

LAPORAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

REFRESHING KADER POSYANDU



KETUA TIM PELAKSANA

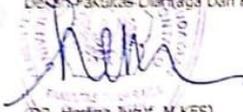
**Nurdiana Djamaluddin, S.Kep, Ns, M.Kep
NIP. 198901242019032014**

**JURUSAN KEPERAWATAN
FAKULTAS OLAHRAGA DAN KESEHATAN
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
TAHUN 2020**

HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN MANDIRI

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. Judul Kegiatan | : Refreshing Kader Posyandu |
| 2. Lokasi | : Kelurahan Paguyaman |
| 3. Ketua Tim Pelaksana | |
| a. Nama | : Nurdiana Djamaluddin, S.Kep, Ns, M.Kep |
| b. NIP | : 198901242019032014 |
| c. Jabatan/Golongan | : Tenaga Pengajar / 3 b |
| d. Program Studi/Jurusan | : Ilmu Keperawatan / Ilmu Keperawatan |
| e. Bidang Keahlian | : |
| f. Alamat Kantor/Telp/Faks/E-mail | : 085261886335 / nurdiana_djamaluddin@yahoo.com |
| g. Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail | : - |
| 4. Anggota Tim Pelaksana | |
| a. Jumlah Anggota | : - |
| b. Nama Anggota I / Bidang Keahlian | : - |
| c. Nama Anggota II / Bidang Keahlian | : - |
| d. Mahasiswa yang terlibat | : - |
| 5. Lembaga/Institusi Mitra | |
| a. Nama Lembaga / Mitra | : Kelurahan Paguyaman |
| b. Penanggung Jawab | : Barry Hunawa |
| c. Alamat/Telp./Fax/Surel | : Jl. Selayar, Paguyaman, Kota Tengah, Kota Gorontalo, Gorontalo 96138 |
| d. Jarak PT ke lokasi mitra (km) | : 2.1 km |
| e. Bidang Kerja/Usaha | : - |
| 6. Jangka Waktu Pelaksanaan | : 2 bulan |
| 7. Sumber Dana | : Biaya Sendiri |
| 8. Total Biaya | : Rp. 1.000.000,- |

Mengetahui
Dekan Fakultas Olahraga Dan Kesehatan



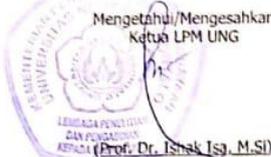
DR. Herlina Jusuf, M.KES
NIP. 196310011988032002

Gorontalo, 29 Desember 2020
Ketua



(Nurdiana Djamaluddin, S.Kep, Ns, M.Kep)
NIP. 198901242019032014

Mengetahui/Mengesahkan
Ketua LPM UNG



(Prof. Dr. Israk Isa, M.Si)
NIP. 196105261987031005

LAPORAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Judul :

"Refreshing Kader Posyandu "

1. Pendahuluan

Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) sebagai ujung tombak pelayanan kesehatan masyarakat merupakan sarana kesehatan yang sangat penting dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat. Untuk itu peranan puskesmas hendaknya tidak lagi menjadi sarana pelayanan pengobatan dan rehabilitatif saja tetapi juga lebih ditingkatkan pada upaya promotif dan preventif. Oleh karena itu promosi kesehatan menjadi salah satu upaya wajib di puskesmas. Puskesmas tidak bekerja secara maksimal bekerja tanpa ada pihak-pihak yang membantu dalam pelaksanaan kegiatannya. Salah satunya adalah kader yang turut aktif mensukseskan setiap kegiatan puskesmas.

