

Penguatan Transformasi Posyandu 6 Bidang SPM

Memperkuat Layanan Posyandu, Mewujudkan Masyarakat Sejahtera



Nitta Rosalin, SE, MA

Direktur Fasilitas LKAD, PKK dan Posyandu
Ditjen Bina Pemerintahan Desa
Kementerian Dalam Negeri



Integrasi Layanan
6 Bidang SPM



Kelembagaan Kuat
Masyarakat Berdaya



Data Akurat
Kebijakan Tepat



OUTLINE



01



PENDAHULUAN: DASAR HUKUM DAN KONDISI EKSISTING POSYANDU

02



TRANSFORMASI POSYANDU :
TRANSFORMASI KELEMBAGAAN,
PELAYANAN, DAN PEMBINAAN

03



REGISTRASI POSYANDU

04



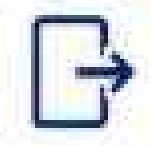
ARAH KEBIJAKAN POSYANDU

05



Langkah-Langkah Strategis
Implementasi Transformasi
Posyandu

06



PENUTUP





Dasar Hukum



01



Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang No. 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa

02



Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah

03



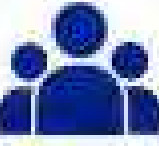
Peraturan Pemerintah No. 16 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa

04



Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029

05



Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2024 tentang Pos Pelayanan Terpadu

06



Kepmendagri Nomor 100.3-2834 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pemberian Nomor Registrasi Pos Pelayanan Terpadu

07



Surat Dirjen Bina Pemerintahan Desa Nomor 100.3.2/4211/BPD tentang Kodefikasi Kegiatan dan Belanja APBDesa untuk Implementasi Posyandu 6 Bidang SPM



PEMBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN

BERDASARKAN UU NO. 23 TAHUN 2014 TENTANG PEMERINTAHAN DAERAH (DITETAPKAN 30 SEPTEMBER 2014)



ABSOLUT (6)

1. Pertahanan
2. Keamanan
3. Agama
4. Yustisi
5. Politik Luar Negeri
6. Moneter & Fiskal



Kewenangan Pemerintah Pusat



PEMERINTAHAN UMUM

Kewenangan Presiden sebagai Kepala Pemerintahan

1. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengalaman Pancasila, pelaksanaan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemerintahan dan pemeliharaan keutuhan NKRI;
2. Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
3. Pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
4. Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan Perundang-undangan;
5. Koordinasi pelaksanaan tugas antarinstitusi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah Kab/Kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan;
6. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
7. Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.



KONKUREN (32)

Dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota

WAJIB (24)



PELAYANAN DASAR (6)

1. Pendidikan
2. Kesehatan
3. Pekerjaan Umum & Penataan Ruang
4. Perumahan Rakyat & Kawasan Permukiman
5. Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat (Trantibumlinmas)
6. Sosial

Ditetapkan dengan SPM



NON PELAYANAN DASAR (18)

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. Tenaga Kerja | 10. Komunikasi & Informatika |
| 2. Pemberdayaan Perempuan & Perlindungan Anak | 11. Koperasi, Usaha Kecil & Menengah |
| 3. Pangan | 12. Penanaman Modal |
| 4. Pertanahan | 13. Kepemudaan & Olahraga |
| 5. Lingkungan Hidup | 14. Statistik |
| 6. Administrasi | 15. Persandian |
| 7. Pemberdayaan Masyarakat & Desa | 16. Kebudayaan |
| 8. Pengendalian Penduduk & Keluarga Berencana | 17. Perpustakaan |
| 9. Perhubungan | 18. Kearsipan |

PILIHAN (8)



1. Pertanian
2. Kehutanan
3. Energi dan Sumberdaya Mineral
4. Pariwisata
5. Kelautan dan Perikanan
6. Perdagangan
7. Perindustrian
8. Transmigrasi



Pelaksanaan Urusan Konkuren di Provinsi dan Kab/Kota → **Pembinaan Umum oleh Kemendagri, dan Pembinaan Teknis oleh K/L**



Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan termasuk **Urusan Wajib Pelayanan Dasar**



POSYANDU SEBAGAI KEWENANGAN LOKAL DESA

(Berdasarkan UU 6/2014 tentang Desa)



1

Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul



- **Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul** adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan Masyarakat.
- **Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul** antara lain sistem organisasi masyarakat adat, kelembagaan, pranata dan hukum adat, tanah kas Desa, serta kesepakatan dalam kehidupan masyarakat Desa.

2

Kewenangan Lokal Berskala Desa



- **Kewenangan lokal berskala Desa** adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
- **Kewenangan lokal berskala desa** antara lain tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, saluran irigasi, sanitasi lingkungan, **pos pelayanan terpadu**, sanggar seni dan belajar, serta perpustakaan Desa, embung Desa, dan jalan Desa.

3



Kewenangan yang Ditugaskan Oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kab/Kota Kepada Desa

4



Kewenangan Lain yang Ditugaskan Oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kab/Kota Kepada Desa



- Pelaksanaan **kewenangan yang ditugaskan** dan pelaksanaan **kewenangan tugas lain** dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota **diurus oleh Desa**.



- Penugasan dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah kepada Desa meliputi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.



- Penugasan sebagaimana dimaksud **disertai biaya**.



PENUGASAN KEPADA DESA

(Berdasarkan UU 23/2014)

Pelaksanaan urusan pemerintahan **kepada Desa** yakni melalui mekanisme **Penugasan**, sebagaimana diatur dalam **Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah**



Pasal 372 Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

- 1 Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota dapat menugaskan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangannya kepada Desa.
- 2 Pendanaan untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang ditugaskan kepada Desa oleh Pemerintah Pusat dibebankan kepada APBN.
- 3 Pendanaan untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang ditugaskan kepada Desa oleh Pemerintah Daerah Provinsi dibebankan kepada APBD provinsi.
- 4 Pendanaan untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang ditugaskan kepada Desa oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dibebankan kepada APBD kabupaten/kota.



- ✓ Pelaksanaan program kementerian/lembaga, pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang ditugaskan kepada Desa, **idealnya tidak memberikan beban penganggaran kepada Desa.**
- ✓ Penganggaran bersumber dari pemberi program





KEBIJAKAN TRANSFORMASI POSYANDU

Permendagri No. 13 Tahun 2024 tentang Posyandu ditetapkan dengan mempertimbangkan **beberapa aspek** sebagai berikut:



- 1

Bahwa sesuai dengan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan pemerintah No. 43 Tahun 2014 (Saat ini sudah dicabut dan diganti dengan Peraturan Pemerintah No. 16 Tahun 2026), perlu dilakukan **penguatan kelembagaan dan optimalisasi fungsi Posyandu sebagai LKD/LKK.**
- 2

Bahwa materi muatan Posyandu di dalam Permendagri No. 18 Tahun 2018 tentang LKD dan LAD perlu disempurnakan dengan perkembangan saat ini (hanya menyebutkan bahwa tugas Posyandu sebatas memberikan pelayanan kesehatan).

