# BAB II

# TINJAUAN PUSTAKA

## **Konsep Teori**

### **Posyandu**

1. **Pengertian Posyandu**

Posyandu merupakan salah satu bentuk Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) yang dikelola dan diselenggarakan dari, oleh, untuk dan bersama masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan guna memberdayakan masyarakat dan memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam memperoleh pelayanan kesehatan dasar/sosial dasar untuk mempercepat penurunan Angka Kematian Ibu dan Angka Kematian Bayi (Direktorat Bina Gizi dan Kemenkes RI, 2011)

Posyandu yang terintegrasi adalah kegiatan pelayanan sosial dasar keluarga dalam aspek pemantauan tumbuh kembang anak. Dalam pelaksanaannya dilakukan secara koordinatif dan integratif serta saling memperkuat antar kegiatan dan program untuk kelangsungan pelayanan di Posyandu sesuai dengan situasi/kebutuhan lokal yang dalam kegiatannya tetap memperhatikan aspek pemberdayaan masyarakat (Direktorat Bina Gizi dan Kemenkes RI, 2011)

1. **Tujuan Posyandu**

Tujuan Posyandu adalah menunjang percepatan penurunan Angka Kematian Ibu (AKI) dan Angka Kematian Bayi (AKB) di Indonesia melalui

upaya pemberdayaan masyarakat (Kementrian Kesehatan RI dan POKJANAL Posyandu, 2011).

1. **Klasifikasi Posyandu**

Indikator yang digunakan mengetahui tingkat perkembangan posyandu sebagai berikut:

Tabel 2.1 Klasifikasi Posyandu

|  |  |
| --- | --- |
| Indikator | Posyandu |
| Pratama | Madya | Purnama | Mandiri |
| Frekuensi Penimbangan | <8 | >8 | >8 | >8 |
| Jumlah kader bertugas | <5 | ≥5 | ≥5 | ≥5 |
| Rerata cakupan datang/total peserta | < 50% | < 50% | > 50% | >50% |
| Cakupan kumulatif KIA | < 50% | . < 50% | > 50% | >50% |
| Cakupan kumulatif KB | < 50% | < 50% | . > 50% | >50% |
| Cakupan kumulatif imunisasi | < 50% | < 50% | > 50% | >50% |
| Program tambahan | - | - | + | + |
| Kecukupan dana | < 50% | < 50% | < 50% | > 50% |

Sumber: Surahman and Sudibyo (2016)

1. **Lokasi dan Kegiatan Posyandu**

Lokasi posyandu dapat dipilih ruangan di desa/kelurahan, RW atau dusun, kios di pasar, ruang perkantoran, atau tempat khusus yang dibangun oleh swadaya masyarakat. Lokasi penyelenggaraan kegiatan posyandu sebaiknya mudah dijangkau oleh masyarakat. Kegiatan posyandu sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan. Jika diperlukan, hari buka posyandu dapat lebih dari satu kali dalam sebulan. Hari dan waktu pelayanan posyandu sesuai dengan hasil kesepakatan masyarakat. Pelayanan Posyandu menganut sistem 5 meja dengan urutan sebagai berikut (Yulifah, 2014):

1. Meja 1 (Meja Pendaftaran)

Mendaftar bayi atau balita dengan menuliskan nama balita dengan menuliskan nama balita pada KMS, serta mendaftar ibu hamil dengan menuliskan nama ibu hamil pada formulir atau register ibu hamil.

1. Meja 2 (Penimbangan)

Menimbang bayi atau balita dan mencatat hasil penimbangan balita pada kertas.

1. Meja 3 (Pengisian KMS)

Mengisi KMS atau memindahkan catatan hasil penimbangan balita dari kertas ke dalam KMS.

1. Meja 4 (Penyuluhan)
	1. Menjelaskan data KMS atau keadaan anak berdasarkan data kenaikan berat badan yang digambarkan dalam grafik KMS kepada ibu
	2. Memberikan penyuluhan kepada setiap ibu dengan mengacu pada data KMS atau dari hasil pengamatan masalah yang dialami sasaran
	3. Memberikan rujukan ke puskesmas apabila diperlukan
	4. Memberikan pelayanan gizi dan kesehatan dasar oleh kader posyandu misalnya pemberian tablet tambah darah, vitamin A, dan oralit
2. Meja 5 (Pelayanan)

Meja 5 merupakan kegiatan pelayanan sektor yang dilakukan oleh petugas kesehatan. pelayanan yang diberikan antara lain pelayanan imunisasi, keluarga berencana, pengobatan, pemberian tablet tambah darah dan kapsul yodium.

