



BUPATI MALINAU

**INSTRUKSI BUPATI MALINAU
NOMOR : 33 TAHUN 2025**

**TENTANG
TRANSFORMASI POS PELAYANAN TERPADU (POSYANDU)
SEBAGAI LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA MELAYANI 6 BIDANG SPM
DI WILAYAH KABUPATEN MALINAU**

BUPATI MALINAU,

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Desa serta Pasal 1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2024 tentang Pos Pelayanan Terpadu, sehubungan hal tersebut dengan ini mengintruksikan :

- Kepada : 1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Malinau
2. Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Malinau
3. Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Malinau
4. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Sosial
5. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Malinau
6. Camat se-Kabupaten Malinau
7. Ketua TP-PKK Kecamatan se-Kabupaten Malinau
8. Kepala Desa se-Kabupaten Malinau
9. Ketua TP-PKK Desa se-Kabupaten Malinau

Untuk

- KESATU ✈️ Posyandu memiliki tugas membantu kepala Desa melakukan pemberdayaan masyarakat, ikut serta dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat di Desa dalam mendukung pelayanan 6 Bidang Standar Pelayanan Minimal, yang terdiri dari :
1. Pendidikan;
 2. Kesehatan;
 3. Pekerjaan Umum;
 4. Perumahan Rakyat;
 5. Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
 - dan
 6. Sosial.

- KEDUA** : Posyandu tidak hanya memberikan pelayanan kesehatan semata, namun juga pelayanan lain untuk meningkatkan kualitas pelayanan bagi masyarakat di desa.
- KETIGA** : Penataan kelembagaan Posyandu sebagai lembaga kemasyarakatan menyesuaikan dengan bidang-bidang pelayanan sesuai kebutuhan.
- KEEMPAT** : Revitalisasi tugas Posyandu sebagai lembaga kemasyarakatan yang notabene merupakan mitra Pemerintah Desa dalam pelaksanaan fungsi penyelenggaraan, pelaksanaan pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat
- KELIMA** : Revitalisasi tugas pengurus/kader Posyandu dalam penyelenggaraan Posyandu.
- KEENAM** : Revitalisasi Pembinaan Posyandu dilakukan dengan Pembentukan lembaga/wadah pembinaan posyandu melalui Tim Pembina Posyandu. Lembaga ini akan mereposisi wadah pembinaan posyandu yang sebelumnya melalui Pokjanal/Pokja Posyandu
- KETUJUHH** : Pembinaan Tim Pembina Posyandu secara berjenjang mulai dari tingkat Kecamatan dan Desa.
- KEDELAPAN** : Kepada Perangkat Daerah terkait yang merupakan Perangkat Daerah Pengampu Standart Pelayanan Minimal (SPM) diwilayah Pemerintah Daerah agar melakukan pembinaan penyelenggaraan Standart Pelayanan Minimal (SPM) dengan melakukan pemetaan sesuai kewenangan daerah dan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku
- KESEMBILAN** : Kecamatan/Desa agar melakukan transformasi Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) sebagai Lembaga Kemasyarakatan Desa di wilayahnya berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2024 tentang Pos Pelayanan Terpadu (terlampir) dan melaporkan hasilnya kepada Bupati Kabupaten Malinau melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Malinau
- KESEPULUH** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Malinau
pada tanggal 14 Mei 2025