3 TRANSFORMASI POSYANDU :

No.	Uraian	Sebelum	Setelah
1.	Pelayanan	Hanya kesehatan	6 Bidang Standar Pelayanan Minimal (Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan Rakyat, <u>Trantibum Linmas</u> , Sosial)
2.	Kelembagaan	Sebatas Kegiatan → Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat (UKBM)	Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (LKD/K)
3.	Pembinaan	Kelompok Kerja Operasional (Pokjanal) Posyandu	Tim Pembina Posyandu (TP Posyandu)



PENATAAN KELEMBAGAAN POSYANDU



Permendagri No. 13 Tahun 2024 tentang Posyandu ditetapkan dengan mempertimbangkan **beberapa aspek** sebagai berikut:



Pasal 5

Permendagri No. 13 Tahun 2024 tentang Posyandu



Kelembagaan Posyandu di Desa/Kelurahan

Pemerintah Desa/Kelurahan



Posyandu-Posyandu yang berlokasi di tiap dusun/kampung/lingkungan/RW atau bahkan RT

1



Posyandu berkedudukan di **Desa/Kelurahan setempat**

2



Posyandu dibentuk atas **prakarsa pemerintah** Desa/Kelurahan dan **masyarakat**

3



Pembentukan Posyandu disertai/diikuti dengan pemberian **nomor registrasi** yang ditetapkan oleh Menteri melalui **Ditjen Bina Pemdes**

4



Tata cara pemberian **nomor registrasi** ditetapkan oleh Menteri



CATATAN:

- ✓ Posyandu berkedudukan di Desa/Kelurahan **tidak dimaknai** bahwa Posyandu **hanya sebatas 1 lembaga** saja di desa/kelurahan.
- ✓ Posyandu diakui atau yang disebut sebagai LKD/LKK adalah posyandu yang berada di tingkat **Dusun/Lingkungan/RW/RT** sebagaimana kondisi eksisting saat ini.
- ✓ Pemberian Nomor registrasi Posyandu diatur dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri **No. 100.3-2834 Tahun 2025** tentang Tata Cara Pemberian Nomor Registrasi Pos Pelayanan Terpadu.

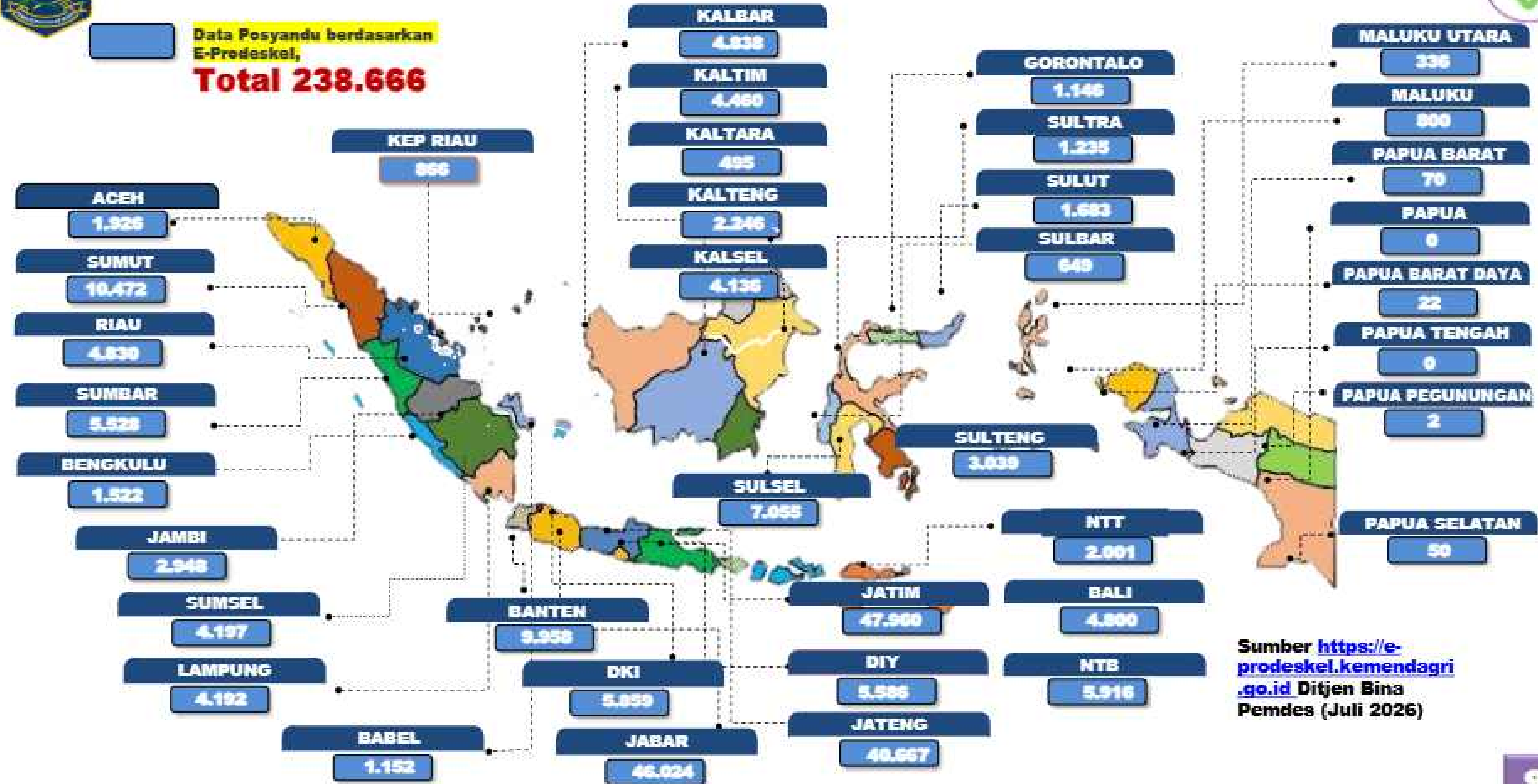




DATA DAN SEBARAN POSYANDU



Data Posyandu berdasarkan
E-Prodeskel,
Total 238.666



Sumber <https://e-prodeskel.kemendagri.go.id> Ditjen Bina
Pemdes (Juli 2026)