### **Kader Posyandu**

1. **Pengertian Kader Posyandu**

Kader adalah tenaga sukarela yang direkrut dari / oleh dan untuk masyarakat yang bertugas membantu kelancaran pelayanan kesehatan. Keberadaan kader sering dikaitkan dengan pelayanan rutin di Posyandu. Sehingga seorang kader Posyandu harus mau dan sanggup menggerakkan masyarakat untuk melaksanakan dan mengikuti kegiatan Posyandu (Sulistyorini. C I, 2010).

Kader Posyandu merupakan kader Kesehatan yang berasal dari warga masyarakat yang dipilih masyarakat oleh masyarakat serta bekerja dengan sukarela untuk membantu peningkatan Kesehatan masayarakat (Diroktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat Kementrian Kesehatan RI, 2019).

1. **Prinsip Kader Posyandu**
2. Kader yang bertugas di Posyandu harus mampu memengaruhi masyarakat terutama ibu-ibu yang mempunyai balita agar membawa balita ke Posyandu
3. Kader yang bertugas di Posyandu harus bisa mengajak ibu hamil dan yang baru menikah atau Pasangan Usia Subur (PUS) agar bisa mendatangi Posyandu untuk diberikan vitamin zat besi dan kontrasepsi KB bagi pasangan usia subur dan penyuluhan kesehatan.
4. Kader harus bisa meningkatkan pengetahuan tentang pentingnya hidup sehat bagi masyarakat yang belum mengerti tentang kesehatan.
5. **Peran Kader Posyandu**

Menurut Kemenkes 2012 terdapat beberapa peran kader Posyandu (Kemenkes RI, 2011).

1. Sebelum Hari Buka Posyandu
2. Melakukan persiapan penyelenggaraan kegiatan Posyandu.
3. Menyebarluaskan informasi tentang hari buka Posyandu melalui pertemuan warga setempat atau surat edaran.
4. Melakukan pembagian tugas antar kader, meliputi pendaftaran, penimbangan, pencatatan, penyuluhan, pemberian makanan tambahan, serta pelayanan yang dapat dilakukan oleh kader.
5. Melakukan kordinasi dengan petugas kesehatan dan petugas lainnya terkait jenis layanan yang akan diselenggarakan. Jenis kegiatan ini merupakan tindak lanjut dari kegiatan Posyandu sebelumnya atau rencana kegiatan yang telah ditetapkan berikutnya
6. Menyiapkan bahan penyuluhan dan pemberian makanan tambahan. Bahan-bahan penyuluhan sesuai permasalahan yang dihadapi para orangtua serta dengan metode penyuluhan, misalnya: menyiapkan bahan-bahan makanan untuk demo masak, lembar balik untuk kegiatan konseling, kaset atau CD, KMS, buku KIA, sarana stimulasi balita.
7. Menyiapkan buku-buku catatan kegiatan Posyandu.
8. Saat Hari Buka Posyandu
9. Melakukan pendaftaran, meliputi pendaftaran balita, ibu hamil, ibu nifas, ibu menyusui dan sasaran lainnya.
10. Pelayanan kesehatan ibu dan anak. Untuk pelayanan kesehatan anak di Posyandu, dilakukan penimbangan, pengukuran tinggi badan, pengukuran lingkar kepala anak, pemantauan aktifitas anak, pemantauan status imunisasi anak, pemantauan terhadap tindakan orang tua tentang pola asuh yang dilakukan pada anak, pemantauan tentang permasalahan anak balita dan lain sebagainnya.
11. Membimbing orang tua melakukan pencatatan terhadap berbagai hasil pengukuran dan pemantauan kondisi anak balita.
12. Melakukan penyuluhan tentang pola asuh anak balita. Dalam kegiatan ini kader bisa memberikan layanan konsultasi, konseling, diskusi kelompok dan demostrasi dengan orang tua/keluarga anak balita.
13. Memotivasi orangtua balita agar terus melakukan pola asuh yang baik pada anaknya, dengan menerapkan prinsip asih-asah-asuh.

