BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 200/K.94/2024

TENTANG

PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA OPERASIONAL PEMBINAAN POS PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KUTAI TIMUR

BUPATI KUTAI TIMUR,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan koordinasi, pembinaan fasilitasi, advokasi dan bantuan yang berkaitan dengan fungsi dan kinerja Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), perlu membentuk Kelompok Kerja Operasional Pembinaan Pos Pelayanan Terpadu (Pokjanal Posyandu) Kabupaten Kutai Timur;

b. bahwa Kelompok Kerja Operasional Pembinaan Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disebut Pokjanal Posyandu adalah Kelompok Kerja yang tugas dan fungsinya mempunyai keterkaitan dalam pembinaan penyelenggaraan/pengelolaan Pos Pelayanan Terpadu yang berkedudukan di Kabupaten;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Kelompok Kerja Operasional Pembinaan Pos Pelayanan Terpadu Kabupaten Kutai Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3962);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495) sebagaimana telah diubah

dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara 6841);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
9. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 172);
10. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 172);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan Kelompok Kerja Operasional Pembinaan Pos Pelayanan Terpadu;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu (Berita Negara Tahun 2012 Nomor 288);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun Anggaran 2024;
15. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 44 Tahun 2022 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan dan Lembaga Adat Desa/Kelurahan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Kelompok Kerja Operasional Pembinaan Pos Pelayanan Terpadu Kabupaten Kutai Timur, dengan susunan dan personil dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.

KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Timur melalui masing-masing Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Timur dan sumber pendanaan lainnya yang sah dan tidak mengikat.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bilamana ternyata diketahui ada terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diadakan perbaikan dan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 16 April 2024

BUPATI KUTAI TIMUR,



ARDIANSYAH SULAIMAN

Salinan keputusan ini disampaikan kepada Yth :
1. Gubernur Kalimantan Timur, di Samarinda.
2. Wakil Bupati Kutai Timur, di Sangatta.
3. Ketua DPRD Kabupaten Kutai Timur, di Sangatta.
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Timur, di Sangatta.
5. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur, di Sangatta.
6. Inspektur Inspektorat Kabupaten Kutai Timur, di Sangatta.
7. Ketua Tim Penggerak PKK Kabupaten Kutai Timur
8. Masing-masing yang bersangkutan.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 200/K.94/2024
TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA OPERASIONAL PEMBINAAN POS PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KUTAI TIMUR.

SUSUNAN DAN PERSONIL KELOMPOK KERJA OPERASIONAL PEMBINAAN POS PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KUTAI TIMUR

I. Pembina	:	1. Bupati Kutai Timur 2. Wakil Bupati Kutai Timur 3. Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Timur
II. Ketua	:	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur
III. Wakil Ketua I	:	Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Kabupaten Kutai Timur
IV. Wakil Ketua II	:	Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Kutai Timur
V. Sekretaris	:	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Timur
VI. Wakil Sekretaris	:	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Timur
VII. Anggota-Anggota		
a. Bidang Kelembangaan	:	1. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Timur 2. Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Timur 3. Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Kualitas Keluarga, Data dan Informasi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kutai Timur 4. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Kabupaten Kutai Timur 5. Sekretaris Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Kutai Timur
b. Bidang Pelayanan Kesehatan Gizi dan Keluarga Berencana	:	1. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Timur 2. Kepala Bidang Keluarga Berencana pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Timur 3. Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kutai Timur 4. Ketua Kelompok Kerja IV Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Kutai Timur

