



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KECAMATAN GANDOMANAN

Jl. Ibu Ruswo No 3A Yogyakarta Kode Pos : 55121 Telp. (0274) 376783 Fax (0274) 376783
EMAIL : gm@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS : 081 2278 0001 HOTLINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id
WEBSITE : www.jogjakota.go.id

KEPUTUSAN CAMAT GANDOMANAN
KOTA YOGYAKARTA

NOMOR : 24.C/KEP/GM/VII/2020

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN M - POSYANDU KECAMATAN
GANDOMANAN KOTA YOGYAKARTA

CAMAT GANDOMANAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pada Sekretariat, Seksi Kelurahan di lingkungan Organisasi Pemerintahan Daerah (OPD) Kecamatan Gondomanan;
- b. Bahwa telah terjadi keadaan tertentu dengan adanya penularan COVID-19 di wilayah Kecamatan Gondomanan yang perlu diantisipasi dampaknya
- c. Balita paling rentan terkena dampak penyebarab COVID-19, perlu adanya perhatian khusus mengenai tumbuh kembang balita
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c perlu ditetapkan Pelaksanaan Posyandu dengan cara mubeng/berkeliling/mobile ke rumah balita untuk menghindari penyebaran dan penularan COVID-19 dengan Keputusan Camat Gondomanan Kota Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Dearah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik

11. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
12. Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Daerah Kota Yogyakarta;
13. Peraturan Walikota Nomor 98 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan walikota Kepada Camat untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Walikota Nomor 118 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 62 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja kecamatan dan Kelurahan Kota Yogyakarta;
15. Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 264 tentang Gugus Tugas Penanganan COVID-19
16. Keputusan Camat Gondomanan Kota Yogyakarta Nomor 22/KPTS/GM/2020 tentang Satuan Tugas Penanganan COVID-19

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT GANDOMANAN KOTA YOGYAKARTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN M-POSYANDU KECAMATAN GANDOMANAN KOTA YOGYAKARTA

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan m-Posyandu sebagai instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses pekerjaan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Posyandu di masa pandemi COVID-19;

KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu terlampir dalam Keputusan ini.

KETIGA : Menjamin konsistensi pelayanan kepada masyarakat dari aspek mutu, waktu dan prosedur

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Tembusan :

4. Bapak Walikota Yogyakarta
5. Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Yogyakarta
6. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kota Yogyakarta

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 10 Juli 2020
Camat

Budi Santosa, SSTP., M.Si
NIP. 19720914 199303 1 004

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT GANDOMANAN
NOMOR : 240/KPTS/GM/VII/2020
TANGGAL : 10 Juli 2020

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KECAMATAN GANDOMANAN**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**










m-POSYANDU



KECAMATAN GANDOMANAN
KOTA YOGYAKARTA

Nomor SOP	03/SOP-COVID-19/GM/II/2019
Tanggal Pembuatan	10 Juli 2020
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	10 Juli 2020
Disahkan Oleh	 Camat Gondomanan Budi Santosa, S.STP., M.Si NIP. 19720914199303 004
Judul SOP	m-Posyandu (Mobile Posyandu/ Posyandu Mubeng)

DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none">Peraturan Presiden No. 17 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Kedaruratan Bencana pada kondisi tertentu (Lembaran Negara RI Tahun 2018 No. 34)Keputusan Presiden RI No. 7 tahun 2020 tentang Gugus Tugas Penanganan COVID-19Peraturan Walikota Nomor 119 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 60 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota YogyakartaKeputusan Walikota Yogyakarta Nomor 264 tentang Gugus Tugas Penanganan COVID-19Keputusan Camat Gondomanan Kota Yogyakarta Nomor 22/KPTS/GM/2020 tentang Satuan Tugas Penanganan COVID-19	KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none">Memahami kesehatan balitaMemahami cara pendataan tumbuh kembang balitaMemahami cara berkomunikasi yang baik dengan masyarakat
KETERKAITAN	PERALATAN /PERLENGKAPAN <ol style="list-style-type: none">APDPMTTimbangan digitalMeteranDesinfektan
PERINGATAN <p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka m- posyandu tidak terlaksana dengan baik dan balita tidak terukur perkembangannya dan tidak memperoleh PMT selama masa pandemi COVID-19</p>	PENCATATAN DAN PENDATAAN Buku register pendataan balita

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Kader Posyandu	Ibu	Balita				
1	Kader membersihkan diri dan memakai APD lengkap (Masker, sarung tangan, Face shield)				Peralatan : a. Timbangan injak b. Meteran c. Masker d. Face shield e. Sarung tangan f. PMT (Opsional) g. Buku KMS h. Ballpoint i. Alat semprot desinfektan j. Handsanitizer k. Buku KIA l. Tisu basah/tisu kering	5 menit	-	
2	Kader Menyiapkan makanan tambahan untuk balita (opsional)					120 menit	PMT	
3	Kader dibagi menjadi tim yang terdiri dari 2 orang, mendatangi rumah balita dengan membawa peralatan untuk melakukan pengukuran, sebelum melakukan pengukuran kader membersihkan diri (cuci tangan/menggunakan handsanitizer) dan peralatan dengan desinfektan/tisu basah dan tisu kering)					10 menit	-	
4	Ibu/orang tua balita membersihkan diri (cuci tangan/menggunakan handsanitizer) kemudian					5 menit	-	
5	Kader memberikan penjelasan tata cara pengukuran kepada Ibu, untuk balita yang sudah bisa berdiri dan belum bisa berdiri sendiri, Apakah balita sudah bisa berdiri sendiri? Jika balita sudah bisa berdiri sendiri sudah dilanjutkan pengukuran dengan prosedur balita bisa berdiri sendiri			Ya		5 menit	Informasi	
6	Balita yang sudah bisa berdiri, pengukuran dilakukan dengan cara : Balita berdiri diatas timbangan didampingi orang tua. Pengukuran tinggi badan dan lingkar kepala dilakukan oleh orang tua dengan pengawasan kader, Orang tua/ibu memcatat hasil pengukuran di buku KIA, kemudian membersihkan diri		Tidak			5 menit	Data balita	
7	untuk balita belum bisa berdiri sendiri pengukuran dilakukan dengan cara : ibu menggondong balita dan berdiri diatas timbangan, berat balita selisih antara berat ibu + balita dikurangi berat ibu sendiri, Pengukuran tinggi badan dan lingkar kepala dilakukan oleh orang tua dengan pengawasan kader, kemudian Orang tua/ibu memcatat hasil pengukuran di buku KIA, kemudian membersihkan diri					5 menit	Data Balita	
8	Kader mencatat hasil di KMS, orang tua mencatat di buku KIA, memberikan informasi tentang kesehatan balita/covid-19 (opsional) dengan jaga jarak, Kader memberikan PMT kepada balita (opsional), Peralatan dibersihkan dengan desinfektan, Kader cuci tangan dengan sabun atau menggunakan hansanitizer, Kader meninggalkan rumah balita					5 menit	Data Balita	
9	Kader membuat laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan M-Posyandu					20 menit	Laporan	