BUPATI MALINAU,

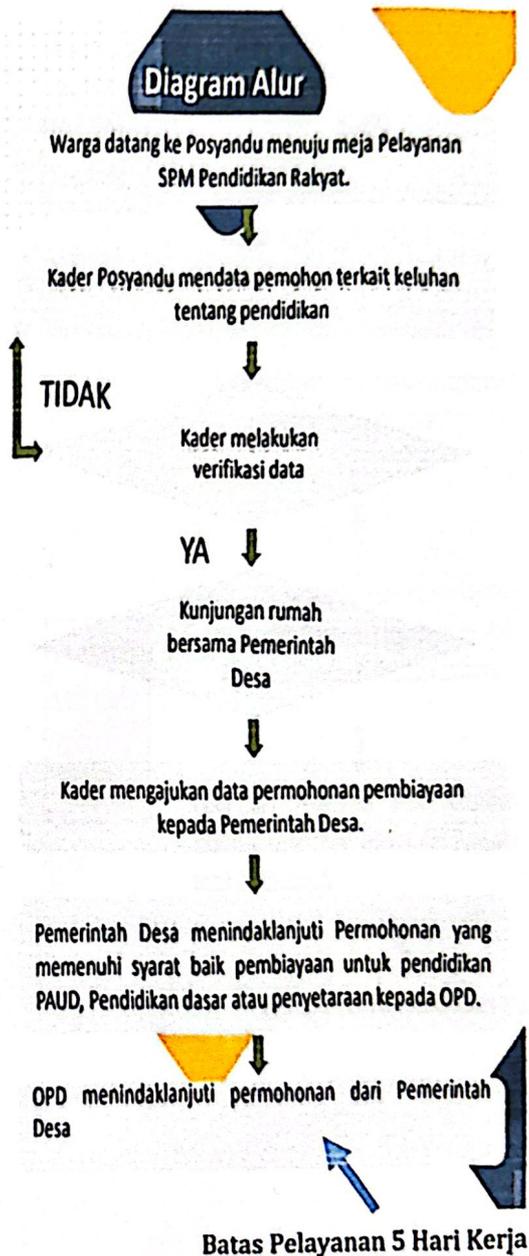


LAMPIRAN : INSTRUKSI BUPATI NOMOR : 33 TAHUN 2025 TENTANG TRANSFORMASI POS PELAYANAN TERPADU (POSYANDU) SEBAGAI LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA MELAYANI 6 BIDANG SPM DI WILAYAH KABUPATEN MALINAU

LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN 6 SPM DI POSYANDU

A. Langkah-langkah Pelaksanaan SPM Pendidikan :

1. Warga datang menuju meja ke Posyandu Pelayanan SPM Pendidikan
2. Kader Posyandu mendata pemohon terkait keluhan (pembiayaan, perlengkapan sekolah, dll) berupa :
 - a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - b. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
 - c. Surat pernyataan tidak mampu dari RT setempat
3. Kader menyampaikan data pemohon dan bersama Pemerintah Desa melakukan verifikasi data dan kunjungan rumah
4. Jika hasil verifikasi data dan kunjungan rumah memenuhi persyaratan, kader mengajukan data permohonan tersebut kepada Pemerintah Desa
5. Pemerintah Desa menindaklanjuti permohonan yang memenuhi syarat baik pembiayaan untuk pendidikan PAUD, Pendidikan dasar atau penyetaraan kepada OPD
6. OPD menindaklanjuti permohonan dari Pemerintah Desa
7. Batas waktu pelayanan 5 (lima) hari kerja



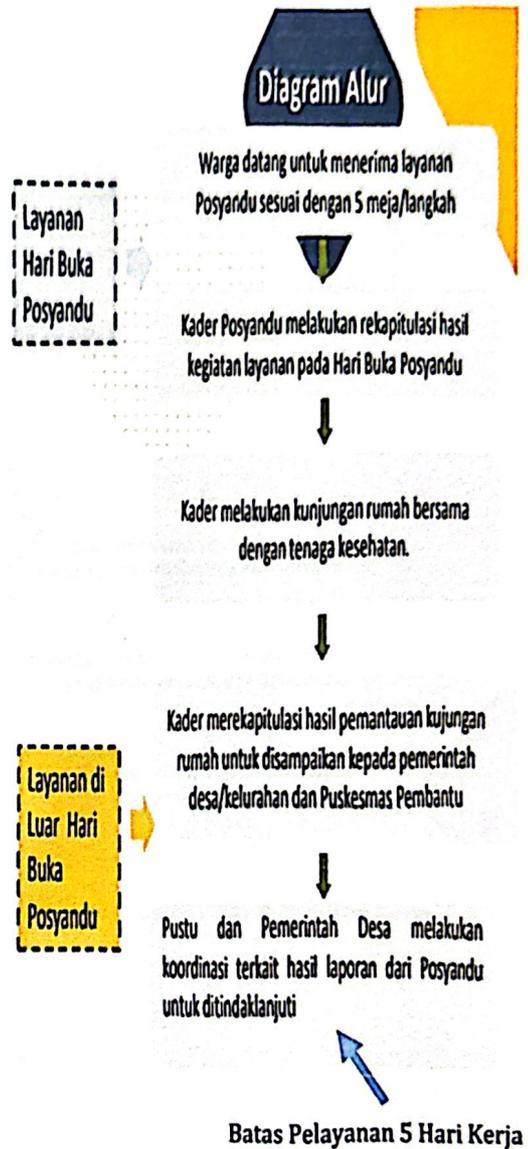
B. Langkah-langkah Pelaksanaan SPM Kesehatan

