYANI	ASTER 13	Kader	19
20	Herti	Aster 4.	kader	20
21	Titi C	Aster 4.	kader	21
22	Indah Mursitawati	Ciseureuh	PKSI IV	22
23	EVITA. C	Aster Ia	kader	23
24	Indriani	Aster 2	KADER	24
25	Uem	Aster 2	KADER	25



NOTUTEN

Nama Kegiatan : Rapat Evaluasi Sosialisasi Standar Operasional Prosedur Peningkayandu
Hari, Tanggal : Senin, 26 Oktober 2024
Tempat : Aula Kelurahan Ciseureuh
Peserta : Kader Posyandu Kelurahan Cisereuh

kegiatan yang diadakan oleh Kelurahan Ciseureuh dalam Rangka Evaluasi pelayanan posyandu dan ILP KIE KB bagi PUS Kelurahan Ciseureuh dimana kegiatan bertujuan untuk :

- Menurunkan angka kematian bayi (AKB), angka kematian ibu (ibu hamil), melahirkan dan nifas.
- Membudayakan NKBS
- Meningkatkan peran serta masyarakat untuk mengembangkan kegiatan kesehatan dan KB serta kegiatan lainnya yang menunjang untuk tercapainya masyarakat sehat sejahtera.
- Berfungsi sebagai wahana gerakan reproduksi keluarga sejahtera, gerakan ketahanan keluarga dan gerakan ekonomi keluarga sejahtera

bukan hanya itu saja ada pula manfaat dari diadakannya posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta dimana diantaranya untuk Kesehatan ibu dan anak

- Ibu: Pemeliharaan kesehatan ibu di posyandu, Pemeriksaan kehamilandan nifas, Pelayanan peningkatan gizi melalui pemberian vitamin dan pil penambah darah, Imunisasi TT untuk ibu hamil.
- Pemberian Vitamin A: Pemberian vitanin A karena Akibat dari kurangnya vitamin A adalah menurunnya daya tahan tubuh terhadap serangan penyakit
- Penimbangan Balita: Penimbangan balita dilakukan tiap bulan di posyandu . Penimbangan secara rutin di posyandu untuk pemantauan pertumbuhan dan mendeteksi sedini mungkin penyimpangan pertumbuhan balita. Dari penimbangan yang kemudian dicatat di KMS, dari data tersebut dapat diketahui status pertumbuhan balita , apabila penyelenggaraan posyandu baik maka upaya untuk pemenuhan dasar pertumbuhan anak akan baik pula.

Notulen



.....

DAFTAR HADIR

Hari: SENIN
 Tanggal: 26-10-2024
 Jam: 08.00-12.00
 Tempat: Aula Kelurahan Cisoreuh

NO	NAMA	ALAMAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Adik Hayati	Pkam Mugur	Ka Pkt	
2	Neni Mangsa	Pkam Mugur	Bidkor	
3	AS Mawan	Pkam Mugur	Kerlu	
4	Arina	Pkam mugur	Kis & ES	
5	Mul-ani	Cisoreuh	PKK	
6	HA. SURTIKA	ASTER 6	KADER	
7	SANTI-N	ASTER 6	KADER	
8	POHAYATI	ASTER 15	KADER	
9	EKA-S.	ASTER 15	KADER	
10	Riska	Aster 7	Kader	
11	Rani	Aster 7	Kader	
12	Tudic	Aster 8	leader	
13	Awi	Aster 8	leader	
14	DWI Pratiwi	Aster 11	KETUA	
15	SULIATIANI	Aster 11	BENDAHARA	
16	Siti Barkah	Aster 3	kader	
17	BUTUOL	Aster 3	kader	
18	Reny	ASTER 13	Kader	
19	TRI Haryani	ASTER 13	Kader	
20	Hesti	Aster 4.	leader	
21	Tific	Aster 4.	leader	
22	Indah Mursitah	Cisoreuh	pkja IV	
23	EVITA.S	Aster Ia	leader	
24	Indriani	Aster 2	KADER	
25	Uten	Aster 2	KADER	



LAMPIRAN-LAMPIRAN

SK SOP PELAYANAN POSYANDU



KEPUTUSAN KEPALA KELURAHAN CISEUREUH
KECAMATAN PURWAKARTA
KABUPATEN PURWAKARTA
NOMOR : 440/ 25 / Kesos / X / 2024
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ALUR PELAYANAN
POSYANDU DI KELURAHAN CISEUREUH
KECAMATAN PURWAKARTA KABUPATEN PURWAKARTA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk mencapai dan mewujudkan Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu Dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a ,maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta tentang alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), 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 Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2015 Nomor 58);
3. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1050);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2024 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 272);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2024 tentang Pos Pelayanan Terpadu;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);
8. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor Nomor 123 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2020 Nomor 29);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KELURAHAN CISEUREUH
KECAMATAN PURWAKARTA KABUPATEN
PURWAKARTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR ALUR PELAYANAN POSYANDU TAHUN
2024.

KESATU : Membentuk *Standar Operasional Prosedur* (SOP)
Alur Pelayanan Posyandu di Kelurahan Ciseureuh
Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta
sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang
menjadi bagian tidak terpisahkan dari Keputusan
ini.

KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat
ditetapkannya Keputusan ini dilaksanakan secara
Swadaya dan Swakelola.

KETIGA : Keputusan Kepala Kelurahan Munjuljaya
Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta ini
mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwakarta
Pada Tanggal 25 Oktober 2024



LAMPIRAN-LAMPIRAN

SK PENGGUNAAN



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTAKECAMATAN PURWAKARTA

KELURAHAN CISEUREUH

Jln. Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta

Provinsi Jawa Barat 41118

Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

KEPUTUSAN LURAH CISEUREUH KECAMATAN PURWAKARTA

KABUPATEN PURWAKARTA

NOMOR : 149 / 32 / KEP / 2024

TENTANG

PENGUNAAN FLAYER/BUKU PANDUAN BAGI KADER POSYANDI

KELURAHAN CISEUREUH

KECAMATAN PURWAKARTA KABUPATEN PURWAKARTA

BUPATI PURWAKARTA

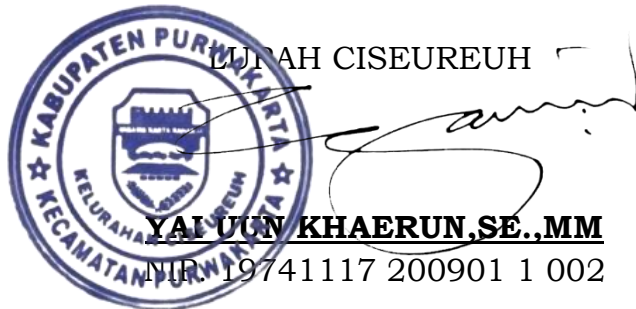
- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 206 Tahun 2021 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Pasal 34 ayat 1;
 - b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Posyandu dibutuhkan Flayer/Buku Saku bagi Kader Posyandu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang penggunaan Flayer/Buku Saku bagi Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta;
- Mengingat** :
1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), 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 di Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 No.31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 2851);
 2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014, tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor : 569);
6. Peraturan Bupati Nomor 206 Tahun 2021 tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kabupaten Purwakarta (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor : 206);

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** :
- Kesatu** : Mengesahkan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta yang telah disusun oleh Sekretaris Kelurahan Ciseureuh sebagai Ketua Pokja Posyandu dan sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan ke XXI di Pudikmin Lemdiklat Polri Tahun 2024.
- Kedua** : Penggunaan Flayer/Buku Panduan bagi Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta wajib dipakai di setiap Posyandu sebagai tuntunan dan pegangan bagi seluruh Kader Posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.
- Keenam** : Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan Buku Panduan Kader Posyandu wajib melaporkan kegiatan Posyandu kepada Ketua Pokja Posyandu Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.
- Kedelapan** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Purwakarta
Pada Tanggal : 25 Oktober 2024



LAMPIRAN-LAMPIRAN

OUTPUT



Buku Saku
Peningkatan Kesehatan
Bagi Ibu dan Anak

**POS PELAYANAN TERPADU
(POSYANDU)
KELURAHAN CISEUREUH**



KATA PENGANTAR

Segala Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat dan karunia-Nya, seluruh program kesehatan beserta rangkaian kegiatannya telah dapat dilaksanakan dengan sebaik – baiknya.

Penyelenggaraan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) perlu didukung dengan pengelolaan manajemen yang optimal sehingga penyelenggaraan pelayanan Posyandu dapat tercapai dengan baik.

Dalam pembuatan Buku Saku Peningkatan Kesehatan Bagi Ibu dan Anak ini sebagai bahan yang diambil dari Buku Bacaan Serial Posyandu buatan Kementerian Kesehatan sehingga dapat menggambarkan situasi kesehatan yang lebih efektif dan efisien.

Akhir kata kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan Buku Saku ini.

Purwakarta, 24 Oktober 2024



DIYAH MARDIANAWATI, SM

Pesan Kunci

**Ibu-ibu ayo datang
ke Posyandu**





Apa yang dimaksud dengan Posyandu ?

Lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan yang mewadahi pemberdayaan masyarakat dalam pelayanan sosial dasar yang pelaksanaannya dapat diintegrasikan dengan layanan lainnya sesuai potensi daerah



Pendayagunaan Posyandu dalam mendukung upaya penurunan stunting meliputi :

1. Pelayanan Ibu hamil

- Edukasi buku KIA, pemeriksaan ibu hamil dan ibu nifas, isi piringku ibu hamil dan ibu menyusui, minum TTD setiap hari selama hamil,.
- Menjelaskan bahwa ibu hamil perlu memantau berat badan dan tekanan darah dengan kurva buku KIA.
- Menjelaskan pemantauan tanda bahaya ibu hamil, ibu nifas.

2. Pelayanan Bayi dan Balita

- Edukasi Buku KIA pada ibu/pengasuh, ASI Eksklusif, MP ASI dan Pemberian makan kaya protein hewani sesuai umur balita, hasil pemantauan pertumbuhan dan penanganan,
- Stimulasi perkembangan, edukasi layanan imunisasi rutin lengkap dan Penyakit Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3i).
- Edukasi pemantauan tanda bahaya.
- Melakukan penimbangan, pengukuran panjang/tinggi badan, lingkaran kepala serta plotting dalam buku KIA.
- Pemberian vitamin A, dan obat cacing sesuai umur anak.

3. Pelayanan Remaja

- Melakukan edukasi isi piringku dan aktivitas fisik, program pencegahan anemia, edukasi bahaya merokok dan napza.
- Pencegahan anemia TTD Remaja puteri dan skrining Hb.