Menyampaikan penghargaan kepada orang tua yang telah datang ke Posyandu dan meminta mereka untuk kembali pada hari Posyandu berikutnya.

1. Menyampaikan informasi kepada orang tua agar menghubungi kader apabila ada masalah terkait anak balitanya.
2. Melakukan pencatatan kegiatan yang telah dilakukan pada hari buka Posyandu.
3. Setelah Hari Buka Posyandu
4. Melakukan kunjungan rumah pada balita yang tidak hadir pada hari buka Posyandu, anak yang kurang gizi, anak yang mengalami gizi buruk rawat jalan, dan lain-lain.
5. Memotivasi masyarakat, misalnya utuk memanfaatkan pekarangan dalam rangka meningkatkan gizi keluarga, menanan tanaman obat keluarga, membuat tempat bermain anak yang nyaman dan aman. Selain itu memberikan penyuluhan tentang Prilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).
6. Melakukan pertemuan dengan tokoh masyarakat, pimpinan wilayah untuk menyampaikan hasil kegiatan Posyandu serta mengusulkan dukungan agar Posyandu terus berjalan dengan baik.
7. Menyelenggarakan pertemuan, diskusi dengan masyarakat, untuk membahas kegiatan Posyandu. Usulan dari masyarakat digunakan sebagai bahan menyusun rencana tindak lanjut kegiatan berikutnya.
8. Mempelajari Sistem Informasi Posyandu (SIP). SIP adalah sistem pencatatan data atau informasi tentang pelayanan yang diselenggarakan di Posyandu. Manfaat SIP adalah sebagai panduan bagi kader untuk memahami permasalahan yang ada, sehingga dapat mengembangkan jenis kegiatan yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan sasaran.
9. Format SIP meliputi; catatan ibu hamil, kelahiran, kematian bayi, kematian ibu hamil, melahirkan, nifas. Catatan bayi dan balita yang ada di wilayah kerja Posyandu, jenis kegiatan yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan sasaran. Catatan pemberian vitamin A, pemberian oralit, pemberian tablet tambah darah bagi ibu hamil, tanggal dan status pemberian imunisasi. Catatan Wanita usia subur, pasangan usia subur, jumlah rumah tangga, jumlah ibu hamil, umur kehamil, imunisasi ibu hamil, resiko kehamilan, rencana pertolongan persalinan, tubulin, ambulan desa, calon donor darah yang ada di wilayah kerja Posyandu.
10. **Proses Pemilihan Kader**

Proses prekrutan ini merupakan proses pemilihan kader-kader untuk melaksanakan kegiatan Posyandu. Untuk setiap Posyandu terdapat 4-5 orang kader dan didampingi oleh bidan desa. Disini bidan desa juga berperan menjadi penanggung jawab Posyandu. Pemilihan kader ditentukan oleh bidan desa, rekomendasi dari tokoh masyarakat yang telah disetujui oleh bidan desa, ataupun sukarelawan dari masyarakat setempat. Setelah para kader dipilih dan ditetapkan, proses selanjutnya adalah pelatihan para kader sebelum kegiatan Posyandu pertama kali dilakukan. Banyak kader yang terpilih karena ditunjuk dan ada juga kader yang terpilih berdasarkan keinginannya sendiri.

### **Sistem Informasi Posyandu**

1. **Pengertian SIP**

Sistem Informasi Posyandu (SIP) adalah tatanan dari berbagai kegiatan komponen kegiatan Posyandu yang menghasilkan data dan informasi tentang pelayanan terhadap proses tumbuh kembang anak dan pelayanan kesehatan dasar ibu dan anak yang meliputi cakupan program, pencampaian program, kontinuitas penimbangan, hasil penimbangan dan partisipasi masyarakat (Direktorat Bina Gizi dan Kemenkes RI, 2011).