1. Layanan pada Hari **Buka Posyandu**

- Layanan kesehatan dilakukan kepada seluruh sasaran berupa ibu hamil, melahirkan, Ibu menyusui, bayi baru lahir, balita, anak usia sekolah dan remaja, dan lansia.
- Layanan tersebut melalui 5 meja/langkah yang meliputi pendaftaran (meja 1), penimbangan/pengukuran/deteksi dini risiko (meja 2), pencatatan (meja 3), pelayanan kesehatan (meja 4), dan penyuluhan kesehatan (meja 5)
- Kader merekap layanan dari warga pendataan dan menyusun rencana tindak lanjut

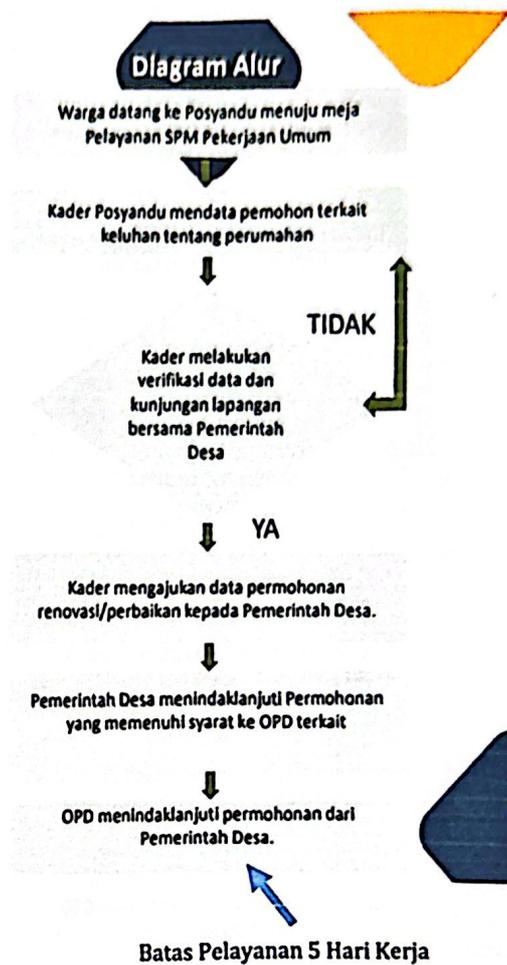
2. Layanan pada **Setelah Hari Buka Posyandu**

- Layanan ini dapat dilaksanakan melalui kunjungan rumah melakukan pemantauan kondisi kesehatan sasaran
- Kader merekapitulasi hasil pemantauan kunjungan rumah untuk disampaikan kepada pemerintah desa dan Puskesmas Pembantu
- Pustu dan Pemerintah Desa melakukan koordinasi terkait hasil laporan dari Posyandu untuk ditindaklanjuti