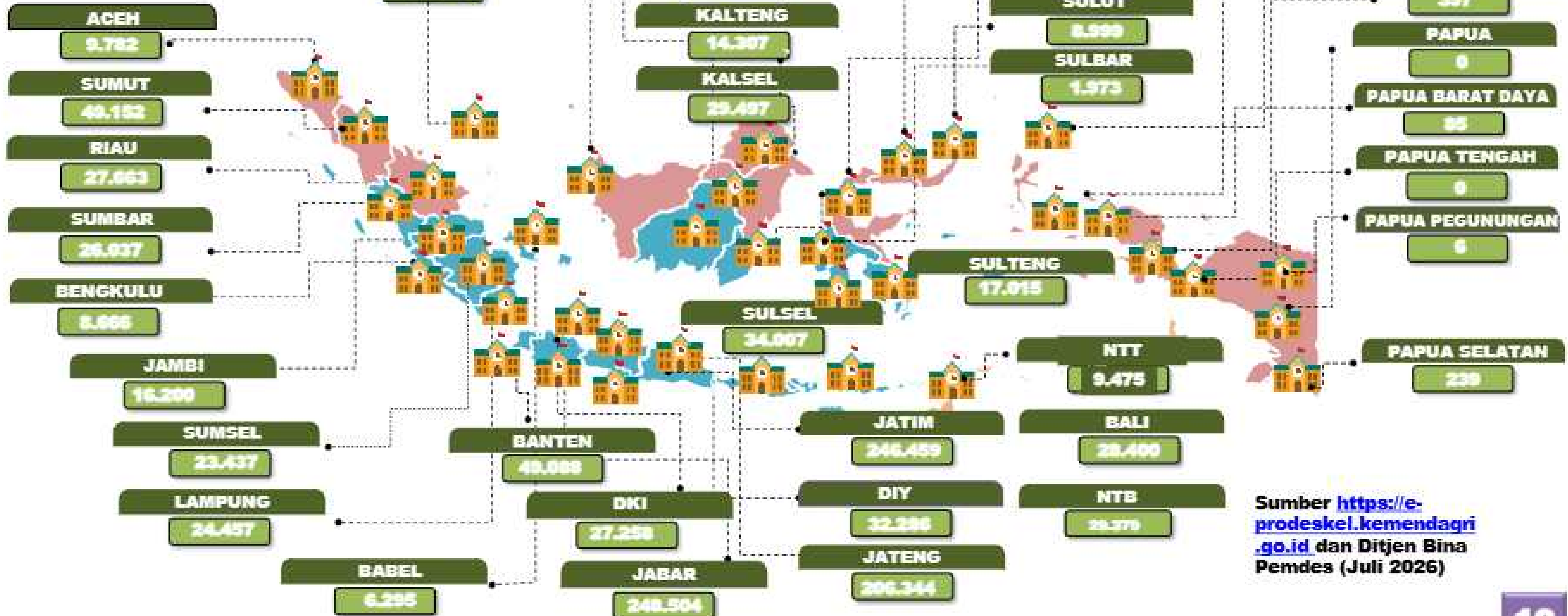


DATA DAN SEBARAN KADER POSYANDU



Data Posyandu
berdasarkan E-
Prodeskel,

Total
1.250.685



Sumber <https://e-prodeskel.kemendagri.go.id> dan Ditjen Bina Pemdes (Juli 2026)



KEPENGURUSAN POSYANDU



Kepengurusan Posyandu dilaksanakan oleh Kader. Kepengurusan Posyandu ditetapkan dengan:

- Keputusan **Kepala Desa** yang berkedudukan di **Desa**
- Keputusan **Lurah** untuk yang berkedudukan di **Kelurahan**



Kriteria dan Tugas pengurus Posyandu adalah sebagai berikut:

 KRITERIA	 TUGAS	 TUGAS KADER
• Memiliki pengetahuan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan; • Dipilih dari dan oleh masyarakat dan diketahui TP Posyandu; • Bersedia dan mampu bekerja bersama masyarakat; • Bisa membaca dan menulis huruf latin; • Berdomisili di Desa/Kelurahan setempat; • Sehat jasmani dan rohani.	• Menyusun perencanaan dan pengusulan program/ kegiatan/ subkegiatan kepada Pemerintah Desa/Kelurahan • Melaksanakan program Posyandu; • melakukan koordinasi dengan TP Posyandu dalam pelaksanaan program berdasarkan SPM sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan • Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelayanan Posyandu kepada Kepala Desa	• Melaksanakan pelayanan sesuai bidang layanannya; • Mempersiapkan tempat pelaksanaan Posyandu; • Melakukan pendataan dan identifikasi pelayanan Posyandu sesuai dengan SPM; • Melakukan komunikasi, memberikan informasi, dan edukasi sesuai dengan SPM; dan • Mengompilasi kegiatan pelayanan Posyandu sebagai bahan penyusunan laporan pelayanan Posyandu kepada pengurus.



KETUA

Memimpin, mengarahkan, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan Posyandu.



SEKRETARIS

Mendukung ketua dalam administrasi, pencatatan, pelaporan, dan koordinasi kegiatan.



BENDAHARA

Mengelola keuangan Posyandu secara transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab.



KETUA BIDANG SESUAI KEBUTUHAN

Kader-kader yang bertugas sesuai bidang dan kebutuhan di Posyandu.



STRUKTUR KEPENGURUSAN POSYANDU



CATATAN:

- ✓ Untuk implementasi Posyandu dengan 6 bidang SPM (**Konsep Ideal**), maka kepengurusan Posyandu terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara, 6 ketua bidang sesuai dengan SPM, dan kader. Untuk itu **idealnya** dibutuhkan kurang lebih setidaknya **15 orang** atau bahkan lebih.
- ✓ Adapun apabila jumlah SDM kader eksisting hanya 5 orang dan terbatas serta Desa/kelurahan tidak dapat menambah lagi, maka dilakukan penataan ulang dengan menyesuaikan jumlah SDM yang ada, tidak perlu menambah SDM kader.
- ✓ Dapat dilakukan penggabungan untuk bidang-bidang yang memiliki tugas yang dapat dikatakan hampir sama. Ex: Bidang PU dan PR digabung, Trantibumlinmas dan Sosial digabung



Tugas Posyandu dalam Pelayanan 6 Bidang SPM



Berdasarkan rincian **Tugas** Posyandu berdasarkan masing-masing **6 Bidang SPM**, maka dapat **diidentifikasi** bahwa dalam **pelaksanaan kegiatan layanan posyandu**, **pengurus/kader Posyandu** melaksanakan:

