



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 121 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH LAINNYA YANG
MELIPUTI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PEMENUHAN HAK ANAK, DAN
PERLINDUNGAN PEREMPUAN DALAM RANGKA PERCEPATAN
PENANGANAN *CORONA VIRUS DISEASE* 2019

SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (8) Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Pemberian dan Pengelolaan Bantuan di Lingkup Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, perlu menetapkan petunjuk teknis bantuan lainnya yang meliputi pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak, dan perlindungan perempuan;
- b. bahwa bantuan lainnya yang meliputi pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak, dan perlindungan perempuan digunakan untuk percepatan penanganan *Corona Virus Disease* 2019 dalam bentuk pemberian paket pemenuhan kebutuhan spesifik perempuan dan anak;
- c. bahwa Ketua Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 melalui Surat Nomor B-116/KA GUGAS/PD.01.02/04/2020 tanggal 27 April 2020 perihal Rekomendasi Jenis Bantuan Spesifik, memberikan rekomendasi dan dukungan atas rencana realokasi program dan anggaran Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tahun 2020 untuk pengadaan bantuan spesifik bagi perempuan dan anak;
- d. bahwa...

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Lainnya yang Meliputi Pemberdayaan Perempuan, Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Perempuan dalam rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2022);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Pemberian dan Pengelolaan Bantuan di Lingkup Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 940) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Pemberian dan Pengelolaan Bantuan di Lingkup Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 768);
 6. Peraturan...

6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 43/PMK.05/2020 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dalam Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 410);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH LAINNYA YANG MELIPUTI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PEMENUHAN HAK ANAK, DAN PERLINDUNGAN PEREMPUAN DALAM RANGKA PERCEPATAN PENANGANAN *CORONA VIRUS DISEASE* 2019.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Lainnya yang Meliputi Pemberdayaan Perempuan, Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Perempuan dalam rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pendanaan yang diperlukan dalam pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat (DIPA) Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun Anggaran 2020.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 April 2020

SEKRETARIS KEMENTERIAN,

Ttd.

PRIBUDIARTA NUR SITEPU

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK
NOMOR 121 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN
BANTUAN PEMERINTAH LAINNYA YANG
MELIPUTI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PEMENUHAN HAK ANAK, DAN
PERLINDUNGAN PEREMPUAN DALAM
RANGKA PERCEPATAN PENANGANAN
CORONA VIRUS DISEASE 2019

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagaimana diketahui bahwa penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Indonesia cenderung meningkat dengan wilayah penyebaran yang meluas ke seluruh wilayah Indonesia. Hal ini ditandai dengan jumlah kasus positif dan angka kematian yang terus bertambah dari waktu ke waktu. Berbagai upaya kebijakan telah dikeluarkan oleh Pemerintah guna mempercepat penanganan COVID-19 antara lain melalui berbagai kebijakan dan program, di antaranya kebijakan *refocusing* kegiatan dan realokasi anggaran yang diperintahkan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga, Gubernur, dan Walikota/Bupati, untuk mengutamakan penggunaan alokasi anggaran yang telah ada untuk kegiatan-kegiatan yang mempercepat penanganan COVID-19.

Selain itu, dalam rangka penanganan COVID-19, kebijakan pemerintah terkait dengan keuangan juga difokuskan pada belanja kesehatan, jaring pengaman sosial, dan pemulihan perekonomian. Pada masa pandemik COVID-19, Pemerintah mengambil langkah cepat dengan mengadaptasi program jaring pengaman sosial yang telah diselenggarakan selama ini seperti Program Keluarga Harapan (PKH), Program Sembako (Bantuan Pangan Non Tunai/BPNT), dan Bantuan Sosial Tunai (BLT), yang telah ada daripada membuat program baru yang rentan salah sasaran. Seluruh bantuan sosial tersebut fokus pada pemenuhan kebutuhan dasar pangan. Sedangkan kebutuhan dasar lain, seperti kebutuhan spesifik perempuan dan anak, belum menjadi prioritas pemenuhan dari bantuan sosial.

Dengan demikian, perlu dilakukan upaya pemenuhan kebutuhan untuk tumbuh kembang dan kesehatan reproduksi serta kesehatan fisik lainnya melalui pemenuhan kebutuhan spesifik bagi perempuan dan anak sebagai kelompok rentan. Dalam memberikan fasilitasi pemenuhan kebutuhan spesifik tidak mengesampingkan prinsip dan aturan yang

sudah disetujui oleh Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) dalam hal ini ditunjuk oleh Presiden Republik Indonesia sebagai Ketua Gugus Tugas percepatan penanggulangan COVID-19. Selain itu paket pemenuhan spesifik ini termasuk ke dalam bentuk bantuan pemerintah, yaitu bantuan lainnya yang memiliki karakteristik bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh pengguna anggaran sehingga dikategorikan termasuk ke dalam aset lancar berupa barang persediaan.

Terdapat 2 (dua) hal penting yang menjadi karakteristik dari persediaan, pertama adalah dari sisi manfaatnya yakni sebagai aset lancar, dan kedua dari sisi bentuk (wujud) barangnya yaitu dalam bentuk barang, perlengkapan, atau bahan untuk diserahkan dalam rangka kegiatan Pemerintah. Penatausahaan barang persediaan di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Kemen PPPA) harus mencerminkan aspek akuntabel, efisiensi, efektif, dan dikelola secara tertib, serta mengedepankan prinsip kepentingan yang terbaik bagi perempuan dan anak. Oleh karena itu, perlu disusun Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Lainnya yang Meliputi Pemberdayaan Perempuan, Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Perempuan dalam rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 dalam bentuk pemberian paket pemenuhan kebutuhan spesifik perempuan dan anak.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Pemberian dan Pengelolaan Bantuan di Lingkup Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 940) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri

Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Pemberian dan Pengelolaan Bantuan di Lingkup Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 768);

5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat; dan
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 43/PMK.05/2020 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dalam Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 410).

