



PEMERINTAH KOTA MALANG
KECAMATAN SUKUN
KELURAHAN GADANG

Jalan Kol.Sugiono No. 190 ☎ 0341-802568 Fax. 0341-802568
<http://kelgadang.malangkota.go.id> e-mail:kel-gadang@malangkota.go.id
Malang 65149

SURAT KEPUTUSAN LURAH

**KELURAHAN GADANG
KECAMATAN SUKUN
KOTA MALANG**

NOMOR : 188.50/ 06 / 35.73.04.1002/2024

TENTANG

**PENETAPAN POS PELAYANAN TERPADU (POSYANDU) DAN
SUSUNAN KEPENGURUSAN POS PELAYANAN TERPADU (POSYANDU)
KELURAHAN GADANG KECAMATAN SUKUN
KOTA MALANG TAHUN 2024**

LURAH GADANG

- MENIMBANG :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan terbentuknya manusia berkualitas yang didukung oleh peningkatan derajat pelayanan kesehatan yang memadai melalui Pos Pelayanan Terpadu (POSYANDU) maka dipandang perlu untuk menetapkan kembali POSYANDU dan Kepengurusan POSYANDU Kelurahan;
 - b. Bahwa Posyandu merupakan salah satu jenis Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (LKK) yang merupakan wadah partisipasi masyarakat bertugas membantu Lurah di bidang Pelayanan Kesehatan dan bidang lainnya sesuai kebutuhan;
 - c. Bahwa Posyandu berada di tingkat RT/RW yang dibentuk berdasarkan Prakarsa Kelurahan dan masyarakat yang ditetapkan dalam peraturan walikota;
 - d. Bahwa Penataan posyandu yang berbasis program antara lain posyandu balita, posyandu remaja, posbindu PTM, posyandu lansia menjadi posyandu yang melayani seluruh siklus hidup;
 - e. Bahwa kader posyandu adalah anggota masyarakat yang bersedia, mampu dan memiliki waktu untuk menyelenggarakan kegiatan posyandu secara sukarela;
 - f. Bahwa penetapan kader Posyandu Kelurahan Gadang sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, d dan e pada konsideran ini dapat berjalan dengan baik tertib dan lancar dalam pelaksanaan kegiatannya maka dipandang perlu untuk dituangkan dalam Keputusan Lurah

- MENGINGAT : 1. 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 di ubah kedua kalinya dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan Kelompok Kerja Operasional Pembinaan Pos Pelayanan Terpadu;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) dan Lembaga Adat Desa;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024;
8. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer;
10. Keputusan Walikota Malang Nomor 188.45/231/35.73.112/2023 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Operasional Pembinaan Pos Pelayanan Terpadu Kota Malang tahun 2023.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : KEPUTUSAN LURAH GADANG KECAMATAN SUKUN TENTANG PENETAPAN POS PELAYANAN TERPADU (POSYANDU) DAN SUSUNAN KEPENGURUSAN POS PELAYANAN TERPADU (POSYANDU) KELURAHAN GADANG KECAMATAN SUKUN KOTA MALANG TAHUN 2024

KESATU : Membentuk dan Menetapkan pos pelayan terpadu (Poyandu) sejumlah 22 (Dua Puluh Dua) Posyandu di Kelurahan Gadang Kecamatan Sukun Kota Malang Tahun 2024 dengan susunan kepengurusan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Lurah ini;

KEDUA

: Tugas Kader Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) adalah sebagai berikut :

1. Melakukan pelayanan seluruh siklus hidup (Ibu hamil, ibu nifas/menyusui, bayi, balita, anak pra sekolah, anak usia sekolah, remaja, usia produkti dan lanjut usia) pada hari buka posyandu sesuai dengan langkah posyandu yaitu langkah 1 pendafatran, langkah 2 pengukuran dan penimbangan, langkah 3 pencatatan, langkah 4 pelayanan kesehatan dan langkah 5 penyuluhan kesehatan;
2. Mengelola posyandu siklus hidup dengan melakukan pencatatan dan pelaporan sesuai program rutinitas maupun insidental dari Kelurahan, Kecamatan dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait, Puskesmas dan Pustu;
3. Membantu Kelurahan dalam Perencanaan Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
4. Membantu Puskesmas dan Pustu dalam menjalankan program kesehatan dari Kementerian Kesehatan;
5. Melakukan koordinasi dan membantu Kelompok Kerja Operasional Posyandu (Pokjanal) tingkat kecamatan maupun tingkat kota;
6. Melakukan Pemantauan Wilayah Setempat (PWS) untuk menentukan target/sasaran, capaian dan pendampingan seluruh siklus hidup dalam satu wilayah posyandu;
7. Melakukan Survey Mawas Diri (SMD) dan menghadiri Musyawarah Masyarakat Kelurahan (MMK);
8. Melakukan kunjungan rumah rutin dan insidental sesuai sasaran siklus hidup yaitu : Ibu hamil, ibu nifas/menyusui, bayi, balita, anak pra sekolah, anak usia sekolah, remaja, usia produkti dan lanjut usia;
9. Melakukan penyuluhan menggunakan buku KIA bagian balita;
10. Melakukan penyulihan ASI Eksklusif, MP ASI dan Pemberian Makan Kaya Protein Hewani sesuai umur balita;
11. Melakukan penimbangan, pengukuran Panjang/tinggi badan dan lingkar kepala serta plotting dalam buku KIA;
12. Menjelaskan hasil pengukuran berat dan tinggi badan normal, kurang dan stunting beserta tindaklanjutnya;
13. Melakukan penyuluhan stimulasi deteksi dan intervensi dini tumbuh kembang, vitamin A dan obat cacing sesuai umur anak;
14. Melakukan penyuluhan layanan imunisasi rutin lengkap dan PD3I;
15. Melakukan penyuluhan pemantauan tanda bahaya bayi dan balita;
16. Melakukan penyuluhan isi piringku ibu hamil dan ibu nifas/menyusui;
17. Melakukan penyuluhan menggunakan buku KIA bagian ibu hamil dan ibu nifas/menyusui;
18. Melakukan penyuluhan pemeriksaan ibu hamil dan ibu nifas/menyusui;
19. Menjelaskan bahwa ibu hamil perlu memantau status gizi dan tekanan darah dengan kurva buku KIA;
20. Menjelaskan anjuran minum Tablet Tambah Darah (TTD) setiap hari selama hamil;