- **Pendataan** dan **Identifikasi** permasalahan/isu di masyarakat yang terkait dengan **6 Bidang SPM**
- Melakukan **penyuluhan**, dan **komunikasi**, **informasi**, dan **edukasi** terkait dengan **6 Bidang SPM**
- **Kegiatan lain** yang terkait



Alur/Tahapan Pelayanan Posyandu



Hari Buka Layanan

(waktu dilaksanakan kegiatan layanan Posyandu)



Kunjungan Rumah/Lapang

(Dilaksanakan pasca/tindak lanjut dari Hari Buka Layanan)



Pelaporan Pasca Hari Buka dan Kunjungan Rumah/Lapang



TUGAS POSYANDU SEBAGAI LKD/LKK



Pasal 2 Permendagri No. 13 Tahun 2024 tentang Posyandu



- ▶ Posyandu memiliki tugas membantu kepala Desa/Lurah melakukan pemberdayaan masyarakat, ikut serta dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat di Desa/Kelurahan.



- ▶ Sebagai LKD/LKK, posyandu tidak hanya melaksanakan tugas sebagaimana konsep terdahulu yakni **sebatas melaksanakan kegiatan pelayanan**, namun juga perlu aktif dalam upaya **pemberdayaan masyarakat** di desa/kelurahan dan berpartisipasi aktif perencanaan.

1



Posyandu berpartisipasi aktif dalam perencanaan Pembangunan desa

2



Posyandu melaksanakan kegiatan pelayanan



Tugas-Tugas Posyandu Berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2024 tentang Posyandu

***Pelayanan Dasar** adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.

***Standar Pelayanan Minimal** adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.

Berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. **Peraturan Pemerintah** Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal
3. **Permendagri** Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan SPM

1

TUGAS POSYANDU DALAM **BIDANG PENDIDIKAN** MELIPUTI DUKUNGAN TERHADAP

1. pendidikan anak usia dini;
2. identifikasi ketersediaan dan pengelolaan perpustakaan Desa;
3. penguatan pemanfaatan literasi digital; dan
4. identifikasi penyediaan alat peraga edukasi.

2

TUGAS POSYANDU DALAM **BIDANG KESEHATAN** MELIPUTI DUKUNGAN TERHADAP

1. penggerakan kunjungan Posyandu bagi sasaran ibu, bayi, balita, anak usia pra sekolah, usia sekolah remaja, dewasa dan lanjut usia;
2. penyuluhan kesehatan dan gizi ibu, bayi, balita, anak usia pra sekolah, usia sekolah remaja, dewasa dan lanjut usia;
3. deteksi dini risiko masalah kesehatan ibu, bayi, balita, anak usia pra sekolah, usia sekolah remaja, dewasa dan lanjut usia;
4. rujukan ke unit kesehatan Desa/ Kelurahan atau pusat kesehatan masyarakat bagi ibu, bayi, balita, anak usia pra sekolah, usia sekolah remaja, dewasa dan lanjut usia yang memiliki risiko masalah kesehatan;
5. pemantauan perilaku kepatuhan keluarga mendapatkan pelayanan kesehatan minimal, melaksanakan pengobatan hipertensi, diabetes, tuberkulosis dan gangguan jiwa, serta menjaga kesehatan lingkungan rumah; dan
6. peningkatan akses yang terdiri atas:
 - 1) imunisasi;
 - 2) vitamin A; dan
 - 3) tablet tambah darah, di Posyandu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3

TUGAS POSYANDU DALAM **BIDANG PEKERJAAN UMUM** MELIPUTI DUKUNGAN TERHADAP

1. edukasi pemenuhan kebutuhan pokok air bersih dan pengelolaan limbah domestik/ rumah tangga, serta melakukan pengelolaan sampah di desa;
2. identifikasi dan pemeliharaan embung air baku;
3. pemeliharaan jaringan air pedesaan;
4. identifikasi dan rehabilitasi sumur air tanah untuk air baku;
5. identifikasi kebutuhan pembangunan jalan Desa

4

TUGAS POSYANDU DALAM **BIDANG PERUMAHAN RAKYAT** MELIPUTI DUKUNGAN TERHADAP

1. identifikasi penyediaan & rehabilitasi rumah yang layak huni;
2. komunikasi, informasi, dan edukasi lingkungan yang bersih dan sehat, pengelolaan pekarangan rumah untuk budi daya tanaman pangan lokal dalam mendukung penganeekaragaman konsumsi pangan; pembuatan biopori, hidroponik di pekarangan rumah

5

TUGAS POSYANDU DALAM **BIDANG TRANTIBUMLINMAS** MELIPUTI DUKUNGAN TERHADAP

1. penyuluhan dan rehabilitasi trauma pasca bencana
2. melakukan komunikasi, informasi, dan edukasi terhadap kesiapsiagaan bencana;
3. pencegahan gangguan, ketentraman, dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini;
4. pembinaan dan penyuluhan pelaksanaan patroli pengamanan; dan
5. pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketenteraman, ketertiban umum, dan keamanan lingkungan.

6

TUGAS POSYANDU DALAM **BIDANG SOSIAL** MELIPUTI DUKUNGAN TERHADAP

1. komunikasi, informasi, dan edukasi dalam kesetaraan dan keadilan gender, disabilitas, kesiapsiagaan bencana, dan inklusi sosial;
2. identifikasi dan pendataan fakir miskin Masyarakat yang tidak mampu untuk mendapatkan bantuan sosial kesejahteraan keluarga; dan
3. memfasilitasi dan/atau menyalurkan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan



Revitalisasi Pembinaan Melalui Tim Pembina Posyandu



TP POSYANDU

- TP Posyandu pusat;
- TP Posyandu provinsi;
- TP Posyandu kabupaten/kota;
- TP Posyandu kecamatan; dan
- TP Posyandu desa/kelurahan.



TUGAS TP POSYANDU



Memberikan arahan
pelaksanaan program/kegiatan/
subkegiatan TP Posyandu.



Mengoordinasikan
program/kegiatan/subkegiatan
TP Posyandu.



Melakukan pendampingan
kepada pengurus dalam
pelaksanaan kegiatan Posyandu.



Melakukan pembinaan
kepada pengurus dan kader.



Pemantauan dan evaluasi
penyelenggaraan Posyandu.

STRUKTUR TP POSYANDU BERJENJANG



1 TP POSYANDU PUSAT

- Ketua dijabat isteri/suami Menteri;
- Sekretaris umum;
- Sekretaris;
- Bendahara;
- Ketua bidang;
- Koordinator bidang;
- Anggota koordinator bidang; dan
- Koordinator kesekretariatan.