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Penyusunan Petunjuk Teknis ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Satuan Kerja di lingkungan Kemen PPPA untuk melaksanakan penyaluran bantuan pemerintah lainnya yang meliputi pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak, dan perlindungan perempuan dalam rangka percepatan penanganan *Corona Virus Disease* 2019 dalam bentuk pemberian paket pemenuhan kebutuhan spesifik perempuan dan anak.

2. Tujuan

- a. terwujudnya keseragaman pemahaman dan prosedur pemenuhan kebutuhan spesifik perempuan dan anak di lingkungan Kemen PPPA yang akuntabel, transparan, dan tertib administrasi;
- b. terjaminnya efektivitas pemenuhan spesifik perempuan dan anak dalam upaya percepatan penanganan COVID-19 secara tepat sasaran; dan
- c. meningkatnya peran serta masyarakat dalam rangka pemenuhan hak dan perlindungan perempuan dan anak.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Lainnya yang Meliputi Pemberdayaan Perempuan, Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Perempuan dalam rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019, meliputi:

1. Jenis, Sasaran, dan Alokasi Anggaran;
2. Kategori Penerima Bantuan;
3. Mekanisme Pemberian Bantuan; dan
4. Pengendalian Mutu.

E. Prinsip

Pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah lainnya yang meliputi pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak, dan perlindungan perempuan dalam rangka percepatan penanganan *Corona Virus Disease* 2019 dalam bentuk pemberian paket pemenuhan kebutuhan spesifik perempuan dan anak diselenggarakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

1. efisien, artinya pemberian dan pengelolaan bantuan harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimal;
2. efektif, artinya pemberian dan pengelolaan bantuan sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
3. transparan, artinya pemberian dan pengelolaan bantuan diselenggarakan secara terbuka baik pada perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan; dan
4. akuntabel, artinya pemberian dan pengelolaan bantuan sesuai dengan aturan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

F. Pengertian

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Pemerintah yang selanjutnya disebut Bantuan adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
2. Pemenuhan Kebutuhan Spesifik adalah pemberian bantuan untuk memenuhi kebutuhan dasar secara spesifik dan jenis bantuan lain yang dibutuhkan perempuan dan anak, diberikan kepada penerima bantuan pada saat pandemi COVID-19 oleh Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
3. Penanganan COVID-19 adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis dan terencana baik sebelum, pada saat, maupun sesudah terinfeksinya COVID-19 yang mencakup pencegahan, pemenuhan kebutuhan spesifik, dan pemulihan.
4. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
5. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian dari kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada kantor/Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

6. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
7. Pelaksana Kegiatan adalah Asisten Deputi/Kepala Biro beserta staf dalam jajarannya atau tim yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan berdasarkan keputusan yang ditetapkan Kuasa Pengguna Anggaran.
8. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang melaksanakan kegiatan dari suatu program.
9. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan dari Belanja Negara.
10. Mitra adalah lembaga legislatif, lembaga pemerintah, lembaga non pemerintah dan/atau kelompok masyarakat yang peduli dan bergerak di bidang perempuan dan anak.

BAB II
JENIS, SASARAN, DAN ALOKASI ANGGARAN
BANTUAN PEMENUHAN KEBUTUHAN SPESIFIK ANAK

A. Jenis dan Sasaran Bantuan

Jenis bantuan pemerintah lainnya yang meliputi pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak, dan perlindungan perempuan dalam rangka percepatan penanganan *Corona Virus Disease 2019* dalam bentuk pemberian paket pemenuhan kebutuhan spesifik perempuan dan anak, di antaranya sebagai berikut:

No	Penerima Bantuan	Jenis Paket Bantuan Spesifik
1.	Anak Usia 0 -2 Tahun	a. sabun antiseptik; b. makanan tambahan bergizi; c. biskuit; d. vitamin; e. perlengkapan khusus anak seperti diapers atau minyak telon; dan f. masker.
2.	Anak Usia 3 - 4 Tahun	a. sabun antiseptik; b. makanan tambahan bergizi; c. biskuit; d. susu; e. vitamin; dan f. masker.
3.	Anak Usia 5 - 17 tahun	a. sabun antiseptik; b. makanan tambahan bergizi; c. biskuit; d. susu; e. vitamin; dan f. masker.
4.	Anak Perempuan Usia 10 - 17 Tahun	a. sabun antiseptik; b. makanan tambahan bergizi; c. biskuit; d. susu; e. vitamin; f. perlengkapan khusus anak perempuan, seperti pembalut; dan g. masker.
5.	Anak penyandang disabilitas	a. sabun antiseptik; b. makanan tambahan bergizi; c. biskuit; d. susu; e. vitamin;

		f. perlengkapan khusus anak, seperti diapers atau pembalut bagi anak perempuan; dan g. masker.
6.	Perempuan dewasa	a. sabun cuci tangan; b. susu; c. vitamin; d. sarung tangan pembersih; dan e. perlengkapan khusus, seperti pembalut; dan f. masker
7.	Perempuan Disabilitas	a. sabun cuci tangan; b. susu; c. vitamin; d. sarung tangan pembersih; e. perlengkapan khusus, seperti diapers; dan f. masker.
8.	Perempuan lanjut usia	a. sabun cuci tangan; b. susu khusus lansia; c. vitamin; d. sarung tangan pembersih; e. perlengkapan khusus lansia, seperti diapers lansia; dan f. masker.
9.	Perempuan hamil dan menyusui	a. sabun cuci tangan; b. susu khusus Ibu Hami/ Menyusui; c. vitamin; d. sarung tangan pembersih; e. masker.

B. Sumber dan Alokasi Anggaran

1. Sumber dana bantuan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang terdapat dalam DIPA Tahun 2020 Kemen PPPA.
2. Pengalokasian Kelompok Belanja pemenuhan Kebutuhan Spesifik Perempuan dan Anak dalam rangka Percepatan Penanganan COVID-19 adalah bantuan lainnya yang ditetapkan oleh PA dan dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam bentuk barang – Penanganan Pandemi Covid 19 (526322).
3. Pemberi bantuan kebutuhan spesifik perempuan dan anak dalam rangka percepatan penanganan COVID-19 adalah Satker di lingkungan Kemen PPPA, dengan nilai paling banyak sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) atau ditetapkan lain oleh PA/KPA.

