

**BUKU SAKU-1**

**TUGAS DAN FUNGSI  
KADER PEMBANGUNAN MANUSIA  
(KPM)**

# SIAPAKAH KPM ?

Kader Pembangunan Manusia (KPM) adalah warga masyarakat Desa yang dipilih melalui musyawarah Desa untuk bekerja membantu pemerintah Desa dalam memfasilitasi masyarakat Desa dalam merencanakan, melaksanakan dan mengawasi pembangunan sumberdaya manusia di Desa

# APA SYARAT MENJADI KPM ?

1. Berasal dari warga masyarakat Desa setempat
2. Berpengalaman sebagai kader masyarakat diutamakan bidang pembangunan manusia seperti: Kader Posyandu, Guru PAUD, dan kader kesehatan lainnya
3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, khususnya dapat berbahasa daerah setempat
4. Pendidikan minimal SLTP

# APA TUJUAN ADANYA KPM ?

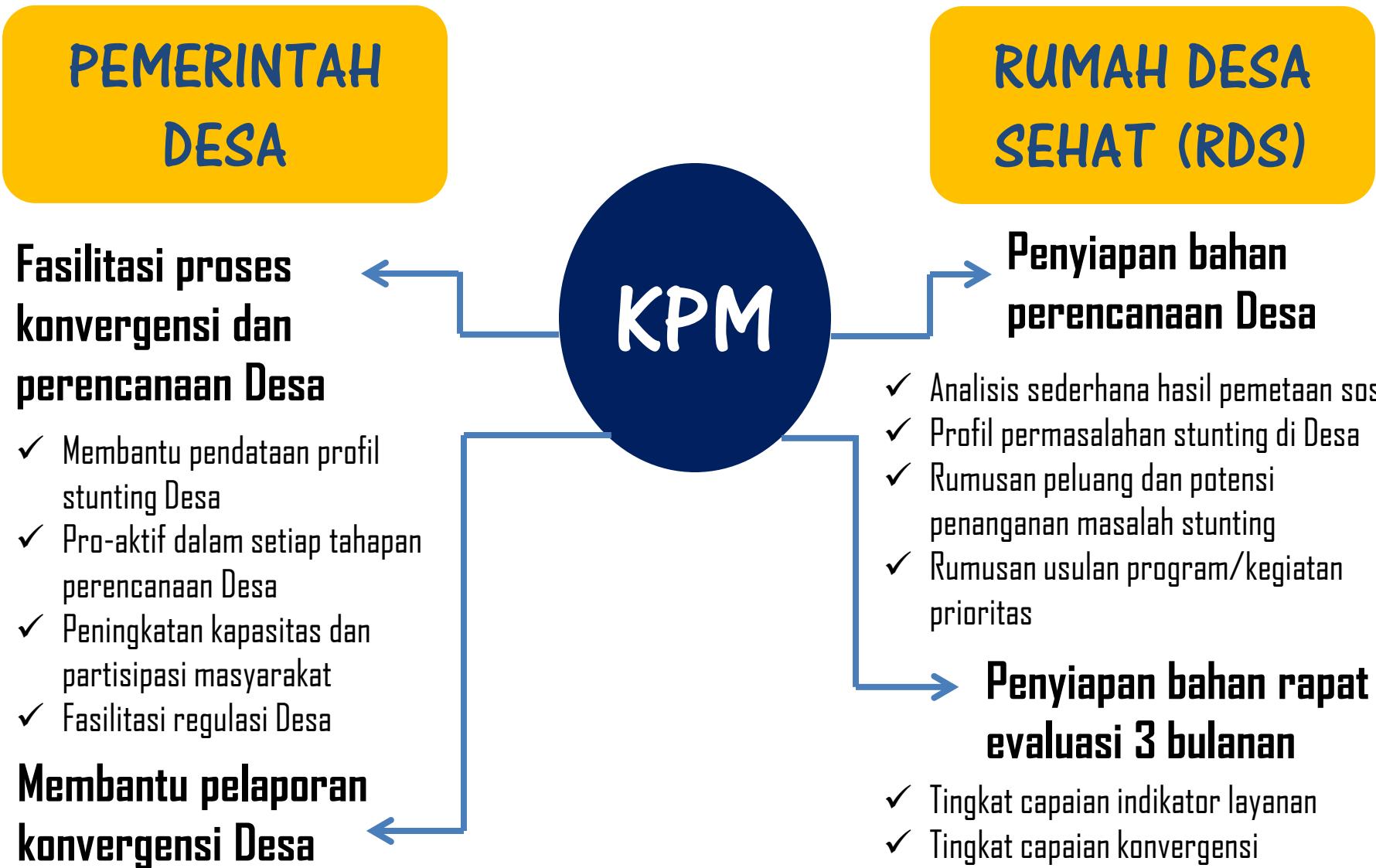
1. Meningkatkan kapasitas dan kualitas sumber daya manusia di perdesaan
2. Meningkatkan kepedulian serta pemahaman masyarakat dan Pemerintah Desa dalam penanganan dan pencegahan masalah stunting di tingkat Desa
3. Mempromosikan pengukuran panjang/tinggi atau panjang badan balita sebagai deteksi dini stunting
4. Meningkatkan konvergensi dan koordinasi lintas sektor dalam penanganan stunting di tingkat Desa