Posyandu atau Pos Pelayanan Terpadu merupakan salah satu UKBM yang sudah sangat berkembang di Indonesia. Posyandu adalah kegiatan berbasis masyarakat untuk layanan kesehatan di Indonesia. Keberadaan Posyandu tersebut yaitu untuk memudahkan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan kesehatan. Kementerian Kesehatan menyebutkan terdapat 289.635 Posyandu di Indonesia pada tahun 2014. Pada kegiatan posyandu terdapat beberapa penyelenggara yang memiliki peran penting salah satunya adalah kader. Kader merupakan bagian dari masyarakat itu sendiri yang sukarela bersedia, mampu, dan memiliki waktu untuk melaksanakan kegiatan Posyandu sehingga kader sangat mempengaruhi berjalannya kegiatan Posyandu itu sendiri. Dalam lingkup kesehatan seseorang kader memiliki peran dalam lingkungan

masyarakat. Kader memiliki kedudukan atau posisi sosial dalam masyarakat, sehingga muncul harapan dari masyarakat itu sendiri (Kemenkes RI, 2012).

Kader memiliki peran dalam menjalankan program pemerintah yaitu kegiatan posyandu, dimana kader sebagai kunci utama dalam pelaksanaan kegiatan posyandu. Peran kader dalam Posyandu dibagi menjadi 3 bagian, yaitu sebelum hari buka Posyandu (persiapan), saat hari buka Posyandu (pelaksanaan), dan setelah pelaksanaan (Resa, 2017).

2. Perumusan Masalah

Berdasarkan analisis keadaan dan kondisi yang banyak terjadi pada masyarakat, maka secara umum permasalahan dari kader adalah masih banyak yang belum mengetahui tentang penerapan 5 meja posyandu. Permasalahan tersebut dapat diuraikan lebih spesifik menjadi : Bagaimana meningkatkan pengetahuan kader tentang penerapan 5 meja posyandu.

2. Tinjauan Pustaka

A. Pengertian Posyandu

Posyandu atau Pos Pelayanan Terpadu merupakan salah satu UKBM yang memudahkan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan kesehatan (KEMENKES RI, 2018)

B. Meja 1 Posyandu (Pendaftaran)

1. Kader mendaftarkan bayi/balita yang dibawa ibu-ibu: yaitu nama bayi/balita tersebut ditulis pada secarik kertas yang kemudian diselipkan pada KMS-nya. Apabila balita merupakan peserta baru, berarti KMS baru diberikan, nama anak ditulis pada KMS dan secarik kertas yang kemudian diselipkan pada KMS-nya.
2. Selain itu, kader juga mendaftarkan ibu hamil, yaitu nama ibu hamil tersebut ditulis pada formulir atau Register Ibu hamil. Apabila ibu hamil tidak membawa balita, langsung dipersilahkan menuju ke langkah 4.

C. Meja 2 Posyandu (Penimbangan)

1. Kader di kegiatan 1 meminta orang tua balita untuk membawa bayi/balitanya dan menyerahkan KMS kepada kader di langkah 2.
2. Kader di kegiatan 2 menimbang dan mencatat hasil penimbangan bayi/balita tersebut pada secarik kertas yang diselipkan dalam KMS.

Langkah-langkah penimbangan:

- a. Mempersiapkan dacin
 - a) Gantung dacin pada tempat yang kokoh, seperti: pelana rumah atau kusen pintu, atau dahan pohon, atau penyangga kaki tiga yang kuat.
 - b) Letakkan bandul geser pada angka nol. Jika ujung kedua paku timbangan tidak dalam posisi lurus maka timbangan perlu ditera atau diganti dengan baru.

- c) Atur posisi angka pada batang dacin sejajar. dengan mata penimbang.
 - d) Pastikan bandul geser berada pada angka nol.
 - e) Pasang sarung timbang/celana timbang/kotak timbang yang kosong pada dacin.
 - f) Seimbangkan dacin yang telah dibebani dengan sarung timbang/celana timbang/kotak timbang dengan memberi kantong plastik berisikan pasir/ batu krikil di ujung batang dacin, sampai kedua jarum di atas tegak lurus.
- b. Penimbangan Balita
- a) Masukkan balita ke dalam sarung timbang dengan pakaian seminimal mungkin dan geser bandul sampai jarum tegak lurus.
 - b) Baca berat badan balita dengan melihat angka diujung bandul geser.
 - c) Catat hasil penimbangan dengan benar di kertas/buku bantu dalam kilogram dan ons.
 - d) Kembalikan bandul ke angka nol dan pastikan bandul aman.
 - e) Keluarkan balita dari sarung/celana timbang/kotak timbang.