BAB III PERSYARATAN SASARAN/PENERIMA BANTUAN

Persyaratan sasaran/penerima paket pemenuhan kebutuhan spesifik perempuan dan anak dapat dilakukan melalui pendataan di lapangan dengan menggunakan data rujukan yaitu Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS). Bila ditemukan ketidaksesuaian di lapangan, dimana penduduk yang seharusnya berhak menerima namun datanya tidak ada dalam DTKS, maka bantuan tetap dapat diberikan. Data penerima bantuan tersebut harus segera dilaporkan ke Dinas Sosial atau Pusdatin Kesos Kemensos untuk segera dimasukkan dalam DTKS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Secara umum, kriteria penerima bantuan kebutuhan spesifik adalah perempuan dan anak dari keluarga miskin, maksimal 2 (dua) paket dalam 1 (satu) rumah dan diutamakan berasal dari keluarga PDP/positif/meninggal akibat terdampak COVID-19 dan tidak tumpang tindih dengan pemberian bantuan sejenis, sedangkan secara khusus terbagi menjadi 2 (dua) kelompok perempuan dan anak, yaitu:

1. Kelompok Perempuan meliputi:
 - a. Perempuan dengan status ODP, PDP, atau positif terinfeksi COVID-19;
 - b. Perempuan hamil dan menyusui;
 - c. Perempuan korban kekerasan dalam rumah tangga;
 - d. Perempuan yang terkena pemutusan hubungan kerja (PHK);
 - e. Perempuan yang menjadi korban tindak pidana perdagangan orang;
 - f. Perempuan penyandang disabilitas;
 - g. Perempuan yang baru bebas dari hukuman;
 - h. Perempuan sebagai kepala keluarga;
 - i. Perempuan pelaku industri rumahan; dan/atau
 - j. Perempuan lanjut usia.
2. Kelompok Anak meliputi:
 - a. Anak yang salah satu/kedua orang tua atau pengasuh utamanya merupakan Orang dalam Pengawasan (ODP), Pasien dalam Pengawasan (PDP), positif terinfeksi COVID-19, atau meninggal dunia;
 - b. Anak dengan status ODP, PDP, atau positif terinfeksi COVID-19;
 - c. Anak sebagai pencari nafkah utama di keluarganya;
 - d. Anak dari keluarga yang tidak mendapatkan bantuan sosial dari pemerintah;
 - e. Anak yang dibawa bekerja oleh orang tuanya bekerja di jalanan (seperti pemulung);
 - f. Anak penyandang disabilitas;
 - g. Anak yang dikategorikan memerlukan perlindungan khusus; dan/atau

- h. Anak yang mengalami sakit bawaan dan dengan adanya pandemik memperburuk keadaan kesehatan karena terbatasnya biaya pengobatan yang diakibatkan Pembatasan Sosial Berskala Besar.

BAB IV
MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN PEMENUHAN KEBUTUHAN SPESIFIK
PEREMPUAN DAN ANAK

Mekanisme pemenuhan kebutuhan spesifik perempuan dan anak sebagai berikut:

1. Mitra mengusulkan data penerima bantuan kepada Kemen PPPA dengan mengajukan surat usulan/proposal beserta data dukung yang diperlukan.
2. PPK bersama dengan Pelaksana Kegiatan melakukan verifikasi usulan yang diajukan Mitra sesuai persyaratan calon penerima bantuan yang sekurang-kurangnya memiliki salah 1 (satu) data dukung berupa:
 - a. *Foto copy* akta kelahiran;
 - b. *Foto copy* kartu keluarga;
 - c. *Foto copy* KTP;
 - d. Surat keterangan dari RT/RW setempat;
 - e. Surat keterangan dari pengelola yayasan;
 - f. Surat keterangan dokter dari puskesmas/rumah sakit;
 - g. Surat rekomendasi Dinas Sosial atau Dinas PPPA setempat; dan/atau
 - h. Data dukung lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan secara sah kebenarannya.
3. PPK berdasarkan hasil verifikasi menyusun keputusan penerima bantuan dan disahkan oleh KPA;
4. Keputusan sebagaimana angka 4, paling sedikit memuat:
 - a. Identitas penerima bantuan;
 - b. Jenis dan jumlah bantuan; dan
 - c. Nilai nominal bantuan yang diberikan.
5. PPK melakukan pengadaan bantuan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
6. Mekanisme pengadaan barang dapat dilakukan dengan cara melalui penyedia barang atau swakelola, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Penyedia barang
 - 1) PPK menunjuk Penyedia yang antara lain pernah menyediakan barang/jasa sejenis di instansi pemerintah atau sebagai Penyedia dalam Katalog Elektronik atau bergerak di bidang yang sesuai dengan kualifikasi usahanya. Penunjukan Penyedia dimaksud dapat dilakukan walaupun harga perkiraannya belum dapat ditentukan;
 - 2) PPK menerbitkan surat Pesanan pengadaan barang yang ditujukan kepada Penyedia barang;
 - 3) Penyedia barang menyiapkan bukti kewajaran harga barang;
 - 4) PPK melakukan pembayaran berdasarkan barang yang diterima dan dapat dilakukan dengan uang muka atau setelah barang diterima (termin atau seluruhnya) dengan lokasi penyerahan barang sesuai yang disebutkan dalam kontrak; dan