21. Melakukan penyuluhan pemantauan tanda bahaya ibu hamil dan ibu nifas/menyusui;
22. Melakukan penyuluhan isi piringku dan aktivitas fisik;
23. Menjelaskan program pencegahan anemia (Tablet Tambah Darah remaja putri dan skrining Hb)
24. Melakukan penyuluhan bahaya merokok dan napza;
25. Melakukan penyuluhan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS);
26. Melakukan penyuluhan penyakit tidak menular dan penyakit menular;
27. Menjelaskan skrining usia produktif (hipertensi, diabetes melitus, kolesterol, asam urat, kesehatan jiwa);
28. Menjelaskan skrining usia lanjut (hipertensi, diabetes melitus, kolesterol, asam urat, kesehatan jiwa, geriatri);
29. Melakukan penyuluhan keluarga berencana.
30. Melakukan monitoring dan evaluasi program dengan Kelurahan, Kecamatan dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait, Puskesmas dan Pustu.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : MALANG
Pada tanggal : JANUARI 2024


PEMERINTAH KOTA MALANG
KELURAHAN
GADANG
DENNY SURYAWANDHANA, S.STP
Penata TRT
NIP. 19821027 200112 1 004

Tembusan :

1. Yth. Walikota Malang sebagai laporan
2. Yth. Sekretaris Daerah Kota Malang
3. Yth. Kepala Bagian Pemerintahan Kota Malang
4. Yth. Camat
5. Yth Kepala Dinas Kesehatan Kota Malang
6. Yth. Kepala Puskesmas

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 188.50/06/35.73.04.1002/2024

Tanggal : JANUARI 2024

NAMA NAMA POSYANDU DAN KEPENGURUSAN POSYANDU
KELURAHAN GADANG KECAMATAN SUKUN
KOTA MALANG TAHUN 2024

NO	NO POSYANDU	NAMA POSYANDU	RW	JABATAN PENGURUS	NAMA PENGURUS
1	1	MAWAR 1	01	Ketua	Suharti
2				Sekretaris	Dina Nuryawati
3				Bendahara	Siti Khomariyah
4				Anggota	Sumarmi
5					Eni Suparmi
6	2	MAWAR 2	01	Ketua	Murtiningsih
7				Sekretaris	Leni Tri Utami
8				Bendahara	Sri Pujowati
9				Anggota	Lilik Miswati
10					Fatimatuzzahroh
11	3	MAWAR 3	01	Ketua	Atik Fitri Astutik
12				Sekretaris	Susanti
13				Bendahara	Tumakyah
14				Anggota	Kurniawati Rahayu
15					Heri Setyowati
16					Ulfa Masruro
17					Tera Igia Trismi
18	4	MAWAR 4	01	Ketua	Sudji Tiyas Ningati
19				Sekretaris	Suharti
20				Bendahara	Anik Nuraini
21				Anggota	Hari Nurani
22	5	MAWAR 5	01	Ketua	Sri Wilujeng
23				Sekretaris	Sri Widayati
24				Bendahara	Nanik Nurhayati
25				Anggota	Gini Yuliati
26					Lilik Endahwati
27	6	MELATI 1	02	Ketua	Suparmi
28				Sekretaris	Muliati
29				Bendahara	Sunarsih
30				Anggota	Sumarti