c. Bidang Komunikasi, Informasi dan Edukatif	:	1. Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Kutai Timur 2. Kepala Bidang Pendidikan Luar Sekolah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kutai Timur
d. Bidang Sumber Daya Manusia	:	1. Kepala Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Timur 2. Persatuan Perawat Nasional Indonesia (PPNI) Cabang Kabupaten Kutai Timur 3. Ikatan Bidan Indonesia (IBI) Cabang Kabupaten Kutai Timur.
e. Bidang Bina Program	:	1. Kepala Bidang Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kutai Timur. 2. Kepala Bidang Pemerintahan Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Timur. 3. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Timur. 4. Kepala Bidang Konsumsi dan Keanekaragaman Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kutai Timur.
f. Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Ekonomi Masyarakat	:	1. Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Timur. 2. Ketua Kelompok Kerja II Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Kutai Timur.
g. Mitra Pendukung (Pihak Swasta, BUMN dan BUMD)	:	1. PT. Kaltim Prima Coal Sangatta. 2. PT. Pama Persada Distrik Sangatta. 3. PT. Indominco Mandiri Sangatta. 4. PT. Pertamina Site Sangatta. 5. PT. Bankaltimtara Cabang Sangatta. 6. PT. BPR Kutai Timur.

BUPATI KUTAI TIMUR,

ARDIANSYAH SULAIMAN

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 200/K.94/2024
TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA OPERASIONAL PEMBINAAN POS PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KUTAI TIMUR.

URAIAN TUGAS KELOMPOK KERJA OPERASIONAL PEMBINAAN POS PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KUTAI TIMUR

1. Pembina Kabupaten
   a. memberikanpedoman pelaksanaan kegiatan pembinaan, arahan dan bimbingan program, kegiatan teknis penyelenggara Posyandu dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar pengembangan kualitas manusia dini;
   b. memberikan bantuan pembiayaan kepada Pokjanal Posyandu;
   c. memberikan pedoman pendidikan dan pelatihan ; dan
   d. memberikan bimbingan supervise dan konsultasi.
2. Ketua
   a. membantu tugas-tugas Pembina dalam rangka mendukung kegiatan operasional Pokjanal Posyandu dan bertindak selaku pelaksana harian pembinaan Pokjanal Posyandu Kabupaten dan Pokja Desa/Kelurahan;
   b. bertanggung jawab dalam kegiatan operasional Pokjanal Posyandu Kabupaten dan Pokja Desa/Kelurahan;
   c. mengkoordinasikan kegiatan Pokjanal Posyandu Kabupaten dan Pokja DesaKelurahan;
   d. memimpin pertemuan berkala Pokjanal Posyandu Kabupaten dan Pokja Desa/Kelurahan;
   e. menetapkan langkah-langkah pemecahan masalah;
   f. melakukan proses bimbingan, pembinaan, fasilitasi dan advokasi serta pemantauan tehadap proses kegiatan startegi dan prioritas yang dilaksanakan olej Pokjanal Posyandu Kabupaten dan Pokja Desa/Kelurahan; dan
   g. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan Pokjanal Posyandu Kabupaten dan Pokja Desa/Kelurahan kepada Menteri Dalam Negeri dan Ketua Badan/Lembaga lain yang terkait.
3. Wakil Ketua
   a. membantu tugas-tugas ketua dalam hal yang bersifat teknis administratif maupun teknis fungsional pembinaan operasional posyandu untuk

krlancaran pelaksanaan program/kegiatan Pokjanal Posyandu Kabupaten dan Pokja Desa/Kelurahan sesuai bidang tugasnya; dan

b. melakukan fungsi koordinasi bersama ketua dalam menentukan strategi dan langkah-langkah kebijaksaan pembinaan dan pengembangan Posyandu;

4. Sekretaris
   a. melakukan pengendalian teknis dan administrasi kegiatan pembinaan dan pengembangan Posyandu;
   b. melakukan koordinasi pembinaan operasional pengelolaan program/ kegiatan pembinaan dan pengembangan Posyandu;
   c. menampung usul rencana pembinaan dan pengembangan posyandu yang menjadi tugas dan tanggungjawab bidang-bidang pada Pokjanal Posyandu;
   d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada Ketua Pokjanal Posyandu;
   e. menyusun dan menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada ketua Pokjanal Posyandu.
5. Anggota Bidang-bidang
   a. membantu tugas-tugas Pokjanal Kabupaten dan Pokja Desa/Kelurahan, dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional Posyandu sesuai tugasnya;
   b. melakukan bimbingan, pembinaan dan fasilitasi teknis operasional posyandu secara berjenjang dan berkesinambungan sesuai bidang tugasnya;
   c. menerima dan menyampaikan saran untuk peningkatan pelayanan Posyandu;
   d. menganalisis hasil kegiatan pembinaan teknis operasional Posyandu;
   e. Melakukan pemantauan insentif dan evaluasi terhadap proses kegiatan pembinaan teknis operasional pelaksanaan berbagai kegiatan yang berkaitan denganPosyandu; dan
   f. menyampaikan laporan hasil kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan teknis Posyandu dalam lingkup bidang tugasya.
6. Tugas Bidang-bidang
   a. Bidang Kelembagaan:

      mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan, pengembangan metode penggerakan peran serta dan pendampingan masyarakat, melakukan teknis advokasi, agar kelembagaan Pokjanal Posyandu Kabupaten dan Pokja Desa/Kelurahan dapat berjalan optimal;

   b. Bidang Pelayanan Kesehatan Gizi dan Keluarga Berencana:

melakukan pengembangan pelayanan kesehatan ibu, kesehatan anak, gizi, imunisasi, pengendalian penyakit menular, kesehatan lingkungan dan keluarga berencana;

c. Bidang Komunikasi, Informasi dan Edukatif:
   Melakukan penyebarluasan informasi dan edukasi kegiatan kelompok kerja operasional pembinaan pos pelayanan terpadu;

d. Bidang Sumber Daya Manusia:
   mengembangkan metode pelatihan, pemberdayaan dan pendampingan kader serta peningkatan mutu keterampilan pengelolaan pos pelayanan terpadu agar berjalan optimal;

e. Bidang Bina Program:
   mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan berbagai program yang berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan posyandu; dan

f. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Peningkatan Perekonomian Masyarakat:
   mengkoordinasikan untuk mendorong pertumbuhan dan pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan-kegiatan peningkatan ekonomi keluarga.

7. Kesekretariatan

   a. untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Pokjanal Posyandu Kabupaten dan Pokja Desa/Kelurahan dibentuk sekretariat tetap yang berkedudukan di Dinas yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;

   b. sekretariat pokjanal Posyandu Kabupaten ditetapkan oleh Bupati dan sekretariat Pokja Posyandu Desa/Kelurahan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah;

   c. keanggotaan sekretariat terdiri atas unsur Perangkat daerah yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, kesehatan, TP-PKK atau unsur perangkat daerah terkait sesuai kebutuhan; dan

   d. tugas sekretariat Pokjanal Posyandu Kabupaten:

      1. melakukan peran sebagai satuan tugas administrasi pangkal (SATMINKAL) Pokjanal Posyandu melalui pengendalian teknis dan administrasi kegiatan pembinaan dan pengembangan Posyandu;
      2. membantu Sekretaris dalam melakukan koordinasi pembinaan operasional pengelolaan program/kegiatan pembinaan dan pengembangan Posyandu;

3. menampung usul rencana pembinaan dan pengembangan Posyandu sebagaimana menjadi tugas dan tanggungjawab bidang-bidang pada pokjanal posyandu;
4. menyusun rencana pertemuan rutin dan berkala serta mengagendakan pertemuan insidentil berdasarkan kebutuhan; dan
5. menyusun dan menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada ketua pokjanal posyandu;

e. Tugas Sekretariat Pokja Posyandu Desa/Kelurahan:
1. melakukan peran sebagai satuan tugas administrasi pangkal (SATMINKAL) Pokja Posyandu melalui pengendalian teknis dan administrasi kegiatan pembinaan dan pengembangan posyandu;
2. membantu sekretaris dalam melakukan koordinasi pembinaan operasional pengelolaan program/kegiatan pembinaan dan pengembangan Posyandu;
3. menyusun usul rencana pembinaan dan pengembangan posyandu sebagaimana menjadi tugas dan tanggungjawab unit-unit pada pokja posyandu;
4. menyusun rencana pertemuan rutin dan berkala serta mengagendakan pertemuan insidentil berdasarkan kebutuhan; dan
5. menyusun dan menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada ketua pokja posyandu.