D. Meja 3 Posyandu (Pengisian KMS)

Kartu Menuju Sehat (KMS) adalah kartu yang memuat kurva pertumbuhan normal anak berdasarkan indeks antropometri berat badan menurut umur. Pada setiap hari buka Posyandu, kader diharapkan dapat mengisi KMS dalam buku KIA seluruh anak yang datang dan ditimbang.

KMS ini menjadi penting karena merupakan salah satu alat pemantau pertumbuhan anak. Selain mampu mengisi, kader diharapkan juga mampu membaca atau menilai grafik yang terbuat dari hasil penimbangan anak setiap bulan sehingga ia dapat memberikan penilaian apakah anak bertumbuh dengan baik atau kurang baik. Jika anak bertumbuh baik. Berikan pujian kepada Ibu serta ingatkan untuk

menimbang anaknya di Posyandu pada bulan berikutnya. Bila pertumbuhan anak kurang baik, perlu dirujuk kepada petugas kesehatan. Untuk itu, kader perlu memperhatikan cara mengisi dan membaca KMS yang benar agar pengambilan keputusan agar tidak salah.

Cara mengisi KMS:

- a. Pada balita yang baru pertama kali ditimbang, perhatikan isian “Nama Ibu” dan “Nama Anak” pada sampul depan buku KIA. Jika masih kosong, isilah nama ibu dan nama anak dengan jelas. Tambahkan nama panggilan/nama kecil jika ada.
- b. Perhatikan juga halaman iv buku KIA, apakah “Nomor Registrasi”, “Nomor Urut” dan “Identitas Keluarga” sudah terisi dengan lengkap. Jika belum, bantulah ibu/keluarga balita untuk mengisinya.
- c. Pilihlah KMS untuk laki-laki berwarna biru (halaman 49—50 buku KIA). Pilihlah KMS Untuk perempuan berwarna merah muda (halaman 51—52 Buku KIA).
- d. Isilah nama anak dan nama Posyandu pada bagian atas halaman KMS. Isilah bulan lahir anak pada kolom —Bulan Penimbangan‖ di bawah umur 0 (nol) bulan. Contoh: Aida lahir pada tanggal 17 Februari 2008. Tulis —Februari __08‖ di bawah umur 0 bulan.
- e. Tulis semua kolom bulan berikutnya secara berurutan.
- f. Tulis berat badan anak pada kolom ‖BB (kg)‖ di bawah kolom —Bulan penimbangan‖.
- g. Tentukan letak titik hasil penimbangan berat badan pada KMS dengan cara menghubungkan garis mendatar berat badan dan garis tegak umur pada grafik KMS. Lalu buat titik yang mudah terlihat.

Catatan:

Jika anak bulan lalu tidak ditimbang maka garis pertumbuhan tidak dapat dihubungkan.

- a. Catat setiap kejadian kesakitan yang dialami anak pada bulan saat anak ditimbang di atas titik hasil penimbangan yang telah ditentukan
- b. Isi kolom pemberian ASI Eksklusif dengan tanda centang (✓) bila pada bulan tersebut bayi masih diberi ASI saja, tanpa makanan dan minuman lain. Bila diberi makanan
- c. Hubungkan titik berat badan bulan ini dengan bulan lalu dalam bentuk garis lurus. lain selain ASI, bulan tersebut dan bulan berikutnya diisi dengan tanda strip (-).
- d. Selanjutnya kader menyerahkan KMS kepada keluarga balita yang kemudian menuju langkah ke-4.