1. **Manfaat SIP**
2. Sebagai bahan acuan bagi kader Posyandu untuk memahami permasalahan sehingga dapat mengembangkan kegiatan yang tepat dan disesuaikan dengan kebutuhan sasaran.
3. Sebagai informasi yang tepat guna dan tepat waktu mengenai pengelolaan Posyandu, agar berbagai pihak yang berperan dalam pengelolaan Posyandu dapat menggunakannya demi kepentingan masyarakat.
4. **Macam – Macam SIP**
5. Catatan ibu hamil, kelahiran, kematian bayi dan kematian ibu hamil, melahirkan, nifas. Berisi catatan dasar mengenai sasaran Posyandu.
6. Registrasi bayi dan balita di wilayah kerja Posyandu. Berisi catatan pemberian tablet besi, Vitamin A, pemberian oralit, tanggal imunisasi, dan apabila bayi meninggal, maka perlu dicatat tanggal bayi meninggal di wilayah kerja Posyandu tersebut.
7. Register WUS dan PUS di wilayah kerja Posyandu. Berisi daftar wanita dan suami istri usia produktif yang memiliki kemungkinan mempunyai anak (hamil).
8. Register Ibu Hamil dan Nifas di wilayah kerja Posyandu. Berisi daftar ibu hamil, catatan umur kehamilan, pemberian tablet tambah darah, imunisasi, pemeriksaan kehamilan, resiko kehamilan, tanggal dan penolong kelahiran, data bayi yang hidup dan meninggal, serta data ibu meninggal di wilayah kerja Posyandu.
9. Data Posyandu. Berisi catatan jumlah pengunjung (bayi, balita, WUS, PUS, ibu hamil, menyusui, bayi lahir dan meninggal), jumlah petugas yang hadir (kader Posyandu, kader PKK, PKB/PLKB, paramedis dan sebagainya).
10. Data hasil kegiatan Posyandu. Berisi catatan jumlah ibu hamil yang diperiksa dan mendapat tablet tambah darah, jumlah ibu menyusui, peserta KB ulang yang dilayani, penimbangan balita, semua balita yang mempunyai KMS (K), balita yang timbangannya naik dan yang di Bawah Garis Merah (BGM), balita yang mendapatkan Vitamin A, KMS yang dikeluarkan (dibagikan), balita yang mendapat sirup besi, dan imunisasi (DPT, polio, campak, hepatitis B) serta balita yang menderita diare.
11. **Cara Mengisi SIP**
12. Catatan ibu hamil, kelahiran, kematian bayi dan kematian ibu hamil, melahirkan, nifas, dilaksanakan setiap bulan oleh kader desa dan disampaikan secara lisan kepada Ketua Kelompok PKK/RW/Dusun/Lingkungan melalui Ketua Kelompok RT dan Kader Posyandu di wilayah yang bersangkutan.
13. Registrasi bayi dan balita di wilayah kerja Posyandu, dilaksanakan oleh kader Posyandu setiap bulan. Satu lembar format ini berlaku untuk 1 tahun.
14. Register WUS dan PUS di wilayah kerja Posyandu, dilaksanakan oleh kader Posyandu untuk selama 1 tahun.
15. Register Ibu hamil dan nifas di wilayah kerja Posyandu, dilaksanakan oleh kader Posyandu untuk selama 1 tahun.
16. Data Posyandu, dilaksanakan oleh kader Posyandu setiap bulan setelah hari buka Posyandu (atau setiap ada kegiatan).
17. Data hasil hegiatan Posyandu, dilaksanakan oleh kader Posyandu setiap bulan setelah hari buka Posyandu (atau setiap ada kegiatan).

### **Pengetahuan**

1. **Pengertian Pengetahuan**

Pengetahuan adalah suatu istilah yang dipergunakan untuk menuturkan apabila seseorang mengenal tentang sesuatu. Suatu hal yang menjadi pengetahuannya adalah selalu terdiri atas unsur yang mengetahui dan yang diketahui serta kesadaran mengenai hal yang ingin diketahui. Oleh karena itu pengetahuan selalu menuntut adanya subjek yang mempunyai kesadaran untuk mengetahui tentang sesuatu dan objek yang merupakan sesuatu yang dihadapi. Jadi bisa dikatakan pengetahun adalah hasil tahu manusia terhadap sesuatu, atau segala perbuatan manusia untuk memahami suatu objek tertentu (Pakpahan, 2021).