PEMANTAUAN EVALUASI DAN PELAPORAN

Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan Pokjanal Posyandu dilakukan secara berjenjang dari Tingkat Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, Provinsi sampai ke Pusat. Pemantauan bertujuan untuk mengetahui permasalahan-permalasahan yang ada dan memastikan Pokjanal Posyandu yang dibinanya mampu melaksanakan tugas dan fungsinya secara efektif. Sedangkan evaluasi bertujuan untuk menilai tingkat keberhasilan yang telah dicapai serta melakukan pembinaan kepada pokjanal di bidangnya. Pemantauan pelaksanaan tugas Pokjanal Posyandu Tingkat Kabupaten minimal 3 kali setahun.

Di Posyandu, pemantauan oleh Pokja Posyandu Desa/Kelurahan pada setiap hari buka Posyandu dan hari-hari lain tergantung pelaksanaan layanan sosial dasar yang dilakukan di luar hari H Posyandu. Sasaran kegiatan pemantauan adalah kegiatan layanan sosial dasar, penyuluhan, pencatatan dan penatalaksanaan sumber dana dan sarana dan lain-lainnya.

Di tingkat Desa, pemantauan Pokja Posyandu dilakukan oleh Pokjanal Posyandu Kecamatan, dengan frekuensi minimal 1-2 bulan sekali. Sasaran kegiatan pemantauan kepada pelaksanaan pembinaan posyandu dan mobilisasi masyarakat untuk mendukung kelancaran kegiatan posyandu.

Di tingkat Kecamatan, pemantauan dilaksanakan oleh pokjanal posyandu Kabupaten minimal 4 bulan sekali. Sasaran kegiatan pemantauan adalah kegiatan pembinaan posyandu di Wilayahnya.

Di tingkat Kabupaten, pemantauan dilaksanakan oleh pokjanal posyandu Provinsi minimal 6 bulan sekali. Sasaran kegiatan pemantauan adalah pokjanal posyandu Kabupaten dalam tugasnya melaksanakan pembinaan posyandu di Wilayahnya.

Data-data yang diperlukan untuk pemantauan kegiatan pembinaan posyandu diperoleh melalui:

a. Pencatatan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pergerakan masyarakat yang dilaksanakan oleh Pokjanal Posyandu Kecamatan, Kabupaten. Pokjanal Posyandu Provinsi membuat rekapitulasi dan melaporkan ke Pokjanal Pusat cq. Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
b. Pencatatan kegiatan pelayanan oleh ketua dan kader posyandu dengan menggunakan SIP yang dilaksanakan setiap hari buka posyandu. Pokja posyandu Desa/Kelurahan membuat rekapitulasi SIP di Wilayahnya dan melaporkan ke Pokjanal Posyandu Kecamatan. Selanjutnya Pokjanal Posyandu Kecamatan membuat rekapitulasi SIP di Wilayahnya dan melaporkan ke Kabupaten. Petugas "entry data' (Operator Komputer SIP) yang ada di sekretariat Pokjanal Posyandu Provinsi.
c. Pengelolaan dan analisis data dibahas dalam rapat koordinasi Pokjanal Posyandu dimasing-masing level Pemerintahan.

Pemantuan kegiatan pembinaan posyandu dapat dilakukan dengan cara:

a. Pengamatan lapangan melalui supervisi terpadu pelaksanaan kegiatan pembinaan posyandu Desa/Kelurahan dan posyandu yang akan dikunjungi ditentukan/dipilih berdasarkan fungsi dan kinerja posyandu serta kelembagaannya seperti Posyandu atau kelembagaan yang sudah maju atau sebaliknya. Posyandu yang masih memerlukan perhatian khusus.
b. Memanfaatkan pertemuan rutin disetiap tingkatan pemerintah seperti pertemuan Pokja Posyandu Desa Kelurahan di Kecamatan, mini lokakarya puskesmas, rapat koordinasi Pokjanal Kabupaten, pertemuan tim Pembina di Kabupaten dan sebagainya.

c. Melakukan kajian dan analisis terhadap data sekunder dari catatan dan pelaporan pelaksanaan komponen kegiatan pembinaan posyandu, laporan hasil pertemuan rutin serta laporan kegiatan supervisi terpadu.