2 TP POSYANDU PROVINSI

- Ketua dijabat isteri/suami Gubernur;
- Sekretaris;
- Bendahara;
- Ketua bidang;
- Anggota koordinator bidang.



3 TP POSYANDU KABUPATEN/KOTA

- Ketua dijabat isteri/suami Bupati/Wali Kota;
- Sekretaris;
- Bendahara;
- Ketua bidang;
- Anggota koordinator bidang.



4 TP POSYANDU KECAMATAN

- Ketua dijabat isteri/suami Camat;
- Sekretaris;
- Bendahara;
- Ketua bidang;
- Anggota koordinator bidang.



5 TP POSYANDU DESA/KELURAHAN

- TP Posyandu Desa/Kelurahan ditetapkan secara berjenjang sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan.



PEMBENTUKAN DAN PENGORGANISASIAN TIM PEMBINA POSYANDU



PEMBENTUKAN TP POSYANDU



- Pembentukan TP Posyandu Pusat ditetapkan oleh **Menteri Dalam Negeri**



- Pembentukan TP Posyandu **Provinsi** ditetapkan oleh **Gubernur**



- Pembentukan TP Posyandu **Kabupaten/ Kota** ditetapkan oleh **Bupati/Wali Kota**



- Pembentukan TP Posyandu Kecamatan ditetapkan oleh **Camat**



- Pembentukan TP Posyandu Desa/Kelurahan ditetapkan oleh **Kepala Desa/Lurah**



PENGORGANISASIAN TP POSYANDU



- Pengorganisasian TP Posyandu Provinsi dan Kabupaten/Kota menekankan keterlibatan Perangkat Daerah yang membidangi **Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Perencanaan Pembangunan Daerah, Pengelolaan Keuangan Daerah**, dan urusan SPM serta Perangkat Daerah lain yang terkait sesuai kebutuhan.



- Pengorganisasian TP Posyandu Kecamatan menekankan keterlibatan **UPT Perangkat Daerah** di wilayah Kecamatan, **profesional**, dan dapat **mendayagunakan SDM** di kecamatan sesuai dengan tugasnya serta unsur lain yang terkait sesuai kebutuhan.



- Pengorganisasian TP Posyandu Desa/Kelurahan menekankan keterlibatan dan dukungan **profesional/pelaku pemberdayaan masyarakat** yang terkait dengan tugas Posyandu, **aparatur pemerintah** yang ditugaskan di wilayah Desa/kelurahan, dan dapat **mendayagunakan SDM perangkat Desa/pegawai kelurahan** sesuai dengan tugasnya serta unsur lain yang terkait sesuai kebutuhan.



TIM PEMBINA POSYANDU



TP POSYANDU



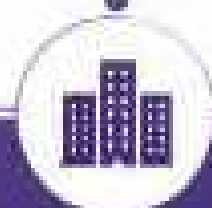
TP POSYANDU PUSAT

- Ketua dijabat isteri/suami Menteri Dalam Negeri;
- Sekretaris umum;
- Sekretaris;
- Bendahara;
- Ketua bidang;
- Koordinator bidang;
- Anggota koordinator bidang; dan
- Koordinator kesekretariatan



TP POSYANDU PROVINSI

- Ketua dijabat isteri/suami Gubernur;
- Sekretaris;
- Bendahara;
- Ketua bidang; dan
- Anggota koordinator bidang



TP POSYANDU KABUPATEN/KOTA

- Ketua dijabat isteri/suami Bupati/Wali Kota;
- Sekretaris;
- Bendahara;
- Ketua bidang; dan
- Anggota koordinator bidang



TP POSYANDU KECAMATAN



TP Posyandu Kecamatan dan TP Posyandu Desa/Kelurahan ditetapkan secara berjenjang sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan.



TP POSYANDU DESA/KELURAHAN



TUGAS TIM PEMBINA POSYANDU



Pusat

- 1 Memberikan arahan pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan TP Posyandu
- 2 Mengoordinasikan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu
- 3 Melakukan pendampingan kepada pengurus dalam pelaksanaan kegiatan posyandu
- 4 Melakukan pembinaan kepada pengurus dan kader
- 5 Melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Posyandu

Provinsi

- 1 Memberikan arahan pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan TP Posyandu Provinsi
- 2 Mengoordinasikan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu Provinsi
- 3 Melakukan pembinaan kepada pengurus TP Posyandu Desa/Kelurahan dan kader melalui TP Posyandu Kab/Kota dan Kecamatan
- 4 Mengoordinasikan penyusunan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu Kab/Kota dan implementasi Posyandu Kab/Kota di wilayahnya
- 5 Melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi Posyandu melalui TP Posyandu Kab/Kota, Kecamatan, dan Desa/Kelurahan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing

Kab/Kota

- 1 Memberikan arahan pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan TP Posyandu Kab/Kota
- 2 Mengoordinasikan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu Kab/Kota
- 3 Melakukan pembinaan kepada pengurus di Kab/Kota
- 4 Mengoordinasikan penyusunan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu Desa/Kelurahan melalui TP Posyandu Kecamatan
- 5 Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan/subkegiatan Posyandu di Kab/Kota

Kecamatan

- 1 Memberikan arahan pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan TP Posyandu di Desa/Kelurahan
- 2 Mengoordinasikan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu di Kecamatan
- 3 Melakukan pendampingan kepada pengurus TP Posyandu Desa/Kelurahan
- 4 Mengoordinasikan penyusunan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu desa/kelurahan dan implementasi Posyandu Desa/Kelurahan di wilayahnya
- 5 Melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi Posyandu di Desa/Kelurahan

Desa/Kelurahan

- 1 Memberikan arahan pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan TP Posyandu di Desa/Kelurahan
- 2 Mengoordinasikan program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu di Desa/Kelurahan
- 3 Melakukan pendampingan kepada pengurus dalam pelaksanaan posyandu di Desa/Kelurahan
- 4 Melakukan pembinaan kepada pengurus dan kader Desa/Kelurahan
- 5 Melakukan pemantauan dan evaluasi pelayanan Posyandu di Desa/Kelurahan
- 6 Melakukan pembinaan kepada pengurus dan kader di Desa/Kelurahan

POSYANDU



PENDANAAN POSYANDU

(Berdasarkan Permendagri No. 13 Tahun 2024 tentang Posyandu)



PASAL 26



Pendanaan Posyandu bersumber pada:

- Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi
- Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten/Kota
- Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
- Sumber lain yang sah;

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



PASAL 27



- Pemerintah daerah dan Pemerintah Desa wajib mengalokasikan dana untuk mendukung penyelenggaraan Posyandu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, c, dan d sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendanai program/kegiatan/sub kegiatan Posyandu dan insentif kader.