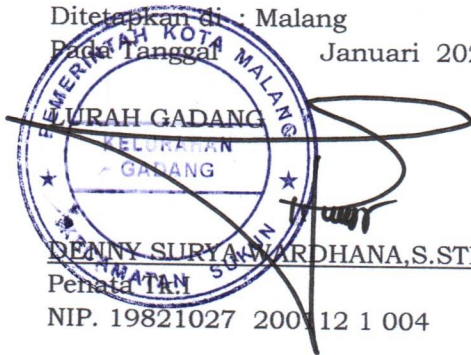
31					Sri Sutanti
32					Yusiati
33	7	MELATI 2	02	Ketua	Misti
34				Sekretaris	Itin Widiastuti
35				Bendahara	Udartinah
36				Anggota	Yuni Rufaida
37					Anis Julaikeh
38					Sri Wahyuni
39	8	MELATI 3A	03	Ketua	Fitri Komariyah
40				Sekretaris	Erista Wijayanti
41				Bendahara	Winarsih
42				Anggota	Sri Utami
43					Yayuk Puji Rahayu
44					Ennik Setiyowati
45	9	MELATI 3B	03	Ketua	Nugrahanik Mulyatmi
46				Sekretaris	Aminatun Nadziro
47				Bendahara	Yulia Widiyawati
48				Anggota	Saruni
49					Choiriniah
50					Warni
51					Retno Widyastuti
52					Nuning Winarti
53					Ersi Yanti
54	10	MELATI 4	03	Ketua	Novi Purnamasari
55				Sekretaris	Cucuk Trianingsih
56				Bendahara	Satumi
57				Anggota	Yunib Nefila
58					Eni Farida
59					Mujiati
60					Lisa Viani
61					Sri Suhartini
62	11	MELATI 5	04	Ketua	Miftahul Ulum
63				Sekretaris	Fani Amalianingsih
64				Bendahara	Sukastiwi
65				Anggota	Indah Widiarti
66					Mistiani
67					Ike Dwi Jayanti

68					Nur Mayulis
69	12	MELATI 6	04	Ketua	Ninik Kusumaningsih
70				Sekretaris	Sri Hartini Vera
71				Bendahara	Ninik Indayati
72				Anggota	Farida Hariani
73					Yeni Widiarti
74					Titik Ernawati
75					Ita Kumaningsih
76					Siti Umroti
77	13	ANGGREK 1	06	Ketua	Sunarsih
78				Sekretaris	Lisa Mariyati
79				Bendahara	Tumini Rahayu
80				Anggota	Windiati
81					Rusiati
82					Sumarmi
83					Ely Mangesti
84					Siti Istamah
85	14	ANGGREK 2	06	Ketua	Supartinah
86				Sekretaris	Nur Fitriana
87				Bendahara	Sugik
88				Anggota	Nur Haulah
89					Suparti
90					Yuniati
91					Marmiwati
92	15	ANGGREK 3	06	Ketua	Nunik Subandiah
93				Sekretaris	Yeni Rahayu
94				Bendahara	Ella Nur Agustin
95				Anggota	Choiriyah
96					Puji Astirin
97					Weda Widi Ningrum
98	16	ANGGREK 4	05	Ketua	Hartutik
99				Sekretaris	Shinta Prasetyowati
100				Bendahara	Rukmiyati
101				Anggota	Bibit Lestari
102					Riatin
103					Fitria Puspita Sari
104					Susiani
105					Khalimatus Sa'diyah

106	17	ANGGREK 5	05	Ketua	Dewi Kusumawati
107				Sekretaris	Yessi Oktavia
108				Bendahara	Sumariyati
109				Anggota	Indrawati
110					Siti Aminah
111					Pipit Srihayati
112					Ika Puspita Sari
113					Suindah Wasih
114	18	ANGGREK 6	08	Ketua	Sulistyoningrum
115				Sekretaris	Lilis Nurul Hidajati
116				Bendahara	Elyati
117				Anggota	Sri Umi
118					Siti Nurhasanah
119					Suherwin
120					Trinani Heriwati
121					Sri Sutanti
122	19	ANGGREK 7	09	Ketua	Andjar Sri Wahyuni
123				Sekretaris	Dewi Ayu Lestari
124				Bendahara	Amilatul Walidah
125				Anggota	Ameliya Puspaningtyas
126					Nurul Hidayati
127	20	FLAMBOYAN 1	07	Ketua	Eni Chusnaidah
128				Sekretaris	Siti Munjaenah
129				Bendahara	Rusmini
130				Anggota	Ida Dwi Astuti
131					Evi Lukitawati
132					Siami
133					Peni Triningsih
134					Sumiyati
135					Lely Indariyati
136	21	FLAMBOYAN 2	07	Ketua	Luluk Dwi Prihatin
137				Sekretaris	Tri Murti
138				Bendahara	Anita Novi Andriani
139				Anggota	Sumarmi
140					Endang Widiastuti
141					Dwi Setyowati
142					Wiwik Ferawati

143	22	FLAMBOYAN 3	07	Ketua	Sri Utami
144				Sekretaris	Putri Dina Masita
145				Bendahara	Sri Nur Rahayu
146				Anggota	Rachmawati Dewi
147					Dewi Sri Nuryatik

Ditetapkan di : Malang
Pada Tanggal : Januari 2024



DENNY SURYAN WARDHANA, S.STP
Penata
NIP. 19821027 200112 1 004