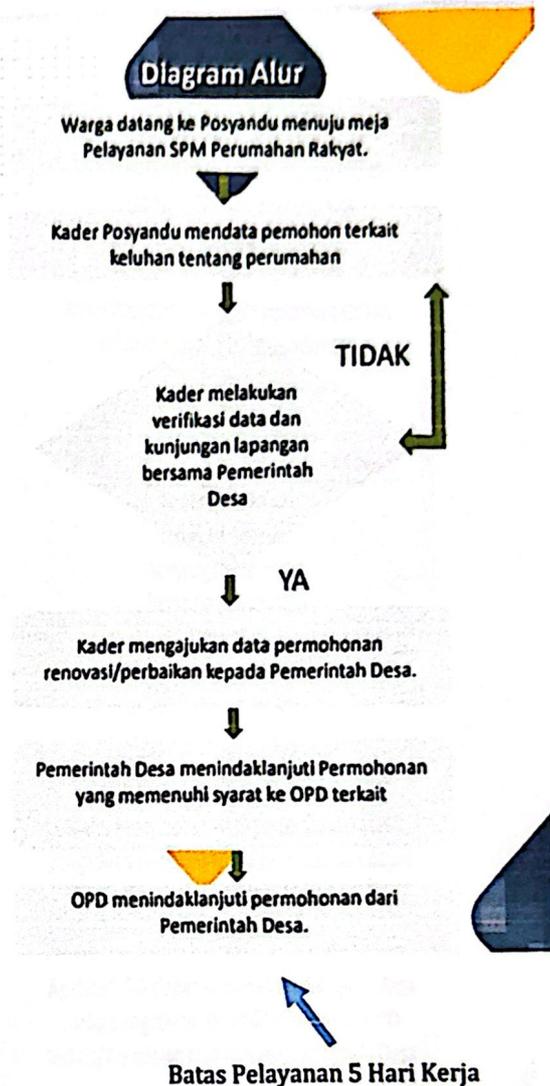
C. Langkah-langkah Pelaksanaan SPM Pekerjaan Umum:

1. Warga datang ke Posyandu menuju meja Pelayanan SPM Pekerjaan Umum. Kader Posyandu mendata pemohon terkait keluhan tentang pekerjaan umum (sanitasi, MCK dan sarana air bersih) dalam skala lingkup RT/Dusun :
 - a. Surat permohonan kepala dusun/RT
 - b. Lokasi-lokasi titik tempat pembangunan sarana dan prasarana
2. Kader menyampaikan data Pemohon dan bersama Pemerintah Desa melakukan verifikasi data dan kunjungan lapangan.
3. Jika hasil verifikasi data dan kunjungan lapangan memenuhi persyaratan untuk dilakukan renovasi/perbaikan, Kader mengajukan data permohonan renovasi/perbaikan kepada Pemerintah Desa.
4. Pemerintah Desa menindaklanjuti Permohonan yang memenuhi syarat ke OPD terkait
5. OPD menindaklanjuti permohonan dari Pemerintah Desa.



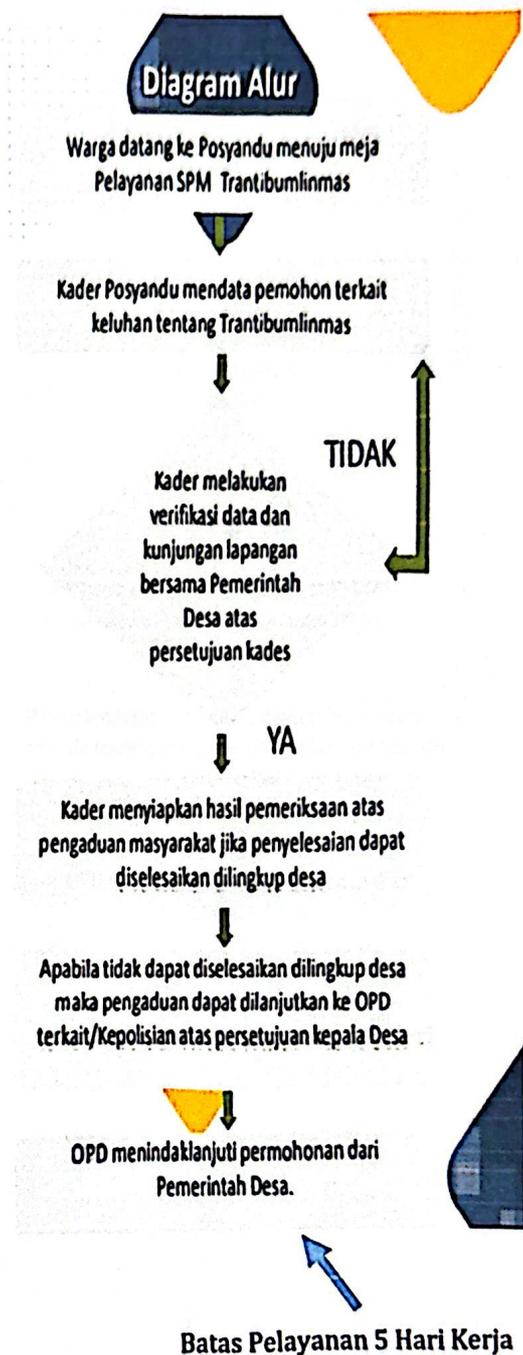
D. Langkah-langkah Pelaksanaan SPM Perumahan Rakyat :