Langkah kegiatan di Posyandu



Langkah I
Pendaftaran



Langkah II
Penimbangan / Pengukuran
/ Deteksi Dini



Langkah III
Pencatatan



Langkah IV
Pelayanan Kesehatan



Langkah V
Penyuluhan Kesehatan



Manfaat Posyandu

Kesehatan Bayi dan Balita

- Mengetahui status kesehatan anak
- Mengetahui pertumbuhan dan perkembangan anak
- Memperoleh kapsul Vitamin A dua kali dalam setahun pada bulan Februari dan Agustus
- Mendapatkan imunisasi secara lengkap
- Deteksi awal gangguan pertumbuhan berat badan dan panjang/tinggi badan anak, sebagai upaya pencegahan gizi buruk dan stunting serta dapat dirujuk segera ke Puskesmas terdekat
- Memperoleh penyuluhan tentang kesehatan bayi dan balita

Kesehatan Ibu Hamil, Nifas dan Menyusui

- Memantau berat badan dan pengukuran lingkaran lengan atas
- Memperoleh Tablet Tambah Darah serta imunisasi Tetanus Toksoid (TT) bagi ibu yang sedang hamil
- Memperoleh penyuluhan kesehatan tentang kesehatan ibu (perencanaan kehamilan, gizi untuk ibu hamil dan ibu menyusui, dan sebagainya)

Kesehatan Remaja

Menjelaskan program pencegahan anemia (Tablet Tambah Darah remaja putri dan skrining Hb)



Peran Kader Posyandu

Sebagai penyuluh, pencatat dan penggerak dan pencegahan stunting.

- **Penyuluh** : melakukan kegiatan promotif meliputi edukasi kepada ibu hamil, ibu dengan balita dan anak usia sekolah dan remaja
- **Pencatat** : melakukan kegiatan preventif meliputi deteksi dini gangguan pertumbuhan dan perkembangan balita
- **Penggerak** : mendorong terlaksananya promosi kesehatan dan pencegahan stunting. Terlibat aktif dalam forum desa dan bekerjasama dengan sektor lain



Tugas Kader Posyandu

Sebelum Hari Buka Posyandu



1. Menyebarluaskan hari buka posyandu
2. Mempersiapkan sarana dan tempat posyandu
3. Melakukan pembagian tugas antar kader
4. Berkoordinasi dengan petugas Kesehatan dan petugas lainnya.

Hari Buka Posyandu



1. Mendaftar bayi/
balita, ibu hamil,
dan remaja



2. Menimbang bayi/
balita, ibu hamil, dan
remaja



3. Melakukan
pengukuran lingkaran
lengan atas ibu hamil



4. Mencatat hasil penimbangan di
Buku KIA dan menilai berat badan
naik/tidak naik, dan mencatat
hasil pengukuran LILA ibu hamil



5. Memberikan
penyuluhan dan
konseling



6. Pemberian
Makanan
Tambahan (PMT)



7. Memberikan oralit,
kapsul vitamin A, tablet
besi, dan pelayanan KB



8. Pemberian
rujukan



9. Evaluasi bulanan dan perencanaan kegiatan Posyandu



10. Membuat catatan kegiatan Posyandu

Setelah Hari Buka Posyandu



1. Kunjungan rumah kepada sasaran wilayah Posyandu



2. Melaksanakan kegiatan diskusi kelompok



3. Memberikan informasi hasil kegiatan Posyandu kepada pokja Posyandu, pada pertemuan bulanan, dan merencanakan kegiatan Posyandu yang akan datang



Kegiatan lain yang dapat dilakukan di Posyandu

- Posyandu bisa saja memiliki kegiatan tambahan yang berbeda-beda setiap bulannya, sesuai dengan kebutuhan atau permintaan masyarakat
- Semakin aktif masyarakat memberikan usulan kegiatan tambahan, maka semakin beragam dan menarik pula kegiatan di Posyandu.
- Kegiatan kader Posyandu selain pelayanan bulanan, juga mencakup kunjungan rumah, mendukung tenaga kesehatan melaksanakan Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita

Kegiatan Bidang Kesehatan



Kegiatan Lintas Sektor





Apa yang perlu dibawa saat ke Posyandu

Buku KIA

Setiap kali datang ke Posyandu, buku Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) harus dibawa agar kader dapat mencatat status pertumbuhan dan perkembangan kesehatan ibu dan anak



“Ibu jangan lupa membawa Buku KIA setiap datang ke Posyandu”

Kader mengingatkan ibu untuk membaca Buku KIA dan menyimpannya dengan baik



“Baca buku KIA-nya ya Bu, dan simpan dengan baik karena buku ini berisi informasi kesehatan sejak ibu hamil, persiapan melahirkan, nifas, bayi dan balita serta berisi catatan kesehatan ibu dan anak”

Catatan:

Informasi kesehatan dalam buku KIA

- Kader atau petugas kesehatan menjelaskan arti tulisan-tulisan yang ada di buku KIA. Misalnya, apakah berat badan anak ibu termasuk baik atau tidak?
- Penting untuk mengingatkan bahwa banyak kejadian gizi kurang atau buruk terjadi pada anak di keluarga yang sering pindah rumah dan jarang membawa anaknya ke Posyandu

BUKU KIA KESEHATAN IBU DAN ANAK



BAWA BUKU KIA
SETUP KE INSTANSI KESEHATAN POSYANDU, KELAS IBU, BBI, DAN PAUD

BUKU KIA
DIGUNAKAN SAMPAI ANAK BERUMUR 6 TAHUN

Nama Ibu :
NIK Ibu :

No. Buku:
Dikeluarkan Tanggal: Kab./Kota Provinsi
Fasilitas Kesehatan:





SETIAP MAKAN ISI PIRINGKU KAYA PROTEIN HEWANI

Ibu Hamil

PROTEIN HEWANI
Ikan, telur, ayam, dan lainnya.
4 porsi/hari untuk trimester 1, 2 dan 3.
1 porsi = 50gr atau 1 potong sedang ikan.
1 porsi = 55gr atau 1 butir telur ayam.

PROTEIN NABATI
Tempe, tahu, dan lainnya.
4 porsi/hari untuk trimester 1, 2 dan 3.
1 porsi = 50gr atau 1 potong sedang tempe
1 porsi = 100gr atau 2 potong sedang tahu.

BUAH
4 porsi/hari untuk trimester 1, 2 dan 3.
1 porsi = 100gr atau 1 buah jeruk.
1 porsi = 100gr atau 1 potong sedang pisang.

SAYUR
4 porsi/hari untuk trimester 1, 2 dan 3.
1 porsi = 100gr atau 1 mangkuk sayur matang tanpa kuah.

NASI ATAU MAKANAN POKOK
• 5 porsi/hari untuk trimester 1
• 6 porsi/hari untuk trimester 2 dan 3
1 porsi = 100gr atau 1/3 gelas nasi.

TABLET TAMBAH DARAH
1 Tablet Tambah Darah (TTD) setiap hari.

AIR PUTIH

Jenis makanan perlu bervariasi, termasuk kaya protein hewani, untuk tumbuh kembang janin.
Porsi makan lebih banyak, dikonsumsi sedikit tapi sering.
Konsumsi Tablet Tambah Darah satu butir setiap hari selama kehamilan.
Air putih 8 - 12 gelas perhari untuk mencegah dehidrasi dan melancarkan pencernaan.

sehatgerku.kemkes.go.id | kementeriankesahatanri | KemeKesRI | KemeKes_RI

SETIAP MAKAN ISI PIRINGKU KAYA PROTEIN HEWANI

Ibu Menyusui

PROTEIN HEWANI
Ikan, telur, ayam, dan lainnya.
4 porsi/hari untuk trimester 1, 2 dan 3.
1 porsi = 50gr atau
1 potong sedang ikan.
1 porsi = 55gr atau
1 butir telur ayam.

PROTEIN NABATI
Tempe, tahu, dan lainnya.
4 porsi/hari untuk trimester 1, 2 dan 3.
1 porsi = 50gr atau
1 potong sedang tempe
1 porsi = 100gr atau
2 potong sedang tahu.

BUAH
4 porsi/hari untuk trimester 1, 2 dan 3.
1 porsi = 100gr atau
1 potong sedang pisang.
1 porsi = 100 - 190gr atau
1 potong besar pepaya.

NASI ATAU MAKANAN POKOK
6 porsi/hari untuk trimester 1, 2 dan 3.
1 porsi = 100gr atau
1/3 gelas nasi.

SAYUR
4 porsi/hari untuk trimester 1, 2 dan 3.
1 porsi = 100gr atau
1 mangkuk sayur matang tanpa kuah.

AIR PUTIH

Air putih: 14 gelas/hari pada 6 bulan pertama dan 12 gelas/hari pada 6 bulan kedua, untuk mencegah dehidrasi.
Porsi makan lebih banyak dan bervariasi, termasuk lauk bersumber protein hewani.
Batasi konsumsi gula, garam, lemak, kopi dan teh.

SETIAP MAKAN ISI PIRINGKU KAYA PROTEIN HEWANI MAKANAN PENDAMPING ASI

**Bayi Usia
9-11 Bulan**

Empulwan Pemberian ASI
Kebutuhan MP ASI **50%**

DISKRIPSI
Makanan pendamping ASI yang kaya protein hewani

Solusi Pemenuhan Protein Hewani

MAKANAN POKOK

Prinsip MP ASI

- Suplai Wabtu, dimulai saat usia 8 bulan
- Mempertahankan kebiasaan
- Diutamakan terhadap diet menyempitkan

LAIK HEWANI
(Diperkenalkan)

- Cukup kandungan gizi
- Kebutuhan MP ASI per hari = 200 kalori (diper) diberikan 3-4 kali makan utama dan 1-2 kali selingan

LEMAK
(minyak/mentega)

SAYUR & BUAH
(Diperkenalkan)

Keterangan: * g = gram * ml = mililiter * sd = sendok teh * sdn = sendok makan * pjs = puding

SETIAP MAKAN ISI PIRINGKU KAYA PROTEIN HEWANI MAKANAN PENDAMPING ASI

**Usia
12-23 Bulan**

Empulwan Pemberian ASI
Kebutuhan MP ASI **70%**

Solusi Pemenuhan Protein Hewani

MAKANAN POKOK

Prinsip MP ASI

- Suplai Wabtu, dimulai saat usia 8 bulan
- Mempertahankan kebiasaan
- Diutamakan terhadap diet menyempitkan

LAIK HEWANI
(Diperkenalkan)

- Cukup kandungan gizi
- Kebutuhan MP ASI per hari = 300 kalori (diper) diberikan 3-4 kali makan utama dan 1-2 kali selingan

LEMAK
(minyak/mentega)

SAYUR & BUAH
(Diperkenalkan)

Keterangan: * g = gram * ml = mililiter * sd = sendok teh * sdn = sendok makan * pjs = puding

SETIAP MAKAN ISI PIRINGKU KAYA PROTEIN HEWANI MAKANAN PENDAMPING ASI

**Bayi Usia
6-8 Bulan**

Kebutuhan ASI 70%
MP-ASI 30%

DIABLING
Makanan dihaluskan dengan diaring

Setelah Penyajian
Tentukan Hewan

MAKANAN POKOK
(Ditumamakan)

LAUK HEWANI
(Ditumamakan)

LEMAK
(Ditumamakan)

SAYUR & BUAH
(Ditumamakan)

Prinsip MP-ASI

- Spatula Mula, dihaluskan saat usia 6 bulan
- Memperkenalkan kebaruan
- Sajikan dan kendalikan porsi penyajiannya
- Cukup kandungan gula
- Kebutuhan MP-ASI per hari 1-200 ml, tetapi dapat lebih dan 2-3 kali makan sesuai diet 12 kali makanan selingan

Keterangan: * gr / gram * ml / mililiter * lb / sendok teh * sdm / sendok makan * pny / piring

SETIAP MAKAN ISI PIRINGKU KAYA PROTEIN HEWANI

**Usia
2-5 Tahun**

CONTOH SAJIAN PORSI BAYI

MAKANAN POKOK
(Ditumamakan)

LAUK HEWANI
(Ditumamakan)

LAUK NONHEWANI
(Ditumamakan)

LEMAK
(Ditumamakan)

SAYUR & BUAH
(Ditumamakan)

Prinsip Makanan Anak Usia 2-5 tahun

- Cukup kandungan gula
- Memperkenalkan kebaruan
- Cukup cairan (1,7 gelas belimbing / hari)

Rekomendasi Makanan Usia 2-5 tahun

- 3-4 kali makan utama
- 1-2 kali makan selingan

Keterangan: * gr / gram * ml / mililiter * lb / sendok teh * sdm / sendok makan * pny / piring



Mengapa berat badan dan tinggi badan balita harus dipantau setiap bulan?