1

Pendanaan Posyandu bersumber pada APBN: dukungan APBN yang bersumber dari APBN Kemendagri dan Kemenkes (kondisi eksisting). Kedepan harapannya dapat didukung pula oleh APBN K/L teknis lainnya (pelaksanaan 6 SPM).

2

Pendanaan Posyandu bersumber APBD Provinsi dan Kabupaten Kota mempedomani:

- Permendagri Nomor 10 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RKPD Tahun 2026
- Permendagri Nomor 14 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2026

3

Pendanaan Posyandu bersumber pada APBDes mempedomani:

- Permendagri No. 20 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa
- Surat Dirjen Bina Pemerintahan Desa Nomor 100.3.2/4211/BPD tentang Kodifikasi Kegiatan dan Belanja APBDesa untuk Implementasi Posyandu 6 Bidang SPM

4

Sumber lain yang sah: misalkan dari CSR, dukungan lembaga non pemerintah/mitra Pembangunan, dan Swadaya Masyarakat.





DASAR PELAKSANAAN REGISTRASI POSYANDU



Pasal 5 Ayat (3) Permendagri 13/2024

Pembentukan Posyandu disertai/diikuti dengan pemberian nomor registrasi yang ditetapkan oleh Menteri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa



Surat Dirjen Bina Pemdes No. 100.3.2.7/1222/BPD tanggal 17 Maret 2025, Hal Permohonan Registrasi Pos Pelayanan Terpadu

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
BINA PEMERINTAHAN DESA

Surat Dirjen Bina Pemdes No. 100.3.2.7/1222/BPD tanggal 17 Maret 2025, Hal Permohonan Registrasi Pos Pelayanan Terpadu

1. Kepada Kepala Desa yang bersangkutan, dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100.3.2.7/1222/BPD tanggal 17 Maret 2025, hal Permohonan Registrasi Pos Pelayanan Terpadu, maka dengan ini disetujui dan ditetapkan bahwa Pos Pelayanan Terpadu yang bersangkutan dapat melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya.

2. Dalam hal ini, Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

8. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

10. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 100.3 – 2834 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pemberian Registrasi Posyandu

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 100.3 – 2834 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pemberian Registrasi Posyandu

1. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

8. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

10. Kepala Desa yang bersangkutan wajib melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



TATA CARA REGISTRASI POSYANDU



KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 100.3-2834 TAHUN 2025 TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN NOMOR REGISTRASI POS PELAYANAN TERPADU

01

PENETAPAN AWAL

1. Kepala Desa/Lurah menetapkan Keputusan tentang Tim Pembina Posyandu Desa/Kelurahan dan Kepengurusan Posyandu.
2. Keputusan tersebut disampaikan kepada Bupati/Wali kota melalui Kepala Dinas/OPD yang menangani urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atau sebutan lain dengan tembusan kepada Camat.



02

PERMOHONAN REGISTRASI

Bupati/Wali Kota melalui Kepala Dinas/OPD menyampaikan surat permohonan nomor registrasi Posyandu kepada Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa (Ditjen Bina Pemdes) u.p. Direktorat FLKAD, PKK dan Posyandu, dan Kementerian Dalam Negeri dengan tembusan kepada Gubernur



03

PENERBITAN NOMOR REGISTRASI

Jika dokumen lengkap, Ditjen Bina Pemdes menerbitkan nomor registrasi Posyandu disampaikan kembali ke Bupati/Wali Kota melalui Kepala Dinas /OPD yang menangani urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atau sebutan lain., maksimal 14 hari kerja.



04

PENGEMBALIAN DOKUMEN YANG BELUM

Dokumen yang belum lengkap dikembalikan dengan catatan melalui OPD terkait untuk dilengkapi.



Apa Tujuan Registrasi



Adalah untuk memberikan legalitas, kepastian, dan tertib administrasi bagi Posyandu memperkuat sinergi dengan Tim Pembina Posyandu (di tingkat desa, kecamatan, kabupaten, provinsi), sehingga Posyandu mendapatkan arahan, pembinaan, dan pengawasan yang lebih baik





URGENSI DAN MANFAAT REGISTRASI POSYANDU



Pemberian Nomor Registrasi Posyandu → Ketentuan Pasal 5 ayat (3) dan ayat (4) Permendagri Nomor 13 Tahun 2024 tentang Posyandu, serta dalam rangka **tertib administrasi** dan **penguatan kelembagaan optimalisasi fungsi Posyandu**



Posyandu memiliki legalitas

Sebagai lembaga yang sah dan diakui secara hukum



Mendukung akses bantuan/pendanaan

Mempermudah Posyandu mendapatkan dukungan sumber daya dan anggaran



Memudahkan binwas

Mempermudah pembinaan, pengawasan, dan evaluasi berbasis data



Mendukung transformasi Posyandu dan memperkuat koordinasi lintas sektor

Mendorong kolaborasi dan sinergi untuk pelayanan 6 Bidang SPM





Data Pengajuan Registrasi Posyandu



73.801

posyandu

Posyandu yang diajukan



206

kab/kota

Kab/Kota Mengajukan



30

dari 38 provinsi

Provinsi Tercakup





RINCIAN REGISTRASI PER PROVINSI DAN KAB/KOTA



22
PROVINSI



83
KABUPATEN/KOTA



13.353
POSYANDU TEREGISTRASI

BALI	1.086
Kab. Buleleng	558
Kab. Klungkung	172
Kab. Gianyar	356

KEP. BANGKA BELITUNG	109
Kab. Belitung	40
Kab. Bangka Barat	33
Kab. Bangka Selatan	28
Kab. Belitung Timur	8

GORONTALO	313
Kab. Gorontalo Utara	61
Kab. Boalemo	50
Kab. Pohuwato	8
Kab. Bone Bolango	152
Kab. Gorontalo	42

JAMBI	46
Kota Jambi	13
Kab. Tebo	24
Kab. Sarolangun	9

JAWA BARAT	1.041
Kota Cirebon	269
Kota Sukabumi	236
Kota Bekasi	453
Kota Bogor	83

JAWA TENGAH	2.095
Kab. Purworejo	498
Kab. Banyumas	707
Kab. Sragen	284
Kota Surakarta	606

JAWA TIMUR	1.400
Kab. Lamongan	4
Kota Probolinggo	219
Kota Blitar	21
Kab. Nganjuk	54
Kab. Pamekasan	140
Kab. Mojokerto	562
Kab. Malang	400