Pengetahuan merupakan hasil dari tahu, dan ini terjadi setelah orang melakukan pengindraan terhadap suatu objek tertentu. Pengindraan terjadi melalui pancaindra manusia, yakni indra penglihatan, pendungaran, penciuman, rasa dan raba. Sebagian besar pengetahuan manusia diperoleh melalui mata dan telinga. Pengetahuan juga dibedakan menjadi tiga kategori yaitu baik, cukup dan kurang. Dinyatakan baik apabila seseorang mampu menjawab dengan benar 75-100% dari jumlah pertanyaan. Dinyatakan cukup apabila seseorang mampu menjawab dengan benar 56-75% dari jumlah pertanyaan, sedangkan dinyatakan kurang apabila seseorang mampu menjawab dengan benar 40-50% dari jumlah pertanyaan. Menurut Notoajmojo tahun 2012 dalam buku (Pakpahan, 2021). Pengukuran pengetahuan dapat dilakukan melalu pengisisan angket atau wawancara tentang materi yang akan diukur pada subjek penelitian atau yang biasa disebut responden**.**

1. **Tingkat Pengetahuan**

Berikut ini merupakan tingkat pengetahuan menurut Bloom (Airasian, 2015):

1. Mengingat

Proses mengingat adalah mengambil pengetahuan yang dibutuhkan dari memori jangka panjang. Pengetahuan yang dibutuhkan ini boleh jadi Pengetahuan Faktual, Konseptual, Prosedural, atau Metakognitif, atau kombinasi dari beberapa pengetahuan ini. Pada tahap ini ada proses mengenali dan mengingat kembali.

1. Memahami

Mengkonstruk makna dari materi pembelajaran, termasuk apa yang diucapkan, ditulis, dan digambar. Pada tahap ini adanya proses penafsiran, mencontohkan, mengklasifikasikan, merangkum, menyimpulkan, membandingkan dan menjelaskan.

1. Mengaplikasi

Menerapkan atau menggunakan suatu prosedur dalam keadaan tertentu. Pada proses ini ada tahap proses mengeksekusi dan mengimplementasikan.

1. Menganalisis

Memecah – mecah materi jadi bagian – bagian penyusunannya dan menentukan hubungan antar bagian itu dan hubungan antara bagian-bagian tersebut dan keseluruhan atau tujuan. Pada tahap ini ada proses membedakan, mengorganisasikan dan mengatribusikan.

1. Mengevaluasi

Mengaambil keputusan berdasarkan kriteria dan atau standar. Pada tahap ini ada proses memeriksa dan mengkritik.

1. Menciptakan

Memadukan bagian - bagian untuk membentuk sesuatu yang baru dan koheren atau untuk membentuk suatu produk yang orsininal. Pada tahap ini ada proses merumuskan, merencanakan dan memproduksi.

1. **Pengukuran Pengetahuan**

Pengukuran pengetahuan dapat dilakukan dengan wawancara atau angket yang menanyakan tentang isi materi yang akan diukur dari subjek penelitian atau responden. Kedalaman pengetahuan yang ingin kita ketahui atau kita ukur dapat disesuaikan dengan tingkatan – tingkatan pengetahuan (Masturoh & T, 2018).

1. **Kategori Pengetahuan**

Pengetahuan seseorang dapat diketahui atau diinterpretasikan dengan skala yang bersifat kualitatif (Masturoh & T, 2018) tingkatan pengetahuan adalah sebagai berikut:

1. Baik bila skor atau nilai 76-100 %
2. Cukup bila skor atau nilai 56-75 %
3. Kurang bila skor atau nilai <56%

Cara penghitungan nilai:

$Skor Responden=\frac{Jumlah soal benar}{Jumlah keseluruhan soal}×100\%$

1. **Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Pengetahuan**

Faktor-faktor yang mempengaruhi pengetahuan adalah ingatan, kesaksian, minat, rasa ingin tahu, pikiran dan penalaran, logika, bahasa dan kebutuhan manusia. Sedangkan Notoatmodjo tahun 2002 memaparkan bahwa faktor - faktro yang mempengaruhi pengetahuan adalah tingkat pendidikan, informasi, budaya, dan pengalaman (Rachmawati, 2019).