- 5) PPK meminta audit oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) untuk memastikan kewajaran harga setelah dilakukan pembayaran.
- b. Swakelola
 - 1) Pengadaan dengan cara swakelola dapat dilakukan dengan melibatkan instansi pemerintah baik pusat maupun daerah, peran serta/partisipasi lembaga non pemerintah, kelompok masyarakat dan/atau masyarakat yang dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama.
 - 2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud memuat:
 - a) Hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - b) Jumlah dan nilai barang yang akan dibeli;
 - c) Jenis dan spesifikasi barang yang akan dibeli;
 - d) Jangka waktu penyelesaian pekerjaan;
 - e) Tata cara dan syarat penyaluran;
 - f) Pernyataan kesanggupan membeli barang sesuai jenis dan spesifikasi;
 - g) Pengadaan akan dilakukan secara transparan dan akuntabel;
 - h) Pernyataan kesanggupan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
 - i) Sanksi; dan
 - j) Penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai.
7. Pencairan bantuan dilakukan dengan mekanisme pembayaran Langsung (LS) atau Uang Persediaan (UP) :
 - a. Pencairan kepada penyedia dilakukan setelah barang diterima oleh PPK atau penerima bantuan sesuai dengan kontrak yang disepakati dan dilengkapi dengan kuitansi, NPWP, Surat Setoran Pajak, Berita Acara Serah Terima, dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.
 - b. Pencairan kepada Pelaksana Swakelola dilakukan secara sekaligus dan dilengkapi dengan Perjanjian Kerja Sama, Surat Keputusan KPA, Kuitansi bukti penerimaan uang dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
8. Penyaluran bantuan dapat dilakukan oleh:
 - a. PPK;
 - b. Pelaksana Kegiatan;
 - c. Mitra yang ditunjuk oleh PPK atau Pelaksana Kegiatan;
 - d. Penyedia barang sesuai dengan kontrak yang disepakati; dan/atau
 - e. Pelaksana Swakelola sesuai perjanjian kerja sama.
9. PPK atau Pelaksana Kegiatan melakukan pencatatan barang bantuan spesifik Perempuan dan Anak sebagai barang persediaan sesuai petunjuk teknis penata usaha barang persediaan di Kemen PPPA.
10. PPK atau Pelaksana Kegiatan menyusun laporan pemberian bantuan pemenuhan kebutuhan spesifikasi perempuan dan anak yang dilengkapi dengan tanda terima barang beserta dokumentasi foto/film.

11. Mitra yang ditunjuk oleh PPK atau Pelaksana Kegiatan menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK atau penanggung jawab kegiatan setelah pekerjaan selesai, yang meliputi SPTJM, Berita Acara Serah Terima dari PPK atau Pelaksana Kegiatan, tanda terima barang, dan dokumentasi Foto/film.
12. Pelaksana swakelola menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai, yang meliputi:
 - a. Berita Acara Serah Terima, yang memuat :
 - 1) Jumlah dana awal, dana yang dipergunakan dan sisa dana;
 - 2) Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan
 - 3) Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
 - b. Foto/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
 - c. Dalam hal terdapat sisa dana, pelaksana swakelola harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke Rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama.

BAB V PENGENDALIAN MUTU

A. *Monitoring* dan Evaluasi

Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilakukan untuk menjamin bahwa pemberian pemenuhan kebutuhan spesifik perempuan dan anak telah diterima dan dimanfaatkan secara tepat sasaran, tepat jumlah, tepat waktu, dan tepat guna oleh penerima manfaat bantuan. Selain itu Monev dilaksanakan untuk memperoleh informasi atas implementasi program bantuan kebutuhan spesifik perempuan dan anak berjalan secara optimal. Monev juga dimaksudkan sebagai bahan pengambilan kebijakan dalam pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak. Monev dilaksanakan oleh Kemen PPPA sebagai upaya kontrol mutu sehingga bantuan kebutuhan spesifikasi perempuan dan Anak Kemen PPPA berjalan secara transparan dan akuntabel.

B. Pengawasan

Pengawasan penyaluran pemenuhan kebutuhan spesifik perempuan dan anak dilakukan oleh APIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Laporan pertanggungjawaban penyaluran pemenuhan kebutuhan spesifik perempuan dan anak disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak serah terima bantuan kepada penerima bantuan.

D. Sanksi

1. Dalam hal penerima bantuan tidak memenuhi kriteria yang telah ditentukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan oleh Kemen PPPA maka pemenuhan kepada penerima bantuan dapat dihentikan.
2. Kemen PPPA berhak menghentikan sebagian atau seluruh bantuan apabila pelaksanaan tidak sesuai dengan butir-butir yang tertuang dalam Petunjuk Teknis ini.
3. Apabila terjadi penyalahgunaan pelaksanaan pemenuhan kebutuhan spesifik perempuan dan anak di luar ketentuan dan berakibat diproses secara hukum, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pelaksana Kegiatan, Mitra, Pelaksana Swakelola, dan penerima bantuan.

BAB VI
PENUTUP

Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Lainnya yang Meliputi Pemberdayaan Perempuan, Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Perempuan dalam rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 disusun untuk digunakan sebagai pedoman penyaluran paket pemenuhan kebutuhan spesifik perempuan dan anak yang bersumber dari anggaran Kemen PPPA, melalui pemenuhan tersebut diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam upaya percepatan penanganan COVID-19, sehingga pemenuhan hak dan perlindungan perempuan dan anak dapat terwujud. Semoga dengan adanya Petunjuk Teknis ini, pemenuhan kebutuhan spesifik Perempuan dan anak di Kemen PPPA dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Contoh Proposal

Halaman Sampul

PROPOSAL
PERMOHONAN BANTUAN SPESIFIK PEREMPUAN DAN ANAK
(Nama mitra)
(Lokasi)

LOGO

Tahun

Surat Permohonan

KOP SURAT

Nomor : ,2020
Hal : **Permohonan Bantuan Spesifik
Perempuan dan Anak**
Terlampir : 1 Eksemplar

Kepada Yth,
Kuasa Pengguna Anggaran
Satker Deputi

Dalam kondisi pandemi COVID-19 saat ini, perempuan dan anak merupakan salah satu kelompok rentan terdampak COVID-19. Selain menghadapi masalah ekonomi, perempuan sering mengalami dampak secara psikis dan fisik akibat beban berlapis yang dialami pada saat pembatasan sosial, begitu pula terhadap anak yang dapat mengalami kehilangan pengasuhan yang layak oleh orang tua atau pengasuh utamanya. Dengan demikian, kami mengajukan permohonan bantuan ini sebagai upaya percepatan penanganan melalui pemenuhan kebutuhan spesifik bagi perempuan dan anak sebagai kelompok rentan.