KALIMANTAN BARAT	6
Kota Pontianak	6

KALIMANTAN TIMUR	538
Kab. Kutai Kartanegara	293
Kota Bontang	34
Kab. Kutai Timur	153
Kab. Kutai Barat	58

KEPULAUAN RIAU	1.398
Kota Batam	572
Kab. Kepulauan Anambas	69
Kab. Natuna	81
Kab. Karimun	228
Kab. Bintan	134
Kab. Lingga	174
Kota Tanjungpinang	140

SULAWESI SELATAN	309
Kota Parepare	5
Kab. Gowa	15
Kab. Enrekang	166
Kab. Tana Toraja	115
Kab. Kepulauan Selayar	8

SULAWESI TENGGARA	727
Kab. Konawe Selatan	359
Kab. Konawe	278
Kab. Kolaka Utara	90

SUMATERA BARAT	1.192
Kab. Pasaman Barat	246
Kab. Lima Puluh Kota	275
Kota Padang	73
Kab. Sijunjung	294
Kab. Tanah Datar	169
Kota Sawahlunto	3
Kota Solok	5
Kota Pariaman	127

SUMATERA SELATAN	1.088
Kab. Muara Enim	137
Kab. Empat Lawang	41
Kab. Lahat	124
Kab. Ogan Komering Ulu Timur	40
Kab. Penukal Abab Lematang Ilir	30
Kota Palembang	106
Kab. Ogan Ilir	299
Kab. Ogan Komering Ulu Selatan	311

SUMATERA UTARA	469
Kab. Tapanuli Utara	263
Kab. Humbang Hasundutan	74
Kab. Labuhanbatu Utara	1
Kab. Dairi	29
Kab. Toba	102

KALIMANTAN TENGAH	175
Kab. Kotawaringin Timur	80
Kab. Kotawaringin Barat	95

SULAWESI BARAT	26
Kab. Pasangkayu	26

RIAU	35
Kota Dumai	35

KALIMANTAN SELATAN	582
Kota Banjarbaru	79
Kab. Tanah Laut	227
Kab. Tapin	88
Kab. Tabalong	188

BANTEN	672
Kab. Lebak	648
Kota Cilegon	24

NUSA TENGGARA BARAT	44
Kab. Sumbawa	44

SULAWESI UTARA	2
Kota Kotamobagu	2



PROVINSI DENGAN REGISTRASI TERBANYAK

7 dari 10 provinsi teratas berasal dari Pulau Jawa, Sumatera, dan Bali — mencerminkan konsentrasi pengajuan di wilayah barat/tengah Indonesia.

PROVINSI		JUMLAH POSYANDU TEREISTRASI
1	Jawa Tengah	2.095
2	Jawa Timur	1.400
3	Kepulauan Riau	1.398
4	Sumatera Barat	1.192
5	Sumatera Selatan	1.088
6	Bali	1.086
7	Jawa Barat	1.041
8	Sulawesi Tenggara	727
9	Banten	672
10	Kalimantan Selatan	582