Untuk mengetahui status pertumbuhan balita



“Ibu, berat badan dikatakan naik apabila grafik Berat Badan mengikuti garis pertumbuhannya (garis hijau) yang ada di Kurva Tinggi Badan dan Kurva Berat Badan”



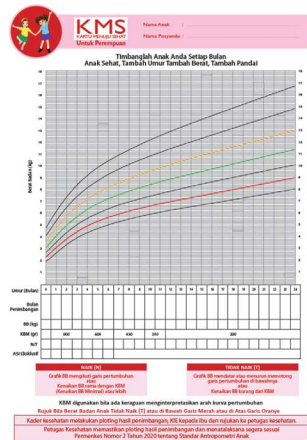
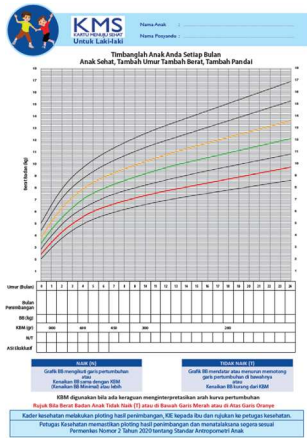
“Anak ibu bertambah umur, harus bertambah berat, bertambah tinggi dan bertambah pintar, untuk memantainya Ibu datang ya setiap bulan ke Posyandu.”

Tujuan penimbangan dan pengukuran anak Ibu setiap bulan, untuk memantau pertumbuhannya sehingga deteksi dini dapat dilakukan sebelum anak mengalami gizi kurang/buruk dan stunting.



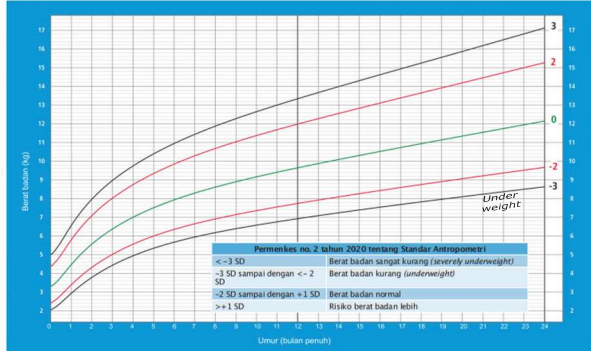
Kapan perlu konsultasi ke petugas kesehatan?

Apabila berat badan anak ibu tidak naik atau tetap dalam 2 kali kunjungan ke posyandu berturut-turut atau jika berat badan balita berada di Bawah Garis Merah (BGM).



Grafik Berat Badan Menurut Umur Anak Laki-laki 0-2 tahun

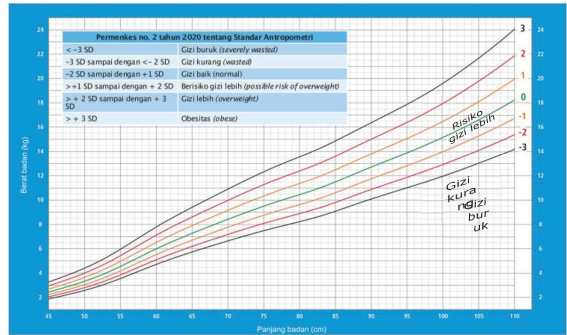
DISI OLEH TENAGA KESEHATAN World Health Organization



Tindak lanjut :
Kader melaporkan balita dengan masalah gizi ke Tenaga Kesehatan

Grafik Berat Badan Menurut Panjang Badan Anak Laki-laki
0-2 tahun

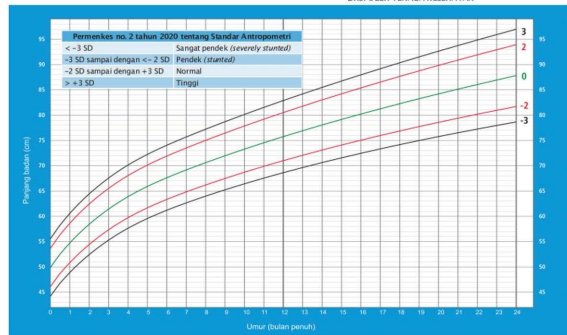
DIISI OLEH TENAGA KESEHATAN 



Tindak lanjut :
Kader melaporkan balita dengan masalah gizi ke Tenaga Kesehatan

Grafik Panjang Badan Menurut Umur Anak Laki-laki
0-2 tahun

DIISI OLEH TENAGA KESEHATAN 



Tindak lanjut :
Kader melaporkan balita dengan masalah gizi ke Tenaga Kesehatan



Tabel Tahap perkembangan ideal bayi dan balita

Umur	Gerakan Kasar	Gerakan Halus	Komunikasi/ Berbicara	Sosial dan Kemandirian
1 Bulan	Tangan dan kaki bergerak aktif	Kepala menoleh ke samping kanan-kiri	Bereaksi terhadap bunyi lonceng	Menatap wajah
2 Bulan	Mengangkat kepala ketika tengkurap		Bersuara ooo...ooo. / aaa. aaa	Tersenyum spontan
3 Bulan	Kepala tegak ketika didudukkan	Memegang mainan	Tertawa / berteriak	Memandang tangannya
4 Bulan	Tengkurap-terlentang sendiri			
5 Bulan		Meraih, menggapai	Menoleh ke suara	Meraih mainan
6 Bulan	Duduk tanpa berpegangan			
7 Bulan		Mengambil dengan tangan kanan dan kiri	Bersuara ma...ma... da...da	
8 Bulan	Berdiri berpegangan			
9 Bulan		Menjimpit		Melambaikan tangan

10 Bulan		Memukul mainan dengan kedua tangan		Bertepuk tangan
11 Bulan			Memanggil papa, mama	Menunjuk dan meminta
12 Bulan	Berdiri tanpa berpegangan	Memasukkan mainan ke cangkir		Bermain dengan orang lain
15 Bulan	Berjalan	Mencoret–coret	Berbicara 2 kata	Minum dari gelas
1.5 Tahun	Lari, naik tangga	Menumpuk 2 mainan	Berbicara beberapa kata	Memakai sendok menyuapi boneka
2 Tahun	Menendang bola	Menumpuk 4 mainan	Menunjuk gambar	Melepaskan pakaian, memakai pakaian, menyikat gigi
2.5 Tahun	Melompat		Menunjuk bagian tubuh	Mencuci tangan, mengeringkan tangan
3 Tahun		Menggambar garis tegak	Menyebutkan warna berbeda	Menyebutkan nama teman
3.5 Tahun	Naik sepeda roda tiga	Menggambar lingkaran	Bercerita singkat menyebutkan penggunaan benda	Memakai baju kaos
4 Tahun		Menggambar tanda tambah		Memakai baju tanpa dibantu
4.5 Tahun		Menggambar manusia (kepala, badan, kaki)		Bermain kartu, menyikat gigi tanpa dibantu
4.5 Tahun		Menghitung mainan		Mengambil makanan sendiri

Hal lain yang perlu diperhatikan selain pertumbuhan berat dan panjang/tinggi badan adalah perkembangan anak.

Setiap bertambah usia, anak memiliki keterampilan dan kemampuan baru yang juga harus diperhatikan. Contohnya: anak usia enam bulan diharapkan sudah bisa duduk sendiri dan mulai memasukkan benda ke mulut.

Kader perlu memperhatikan perkembangan anak sesuai umur pada saat pelaksanaan Posyandu. Beri penjelasan pada Ibu jika anak tidak sesuai perkembangan dan rujuk ke Puskesmas/Fasyankes terdekat agar dapat ditangani segera



“Jika anak ibu belum bisa duduk di usia 6 bulan (atau mengalami gangguan perkembangan lain yang perlu diwaspadai seperti yang tercantum dalam tabel diatas atau pada buku KIA) segera konsultasikan kepada tenaga kesehatan.”

Catatan:

Bagaimana dengan ibu yang bekerja?

- Ibu perlu memastikan bahwa anak sudah terdaftar di Posyandu, sehingga siapapun anggota keluarga di rumah bisa mengantarkan anak ke Posyandu
- Jika ada hal-hal yang ingin ditanyakan kepada tenaga kesehatan atau kader di Posyandu, siapkan pertanyaan tersebut untuk dititipkan kepada anggota keluarga yang bisa mengantar ke Posyandu.
- Setelah pulang dari bekerja, ibu bisa menanyakan kepada yang mengantar ke Posyandu, apakah ada nasihat dari tenaga kesehatan atau kader untuk anak ibu yang perlu ditindaklanjuti.



Jika saya memeriksakan anak ke Bidan/ Fasyankes apakah masih perlu ke Posyandu?

Ibu boleh memeriksakan anak ke bidan/
fasyankes, tetapi tetap datang ke Posyandu untuk
menginformasikan kesehatan anak meliputi berat dan
panjang/tinggi badan anak dengan membawa Buku
KIA.



“Selain itu keuntungan ibu membawa anak ke
Posyandu, ibu bisa mendapatkan imunisasi,
vitamin A, Tablet Tambah Darah (TTD), dan
konsultasi dengan petugas kesehatan secara
gratis.”



“Ibu juga bisa mendapatkan atau berbagi
informasi kesehatan dan saling membantu jika
anak mengalami permasalahan kesehatan
dengan ibu-ibu lainnya yang datang ke
Posyandu.”



Bagaimana mengetahui jadwal pelaksanaan Posyandu?

Jadwal pelaksanaan Posyandu bisa didapatkan dari
kader Posyandu, atau tenaga kesehatan di puskesmas.



“Kami para kader Posyandu akan
menginformasikan hari buka dan tempat
pelaksanaan Posyandu.”



“Ibu bisa mencari informasi di Puskesmas terdekat mengenai jadwal dan tempat pelaksanaan Posyandu.”