Sebagai bahan pertimbangan persetujuan permohonan ini, kami lampirkan proposal permohonan bantuan spesifik bagi perempuan dan anak.

Demikian surat permohonan ini, besar harapan kami agar permohonan ini dapat disetujui. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,

(tanda tangan)
(Nama Jelas)

PROPOSAL
PERMOHONAN BANTUAN SPESIFIK PEREMPUAN DAN ANAK
(Nama mitra)
(Lokasi)

A. Latar Belakang

Sebagaimana diketahui bahwa penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Indonesia cenderung meningkat dengan wilayah penyebaran yang meluas ke seluruh wilayah Indonesia. Hal ini ditandai dengan jumlah kasus positif dan angka kematian yang terus bertambah dari waktu ke waktu.

Dalam kondisi saat ini, perempuan dan anak merupakan salah satu kelompok rentan terdampak COVID-19. Selain menghadapi masalah ekonomi, perempuan sering mengalami dampak secara psikis dan fisik akibat beban berlapis yang dialami pada saat pembatasan sosial. Struktur sosial masyarakat yang masih didominasi budaya patriarki mengharuskan perempuan berperan sebagai pengasuh, pendidik, memastikan kesehatan keluarga, menyiapkan makanan, sekaligus bekerja saat pandemi berlangsung. Pada saat perempuan dianggap tidak mampu menjalankan fungsi domestiknya, perempuan rentan mengalami kekerasan dalam rumah tangga (KDRT).

Orang tua yang positif COVID-19 juga rawan menularkan virus tersebut kepada anak. Anak yang tertular akan menjalani perawatan dalam isolasi dan terpisah dari orang tua atau pengasuhnya. Selanjutnya anak berisiko kehilangan hak atas pengasuhan karena pengasuh inti tertular atau meninggal dunia karena COVID-19.

Dengan demikian, perlu dilakukan upaya pemenuhan kebutuhan spesifik bagi perempuan dan anak sebagai kelompok rentan yaitu dengan memberikan bantuan kebutuhan spesifik.

B. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Pemberian dan Pengelolaan Bantuan di Lingkup Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 940) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Pemberian dan Pengelolaan Bantuan di Lingkup Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 768);
2. Petunjuk Teknis Pemenuhan Kebutuhan Spesifik bagi Perempuan dan Anak dalam rangka Percepatan Penanganan COVID-19.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud pelaksanaan ini adalah memberikan bantuan spesifik berupa barang bagi perempuan dan anak di lokasi

2. Tujuan

Tujuan pelaksanaan ini adalah memenuhi dan menjamin kebutuhan spesifik bagi perempuan dan anak.

D. Calon Penerima Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Spesifik Perempuan dan Anak

NO.	NAMA	NIK	P/L	USIA	ALAMAT	Nama Orang Tua/Wali	JENIS BANTUAN
1.	A	.....	L	3	Jakarta	D	Bantuan Usia 3-4 Tahun
2.	B	.....	P	26	Tangerang	-	Bantuan Perempuan Dewasa
3.	C	.....	P	50	Bekasi	-	Bantuan Perempuan Lanjut Usia

E. Penutup

Demikian proposal ini dibuat semoga kegiatan pemberian bantuan Kebutuhan Spesifik ini dapat meningkatkan kesejahteraan dan menjamin kebutuhan bagi perempuan dan anak di (sebut nama lokasi).

F. LAMPIRAN

1. Foto copy akta kelahiran;
2. Foto copy kartu keluarga;
3. Foto copy KTP;
4. Surat keterangan dari RT/RW setempat;
5. Surat keterangan dari pengelola yayasan;
6. Surat keterangan dokter dari puskesmas/rumah sakit;
7. Surat rekomendasi Dinas Sosial atau Dinas PPPA setempat; dan/atau
8. Data dukung lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan secara sah kebenarannya.

Contoh SK Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DEPUTI BIDANG
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG
PENERIMA PAKET PEMENUHAN KEBUTUHAN SPESIFIK PEREMPUAN DAN
ANAK DALAM RANGKA PERCEPATAN PENANGANAN
CORONA VIRUS DISEASE 2019

DEPUTI BIDANG,

- Menimbang : a. bahwa penyebaran *Corona Virus Disease 2019* sebagai pandemik di Indonesia cenderung meningkat dari waktu ke waktu, menimbulkan korban jiwa dan kerugian material yang lebih besar, dan telah berimplikasi pada aspek sosial, ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa diperlukan langkah-langkah yang cepat, tepat, fokus, terpadu, dan sinergi dalam rangka percepatan penanganan *Corona Virus Disease 2019* terutama terhadap kelompok rentan seperti perempuan, anak, lanjut usia, dan penyandang disabilitas;
- c. bahwa percepatan penanganan *Corona Virus Disease 2019* sebagaimana dimaksud dalam huruf b dapat dilakukan melalui tindakan pemberian paket pemenuhan kebutuhan spesifik perempuan dan anak yang diselenggarakan dengan tepat sasaran, transparan, dan akuntabel berdasarkan acuan yang jelas;
- d. bahwa Ketua Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 melalui Surat Nomor B-116/KA GUGAS/PD.01.02/04/2020 tanggal 27 April 2020 perihal Rekomendasi Jenis Bantuan Spesifik, memberikan rekomendasi dan dukungan atas rencana realokasi program dan anggaran Kemen PPPA tahun 2020 untuk pengadaan bantuan spesifik bagi kelompok rentan, yang pada dasarnya merupakan sasaran dari pelaksanaan tugas dan fungsi Kemen PPPA;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Deputi Bidang tentang Penerima Paket Pemenuhan Kebutuhan Spesifik Perempuan dan Anak dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019*;

- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Pemberian dan Pengelolaan Bantuan di Lingkup Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 940) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Pemberian dan Pengelolaan Bantuan di Lingkup Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 768);
3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN SATUAN KERJA DEPUTI BIDANG TENTANG PENERIMA PAKET PEMENUHAN KEBUTUHAN SPESIFIK PEREMPUAN DAN ANAK DALAM RANGKA PERCEPATAN PENANGANAN *CORONA VIRUS DISEASE* 2019.