E. Meja 4 Posyandu (Penyuluhan)

- a. Kader yang bertugas menerima KMS anak dari keluarga balita membacakan dan menjelaskan data KMS tersebut.
- b. Cara membaca KMS/menentukan status pertumbuhan anak: Status pertumbuhan anak dapat diketahui dengan 2 cara yaitu dengan menilai garis pertumbuhannya, atau dengan menghitung kenaikan berat badan anak dibandingkan dengan kenaikan Berat Badan Minimum (KBM). Kesimpulan dari penentuan status pertumbuhan anak adalah sebagai berikut.
 - 1) Naik (N): grafik berat badan memotong garis pertumbuhan di atasnya dan kenaikan berat badan lebih besar dari KBM.
 - 2) Naik (N): grafik berat badan mengikuti garis pertumbuhannya dan kenaikan berat badan lebih besar dari KBM,
 - 3) Tidak Naik (T): grafik berat badan memotong garis pertumbuhan di bawahnya dan kenaikan berat badan lebih kecil dari KBM.

- 4) Tidak Naik (T): grafik berat badan mendatar dan kenaikan berat badan lebih kecil dari KBM.
 - 5) Tidak Naik (T): grafik berat badan menurun dan kenaikan grafik berat badan lebih kecil dari KBM.
- c. Setelah kesimpulan didapat, status pertumbuhan anak tersebut dicatat pada kolom —N/TI dengan menuliskan —NI jika Naik atau —TI jika Tidak Naik. Kader kemudian memberikan nasehat kepada keluarga balita, baik dengan mengacu pada data KMS maupun pada hasil pengamatan terhadap anaknya.
- d. Apabila tidak ada petugas kesehatan di kegiatan 5 (pelayanan), kader dapat melakukan rujukan ketenagakesehatan, bidan, PL KB, atau Puskesmas apabila ditemukan masalah pada balita, ibu hamil, atau ibu menyusui.
- e. Selain itu, kader juga dapat memberikan penyuluhan gizi atau pertolongan dasar, misalnya pemberian makanan tambahan (PMT), tablet tambah darah (tablet besi), vitamin A, oralit, dan lain-lain.
- f. Tindak lanjut hasil penimbangan Berdasarkan hasil penilaian pertumbuhan balita, tindak lanjut yang dapat dilakukan adalah:
- 1) Berat Badan Naik (N):
 - a) Berikan pujian kepada ibu yang telah membawa balita ke Posyandu dan beri dukungan untuk mempertahankan kondisi anak sehat.
 - b) Berikan umpan balik dengan cara menjelaskan arti grafik pertumbuhan anaknya yang tertera pada KMS secara sederhana.
 - c) Anjurkan kepada ibu untuk mempertahankan kondisi anak dan berikan nasihat tentang pemberian makan anak sesuai golongan umurnya. Anjurkan untuk datang pada penimbangan berikutnya.
 - 2) Berat Badan Tidak Naik 1 kali (T1):

- a) Berikan pujian kepada ibu yang telah membawa balita ke Posyandu.
 - b) Berikan umpan balik dengan cara menjelaskan arti grafik pertumbuhan anaknya yang tertera pada KMS secara sederhana.
 - c) Tanyakan dan catat keadaan anak bila ada keluhan (batuk, diare, panas, rewel, dan lain-lain) dan kebiasaan makan anak.
 - d) Berikan penjelasan tentang kemungkinan penyebab berat badan tidak naik tanpa menyalahkan ibu.
 - e) Anjurkan untuk datang pada penimbangan berikutnya.
- 3) Berat Badan Tidak Naik 2 kali (T2) atau berada di Bawah Garis Merah (BGM):
- a) Berikan pujian kepada ibu yang telah membawa balita ke Posyandu dan anjurkan untuk datang kembali bulan berikutnya.
 - b) Berikan umpan balik dengan cara menjelaskan arti grafik pertumbuhan anaknya yang tertera di KMS secara sederhana.
 - c) Berikan penjelasan tentang kemungkinan penyebab berat badan tidak naik tanpa menyalahkan ibu.
 - d) Berikan nasihat kepada ibu tentang anjuran pemberian makan anak sesuai golongan umurnya.
 - e) Rujuk anak ke tempat rujukan terdekat sesuai kondisi anak.
- 4) Titik-titik berat badan dalam KMS terputus-putus (tidak teratur):
- a) Berikan pendekatan dan penyuluhan tentang manfaat memantau proses tumbuh kembang anak.
 - b) Berikan motivasi untuk menimbang setiap bulan.

