

SALINAN

PERATURAN SEKRETARIS UTAMA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN SOSIALISASI PENGUATAN
PROGRAM PEMBANGUNAN KELUARGA, KEPENDUDUKAN, DAN
KELUARGA BERENCANA DAN PROGRAM PERCEPATAN PENURUNAN
STUNTING BERSAMA MITRA KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam melaksanakan netralitas Pegawai Aparatur Sipil Negara, Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional dan Badan Pengawas Pemilu melakukan Kesepahaman Bersama Tentang Sosialisasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana serta Pengawasan Pencegahan Pelanggaran Dalam Pemilu Serentak 2024 Nomor 30/KSM/G2/2023 dan Nomor 1954.1/PM.04/K1/06/2023;
- b. bahwa Peraturan Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 2 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* Bersama Mitra Kerja sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional

tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* Bersama Mitra Kerja;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
 5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
11. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan *Stunting* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 172);

12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);
14. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 82/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi;
15. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 703);
16. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 12 Tahun 2021 tentang Rencana Aksi Nasional Percepatan Penurunan Angka *Stunting* Indonesia Tahun 2021-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1398);
17. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-3/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan, dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satker Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS UTAMA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN SOSIALISASI PENGUATAN PROGRAM PEMBANGUNAN KELUARGA, KEPENDUDUKAN, DAN KELUARGA BERENCANA DAN PROGRAM PERCEPATAN PENURUNAN *STUNTING* BERSAMA MITRA KERJA.

Pasal 1

- (1) Petunjuk pelaksanaan ini dimaksudkan untuk memberikan panduan dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi penguatan program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana dan program percepatan penurunan *stunting* bersama mitra kerja.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sosialisasi penguatan program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana dan program percepatan penurunan *stunting* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional dengan mitra kerja baik pemerintah atau lembaga non pemerintah.
- (3) Petunjuk pelaksanaan kegiatan sosialisasi penguatan program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana dan program percepatan penurunan *stunting* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendahuluan;
 - b. kebijakan dan strategi;
 - c. pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan kegiatan sosialisasi penguatan program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana dan program percepatan penurunan *stunting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) secara spesifik dan dikoordinasikan oleh:
 - a. Deputi yang melaksanakan tugas dan fungsi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi; dan
 - b. Deputi yang melaksanakan tugas dan fungsi Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga.

- (2) Petunjuk pelaksanaan kegiatan sosialisasi penguatan program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana dan program percepatan penurunan *stunting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 2 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* Bersama Mitra Kerja dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 November 2023

SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

ttd

TAVIP AGUS RAYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana


Puji Prihatiningsih

LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA
BERENCANA NASIONAL
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN
SOSIALISASI PENGUATAN PROGRAM
PEMBANGUNAN KELUARGA, KEPENDUDUKAN,
DAN KELUARGA BERENCANA DAN PROGRAM
PERCEPATAN PENURUNAN *STUNTING*
BERSAMA MITRA KERJA

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga telah mengamanatkan kepada Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional untuk menjalankan kewajiban mengendalikan penduduk, serta menyelenggarakan keluarga berencana melalui Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana (Program Bangga Kencana). Kewenangan tersebut sejalan dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana dijabarkan dalam Pasal 9 tentang urusan pemerintahan konkuren yakni urusan pemerintahan yang dibagi antara pemerintah pusat dan daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota.

Hal ini diperkuat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga. Dalam Peraturan pemerintah tersebut dijelaskan bahwa pengaturan perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga, keluarga berencana, dan sistem informasi keluarga sebagai langkah dalam mewujudkan konsistensi kebijakan nasional, provinsi dan kabupaten/kota. Peraturan

tersebut mengamanatkan pentingnya pelaksanaan Sosialisasi, Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Program Bangga Kencana kepada setiap penduduk Indonesia.

Mandat Presiden RI pada bulan Februari Tahun 2021 menyatakan bahwa Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional menjadi ketua Pelaksana Percepatan Penurunan *Stunting*, dan diperkuat dengan Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan *Stunting*. Dalam Pasal 6 ayat (2) Peraturan Presiden tersebut dijabarkan strategi nasional Percepatan Penurunan *Stunting* yang diantaranya melalui peningkatan komitmen *stakeholder*/pemangku kepentingan, serta peningkatan komunikasi perubahan perilaku dan pemberdayaan masyarakat. Menindaklanjuti strategi tersebut, BKKBN melaksanakan kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Bangga Kencana dan Upaya Percepatan Penurunan *Stunting* Bersama Mitra Kerja. Kegiatan sosialisasi ini berkoordinasi dan melibatkan semua unsur mulai dari pemerintah daerah setempat, tokoh agama, tokoh adat serta mitra kerja terkait sebagai upaya dalam mendekatkan Program Bangga Kencana dengan masyarakat dan menghadirkan peran BKKBN dalam mencegah terjadinya anak *stunting* di tengah keluarga Indonesia.