# APA SAJA TUGAS KPM ?

- Integrasi Perencanaan dan penganggaran Desa
- Fasilitasi peran aktif keluarga sasaran rumah tangga 1.000 HPK
- Fasilitasi peningkatan akses dan kualitas layanan
- Koordinasi dan kerjasama dengan petugas penyedia layanan
- Regulasi Desa



# BAGAIMANA POLA HUBUNGAN KERJA KPM ?



# AGENDA KERJA TAHUNAN KPM

## FASILITASI PENURUNAN STUNTING TERINTEGRASI DI DESA

### 1. PENDATAAN

- Layanan
- Sasaran



Peta Sosial Dasar

FORMULIR-1

### 2. PEMANTAUAN

#### 5 PAKET LAYANAN

1. Kesehatan Ibu dan Anak (KIA)
2. Konseling Gizi Terintegrasi
3. Air Bersih dan Sanitasi
4. Perlindungan Sosial & Kesehatan
5. PAUD

SASARAN  
RUMAHTANGGA  
1.000 HPK  
▪ Ibu Hamil  
▪ Baduta

FORMULIR-2

### 3. PELAPORAN

- Rumah Desa Sehat (RDS)

FORMULIR-3

- Pemerintah Desa

FORMULIR-4

### 4. ADVOKASI

- Perencanaan Desa

**REMBUK STUNTING DESA**

- Akses & Kualitas Layanan

# PELAPORAN KPM

CONTOH

N O	JENIS LAPORAN	DURASI	KEGIATAN PENDUKUNG
1	Laporan Bulanan	1 kali/ Bln	-
2	Formulir-1	1 kali/ Thn	PKD
3	Formulir-2	1 kali/ Bln	Kegiatan layanan PAUD & Posyandu
4	Formulir-3	1 kali/ 3 Bulan	Rapat 3 Bulanan RDS
5	Formulir-4	1 kali/ Thn	Pelaporan Desa
6	Bahan Rakor Kecamatan	1 kali/ 3 Bulan	Rapat 3 Bulanan RDS

## LAPORAN BULANAN

### KADER PEMBANGUNAN MANUSIA (KPM)

DALAM FASILITASI INTERVENSI PENCEGAHAN STUNTING TERINTEGRASI DI DESA

Kecamatan : \_\_\_\_\_

Desa : \_\_\_\_\_

Periode Bulan : \_\_\_\_\_

#### A. KEGIATAN

No	Kegiatan	Pelaku Terkait	Waktu				Hasil
			M-1	M-2	M-3	M-4	
A	Realisasi Bulan Ini						
1							
2							
3							
B	Rencana Bulan Depan						
1							
2							
3							

#### B. KENDALA DAN REKOMENDASI

No	Kendala/Masalah	Faktor Penyebab	Rekomendasi

Mengetahui,  
Kepala Desa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Disusun oleh,

\_\_\_\_\_

KPM/Kader Desa

# **PEMBENTUKAN KADER PEMBANGUNAN MANUSIA (KPM)**

# MEKANISME PEMBENTUKAN

PENDATAAN POTENSI  
KADER DESA



RAPAT KERJA DESA



PENETAPAN KPM

# 1. PENDATAAN POTENSI KADER DESA

- a. Kepala Desa menugaskan Kaur Kesra dan Kepala Dusun/Ketua RT/RW untuk mendata kader masyarakat Desa yang berpotensi sebagai Kader Pembangunan Manusia (KPM)
- b. Daftar calon KPM didata berdasarkan pengalaman, kemampuan dan kerelawanannya di bidang pembangunan manusia di Desa, sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan

## POTENSI KADER DESA

CALON KADER PEMBANGUNAN MANUSIA (KPM)  
DAPAT DIDATA DARI:

- KADER POSYANDU
- GURU PAUD
- TIM PENGERAK PKK
- KADER KESEHATAN DESA
- PEGIAT PEMBERDAYAAN DESA LAINNYA

## **2. RAPAT KERJA DESA**

- a. Rapat dipimpin oleh Kepala Desa dan dihadiri oleh perwakilan Dusun/RT/RW, perwakilan unit layanan kesehatan dan pendidikan di Desa, serta perwakilan kader dan kelompok masyarakat yang bergerak di bidang kesehatan dan/atau pendidikan.
- b. Susunan acara rapat kerja:
  - ✓ Sosialisasi pengertian dan tugas KPM
  - ✓ Pembacaan profil calon KPM
  - ✓ Musyawarah pemilihan KPM
- c. Proses pemilihan KPM dapat dilakukan secara langsung dan tertutup (dengan kertas suara) atau melalui musyawarah mufakat
- d. Rapat dilakukan secara demokratis dan hasilnya dipublikasikan secara luas kepada masyarakat.
- e. KPM terpilih sekurangnya sebanyak 1 (satu) orang per-Desa.

### **3. PENETAPAN KPM**

- a. Kepala Desa membuat Surat Keputusan Penetapan KPM paling lambat 2 (dua) hari setelah pelaksanaan rapat kerja Desa
- b. Surat Keputusan tersebut sekurangnya memuat:
  - ✓ Nama KPM
  - ✓ Tugas KPM
  - ✓ Masa Bhakti KPM
  - ✓ Dukungan Desa untuk Operasional KPM
- c. KPM terpilih menyusun rencana kerja 1 (satu) tahun
- d. Pemerintah Desa berkewajiban untuk memperkuat kapasitas KPM dalam memfasilitasi konvergensi pencegahan *stunting* di Desa
- e. Evaluasi kinerja KPM oleh Pemerintah Desa dilakukan setiap awal tahun