Catatan:

Pastikan Ibu mengecek jadwal Posyandu agar datang ke Posyandu dan mendapatkan manfaat kesehatan yang sebesar-besarnya



Apakah masih perlu ke Posyandu jika anak sudah berusia dua tahun dan sudah lengkap imunisasinya?

Ibu tetap datang ke Posyandu secara rutin setiap bulan sampai dengan anak usia 6 tahun.



“Usia anak sampai dengan 5 tahun merupakan awal dari perkembangan dan pertumbuhan. Selain itu, anak hingga usia 5 tahun masih rentan terhadap penyakit, sehingga perlu mendapatkan perhatian khusus secara rutin.”



“Ibu perlu memantau kesehatan anak secara rutin, termasuk pertumbuhan (berat badan, panjang/tinggi badan), perkembangan anak, dan konsumsi makanannya.”



Komunikasi Antar Pribadi

Bangun keakraban/ hubungan dengan cepat



**Nonverbal
yang nyaman**



Cari simpul



**Obrolan
yang disukai**



**Pertolongan
kecil cepat**



**Gunakan
nama**



Dengarkan

Penggunaan Nama



- Nama bukan sekedar identitas
- Nama merupakan harapan, cita-cita, mimpi, pengalaman, dan hal mulia lainnya
- Memanggil dengan nama membuat otak beraktifas dan hati tersentuh



Perhatikan “Nonverbal”

- Bahasa tubuh/non verbal mempunyai peran penting dalam penyampaian pesan
- Bahasa tubuh/non verbal seperti tatapan mata, gerakan tangan, gerakan badan, anggukan kepala, raut wajah
- Perhatikan non verbal untuk menguatkan pesan kesehatan



Awali dengan Obrolan Informal

- Pilih topik yang disukai lawan bicara sehingga dia semangat bercerita
- Tanyakan bagaimana pengalaman atau perasaan mereka
- Dengarkan dan amati, temukan inti cerita yang disampaikan



Taktik

Mengetahui kapan bisa melanjutkan obrolan informal menjadi obrolan yang membahas topik kesehatan



Mendengar

- Dengarkan cerita sasaran dengan pikiran terbuka
- Dengarkan dengan tidak berprasangka
- Bukan hanya diam mendengarkan, tetapi aktif menyimak atau menanyakan kembali hal yang belum jelas
- Lakukan non verbal untuk menunjukkan Anda mendengarkan, misalnya lakukan kontak mata kepada sasaran, mengangguk, mengatakan ‘ooh’ dll)



- **Dengarkan.** Mendengarkan dengan baik, hindari memotong pembicaraan.
- **Apresiasi.** Menyampaikan penghargaan/ respon positif atas apa yang disampaikan.
- **Klarifikasi.** Menyimpulkan hasil pembicaraan dan menyampaikan hal-hal yang belum sesuai.

Catatan:

Sarankan ibu untuk sebaiknya mencari informasi dari sumber-sumber terpercaya (petugas puskesmas, bidan, kader, dokter) jika memiliki pertanyaan tentang Posyandu

Catatan:

Catatan:

Catatan:



STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR



**KELURAHAN CISEUREUH
KECAMATAN PURWAKARTA
KABUPATEN PURWAKARTA**

Nomor SOP	:	440 / 25 / Kesos / X / 2024
Tanggal Pembuatan	:	15 Oktober 2024
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	25 Oktober 2024
Disahkan Oleh		LURAH CISEUREUH

ALUR PELAYANAN POSYANDU

DASAR HUKUM

1. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2024 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2024 tentang Pos Pelayanan Terpadu;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta;
8. Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kewenangan dan diberikan kewenangan dalam memberikan pelayanan terpadu;
2. Pendidikan, minimal SMA, D III Kebidanan, D III Ahli Gizi, S1 Kesehatan Masyarakat;
3. Dokter Puskesmas Munjuljaya;
4. Bidan Kelurahan Ciseureuh;
5. Ahli Gizi Puskesmas Munjuljaya;
6. Memiliki keahlian di bidang kesehatan;
7. Memiliki kemampuan dan keterampilan pengelolaan Posyandu;
8. Memahami Kesehatan Masyarakat;
9. Mampu melakukan komunikasi.

KETERKAITAN

1. Puskesmas
2. PLKB

PERALATAN/PERLENGKAPAN


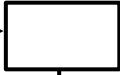
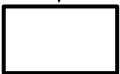
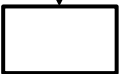

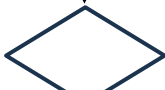

1. Alat-alat Kesehatan ;
2. Antropometri
3. Timbangan Badan Digital;
4. Kasur;
5. Kartu Menuju Sehat (KMS);
6. Buku Kesehatan Ibu dan Anak (KIA);
7. Kartu Usia Dewasa dan Lansia;
8. Alat Tulis;
9. Meja dan Kursi.

PERINGATAN

Pelayanan Posyandu Paling Lama 25 Menit

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data dan arsip.

No.	URAIAN PROSEDUR	Mutu Baku			Mutu Baku			Ket
		Bayi/Balita/Ibu Hamil & menyusui	Kader Posyandu	Tenaga Kesehatan	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Mendaftar sasaran pada kartu register Posyandu				<ul style="list-style-type: none"> • KMS • KIA 	2 Menit	Pengisian dan pencatatan di KMS & KIA.	
2.	Menimbang/Mengukur sasaran dan plotting data/IMT				<ul style="list-style-type: none"> • Pengisian dan pencatatan di KMS, KIA dan Kartu Usia Deawas & Lansia 	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Kader mengukur Lingkar lengan atas dan menimbang berat badan ibu hamil • Kader menggunakan alat antropometri (timbangan berat badan, alat ukur lingkar kepala, panjang dan tinggi badan) Untuk mengukur bayi dan balita 	
3.	Mencatat hasil penimbangan dan pengukuran pada buku KIA atau buku catatan kesehatan/kartu pemeriksaan sasaran				Hasil pengukuran ibu hamil, bayi, balita, usia sekolah & remaja serta usia dewasa & lansia.	3 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan. 	
4.	Memberikan pelayanan kesehatan seperti PMT				Hasil Pencatatan.	5 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan TTD kepada ibu, makanan tambahan lokal kepada ibu hamil KEK. 2. Memberikan imunisasi, vitamin A, obat cacing, dan pemberian Makanan tambahan . 	
5.	Memberikan Penyuluhan kepada sasaran sesuai kebutuhan				Tindakanjnut Pemberian TTD, PMT, Obat Cacing dan Vitamin.	5 Menit	Tenaga Kesehatan memberikan penyuluhan mengenai isi piringku dan kesehatan bagi ibu hamil dan ibu menyusui	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anak yang gizi buruk dan stunting 2. Kelainan Kehamilan
6.	Melengkapi pancatatan dan validasi data hasil pelayanan				Hasil penyuluhan.	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan (Manual & Digital) 	

LAPORAN PENIMBANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU

Laporan Bulan : Oktober

Penimbangan bulan ini dilakukan tanggal : 11 - Oktober - 2024

I. UMUM

- a Desa : Ciseurueh
- b Petugas lapangan yang memblna :
- c Jumlah penduduk :
- d Jumlah kader yang ada : 4 orang
- e Jumlah kader yang aktif bulan ini : 4 orang

II. KEGIATAN PENIMBANGAN

JUMLAH BALITA YG ADA DI POSYANDU					
0-6 BLN	6 BLN	Lulus Asi eksklusif	6-24 BLN	6-24 GAKIN	6-24 MPASI

01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini
02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini
03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini
04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini
05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu
06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini
07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (03+04+05+06)
08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (S.36)
09. Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11.5 Kg. atau lebih
10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu Pada bulan ini (02-07) =
11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini
12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan tabel III di bawah ini, No. 3 kolom "dikeluarkan bulan ini")
13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (2T)

	0-11 bln		Jumlah	1-5 thn		Jumlah	
	L	P		L	P		
(S) :	3	0	4	24	21	45	anak
(K) :	3	1	4	24	21	45	anak
(N) :	1	-	1	5	7	12	anak
(T) :	1	1	2	4	2	6	anak
(O) :	-	-	-	2	-	2	anak
(B) :	-	-	-	-	-	-	anak
(D) :	2	1	3	11	9	20	anak
(□) :	-	-	-	2	1	3	anak
(L) :	-	-	-	-	-	-	anak
(-) :	1	0	1	13	12	25	anak
(Δ) :	-	-	-	-	-	-	anak
	-	-	-	-	-	-	anak
	-	-	-	-	-	-	anak

III. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

NO	Bahan-bahan	Sisa akhir bulan lalu	Diterima bulan ini	Dikeluarkan bulan ini	Sisa akhir bulan ini
1	KMS Baru (lembar)				
2	Oralit (bungkus)				
3	Vitamin A (kapsul)				
4	Tablet Tambah Darah (Sachet)				

IV Keterangan lain yang perlu dilaporkan

.....

Ketua Posyandu : Henry Komariah IA

Tanda Tangan :

Tanggal laporan : 11 - Oktober

Bulan Oktober posyandu yg hrs masuk / digumpulkan - lap
 JA, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 11, 12, 14, 15

FUGIZI/MUNJULJAYA

LAPORAN PENIMBANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU

Laporan Bulan : Oktober 2024

Penimbangan bulan ini dilakukan tanggal :

I. UMUM

- a Desa : Cisoreuh
- b Petugas lapangan yang membina :
- c Jumlah penduduk :
- d Jumlah kader yang ada : 4 orang
- e Jumlah kader yang aktif bulan ini : 4 orang

II. KEGIATAN PENIMBANGAN

JUMLAH BALITA YG ADA DI POSYANDU					
0-6 BLN	6 BLN	Lulus Asl eksklusif	6-24 BLN	6-24 GAKUN	6-24 MPASI

01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini
02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini
03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini
04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini
05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu
06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini
07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (03+04+05+06)
08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (S.36)
09. Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11.5 Kg. atau lebih
10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu pada bulan ini (02-07) =
11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini
12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan tabel III di bawah ini, No. 3 kolom "dikeluarkan bulan ini")
13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (2T)

	0-11 bln		Jumlah	1-5 thn		Jumlah	
	L	P		L	P		
(S) :	3	3	6	24	19	43	anak
(K) :	3	3	6	24	19	43	anak
(N) :	1	1	2	6	5	11	anak
(T) :	-	-	-	-	-	-	anak
(O) :	1	1	2	3	3	6	anak
(B) :	-	-	-	-	-	-	anak
(D) :	2	2	4	11	10	21	anak
(□) :	-	-	-	-	2	2	anak
(L) :	-	-	-	-	2	2	anak
(-) :	2	2	4	13	9	22	anak
(Δ) :	-	-	-	-	-	-	anak
	-	-	-	-	-	-	anak
	-	-	-	-	-	-	anak
	-	-	-	-	-	-	anak

III. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

NO	Bahan-bahan	Sisa akhir bulan lalu	Diterima bulan ini	Dikeluarkan bulan ini	Sisa akhir bulan ini
1	KMS Baru (lembar)				
2	Oralit (bungkus)				
3	Vitamin A (kapsul)				
4	Tablet Tambah Darah (Sachet)				

IV Keterangan lain yang perlu dilaporkan

.....