KESATU : Menetapkan Nama-nama Penerima Pemenuhan Kebutuhan Spesifik Perempuan dan Anak dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Persyaratan penerima dan mekanisme pemberian paket pemenuhan kebutuhan spesifik perempuan dan anak sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilaksanakan sesuai dengan Petunjuk Teknis Pemenuhan Kebutuhan

Spesifik Perempuan dan Anak dalam Rangka Percepatan Penanganan COVID-19.

KETIGA : Pendanaan yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Deputi Bidang Nomor SP DIPA-..... tanggal

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DEPUTI BIDANG
.....,

(Nama KPA)

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DEPUTI
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG
PENERIMA PAKET PEMENUHAN KEBUTUHAN
SPESIFIK PEREMPUAN DAN ANAK DALAM
RANGKA PERCEPATAN PENANGANAN
CORONA VIRUS DISEASE 2019

NO.	NAMA	NIK	P/L	USIA	ALAMAT	NAMA ORANG TUA/WALI	JENIS BANTUAN	NILAI BANTUAN
1.	A	.....	L	3	Jakarta	D	Bantuan Usia 3-4 Tahun	
2.	B	.....	P	26	Tangerang	-	Bantuan Perempuan Dewasa	
3.	C	.....	P	50	Bekasi	-	Bantuan Perempuan Lanjut Usia	

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA DEPUTI BIDANG
.....,

(Nama KPA)

Contoh Format Perjanjian Kerja Sama

PERJANJIAN KERJA SAMA
TENTANG
PEMENUHAN KEBUTUHAN SPESIFIK PEREMPUAN DAN ANAK
DALAM RANGKA
PERCEPATAN PENANGANAN *CORONAVIRUS DISEASE 2019*
TAHUN ANGGARAN 2020
ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN SATUAN KERJA DEPUTI

.....
DENGAN

.....
NOMOR :
TANGGAL :

Pada hari ini, tanggal, bulan....., tahun telah diadakan Perjanjian Kerja Sama Pemberian Bantuan Spesifik Perempuan dan Anak pada Unit Kerja Satuan Kerja Deputi Bidang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, antara:

I. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat : Jl. Medan Merdeka Barat No.15 Jakarta Pusat

bertindak untuk dan atas nama Unit Kerja Satuan Kerja Deputi Bidang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :
Jabatan :
Alamat :

bertindak untuk dan atas nama (nama lembaga/organisasi), yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Adapun ketentuan-ketentuan yang mengatur kerjasama ini adalah sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal berikut:

Pasal 1

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama

PIHAK PERTAMA mengadakan perjanjian dengan PIHAK KEDUA berupa pemberian bantuan Spesifik Perempuan dan Anak pada Unit Kerja Deputi Bidang

Pasal 2
Tanggung Jawab

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penggunaan dana bantuan yang diterima dari PIHAK PERTAMA.
- (2) Apabila terjadi penyalahgunaan terhadap penggunaan dana bantuan yang diterima dari PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab terhadap konsekuensi hukum yang berlaku.

Pasal 3
Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA berhak:
 - a. Menetapkan lembaga/organisasi penerima bantuan;
 - b. Menetapkan jumlah calon penerima bantuan;
 - c. Menerima laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pemberian bantuan dari PIHAK KEDUA sesuai ketentuan.
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban:
 - a. Melakukan pengecekan kelengkapan data dan verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan proposal permohonan;
 - b. Menyalurkan dana bantuan kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan;
 - c. Melakukan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan bantuan oleh PIHAK KEDUA pada kondisi tertentu;
 - d. Meminta laporan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA;
 - e. Memberikan teguran dan atau sanksi kepada PIHAK KEDUA, baik secara lisan maupun tertulis, apabila dalam pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana bantuan tersebut tidak sesuai dengan perjanjian kerja sama.

Pasal 4
Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA berhak:
 - a. Menerima dana bantuan dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan perjanjian kerja sama;
 - b. Menggunakan dana bantuan sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran bantuan yang disepakati.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban:
 - a. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang telah disepakati dalam Perjanjian Kerja Sama antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA;
 - b. Mempertanggungjawabkan penggunaan dana dan pelaksanaan

- penyaluran bantuan yang telah diterima sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan tidak memberikan imbalan dalam bentuk apapun kepada siapapun yang terkait dengan penerimaan dana bantuan;
- c. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan bantuan kepada PIHAK PERTAMA;
 - d. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap segala bentuk penyimpangan, penyalahgunaan, dan pelanggaran pemberian bantuan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Mentaati teguran/peringatan/sanksi yang disampaikan oleh PIHAK PERTAMA, baik secara lisan maupun tertulis.

Pasal 5
Jenis Pekerjaan

PIHAK KEDUA menerima dana bantuan spesifik kebutuhan perempuan dan anak dari PIHAK PERTAMA untuk melaksanakan pekerjaan berupa pembelian barang sesuai dengan spesifikasi yang telah di tentukan serta barang tersebut diserahkan kepada calon penerima bantuan yang sudah diajukan sesuai dengan data penerima yang sudah di verifikasi.