Evaluasi Kabupaten dihadiri oleh Pokjanal Kecamatan dan Ketua Pokja Posyandu Desa/Kelurahan yang dilaksanakan setiap 6 bulan.

Untuk Menilai pelaksanaan kegiatan Posyandu digunakan tolak ukur/indikator yang mencakup aspek input, proses dan output.

Indikator Evaluasi Posyandu

a. Indikator Input
   1. Jumlah Posyandu yang lengkap sarana dan prasarananya.
   2. Jumlah kader yang mendapatkan kesempatan pengembangan kapasitas.
   3. Jumlah dan jenis saran/alat/obat diposyandu sesuai kebutuhan.
   4. Jumlah posyandu yang memperoleh dukungan dana operasional.
   5. Jumlah Pokjanal/Pokja Posyandu yang memperoleh dukungan dana pembinaan dari APBD.
   6. Jumlah bayi yang mendapat layanan Inisiasi Menyusui Dini (IMD) dan Air Susu Ibu (ASI) Eksekutif sampai 6 bulan.

b. Indikator Proses
   1. Meningkatnya jumlah dan kualitas kader yang dilatih.
   2. Meningkatnya kunjungan Pokjanal Posyandu di Posyandu.
   3. Meningkatnya frekuwensi pertemuan koordinasi Pokjanal Posyandu.
   4. Meningkatnya kualitas penatalaksanaan pelayanan posyandu.

c. Indikator Keluaran (Output)
   1. Meningkatnya jumlah posyandu yang lengkap sarana dan prasarananya.
   2. Meningkatnya jumlah kader yang mendapatkan kesempatan pengembangan kapasitas.
   3. Meningkatnya jumlah dan jenis sarana/alat/obat di Posyandu sesuai kebutuhan.
   4. Meningkatnya jumlah posyandu yang memperoleh dukungan dan dana operasional
   5. Meningkatnya jumlah Pokja/Pokjanal Posyandu yang memperoleh dukungan dana pembinaan dari APBD.
   6. Meningkatnya jumlah bayi yang mendapatkan layanan Inisiasi Menyusui Dini (IMD) dan Air Susu Ibu (ASI) Eksekutif sampai 6 bulan.