Ketua Posyandu : Prithaha
 Tanda Tangan : 
 Tanggal laporan : 19 Oktober 2024

LAPORAN PENIMBANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU

Laporan Bulan : Oktober

Pembimbangan bulan ini dilakukan tanggal : 4-10-2024

I. UMLIM

- a. Desa : CISEUREUH
- b. Petugas lapangan yang membina
- c. Jumlah penduduk
- d. Jumlah kader yang ada
- e. Jumlah kader yang aktif bulan ini

II. KEGIATAN PENIMBANGAN

JUMLAH BALITA YANG ADA DI POSYANDU					
0-4 BLN	5 BLN	Lulus Ael eksklusif	6-23 BLN	24-35 BLN	36 MPASI

01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini
02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini
03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini
04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini
05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu
06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini
07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (03+04+05+06)
08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (S.36)
09. Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11.5 Kg. atau lebih
10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu pada bulan ini (02-07) =
11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini
12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan tabel III di bawah ini, No. 3 kolom "dikeluarkan bulan ini")
13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (2T)

	0-11 bln			1-5 thn			
	L	P	Jumlah	L	P	Jumlah	
(S)	3	2	5	4	3	7	anak
(K)	6	7	13	20	52	62	anak
(N)	3	-	3	2	1	3	anak
(T)	-	-	-	3	1	4	anak
(O)	-	-	-	-	1	1	anak
(B)	-	2	2	2	-	2	anak
(D)	3	2	5	7	3	10	anak
(E)	-	-	-	5	5	8	anak
(L)	-	-	-	5	5	8	anak
(-)	5	5	8	21	20	41	anak
(A)	-	-	-	-	-	-	anak
	-	-	-	-	-	-	anak
	-	-	-	-	-	-	anak

III. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

NO	Bahan-bahan	Sisa akhir bulan lalu	Diterima bulan ini	Dikeluarkan bulan ini	Sisa akhir bulan ini
1	KMS Baru (lembar)				
2	Oralit (bungkus)				
3	Vitamin A (kapsul)				
4	Tablet Tambah Darah (Sachet)				

IV. Keterangan lain yang perlu dilaporkan

Ketua Posyandu : H. Toha

Tanda Tangan : [Signature]

Tanggal laporan :



LAPORAN PENIMBANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU

OKTOBER 2024

ASTER VIII

LAPORAN PENIMBANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU

Laporan Bulan : OKTOBER 2024

Penimbangan bulan ini dilakukan tanggal : 19- Oktober 2024

I. UMUM

- a Desa :
- b Petugas lapangan yang membina :
- c Jumlah penduduk :
- d Jumlah kader yang ada : 8 orang
- e Jumlah kader yang aktif bulan ini : 8 orang

II. KEGIATAN PENIMBANGAN

JUMLAH BALITA YG ADA DI POSYANDU					
0-6 BLN	6 BLN	Lulus ASI eksklusif	6-24 BLN	6-24 GAKIN	6-24 MPASI

01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini
02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini
03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini
04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini
05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu
06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini
07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (03+04+05+06)
08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (S.36)
09. Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11.5 Kg. atau lebih
10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu Pada bulan ini (02-07) =
11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini
12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan tabel III di bawah ini, No. 3 kolom "diketrarkan bulan ini")
13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (ZT)

	0-11 bln		Jumlah	1-5 thn		Jumlah	
	L	P		L	P		
(S) :	2	4	6	37	32	69	an
(K) :	2	4	6	37	32	69	an
(N) :	1	4	5	5	11	16	an
(T) :				1		1	an
(O) :							an
(B) :							an
(D) :	1	4	5	6	11	17	an
(I) :							an
(L) :							an
(-) :	1	0	1	31	21	52	an
(Δ) :							an
							an
							an

75


III. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

NO	Bahan-bahan	Sisa stok bulan lalu	Diterima bulan ini	Diketrarkan bulan ini	Sisa stok bulan ini
1	KMS Baru (lembar)				
2	Oralit (bungkus)				
3	Vitamin A (kapsul)				
4	Tablet Tambah Darah (Sachet)				

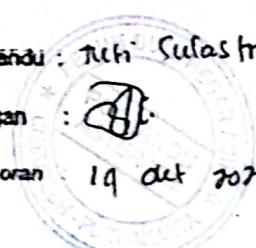
IV Keterangan lain yang perlu dilaporkan

.....

Ketua Posyandu : Nuri Sulastri

Tanda Tangan : 

Tanggal laporan : 19 det 2024



LAPORAN PENIMBANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU

Laporan Bulan : OKTOBER 2024

Penimbangan bulan ini dilakukan tanggal : ASER VI

I. UMUM

- a. Desa : CISEUREUT
- b. Petugas lapangan yang membina : 3
- c. Jumlah penduduk : 5
- d. Jumlah kader yang ada :orang
- e. Jumlah kader yang aktif bulan ini : 4orang

II. KEGIATAN PENIMBANGAN

JUMLAH BALITA YG ADA DI POSYANDU					
0-6 BLN	6 BLN	Lulus Asl eksklusif	6-24 BLN	6-24 GAKUN	6-24 MPASI

- 01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini
- 02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini
- 03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini
- 04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini
- 05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu
- 06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini
- 07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (03+04+05+06)
- 08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (S.36)
- 09. Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11.5 Kg. atau lebih
- 10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu Pada bulan ini (02-07) =
- 11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini
- 12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan tabel III di bawah ini, No. 3 kolom "dikeluarkan bulan ini")
- 13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (2T)

	0-11 bln			1-5 thn			Jumlah	
	L	P	Jumlah	L	P	Jumlah		
(S)	15	10	25	40	65	115		anak
(K)	15	10	25	50	48	98		anak
(N)	2	1	3	2	3	5		anak
(T)	2	0	2	1	0	1		anak
(O)	0	0	0	0	1	1		anak
(B)	2	0	2	1	0	1		anak
(D)	6	1	7	4	4	8		anak
(□)	0	0	0	0	0	0		anak
(L)	0	0	0	0	0	0		anak
(-)	9	9	18	46	44	90		anak
(Δ)	0	0	0	0	0	0		anak
(U)	0	0	0	0	0	0		anak
(2T)	0	0	0	0	0	0		anak
	0	0	0	0	0	0		anak

III. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

NO	Bahan-bahan	Sisa akhir bulan lalu	Diterima bulan ini	Dikeluarkan bulan ini	Sisa akhir bulan ini
1	KMS Baru (lembar)	0	0	0	0
2	Oralit (bungkus)	0	0	0	0
3	Vitamin A (kapsul)	0	0	0	0
4	Tablet Tambah Darah (Sachet)	0	0	0	0

IV. Keterangan lain yang perlu dilaporkan

- 1. HANU L * LANSIA *
- 1. SANTY 1. SUMARNI
- 2. WENNY 2. B. NINING
- 3. PUNGKY 3. B. YANI
- 4. DESI 4. B. FINA
- 5. SRI

Ketua Posyandu : SUGORAMULYA

Tanda Tangan : [Signature]

Tanggal laporan : 2024



LAPORAN PENIMBANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU

Laporan Bulan : Oktober

Penimbangan bulan ini dilakukan tanggal : 11 Oktober 2024

UMUM

- a Desa : Ci Soreuh
- b Petugas lapangan yang membina : Bd Irawati / Ibu Indah
- c Jumlah penduduk :
- d Jumlah kader yang ada : 5 orang
- e Jumlah kader yang aktif bulan ini : 4 orang

I. KEGIATAN PENIMBANGAN

JUMLAH BALITA YG ADA DI POSYANDU					
0-6 BLN	6 BLN	Lulus ASI eksklusif	6-24 BLN	6-24 GAKUT	6-24 MPASI

01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini
02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini
03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini
04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini
05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu
06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini
07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (03+04+05+06)
08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (S.36)
09. Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11.5 Kg. atau lebih
10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu Pada bulan ini (02-07) =
11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini
12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan tabel III di bawah ini, No. 3 kolom "dikeluarkan bulan ini")
13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (2T)

	0-11 bln		Jumlah	1-5 thn		Jumlah	
	L	P		L	P		
(S) :	3	4	7	8	10	25	anak
(K) :		2					anak
(N) :							anak
(T) :							anak
(O) :							anak
(B) :							anak
(D) :	1	2		1		4	anak
(□) :							anak
(L) :							anak
(-) :	2	2		7	10	21	anak
(Δ) :							anak
							anak
							anak

I. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

NO	Bahan-bahan	Sisa akhir bulan lalu	Diterima bulan ini	Dikeluarkan bulan ini	Sisa akhir bulan ini
1	KMS Baru (lembar)				
2	Oralit (bungkus)				
3	Vitamin A (kapsul)				
4	Tablet Tambah Darah (Sachet)				

/ Keterangan lain yang perlu dilaporkan

Ketua Posyandu : Pista Pitaria P

Tanda Tangan :

Tanggal laporan : 11 Oktober 2024

LAPORAN PENYEMBAHAN BULANAN BALITA DI POEYANDU

Laporan Bulan

Oktober 2024

21

Survei di Puskesmas ini dilakukan tanggal

lokasi

- a. Desa
- b. Pelugas lapangan yang membina
- c. Jumlah penduduk
- d. Jumlah kader yang ada
- e. Jumlah kader yang AKDF bulan ini

Cibauruh

orang

orang

KEBIDATAN PENYEMBAHAN

JUMLAH BALITA YANG ADA DI POEYANDU					
0-4 BLN	5 BLN	Lulus ASI eksklusif	6-24 BLN	25-34 BULAN	35-59 BULAN
2	1				

- 01. Jumlah semua Balita yang ada di Poeyllandu bulan ini (S)
- 02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini (K)
- 03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini (N)
- 04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini (T)
- 05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu (C)
- 06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Poeyllandu bulan ini (B)
- 07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (03+04+05+06)
- 08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (G36)
- 09. Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11,5 Kg. atau lebih (L)
- 10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Poeyllandu pada bulan ini (02-07) = (-)
- 11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini (A)
- 12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan tabel III di bawah ini, No. 3 kolom "dikeluarkan bulan ini")
- 13. Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (2T)

0-11 bln		Jumlah	1-5 bln		Jumlah	
L	P		L	P		
-	4	4	31	29	60	anak
1	1	2	5	4	9	anak
-	2	2	2	2	4	anak
-	-	-	4	8	12	anak
-	2	2	-	2	2	anak
1	5	6	11	16	27	anak
						anak
						anak
						anak
						anak
						anak
						anak

II. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

NO	Bahan-bahan	Sisa akhir bulan lalu	Diterima bulan ini	Dikembalikan bulan ini	Sisa akhir bulan ini
1	KMS Baru (lembar)				
2	Oralit (bungkus)				
3	Vitamin A (kapsul)				
4	Tablet Tambah Darah (Sachet)				

IV. Keterangan lain yang perlu dilaporkan

Ketua Poeyllandu : Ibu Imas S

Tanda Tangan :