1. Warga datang ke Posyandu menuju meja Pelayanan SPM Perumahan Rakyat.
2. Kader Posyandu mendata pemohon terkait keluhan tentang perumahan berupa:
 - a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - b. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
 - c. Surat Pernyataan Calon Penerima belum pernah menerima bantuan Rehabilitasi Rumah
 - d. Surat keterangan Penghasilan dari Desa
 - e. Fotocopy surat tanah atau sejenisnya
 - f. Foto Kondisi Rumah Calon Penerima Bantuan (3 Sisi)
3. Kader menyampaikan data pemohon dan bersama Pemerintah Desa melakukan verifikasi data dan kunjungan lapangan.
4. Jika hasil verifikasi data dan kunjungan lapangan memenuhi persyaratan untuk dilakukan renovasi/perbaikan, Kader mengajukan data permohonan renovasi/perbaikan kepada Pemerintah Desa.
5. Pemerintah Desa menindaklanjuti permohonan yang memenuhi syarat ke OPD terkait
6. OPD menindaklanjuti permohonan dari Pemerintah Desa



E. Langkah-langkah Pelaksanaan SPM TRANTIBUMLINMAS (Kebakaran, Narkoba, KDRT, Asusila, Bencana, Trafficking, Ilegal Logging, Premanisme, Terorisme, Imigran Gelap, Ilegal Fishing)

1. Masyarakat dapat melakukan pengaduan langsung dengan cara datang langsung ke Pos Pelayanan Terpadu di Kantor Desa.
2. Informasi pengaduan berupa:
 - a. Nama, Alamat, Nomor Kontak dan Data Identitas Diri (KTP atau lainnya);
 - b. Pengaduan dapat diabaikan jika pengadu tidak menyebut identitas diri dan tidak ada kontak yang bisa dihubungi. Kerahasiaan dan keselamatan pelaporan dijamin oleh negara.
3. Pengaduan masyarakat yang diterima dilakukan pengkajian dan identifikasi permasalahannya oleh Bidang TrantibumLinmas akan ditindaklanjuti setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa.
4. Laporan hasil pemeriksaan atas pengaduan masyarakat disampaikan kepada Kepala Desa, apabila pengaduan dapat diselesaikan di lingkup desa maka urusan pengaduan akan selesai, jika pengaduan tersebut diperlukan penanganan khusus maka
5. Selanjutnya, diteruskan kepada OPD terkait atau Kepolisian untuk ditindaklanjuti.



F. Langkah-langkah Pelaksanaan SPM Sosial

1. Warga datang ke Posyandu dan menyampaikan keluhan terkait layanan sosial yang merupakan cakupan pada SPM bidang Sosial yakni layanan disabilitas, anak terlantar, lanjut usia, tuna sosial (gelandangan dan pengemis), dan perlindungan jaminan sosial bagi korban bencana.
2. Kader Posyandu mendata pemohon terkait keluhan warga tentang cakupan layanan SPM berupa:
 - a. Foto Copy Identitas diri sasaran;
 - b. Penjelasan gambaran mengenai keluhan yang disampaikan;
 - c. Surat pernyataan dari Pemerintah Desa untuk ditindaklanjuti kepada supra desa/kelurahan
3. Kader merekap pendataan layanan dari warga dan menyusun rencana tindak lanjut.
4. Kunjungan rumah oleh kader didampingi oleh Pemerintah Desa dan petugas terkait.
5. Pemerintah Desa menindaklanjuti keluhan/permohonan tersebut kepada kecamatan untuk ditindaklanjuti kepada OPD terkait.