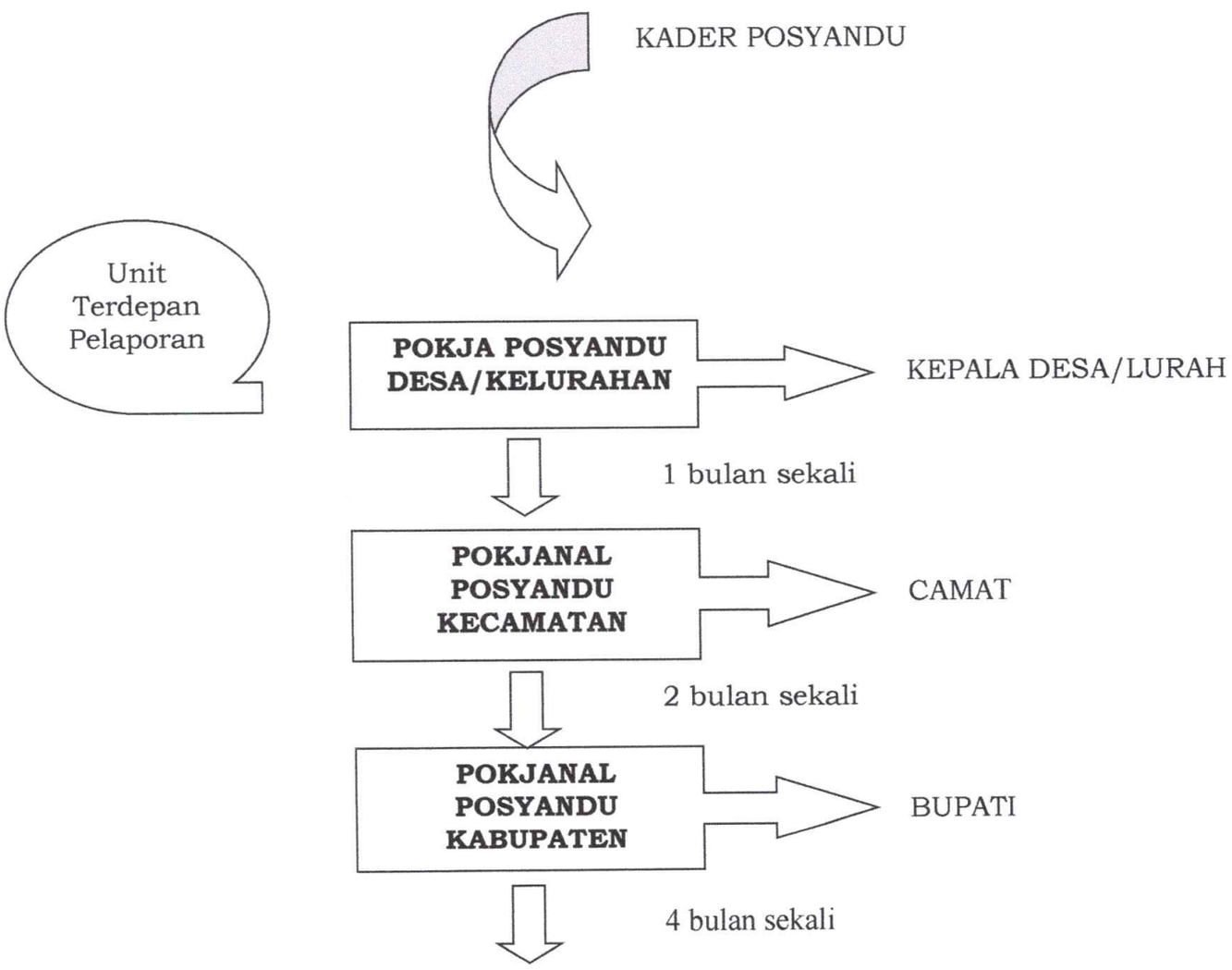
d. Indikator Dampak/Hasil (Outcome)
   1. Meningkatnya jumlah bayi dan anak balita yang bergizi baik.
   2. Meningkatnya jumlah ibu hamil dan ibu menyusui yang bebas dari anemia zat besi.

3. Meningkatnya pengetahuan dan pengalaman ibu dan masyarakat dalam pemeliharaan anak sesuai hak dan kebutuhan tumbuh kembang.
4. Meningkatnya pengetahuan dan pengalaman gizi oleh masyarakat.
5. Meningkatnya kemandirian masyarakat dalam meningkatkan derajat kesehatan dan ekonomi keluarga.

Pelaporan pelaksanaan dengan tujuan untuk menyampaikan data, informasi, kegiatan serta kemajuan/hasil kegiatan posyandu. Pelaporan menggunakan instrument Sistem Informasi Posyandu (SIP). Alur pelaporan dimulai secara berjenjang dari tingkat Posyandu, Pokja Posyandu Desa/Kelurahan, Pokjanal Posyandu Kecamatan, Kabupaten, Provinsi sampai ke Pusat sebagai berikut:

1. Pelaporan dari Pokja Desa/Kelurahan ke Pokjanal Kecamatan dilakukan setiap 1 (satu) bulan.
2. Pelaporan dari Pokjanal Kecamatan ke Pokjanal Kabupaten dilakukan setiap 2 (dua) bulan.
3. Pelaporan dari Pokjanal Kabupaten/Kota ke Pokjanal Provinsi dilakukan setiap 4 (empat) bulan.

BAGAN ALUR PELAPORAN





Petunjuk Pelaksanaan Pokjanal Posyandu di Daerah

BUPATI KUTAI TIMUR,

ARDIANSYAH SULAIMAN