LANGKAH STRATEGIS DITJEN BINA PEMDES

1



PEDOMAN TEKNIS OPERASIONAL POSYANDU

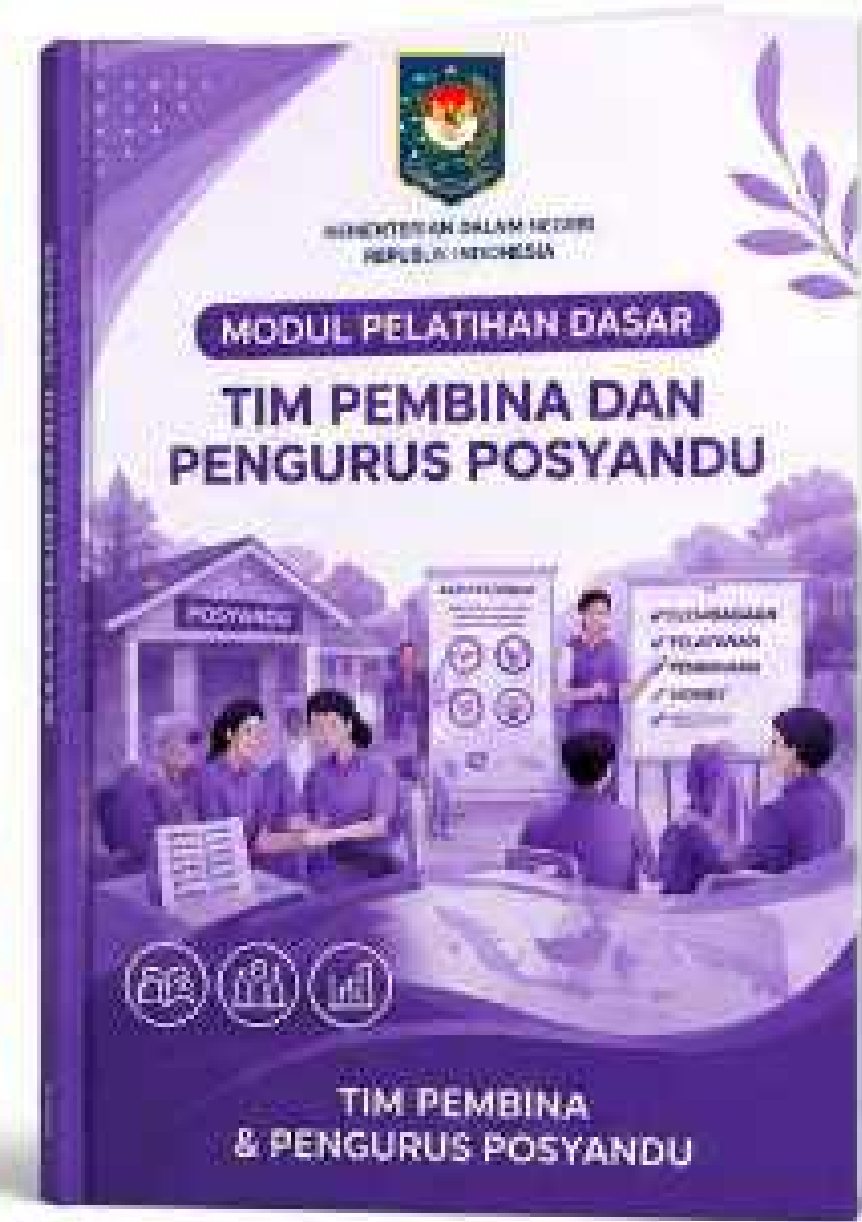
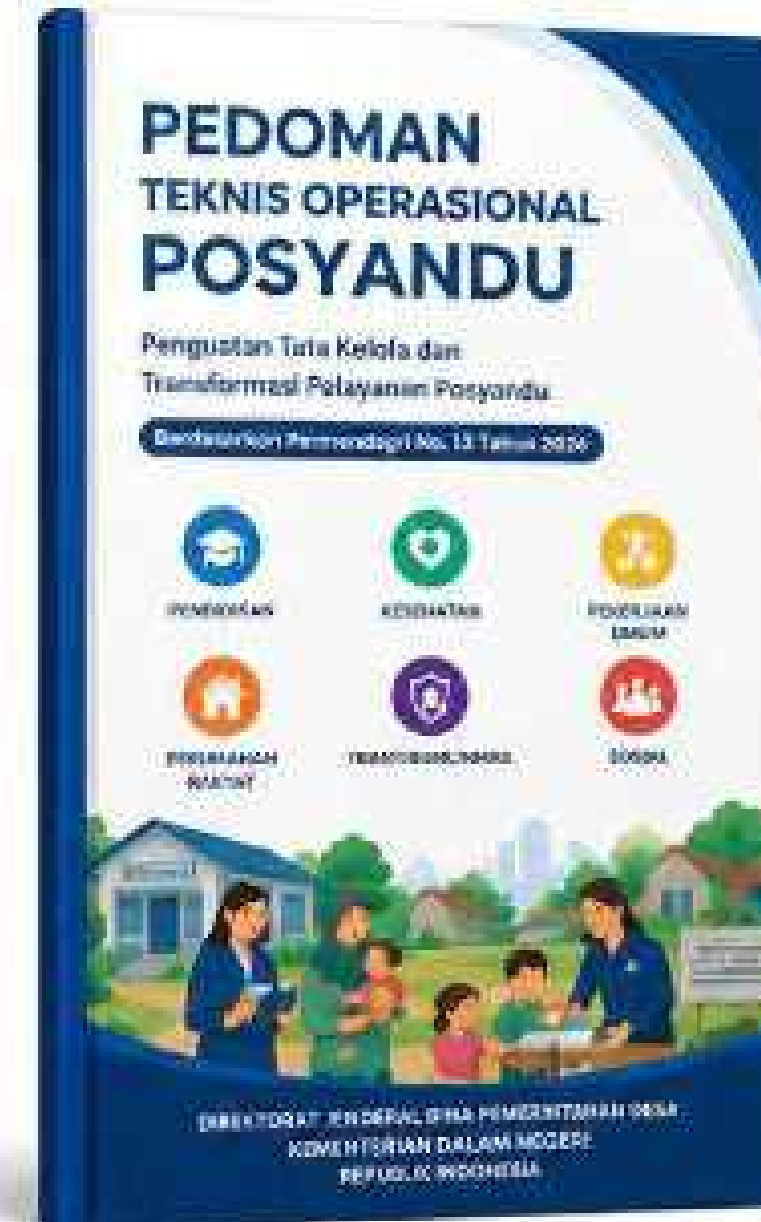
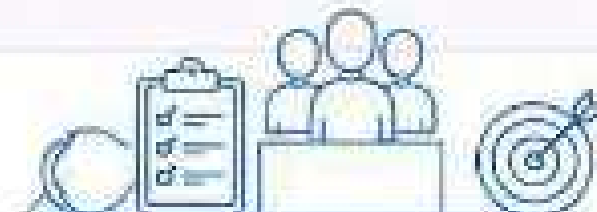
- ✓ NSPK Teknis untuk operasionalisasi Permendagri No. 13 Tahun 2024 tentang Posyandu.
- ✓ Memuat penjelasan teknis terkait transformasi Posyandu: transformasi **kelembagaan** (tata kelola kelembagaan), **pelayanan** (operasional teknis pelayanan), dan **pembinaan** (mekanisme dan pengorganisasian Tim Pembina Posyandu).
- ✓ Memuat penjelasan terkait **monitoring dan evaluasi** serta **pelaporan Posyandu**.

2



MODUL DASAR TIM PEMBINA POSYANDU DAN PENGURUS/KADER POSYANDU

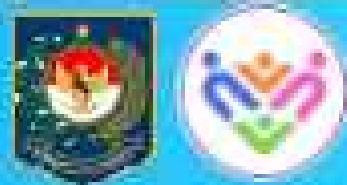
- ✓ Modul Umum Tim Pembina Posyandu dan Pengurus Posyandu
- ✓ Modul Tim Pembina Posyandu
- ✓ Modul Pengurus Posyandu
- ✓ Modul-modul tersebut sebagai panduan kegiatan pelatihan/peningkatan kapasitas Posyandu yang nanti akan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- ✓ Modul-modul ini akan diintegrasikan ke dalam LMS Pamong Desa yang dikelola oleh Ditjen Bina Pemdes.



Gambar hanya ilustrasi sampul



Penyusunan kedua NSPK tersebut akan **rampung di tahun ini**



LANGKAH STRATEGIS DITJEN BINA PEMDES



Dalam waktu dekat akan dibuat sebuah **Platform Digitalisasi Posyandu** melalui **posyandu.kemendagri.go.id** yang memiliki fitur-fitur diantaranya:

1



REGISTRASI POSYANDU

Sistem Pemberian Nomor Registrasi digital untuk Posyandu secara mudah, cepat, dan terintegrasi dalam satu platform terpusat.

3



INFORMASI DATA POSYANDU

Akses informasi data Posyandu secara real-time, lengkap dan akurat untuk mendukung pengambilan keputusan berbasis data.

5



PELAPORAN POSYANDU

Fitur pelaporan digital yang memudahkan kader posyandu dalam menyusun dan mengirimkan laporan kegiatan secara otomatis kepada pihak terkait.

2



LMS POSYANDU

Platform pembelajaran digital bagi Tim Pembina, Pengurus dan Kader Posyandu untuk meningkatkan kompetensi melalui modul pelatihan interaktif.

4



MONITORING DAN EVALUASI POSYANDU

Sistem pemantauan real-time untuk memantau perkembangan evaluasi kinerja posyandu secara berkala dan terstruktur.

6



FITUR PENDUKUNG LAINNYA

Berbagai fitur tambahan seperti notifikasi jadwal, arsip data, integrasi dengan sistem nasional, dan dukungan teknis untuk optimalisasi layanan posyandu.



Platform ini akan menjadi **ekosistem digital Posyandu** yang terintegrasi, **transparan**, dan **akuntabel** untuk pelayanan 6 bidang SPM yang optimal.



TERIMA KASIH



Posyandu
Melayani



Bersinergi
Lintas Sektor



Transformatif
Berkelanjutan



Untuk
Indonesia Maju