

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



Mensosialisasikan kebijakan konvergensi pencegahan stunting di Desa kepada masyarakat di Desa, termasuk memperkenalkan tika pertumbuhan untuk pengukuran panjang/tinggi badan baduta sebagai alat deteksi dini stunting

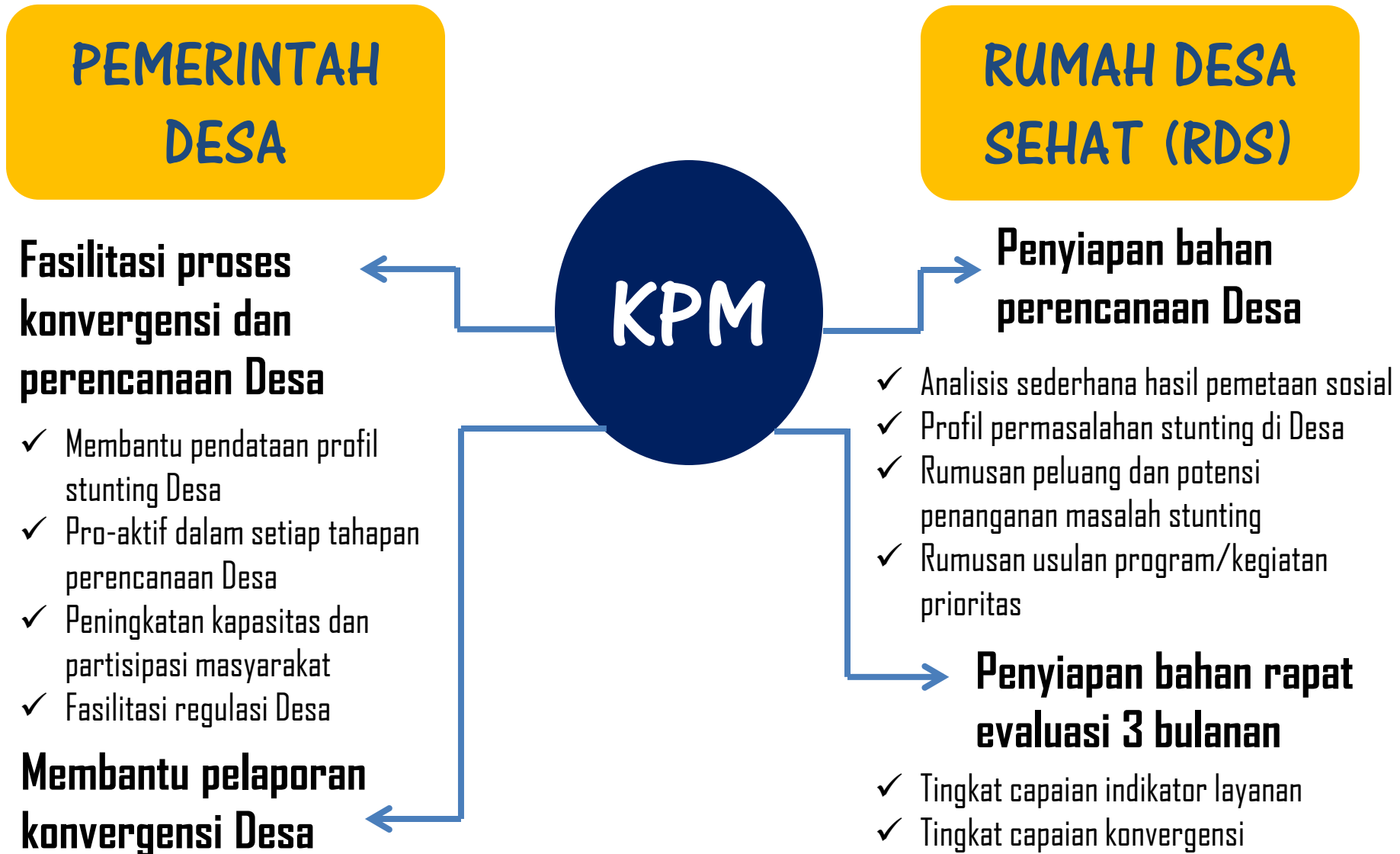


Mendata sasaran prioritas rumah tangga 1.000 HPK, yakni ; Ibu hamil, ibu menyusui dan anak usia 0-23 bulan, serta anak usia 24-59 bulan. Pendataan dilaksanakan bersama masyarakat melalui pemetaan sosial



Memonitor dan memastikan rumah tangga yang memiliki ibu hamil, ibu menyusui dan anak usia 0-23 bulan mendapatkan 5 paket pelayanan utama dalam pencegahan stunting di desa.

BAGAIMANA POLA HUBUNGAN KERJA KPM ?



AGENDA KERJA TAHUNAN KPM

FASILITASI PENURUNAN *STUNTING* TERINTEGRASI DI DESA

1. PENDATAAN

- Layanan
- Sasaran



PELAPORAN KPM

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

CONTOH

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 kerelawanan 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 PENGGERAK 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