F. Meja 5 Posyandu (Pelayanan Kesehatan)

Khusus untuk kegiatan ini utamanya hanya dapat dilakukan oleh petugas kesehatan, bidan, atau Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PL KB) yang memberikan layanan antara lain Imunisasi, KB, pemberian tablet tambah darah (tablet besi), vitamin A, dan obat-obatan lainnya.

4. Manfaat Kegiatan

Manfaat dari kegiatan pengabdian ini adalah kader-kader dapat memahami tentang posyandu

5. Khalayak Sasaran Kegiatan

Sasaran kegiatan dalam pengabdian ini adalah Kota Gorontalo.

6. Metode Kegiatan

Metode kegiatan dilaksanakan dalam bentuk refreshing kader atau pelatihan.

7. Keterkaitan

Lembaga pelaksana kegiatan ini adalah Program Studi Ilmu Keperawatan Fakultas Olahraga Dan Kesehatan Universitas Negeri Gorontalo (UNG). Khalayak sasaran adalah kader posyandu Kelurahan Paguyaman Kec. Kota Tengah Kota Gorontalo.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini melibatkan Jurusan Keperawatan Fakultas Olah Raga dan Kesehatan UNG bekerjasama dengan Kelurahan Paguyaman Kota Gorontalo.

Kegiatan ini merupakan kesempatan bagi pihak UNG dalam melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai salah satu bentuk kegiatan tridharma perguruan tinggi. Bagi khalayak sasaran, pelaksanaan program ini akan sangat bermanfaat baik secara pribadi maupun secara keseluruhan kesehatan masyarakat.

8. Rancangan Evaluasi

Evaluasi dilakukan setelah diberikan refreshing kader

9. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Waktu pelaksanaan : dilaksanakan pada tanggal 06 Oktober 2020

Tempat pelaksanaan : Aula Kelurahan Paguyaman Kec. Kota Tengah Kota Gorontalo

10. Hasil Kegiatan

Kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan meliputi :

- Kegiatan Refreshing Kader Posyandu diberikan oleh Ns. Nurdiana Djamaluddin, M.Kep yang diikuti oleh kader posyandu Kelurahan Paguyaman yang berjumlah sebanyak 10 orang.

11. Pelaksana

Ketua : Nurdiana Djamaluddin, S.Kep, Ns, M.Kep

Identitas

1. Nama Lengkap dan Gelar : Nurdiana Djamaluddin, S.Kep, Ns, M.Kep
2. Tempat/Tanggal Lahir : Halmahera Utara, 24 Januari 1989
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pangkat/Golongan/NIP : Penata Muda Tk. 1/ IIIb/ 198901242019032014
5. Jabatan Fungsional : Tenaga Pengajar
6. Fakultas/Program Studi : Fakultas Olahraga dan Kesehatan/Jurusan keperawatan

Gorontalo, Oktober 2020



Nurdiana Djamaluddin, S.Kep, Ns, M.Kep
NIP. 198901242019032014

DAFTAR PUSTAKA

KEMENKES RI. (2018). *Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Posyandu Remaja*. Kementerian Kesehatan RI : Jakarta

KEMENKES RI. (2012). *Buku Pelatihan Kader Posyandu*. Kementerian Kesehatan RI : Jakarta

Resa Rahayu NY, Amrin F,. (2017). *Peran Kader Posyandu Dalam Upaya Peningkatan Pemanfaatan Posyandu Di Wilayah Kerja Puskesmas Mokoau*. Jurnal Ilmiah Mahasiswa Kesehatan Masyarakat. 2017;Vol 2 No 6.