Pasal 6
Nilai dan Rincian Dana Bantuan

- (1) Nilai dana bantuan yang diberikan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp.,- terbilang (.....).
- (2) Nilai bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk bantuan sebagai berikut:

No	Penerima Bantuan	Jenis Paket Bantuan Spesifik	Bantuan yang diserahkan
1.	Anak Usia 0 -2 Tahun	a. sabun antiseptik; b. makanan tambahan bergizi; c. biskuit; d. vitamin; e. perlengkapan khusus anak seperti diapers atau minyak telon; dan f. masker.	200 paket
2.	Perempuan lanjut usia	a. sabun cuci tangan; b. susu khusus lansia; c. vitamin;	200 paket

		d. sarung tangan pembersih; e. perlengkapan khusus lansia, seperti diapers lansia; dan f. masker.	
3.	dst	Dst	dst

*Disesuaikan dengan kesepakatan

Pasal 7
Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

- (1) Jangka waktu penyelesaian pekerjaan selama..... (.....) hari kalender terhitung sejak dana diterima.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dapat diperpanjang atas persetujuan PIHAK PERTAMA, didasarkan pada surat permohonan perpanjangan dari PIHAK KEDUA dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 8
Penyaluran Bantuan

- (1) Penyaluran dana bantuan akan dilakukan setelah semua persyaratan dipenuhi dan surat perjanjian kerjasama ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.
- (2) Penyaluran dana bantuan pada ayat (1), dilakukan melalui :
 - a. Bendahara pengeluaran; atau
 - b. Proses pemindahbukuan secara langsung melalui Bank ke rekening PIHAK KEDUA:
 - Nama Bank :
 - Cabang/Unit :
 - Nomor Rekening :
 - Atas Nama :

Pasal 9
Sanksi

- (1) Apabila berdasarkan hasil *monitoring* dan evaluasi yang dilakukan oleh PIHAK PERTAMA atau temuan aparat pengawas, ternyata PIHAK KEDUA terbukti melakukan kekeliruan/kesalahan dalam melaksanakan kegiatan/program yang telah disepakati, maka PIHAK PERTAMA akan menyampaikan teguran baik secara lisan maupun tertulis kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Teguran PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA berisi permintaan untuk memperbaiki/menyelesaikan segala bentuk

- kesalahan/kekeliruan yang telah dilakukan.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA terbukti menggunakan dana tidak sesuai sebagaimana yang diatur dalam perjanjian kerja sama ini dan/atau digunakan untuk kepentingan pribadi, maka penerima bantuan wajib mengembalikan dana bantuan yang telah diterima ke Kas Negara.
 - (4) Pengembalian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan PIHAK KEDUA melalui Bank cabang setempat dengan terlebih dahulu menghubungi PIHAK PERTAMA untuk mendapatkan kode *billing* dari aplikasi SIMPONI (Sistem Informasi PNBP *Online*) untuk pengembalian:
 - a. SSPB (Surat Setoran Pengembalian Belanja) apabila dalam tahun anggaran berjalan dengan kode MAP (d disesuaikan dengan kode akun pengeluaran);
 - b. SSBP (Surat Setoran Bukan Pajak) apabila tahun anggaran berikutnya dengan kode MAP 423958.
 - (5) Apabila PIHAK KEDUA tidak mampu mengembalikan dana bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas, maka PIHAK KEDUA tidak akan diberikan bantuan lagi oleh PIHAK PERTAMA pada tahun-tahun berikutnya.

Pasal 10

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pekerjaan selesai.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sesuai yang disebutkan pada ayat (1) meliputi:
 - a. Berita Acara Serah Terima;
 - b. Tanda terima bantuan yang sudah di tandatangani
 - c. Bukti surat setoran sisa dana (apabila ada); dan
 - d. Dokumentasi/foto kegiatan atau barang yang dihasilkan/dibeli;
- (3) Bukti-bukti yang sah (kuitansi pengeluaran bermaterai, pembelian material, dan bukti penyeteroran pajak (bila ada), serta bukti-bukti lainnya disimpan oleh PIHAK KEDUA sebagai dokumen pemeriksaan.

Pasal 11

Penanggungan Resiko

PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membebaskan dan menanggung tanpa batas PIHAK PERTAMA beserta instansinya terhadap akibat yang timbul atas semua konsekuensi hukum dan biaya sehubungan dengan ditandatanganinya perjanjian ini.

Pasal 12
Keadaan Memaksa (*Force Majeure*)

- (1) Yang dimaksud keadaan memaksa (*Force Majeure*) adalah peristiwa seperti bencana alam (gempa bumi, tanah longsor, banjir), kebakaran, perang, huru-hara, pemogokkan, pemberontakan, dan epidemi yang secara keseluruhan ada hubungan langsung dengan penyelesaian pekerjaan.
- (2) Apabila terjadi keadaan *Force Majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, maka kedua belah pihak setuju untuk merevisi surat perjanjian dan pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 13
Lain-lain

- (1) Surat Perjanjian ini dianggap sah setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak;
- (2) Biaya materai dalam Surat Perjanjian Kerjasama ini dibebankan kepada PIHAK KEDUA;
- (3) Perubahan atas Surat Perjanjian Kerja Sama ini dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak;
- (4) Surat Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua), lembar pertama dan kedua masing-masing dibubuhi materai Rp6.000,00 (enam ribu rupiah);
- (5) Dokumen ini beserta lampirannya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerja sama.

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen,

Jakarta, 2020
PIHAK KEDUA
Pimpinan/Ketua

Materai 6000

.....

.....

- *) Dibuat rangkap 2 (dua), 1 (satu) untuk disimpan oleh PIHAK PERTAMA (bermaterai), 1 (satu), untuk disimpan oleh PIHAK KEDUA (bermaterai 6000)

Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

.....**KOP SURAT PENERIMA BANTUAN**.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Pimpinan /Ketua Lembaga :..... (1)
2. Nama Lembaga : (2)
3. Alamat Lembaga : (3)

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana Bantuan (4)

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan (5) tersebut di atas mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana Bantuan..... (6) disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

....., (7)

Pimpinan/Ketua (8)

Materai 6.00

..... (9)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

NO	URAIAN
1.	Diisi dengan nama pimpinan/ketua lembaga penerima bantuan
2.	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
3.	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
4.	Diisi dengan nama bantuan
5.	Diisi dengan nama bantuan
6.	Diisi dengan nama bantuan
7.	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun
8.	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
9.	Diisi dengan nama pimpinan/ketua lembaga penerima bantuan

Contoh Format Kuitansi



**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA**

JL. MERDEKA BARAT NOMOR 15 TELP. 3842638 FAX. 3805562- 38055559,
JAKARTA 10110

KUITANSI

Sudah terima dari: Pejabat Pembuat Komitmen

Satker Deputi

Banyaknya Uang :

Untuk Keperluan : Pembayaran BantuanTahun

Jumlah : Rp.