Tanggal laporan : Oktober 2024

LAPORAN PENIMBANGAN BULANAN BALITA DI POSYANDU

Laporan Bulan : OCTOBER 2024

Penimbangan bulan ini dilakukan tanggal : 08-10-2024

I. UMUM

- a Desa : CISEURGEHI
- b Petugas lapangan yang membina :
- c Jumlah penduduk :
- d Jumlah kader yang ada : 6 orang
- e Jumlah kader yang aktif bulan ini : 6 orang

II. KEGIATAN PENIMBANGAN

JUMLAH BALITA YG ADA DI POSYANDU					
0-6 BLN	6 BLN	Lulus Asi eksklusif	6-24 BLN	6-24 GAKIN	6-24 MPASI
5	3	10	-	-	10

01. Jumlah semua Balita yang ada di Posyandu bulan ini
02. Jumlah Balita yang terdaftar dan mempunyai KMS bulan ini
03. Jumlah Balita yang naik berat badannya bulan ini
04. Jumlah Balita yang tidak naik berat badannya bulan ini
05. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini, tetapi tidak ditimbang bulan lalu
06. Jumlah Balita yang baru pertama kali hadir di Posyandu bulan ini
07. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini (03+04+05+06)
08. Jumlah Balita yang ditimbang bulan ini mencapai umur 36 bulan (S.3b)
09. Jumlah Balita yang mencapai umur 36 bulan pada bulan ini. Dengan berat badan 11.5 Kg. atau lebih
10. Jumlah Balita yang tidak hadir di Posyandu Pada bulan ini (02-07) =
11. Jumlah Balita yang ada di bawah garis merah (BGM) bulan ini
12. Jumlah Balita yang menerima Vitamin A bulan ini (sama dengan tabel III di bawah ini, No. 3 kolom "dikestirakan bulan ini")
- 3 Jumlah Balita 2 bulan berturut-turut tidak naik berat badannya (2T)



	0-1		Jumlah	1-5 thn		Jumlah	
	L	P		L	P		
(S)	25	19	44	48	44	92	anak
(K)	25	19	44	48	44	92	anak
(N)	20	15	35	25	20	45	anak
(T)				0	6	6	anak
(O)				20	6	26	anak
(B)	2	-	4				anak
(D)	22	15	35	45	32	77	anak
(Q)				5	7	12	anak
(L)							anak
(-)	3	4	9	3	12	15	anak
(Δ)							anak
							anak
							anak

III. PERSEDIAAN BAHAN-BAHAN

NO	Bahan-bahan	Sisa akhir bulan lalu	Diterima bulan ini	Dikeluarkan bulan ini	Sisa akhir bulan ini
1	KMS Baru (lembar)				
2	Oralit (bungkus)				
3	Vitamin A (kapsul)				
4	Tablet Tambah Darah (Sachet)				

IV Keterangan lain yang perlu dilaporkan

.....

Ketua Posyandu : 
 Tanda Tangan : 
 Tanggal laporan : 08-10-2024

LAMPIRAN-LAMPIRAN

VIDEO AKSI PERUBAHAN

Link Video Testimoni Aksi Perubahan :

<https://youtu.be/nNkuFrgCY4E?si=iqadaw-7UgAsGolw>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

CERTIFICATE

005/Pst-GIS108/X/2024

Proudly Presented to :

Diyah mardianawati, SM



For participation as a Participant

At the Global International Seminar with the theme of *"Public Speaking Mastery: Public Speaking for Building Business/Career Success in the Digital Era - Mengubah Ketakutan Menjadi Kepercayaan Diri!"*.

Which was held by Consultee & Company on October 19th, 2024.

Event Implementation : 2 JP



Khofifah Indah T., S.Tr.T.
CEO Consultee & Company



Dhimas Bagus P., S.Tr.T.
Head of the Events Division



SERTIFIKAT

No. SERT- 2423 / WEBINAR / ASNB-42 / 205.3/ 2024

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dengan ini menyatakan bahwa Saudara/Saudari yang tersebut di bawah ini :

Diyah Mardianawati, SM

Telah mengikuti

WEBINAR ASN BELAJAR SERI 42

"MUDA BERKARYA ASN BERDAYA: MENGAWAL SEMANGAT SUMPAH PEMUDA MEMAJUKAN INDONESIA"

yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur pada tanggal **31 Oktober 2024** yang meliputi **3 Jam Pelajaran** dengan **BAIK**.

Surabaya, 31 Oktober 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Provinsi Jawa Timur

Dr. Ramliyanto, SP., MP.

Pembina Utama Muda
NIP. 19710227 199903 1 005



PESERTA TELAH MENGIKUTI WEBINAR DENGAN MATERI:

No.	Materi	JP
1.	Mewujudkan Pemerintahan yang Proaktif, Kreatif, dan Inovatif	1 JP
2.	Etika dan Profesionalisme ASN: Menguatkan Integritas dan Semangat Pemuda yang Berdaya Saing	1 JP
3.	Penerapan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB/SDGs)	1 JP
TOTAL		3 JP



SERTIFIKAT

No. SERT- 2705 / WEBINAR / ASNB-43 / 205.4 / 2024

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dengan ini menyatakan bahwa Saudara/Saudari yang tersebut di bawah ini :

Diyah Mardianawati, SM

Telah mengikuti

WEBINAR ASN BELAJAR SERI 43

"SEMANGAT KEPAHLAWANAN: INSPIRASI DAN MOTIVASI"

yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur pada tanggal **07 November 2024** yang meliputi **3 Jam Pelajaran** dengan **BAIK**.

Surabaya, 07 November 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Provinsi Jawa Timur

Dr. Ramliyanto, SP., MP.

Pembina Utama Muda
NIP. 19710227 199903 1 005



PESERTA TELAH MENGIKUTI WEBINAR DENGAN MATERI:

No.	Materi	JP
1.	Menghidupkan Nilai-Nilai Pahlawan dalam Kehidupan Sehari-Hari	1 JP
2.	Peran Generasi Muda dalam Melanjutkan Perjuangan Pahlawan	1 JP
3.	Penerapan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB/SDGs)	1 JP
TOTAL		3 JP



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Sertifikat

Nomor: 959/K.1/PDP.07.3

Diberikan kepada:

DIYAH MARDIANAWATI, SM

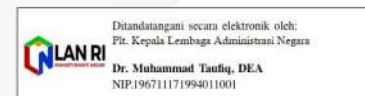
sebagai **Peserta** dalam

Virtual Public Lecture Series ATA-X Tahun 2024

***“Masa Depan Pengembangan Kompetensi ASN: Tantangan dan Peluang Corporate University
di Era Digital Government”***

yang diselenggarakan Lembaga Administrasi Negara
pada hari Selasa, 22 Oktober 2024 selama 4 jam pelajaran

Jakarta, 22 Oktober 2024
Pelaksana Tugas Kepala
Lembaga Administrasi Negara



Muhammad Taufiq



SERTIFIKAT

No. SERT- 3710 / WEBINAR / ASNB-44 / 205.5 / 2024

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dengan ini menyatakan bahwa Saudara/Saudari yang tersebut di bawah ini :

Diyah Mardianawati

197705222007012007 (Penata Muda TK.I (III/b))
Sekretaris kelurahan ciseureuh , Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta

Telah mengikuti

WEBINAR ASN BELAJAR SERI 44
"PELAYANAN PUBLIK INKLUSIF: APA DAN BAGAIMANA?"

yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur pada tanggal **14 November 2024** yang meliputi **3 Jam Pelajaran** dengan **BAIK**.

Surabaya, 14 November 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Provinsi Jawa Timur

Dr. Ramliyanto, SP., MP.
Pembina Utama Muda
NIP. 19710227 199903 1 005



PESERTA TELAH MENGIKUTI WEBINAR DENGAN MATERI:

No.	Materi	JP
1.	Prinsip Pelayanan Publik yang Inklusif	1 JP
2.	Peluang dan Tantangan dalam Mewujudkan Pelayanan Publik yang Inklusif di Indonesia	1 JP
3.	Penerapan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB/SDGs)	1 JP
TOTAL		3 JP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAHAN TAYANG



**PENINGKATAN KEMAMPUAN KADER POSYANDU
(PENING KAYANDU) DALAM MENINGKATKAN KUALITAS
KESEHATAN IBU DAN ANAK DI KELURAHAN CISEUREUH
KECAMATAN PURWAKARTA
KABUPATEN PURWAKARTA**

**DIYAH MARDIANAWATI, SM
NOSIS 2024080703041**



**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN
KEPENGAWASAN**



LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan.

TUGAS DAN FUNGSI

1. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;
2. Pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
3. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;
4. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kelurahan;
5. Pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.



MASALAH AKTUAL

1

Belum Optimalnya kompetensi petugas Pelayanan Posyandu / kader dalam Peningkatan Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh

2

Belum terfasilitasi dan terakomodirnya kebutuhan masyarakat akan Pelayanan publik melalui aplikasi pelayananKelurahanCiseureuh.

3

Belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam Pelayanan Publik di Kelurahan Ciseureuh sehingga jangka waktu penyelesaian pelayanan kepada masyarakat agak memakan waktu yang cukup lama



TUJUAN

⚡ TAHAP OFF CAMPUS

- Melaksanakan Bimbingan Teknis peningkatan kapasitas kader posyandu;
- Menyediakan Standar Operasional Prosedur (SOP) alur pelayanan posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta;
- Membuat Buku Saku bagi para kader posyandu di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta sebagai bentuk tindak lanjut peningkatan kapasitas kader posyandu;



PASCA PELATIHAN

- Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP).
- Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) Gerakan Bersih Lingkungan Untuk Kesehatan Masyarakat.
- Dukungan Anggaran dari Pemerintah Kabupaten Purwakarta.



MANFAAT

INTERNAL

- Peningkatan Kesehatan bagi Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh.
- Peningkatan kemampuan bagi kader posyandu.
- Memperjelas Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan.
- Menunjang pelaksanaan Misi ke-1 Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan efektif”.
- Meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kelurahan Ciseureuh.