Lampiran 1. Biodata Pelaksana

Ketua Tim

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Nurdiana Djamaluddin, S.Kep, Ns, M.Kep
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	Jabatan Fungsional	Tenaga Pengajar
4	Jabatan Struktural	-
5	NIP	198901242019032014
6	NIDN	0024018906
7	Tempat dan tanggal lahir	Tobelo, 24 Januari 1989
8	Alamat Rumah	Jl. Makassar Kec. Kota Tengah Kota Gorontalo
9	Nomor Telepon (Hp)	0852 6188 6335
10	Alamat Kantor	Jl. Prof. Dr. Jhon Aryo Katili. No. 44. Kota Gorontalo
11	Nomor Telepon/fax	0435-821698
12	Alamat e-mail	nurdiana_djamaluddin@yahoo.com
13	Lulusan yang telah di hasilkan	-
14	Mata kuliah yang diampu	Keperawatan Dasar
		Keperawatan Medikal Bedah 1
		Keperawatan Medikal Bedah 2
		Keperawatan Medikal Bedah 3

1. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Hasanuddin	Universitas Hasanuddin	-
Bidang Ilmu	Ilmu Keperawatan	Ilmu Keperawatan	-
Tahun Masuk – Lulus	2006-2011	2014-2016	-
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi	Hubungan Pemberian Air Susu Ibu dengan Pertumbuhan dan Perkembangan Bayi di Wilayah Kerja Puskesmas Barandasi Kab. Maros	Efek Pemberian Ekstrak Buah Naga Merah (<i>Hylomecon polyrhizus</i>) Terhadap Perkembangan dan Diameter Luka Pada Wistar	-

3. Pengalaman Penelitian yang Relevan

No	Tahun	Judul penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jlh (Rp)
1				
2				

4. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 tahun terakhir

No	Tahun	Judul pengabdian	Pendanaan	
			Sumber	Jlh (Juta Rp)
1.	-	-		

5. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah dalam Jurnal dalam 5 tahun terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Volume/ Nomor/ Tahun	Nama Jurnal
1.			

6. Pengalaman Penyampaian Makalah secara Oral pada Pertemuan/Seminar Ilmiah dalam 5 tahun terakhir

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1	National Nursing Update	Efek Pemberian Ekstrak Buah Naga Merah (<i>Hyloureus Polyrhizus</i>) Terhadap Perkembangan dan Diameter Luka Pada Wistar	Thn 2016 Makassar

7. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 tahun terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1	-			

8. Pengalaman Perolehan HKI dalam 5 – 10 tahun terakhir

No	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	No. P/ID
1.	-			

Gorontalo, Oktober 2020



(Nurdiana Djalaluddin, S.Kep, Ns, M.Kep)
NIP. 498901242019032014

Lampiran 2 : Dokumentasi Kegiatan



DAFTAR HADIR
KEGIATAN REFRESHING KADER : PENERAPAN 5 MEJA POSYANDU
MAHASISWA PROFESI NERS UNG ANKATAN XI

Hari/Tanggal : Selasa/ 6 Oktober 2020

NO	NAMA	Alamat	TTD
1	Lucie Purwati Anawo	Ailuwo	
2	METZ RAUF	Pogwasan	
3	Maspa Asbi	Dulalawa	
4	HODA ABAS	Kel. PAGUYAWAN	
5	Mirwana Podunge	Lilawa	
6	EPIANTI NENDO	Paguyawan	
7	ERYNITA LATALA	-"-	
8	RUSLIN SAID	91. Bali	
9	YURLIN LIPUTO	91 Bali	
10	MISRAM. AHMAD	92. Bali	
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			