Setuju dibayar: 2020
Pejabat Pembuat Komitmen Pimpinan/Ketua (*nama*
Satker Deputi *lembaga*).....

Materai 6.000

(.....) (.....*Nama Pimpinan/Ketua*
Lembaga.....)

Contoh Format Berita Acara Serah Terima Melalui Swakelola



**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA**
JL. MERDEKA BARAT NOMOR 15 TELP. 3842638 FAX. 3805562- 38055559,
JAKARTA 10110

BERITA ACARA SERAH TERIMA
BANTUAN
NOMOR.....(1)

Pada hari ini.....(2) tanggal.....(3)
bulan.....(4) tahun.....(5), yang bertandatangan di
bawah ini:

1. Nama :(6)
Pimpinan/Ketua:(7)
Alamat :(8)
Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama :(9)
NIP : (10)
Jabatan : PPK Satker Deputi
Alamat : Jl. Medan Merdeka Barat No. 15 jakarta
Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa..... (11) sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja Sama nomor.....(12)
2. PIHAK PERTAMA telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah dana yang telah diterima :.....,-
(.....rupiah) (13)
 - b. Jumlah dana yang dipergunakan:.....,- (.....
rupiah) (14). Untuk Barang sebagaimana berikut (15):

NO	SPEKIFIKASI BARANG	JUMLAH	DANA
1.			
2.			
dst			

- c. Sisa dana (a-b) :.....,-(.....rupiah) (16)
3. PIHAK PERTAMA menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan.....(17) sebesar Rp.....
(.....rupiah) (18) telah disimpan sesuai dengan ketentuan

untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

4. PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA berupa laporan pertanggungjawaban penerimaan dana beserta lampirannya dengan nilai Rp.(19)
5. PIHAK PERTAMA telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara melalui Bank(20) dengan nomor rekening.....(21) sebesar Rp..... (.....rupiah)(22) sebagaimana bukti setoran terlampir.*)

Demikian Berita Acara Serah terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA .....(23) tanda tangan dan Stempel .....(24)	PIHAK KEDUA PPK Satker Deputi ..... .....(25) NIP. ....(26)
--	--

Catatan: Mohon melampirkan foto dan rincian jenis barang yang diadakan.

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN**

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor Berita Acara Serah Terima (BAST)
(2)	Diisi dengan hari pembuatan BAST
(3)	Diisi dengan tanggal pembuatan BAST
(4)	Diisi dengan bulan pembuatan BAST
(5)	Diisi dengan tahun pembuatan BAST
(6)	Diisi dengan nama pimpinan/ketua/kepala lembaga penerima bantuan
(7)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(8)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
(9)	Diisi dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
(10)	Diisi dengan NIP PPK
(11)	Diisi dengan nama pekerjaan yang dilaksanakan penerima bantuan
(12)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama pemberian bantuan
(13)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang diterima
(14)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang telah dipergunakan
(15)	Diisi dengan rincian pekerjaan/pembelian yang telah dipergunakan
(16)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang tidak dipergunakan
(17)	Diisi dengan nama pekerjaan yang dilaksanakan penerima bantuan
(18)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang telah dipergunakan
(19)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang telah dipergunakan
(20)	Diisi dengan nama bank penerima sisa dana bantuan
(21)	Diisi dengan nomor rekening bank penerima bantuan
(22)	Diisi dengan sisa jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah disetor ke Kas Negara (Jumlah sama seperti angka 16)
(23)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(24)	Diisi dengan nama pimpinan/ketua/kepala lembaga penerima bantuan
(25)	Diisi dengan nama PPK pemberi bantuan
(26)	Diisi dengan NIP PPK pemberi bantuan

Contoh Format Berita Acara Serah Terima PPK Kepada Mitra



**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA**
JL. MERDEKA BARAT NOMOR 15 TELP. 3842638 FAX. 3805562- 38055559,
JAKARTA 10110

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
BANTUAN PEMERINTAH**

Nomor:

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun,
yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. N a m a :
- Alamat :
- Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Satker Deputi
Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak,
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

- II. N a m a :
- Alamat :
- Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
..... selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**
sepakat mengadakan serah terima dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA**
menerima dari **PIHAK PERTAMA** berupa bantuan berupa barang dengan
spesifikasi sebagai berikut:

NO	SPEKIFIKASI BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
dst			

Pasal 2

1. Penyaluran bantuan barang sebagaimana disebut diatas menjadi tanggung
jawab **PIHAK KEDUA**.
2. **PIHAK KEDUA** menyalurkan barang tersebut kepada calon penerima
bantuan sesuai dengan data yang sudah dilakukan verifikasi oleh **PIHAK
PERTAMA** dan/atau tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan dan/atau
disalahgunakan yang dibuktikan dengan tanda terima barang yang telah
ditandatangani.

Pasal 3

Setiap perubahan pengurangan atau penambahan yang menyangkut pasal – pasal dalam Berita Acara ini harus disepakati terlebih dahulu oleh kedua belah pihak, dan dinyatakan dalam suatu addendum yang menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh para pihak danagar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAKPERTAMA

(.....)

(.....)

NIP.

Contoh Format Tanda Terima Barang Kepada Penerima Bantuan

No.	Nama	P/L	Usia	Alamat	Nama Orang Tua/Wali	Jenis Penerima Bantuan	Tanda Tangan
1.	A	L	3	Jakarta	D	Bantuan Usia 3-4 Tahun	
2.	B	P	26	Tangerang	-	Bantuan Perempuan Dewasa	
3.	C	P	50	Bekasi	-	Bantuan Perempuan Lanjut Usia	
4.							
5.	dst						

SEKRETARIS KEMENTERIAN,

Ttd.

PRIBUDIARTA NUR SITEPU