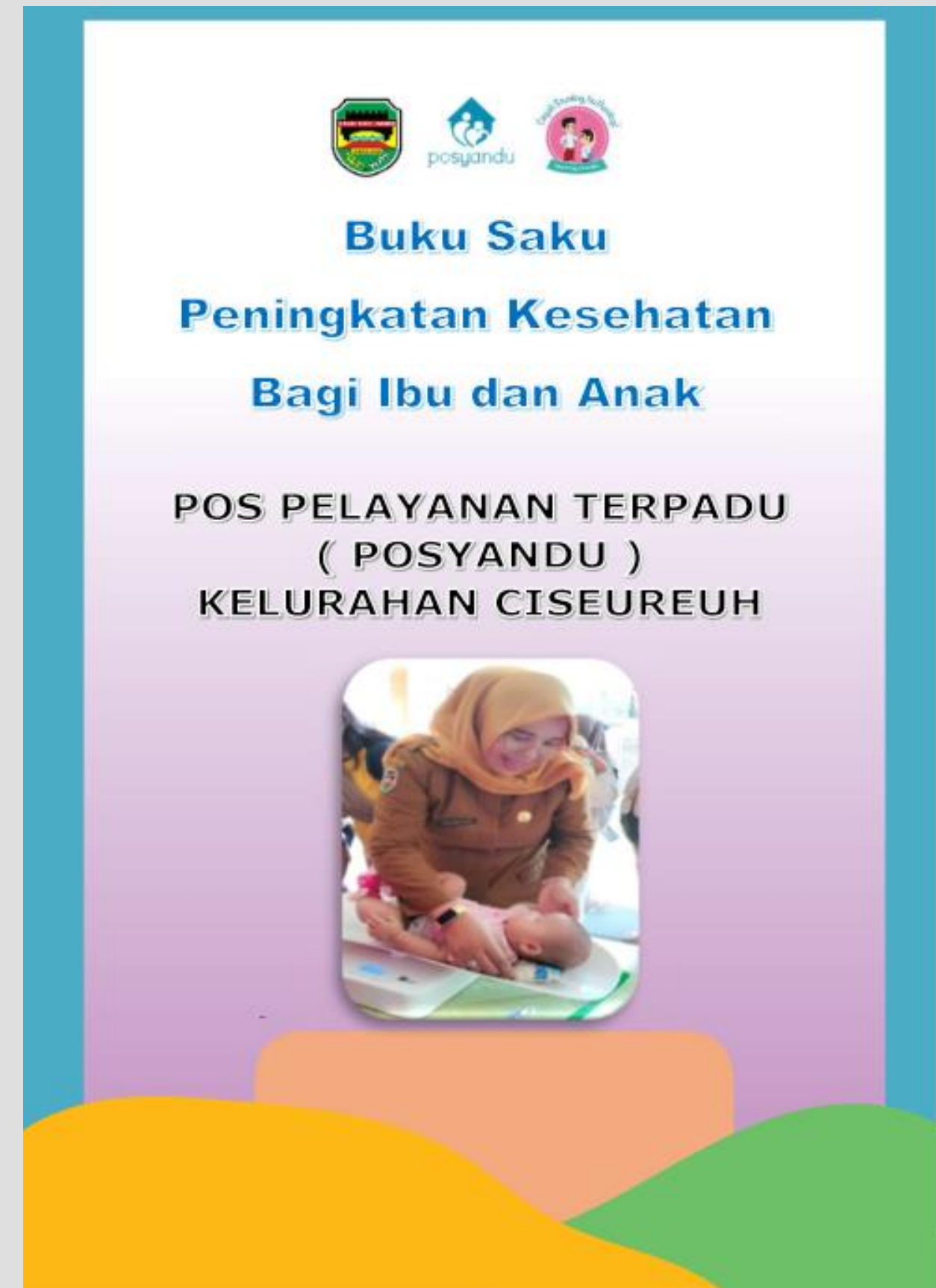
EKSTERNAL

- Meningkatkan partisipasi serta menyediakan wadah untuk Dinas terkait dalam pelaksanaan tugas terhadap peningkatan Kesehatan bagi ibu dan anak di Kelurahan Ciseureuh.
- Masyarakat menjadi lebih faham tentang Kesehatan ibu dan anak.

INOVASI DAN OUTPUT

- Standar Operasional Prosedur (SOP) alur pelayanan posyandu
- Buku Panduan Peningkatan Kesehatan bagi Ibu dan Anak

No.	URAIAN PROSEDUR	Mutu Baku			Mutu Baku			Ket
		Bayi/Balita/Ibu Hamil & menyusui	Kader Posyandu	Tenaga Kesehatan	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	
1.	Mendaftar sasaran pada kartu register Posyandu				<ul style="list-style-type: none"> • KMS • KIA 	2 Menit	Pengisian dan pencatatan di KMS & KIA.	
2.	Menimbang/Mengukur sasaran dan plotting data/IMT				<ul style="list-style-type: none"> • Pengisian dan pencatatan di KMS, KIA dan Kartu Usia Deawas & Lansia 	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Kader mengukur Lingkar lengan atas dan menimbang berat badan ibu hamil • Kader menggunakan alat antropometri (timbangan berat badan, alat ukur lingkar kepala, panjang dan tinggi badan) Untuk mengukur bayi dan balita 	
3.	Mencatat hasil penimbangan dan pengukuran pada buku KIA atau buku catatan kesehatan/kartu pemeriksaan sasaran				Hasil pengukuran ibu hamil, bayi, balita, usia sekolah & remaja serta uisa dewasa & lansia.	3 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan. 	
4.	Memberikan pelayanan kesehatan seperti PMT				Hasil Pencatatan.	5 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan TTD kepada ibu, makanan tambahan lokal kepada ibu hamil KEK. 2. Memberikan imunisasi, vitamin A, obat cacing, dan pemberian Makanan tambahan . 	
5.	Memberikan Penyuluhan kepada sasaran sesuai kebutuhan				Tindaklanjut Pemberian TTD, PMT, Obat Cacing dan Vitamin.	5 Menit	Tenaga Kesehatan memberikan penyuluhan mengenai isi piringku dan kesehatan bagi ibu hamil dan ibu menyusui	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anak yang gizi buruk dan stunting 2. Kelainan Kehamilan
6.	Melengkapi pencatatan dan validasi data hasil pelayanan				Hasil penyuluhan.	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan (Manual & Digital) 	



IDENTIFIKASI STAKEHOLDER

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER					KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS			
A. INTERNAL												
1.	Lurah Ciseureuh				V	+++ (10)					Canalizing	
2.	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	V	V				+ (5)				Informatif	
3.	Kepala Kesejahteraan Sosial, Ekonomi dan Pembangunan	V	V				+ (5)				Informatif	
4.	Kepala Seksi Ketentramandan Ketertiban Umum	V	V				+ (5)				Informatif	
5.	Staf/Pelaksana	V	V				+ (4)				Informatif	
B. Eksternal												
1.	Puskesmas Munjuljaya		V			++ (7)					Persuasif	
2.	Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB)		V			++ (7)					Persuasif	
6.	Kader Posyandu		V				+ (3)				Redundancy	
7.	Kader PKK Kelurahan Ciseureuh		V				+ (3)				Redundancy	
8.	Masyarakat		V						+/- (2)		Redundancy	

SEBELUM AKSI PERUBAHAN

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A. INTERNAL										
1.	Lurah Ciseureuh				V	+++ (10)				Canalizing
2.	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	V	V				+ (7)			Informatif
3.	Kepala Kesejahteraan Sosial, Ekonomi dan Pembangunan	V	V				+ (7)			Informatif
4.	Kepala Seksi Ketentramandan Ketertiban Umum	V	V				+ (7)			Informatif
5.	Staf/Pelaksana	V	V				+ (7)			Informatif
B. Eksternal										
1.	Puskesmas Munjuljaya		V		++ (9)					Persuasif
2.	Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB)		V		++ (9)					Persuasif
6.	Kader Posyandu		V				+ (7)			Redundancy
7.	Kader PKK Kelurahan Ciseureuh		V				+ (7)			Redundancy
8.	Masyarakat		V				+ (5)			Redundancy

SETELAH AKSI PERUBAHAN

KUADRAN STAKEHOLDER



Keterangan

- Promoter : Pengaruh Tinggi dan Peran Tinggi;
- Laten : Pengaruh Tinggi dan Peran Rendah;
- Defender : Peran Tinggi dan Pengaruh Rendah;
- Aphatetics : Peran Rendah dan Pengaruh Rendah

CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

TAHAP PERSIAPAN



- Koordinasi dengan mentor
- Koordinasi dengan stakeholder internal terkait konsep inovasi.

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH
Jln. Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta
Provinsi Jawa Barat 41118
Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com


SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan, Estetika Kepemimpinan Pegawai (PKP) Angkatan XXI Tahun 2024, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YAI UUN KHAERUN SE, MM
Jabatan : Kepala Kelurahan Ciseureuh
Instansi : Kecamatan Purwakarta
Berkomitmen mendukung sepenuhnya kepada:

Nama : DIYAH MARDIANAWATI, SM
NIP : 19770522 200701 2 007
Jabatan : Sekretaris Kelurahan Munculawa
Instansi : Kecamatan Purwakarta
Judul RAP : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

Demikian surat pernyataan dukungan ini sebagai bentuk komitmen dalam mendukung terwujudnya Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

  Ditandatangani secara elektronik oleh
SURAT MUNDULAWATI
KABUPATEN PURWAKARTA
Jln. Veteran No. 229
Purwakarta, 41118

Diketahui dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah diselesaikan secara elektronik yang terverifikasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH
Jln. Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta
Provinsi Jawa Barat 41118
Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) Angkatan XXI Tahun 2024, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DIAN YULIANTI
Jabatan : TENAGA HARIAN LEPAS (THL)
Instansi : Kecamatan Purwakarta
Berkomitmen mendukung sepenuhnya kepada:

Nama : DIYAH MARDIANAWATI, SM
NIP : 19770522 200701 2 007
Jabatan : Sekretaris Kelurahan Ciseureuh
Instansi : Kecamatan Purwakarta
Judul RAP : Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta

Demikian surat pernyataan dukungan ini sebagai bentuk komitmen dalam mendukung terwujudnya Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 01 Oktober 2024
Yang Membuat Pernyataan,

DIAN YULIANTI

CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

TAHAP PENGORGANISASIAN



NOTULENSI RAPAT

Hari : Jum'at
Tanggal : 04 Oktober 2024
Tempat : Aula Kelurahan
Acara : Sosialisasi dengan stakeholders internal

1. Action leader menyampaikan kepada stakeholders internal dan Tim Efektif agar mendukung dan membantu action leader dalam rangka implementasi aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XXI Tahun 2024.
2. Dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu Peningkatan Kemampuan Kader Posyandu (Pening Kayandu) Dalam Meningkatkan Kualitas Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Ciseureuh Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta membutuhkan bantuan dari stakeholders internal dan Tim Efektif
3. Action leader menyampaikan kepada stakeholders internal dan Tim efektif bahwa dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan butuh kerjasama dari stakeholders internal dan Tim efektif juga memerlukan data awal.
4. Stakeholders internal dan Tim Efektif menyampaikan siap mendukung dan membantu action leader dala pelaksanaan implementasi aksi perubahan selama off campus 60 (enam puluh) hari sampai dengan tahapan pelaporan hasil aksi perubahan.

Notulen
Sekretaris Kelurahan Ciseureuh

DIYAH MARDIANAWATI, SM
NIP. 19770522 200701 2 007



DAFTAR HADIR
KOORDINASI AWAL TIM EFEKTIF
KELURAHAN CISEUREUH
KECAMATAN PURWAKARTA / KABUPATEN PURWAKARTA

Hari : Sabtu
Tanggal : 05 Oktober 2024

NO. URUT	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1			
1.	Dede Hermaunon	M P	
2.	H. Rahmat	Kep. Tim	
3.	Gusni		
4.	K. H. H. H. H.		
5.			