Menurut Budiman dan Riyanto tahun 2013, faktor-faktor yang mempengaruhi pengetahuan adalah sebagai berikut:

1. Pendidikan

Pendidikan merupakan proses perubahan sikap dan perilaku sesorang serta merupakan usaha mendewasakan diri melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Semakin tinggi pendidikan seseorang maka semakin cepat dalam menerima dan memahami suatu informasi sehingga pengetahuan yang dimiliki juga semaikn tinggi

1. Informasi dan media masa

Informasi atau media massa merupakan suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memanipulasi, mengumumkan, menganalisis dan menyebarkan informasi dengan tujuan tertentu. Informasi mempengaruhi pengetahuan sesorang. Apabila sesorang sering mendapatkan informasi tentang suatu pembelajaran maka wawasan dan pengetahuannya akan bertambah.

1. Sosial, budaya dan ekonomi

Budaya seseorang yang dilakukan tanpa penalaran baik maupun buruk akan menambah pengetahuan. Status ekonomi akan menentukan tersedianya fasilitas yang dibutuhkan untuk kegiatan menambah pengetahuan atau pendidikan. Sesorang yang memiliki sosial budaya yang baik maka pengetahuannya akan baik tapi jika sosial budayanya kurang baik pengetahuannya akan kurang baik.

1. Lingkungan

Lingkungan mempengaruhi proses masuknya pengetahuan kedalam individu karena adanya interaksi timbal balik yang akan direspon sebagai pengetahuan oleh individu. Lingkungan yang baik akan menambah pengetahuan yang baik, namun jika lingkungan yang tidak baik akan menambah pengetahuan yang tidak baik.

1. Pengalaman

Cara menyelesaikan permasalahan dari pengalaman sebelumnya yang telah dialami sehingga pengalaman yang didapat bisa dijadikan sebagai pengetahuan apabila mendapatkan masalah yang sama.

1. Usia

Semakin bertambahnya usia maka akan semain berkembang pula daya tangkap dan pola pikirnya sehingga pengetahuan yang diperoleh juga akan semakin membaik dan bertambah (Budiman & Riyanto, 2013). Dalam masyarakat dapat perbedaan kedudukan dan derajat atas dasar senioritas, sehingga memunculkan golongan tua dan golongan muda, yang berbeda-beda dalam hal tertentu, misalnya penyaluran pendapat. Usia berpengaruh pada keaktifan seseorang untuk berpartisipasi. Hal ini yang menyebabkan bayak-sedikitnya pengetahuan yang bisa di tamping dalam daya ingat. Kategori umur menurut Dapartemen Kesehatan Republik Indonesia tahun 2009 yakni sebagai berikut:

1. Masa balita usia 0-5 tahun
2. Masa kanak-kanak usia 5-11 tahun
3. Masa remaja awal usia 12-16 tahun
4. Masa remaja akhir usia 17-25 tahun
5. Masa dewasa awal usia 26-35 tahun
6. Masa dewasa akhir usia 36-45 tahun
7. Masa lansia awal usia 46-55 tahun
8. Masa lansia akhir usia 56-65 tahun
9. Masa manula usia 65 keatas

## **Kerangka Konsep**

Kader Posyandu Desa Selorejo

Tugas kader Posyandu:

1. Persiapan Posyandu
2. Kunjungan rumah
3. Memotivasi masyarakat
4. Pelayanan Kesehatan ibu dan anak
5. Melakukan pertemuan tokoh masyarakat
6. Sistem Informasi Posyandu (SIP)

Tugas dan peran kader:

1. Sebelum hari buka Posyandu
2. Saat hari buka Poayandu
3. Setelah hari buka Posyandu

Pengetahuan kader tentang SIP:

1. Pengertian SIP
2. Peran Kader
3. Manfaat SIP
4. Macam – macam SIP
5. Cara mengisi SIP

Tingkat Pengetahuan:

1. Mengingat
2. Memahami
3. Mengaplikasi
4. Menganalisis
5. Mengevaluasi
6. Menciptakan

Faktor yang mempengaruhi Pengetahuan kader:

1. Pendidikan
2. Informasi dan media masa
3. Sosial, budaya dan ekonomi
4. Lingkungan
5. Pengalaman
6. Usia

Kategori Pengetahuan:

1. Baik
2. Cukup
3. Kurang

Gambar 2.1 Kerangka Konsep Gambaran Pengetahuan Kader Tentang Sistem Pencatatan dan Pelaporan Posyandu

Keterangan:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Diteliti |
|  | Tidak Diteliti |