Action Leader

DIYAH MARDIANAWATI, SM
Nosis. 2024080703041

- Melakukan sosialisasi awal dengan stakeholder internal dan tim efektif
- Melakukan koordinasi awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan serta pembagian tugas.

CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

TAHAP PELAKSANAAN

A. Standar Operasional Prosedur Alur Pelayanan Posyandu;

1. Tempat Pelaksanaan Posyandu.
Hari buka Posyandu dilaksanakan di tingkat RW yang disepakati Bersama untuk melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan.
Diluar hari buka Posyandu dapat dilakukan melalui kunjungan ke rumah warga di wilayah Posyandu.
2. Tempat pelaksanaan P... melaksanakan kegiatan P...
 - a. Pendaftaran.
 - b. Penimbangan, penguk...
LiLA/Kepala/Perut.
 - c. Pencatatan hasil peni...
 - d. Pelayanan kesehatan.
 - e. Penyuluhan dan PMT.
3. Peralatan
Jenis peralatan:
 - a. Alat kesehatan



Cukupi Gizi, (ASI, MP-ASI)

1. Ibu hamil makan lebih banyak dari biasanya
2. Mengonsumsi tablet tambah darah
3. Melakukan IMD (Inisiasi Menyusui Dini)
4. ASI eksklusif 0-6 bulan
5. ASI eksklusif 0-6 bulan
6. Pemberian ASI hingga 23 bulan
7. Mengonsumsi gizi pada bayi usia 0-6 bulan

Lengkapi Imunisasi

Proses penyusunan flyer/buku saku

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PURWAKARTA
KELURAHAN CISEUREUH
Veteran No.229 Ciseureuh, Kecamatan Purwakarta, Kabupaten Purwakarta
Provinsi Jawa Barat 41118
Pos-el : Ciseureuh.80@gmail.com

Purwakarta, 25 Oktober 2024

Yth.
di-
Tempat
Normor : 004/ 96 / Sekre / X / 2024
Lampiran : -
Perihal : **Rapat Sosialisasi Buku Panduan Standar Operasional Prosedur (SOP)**

Disampaikan dengan hormat, dalam rangka pelaksanaan Pelatihan dan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XXI serta jadwal pentahapan dan penjadwalan Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh Sekretaris Kelurahan, untuk itu kami mengundang Bapak/Ibu Saudara/i untuk hadir pada :

Hari / Tanggal : Senin/ 28 Oktober 2024
Jam : 09.00 WIB
Tempat : Aula Kelurahan Ciseureuh.

Demikian surat ini dibuat atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Tembusan disampaikan kepada
1. Camat Purwakarta

a. Pembuatan *Standar Operasional Prosedur* Oleh *Action Leader*.

b. Penyusunan *Player/buku panduan*

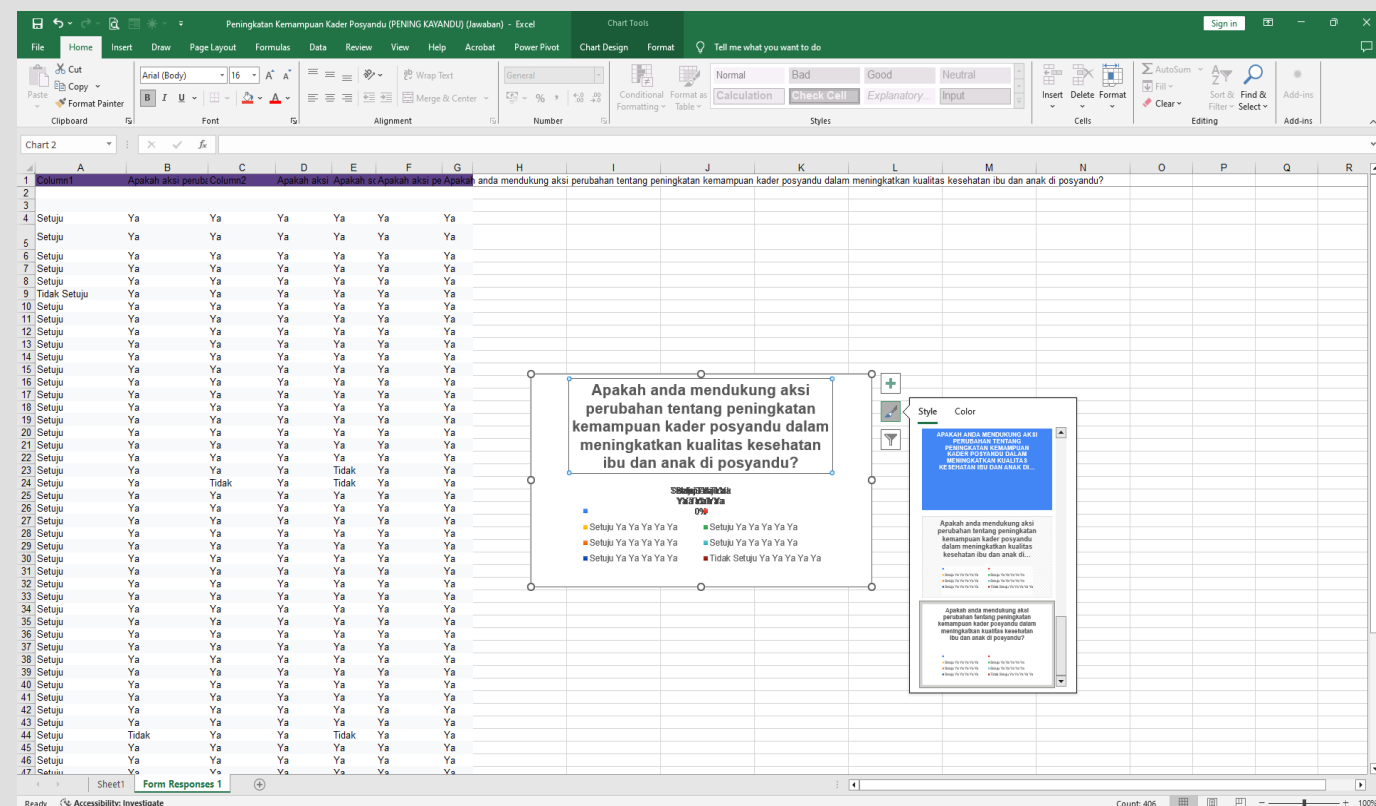
c. Sosialisasi *Buku Panduan PENINGKAYANDU* dan *SOP*

d. Implementasi penggunaan *SOP* dan *Flayer/Buku Panduan* dengan metode *pendampingan*

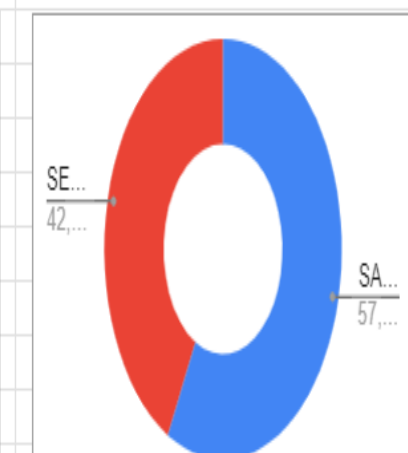
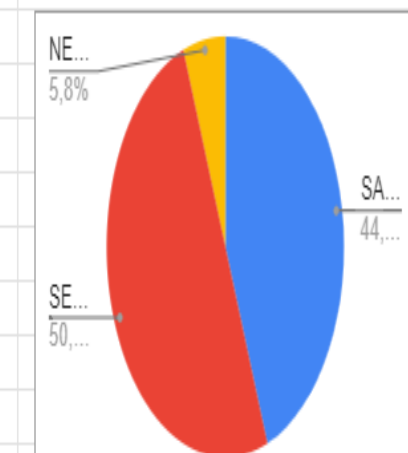
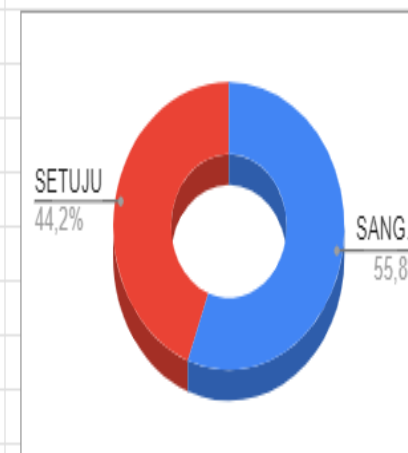
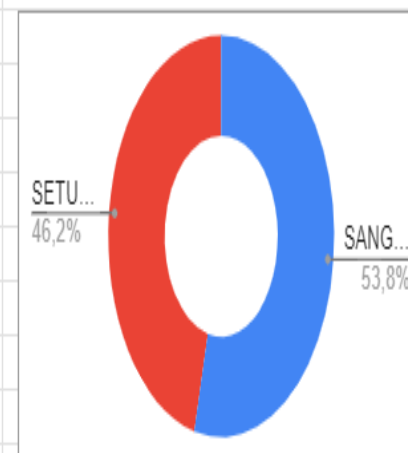
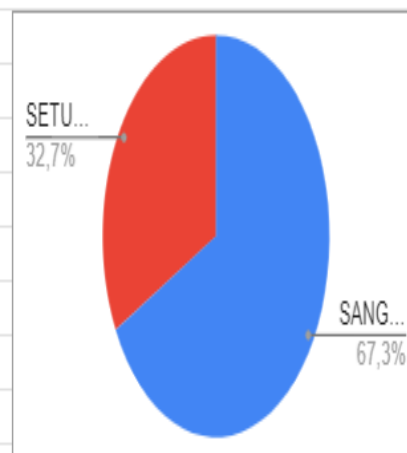
CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

TAHAP MONITORING

Penyebaran angket dan rekap hasil kebermanfaatan SOP dan Flayer/Buku Panduan melalui google form (evaluasi)



14/11/2024 20:06:44	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Firstya Ayu	Mahasiswa	Ya	Ya
14/11/2024 20:09:14	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Alit sukandi	Sekretaris Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa	Ya	Ya
14/11/2024 20:13:28	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Dav	Kader	Ya	Ya
14/11/2024 20:14:25	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Asih Murtiningsih	Sekretaris Kelurahan Sindangkasih	Ya	Ya
14/11/2024 20:16:12	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Muhammad iqbal	Tenaga harian lepas	Ya	Ya
14/11/2024 20:20:21	Tidak Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	SUHENDA	STAF	Ya	Ya
14/11/2024 20:21:20	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Dede hermawan	Kasie Trantib dan pemb. Masyarakat	Ya	Ya
14/11/2024 20:22:00	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Dewi sri wahyuni,se	Kasubag umum	Ya	Ya
14/11/2024 20:24:27	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Koharudin	Oprator It Kelurahan	Ya	Ya
14/11/2024 20:24:58	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Gina Suskandhani	THL Kel. Ciseureuh	Ya	Ya
14/11/2024 20:25:22	Setuju	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Wawan Kurniawan	PNS, staff Disporaparbud	Ya	Ya



VIDEO AKSI PERUBAHAN

<https://youtu.be/nNkuFrgCY4E?si=jqadaw-7UgAsGolw>



TERIMA KASIH