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Bangga Kencana dan Percepatan Penurunan *Stunting* bersamaan dengan penyelenggaraan pemilihan umum tahun 2024 yang dilaksanakan secara serentak di seluruh Indonesia pada tahun 2024 oleh Komisi Pemilihan Umum, maka seluruh pelaksanaan program/kegiatan Bangga Kencana dan Percepatan Penurunan *Stunting* dilaksanakan berdasarkan pada asas netralitas. Dimana seluruh Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) BKKBN tidak berpihak dari segala bentuk pengaruh manapun dan tidak memihak kepada kepentingan lain di luar kepentingan bangsa dan negara.

B. TUJUAN

1. Tujuan Umum

Meningkatkan pengetahuan, sikap dan perilaku keluarga serta Remaja terhadap Program Bangga Kencana serta Percepatan Penurunan *Stunting* dengan integrasi edukasi serta efektif,

konvergen dan terintegrasi melalui komitmen penentu kebijakan (*Stakeholders*) dan pemangku kepentingan (mitra kerja) dengan melibatkan lintas sektor di tingkat pusat, provinsi, dan kabupaten/kota.

2. Tujuan Khusus

- a. meningkatkan pemahaman keluarga melalui pemberian informasi, komunikasi dan edukasi Program Bangga Kencana, dan program percepatan penurunan *stunting*;
- b. meningkatkan pemahaman remaja dan keluarga yang memiliki remaja yang mendapatkan informasi tentang penyiapan kehidupan berkeluarga;
- c. meningkatkan pembinaan keluarga yang memiliki anak baduta tentang pengasuhan 1000 HPK dalam percepatan penurunan *stunting* di kelompok BKB;
- d. meningkatkan komitmen pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota dalam pelaksanaan Program Bangga Kencana dan penyelenggaraan program percepatan penurunan *stunting*;
- e. meningkatkan peran aktif pemangku kepentingan/mitra kerja dalam advokasi dan KIE Program Bangga Kencana, dan penyelenggaraan program percepatan penurunan *stunting*.
- f. melaksanakan kegiatan sosialisasi penguatan Program Bangga Kencana dan percepatan penurunan *stunting* berdasarkan netralitas/tidak melakukan tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu Peserta Pemilihan Umum.

C. SASARAN

Sasaran kegiatan sosialisasi penguatan Program Bangga Kencana dan program percepatan penurunan *stunting* bersama mitra kerja adalah:

1. Lembaga Pemerintah, Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan/Desa;
2. Pemangku kepentingan/mitra kerja di pusat, provinsi, kabupaten/kota, Tokoh Adat, Tokoh Agama, dan Tokoh Masyarakat Formal dan Informal;
3. Pengelola Program Bangga Kencana;
4. Masyarakat, antara lain:

- a. kader kelompok kegiatan Program Bangga Kencana;
- b. tim pendamping keluarga (Bidan, PKK, dan kader KB);
- c. tim percepatan penurunan *stunting* Kab/kota;
- d. Institusi Masyarakat Pedesaan (PPKBD dan Sub PPKBD);
- e. kelompok kegiatan Program Bangga Kencana (BKB, BKR, BKL, UPPKA, dan PIK Remaja);
- f. kelompok kerja kampung KB;
- g. ibu hamil;
- h. ibu menyusui;
- i. keluarga;
- j. keluarga berisiko *stunting*;
- k. Pasangan Usia Subur (PUS);
- l. calon peserta KB;
- m. remaja usia 10-24 tahun; dan
- n. Calon PUS/Calon Pengantin.

D. HASIL YANG DIHARAPKAN

Hasil yang diharapkan dari kegiatan sosialisasi penguatan Program Bangga Kencana dan program percepatan penurunan *stunting* bersama mitra kerja, sebagai berikut:

1. Meningkatnya komitmen pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota serta pemangku kepentingan/mitra kerja dalam pelaksanaan Program Bangga Kencana dan penyelenggaraan program percepatan penurunan *stunting*.
2. Meningkatnya peran pemangku kepentingan/mitra kerja dalam melaksanakan advokasi dan KIE Program Bangga Kencana dan penyelenggaraan program percepatan penurunan *stunting* di pusat dan daerah.
3. Meningkatnya pengetahuan keluarga dan Remaja terhadap Program Bangga Kencana dan program percepatan penurunan *stunting*.
4. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan netralitas Pegawai ASN BKKBN dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum sesuai dengan peraturan perundang undangan.

E. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Tersosialisasikannya Program Bangga Kencana dan program percepatan penurunan *stunting*.
2. Tersosialisasikannya penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja kepada keluarga yang mempunyai remaja.
3. Jumlah mitra kerja yang berperan serta dalam penyampaian Program Bangga Kencana dan penyelenggaraan program percepatan penurunan *stunting* serta pembinaan keluarga pada kelompok kegiatan.
4. Terlaksananya kegiatan sosialisasi penguatan Program Bangga Kencana dan percepatan penurunan *stunting* tanpa ada pelanggaran yang berkaitan dengan Pemilihan Umum.

F. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi:

1. Pendahuluan;
2. Kebijakan dan Strategi;
3. Pelaksanaan Kegiatan; dan
4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan.

G. BATASAN DAN PENGERTIAN

1. Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana disingkat Program Bangga Kencana adalah program pemerintah yang melaksanakan kebijakan pembangunan keluarga melalui peningkatan kualitas penduduk yang diukur dengan peningkatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga, kebijakan kependudukan melalui aspek pengendalian kuantitas penduduk dan Keluarga Berencana.
2. Pembangunan Keluarga adalah upaya mewujudkan keluarga berkualitas yang hidup dalam lingkungan yang sehat.
3. Kependudukan adalah hal ihwal yang berkaitan dengan jumlah, struktur pertumbuhan, persebaran, mobilitas, penyebaran, kualitas dan kondisi kesejahteraan yang menyangkut politik, ekonomi, sosial budaya, agama serta lingkungan penduduk setempat.
4. Keluarga Berencana selanjutnya disingkat KB adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak, dan usia ideal melahirkan,

- mengatur kehamilan melalui promosi, perlindungan, dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.
5. Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga adalah kondisi keluarga yang memiliki keuletan dan ketangguhan serta mengandung kemampuan fisik-materil guna hidup mandiri dan mengembangkan diri dan keluarganya untuk hidup harmonis dalam meningkatkan kesejahteraan kebahagiaan lahir dan batin.
 6. Advokasi adalah suatu bentuk rangkaian komunikasi strategis yang dirancang secara sistematis dan dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu baik oleh individu ataupun kelompok dengan maksud agar pembuat keputusan membuat, mengubah atau memperbaiki suatu kebijakan publik sehingga menguntungkan bagi kelompok masyarakat banyak dan masyarakat marjinal.
 7. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi, selanjutnya disingkat KIE, adalah kegiatan komunikasi untuk meningkatkan pengetahuan serta memperbaiki sikap dan perilaku keluarga, masyarakat dan penduduk dalam Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.
 8. Sarana Promosi dan KIE Program Bangga Kencana adalah sarana promosi dan KIE pengelola dan pelaksana Program Bangga Kencana dalam melakukan sosialisasi, promosi, dan KIE untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman masyarakat terhadap Program Bangga Kencana dalam bentuk berbagai media.
 9. Pemangku Kepentingan dan Penentu Kebijakan atau *stakeholders* adalah kelompok atau pihak yang dapat mempengaruhi dan/atau terpengaruh oleh aktivitas, produk, atau layanan, serta kinerja organisasi BKKBN. Pemangku Kepentingan terdiri dari Eksekutif dan Legislatif.
 10. Mitra Kerja adalah perseorangan atau lembaga pemerintah (Eksekutif) atau Legislatif atau organisasi swasta, lembaga swadaya organisasi masyarakat (LSOM) yang berperan serta dalam pengelolaan Program Bangga Kencana.
 11. Pengelola Program Bangga Kencana adalah Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi Pengendalian Penduduk dan KB, Penyuluh Keluarga Berencana (PKB), dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PNS dan Non PNS).

12. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami dan istri, atau suami, istri dan anaknya, atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya.
13. Pasangan Usia Subur (PUS) adalah Pasangan suami istri yang istrinya berumur antara 15-49 tahun, dan secara operasional pasangan suami istri yang istrinya berumur ≤ 15 tahun dan telah kawin atau istri berumur ≥ 49 tahun tetapi belum menopause.
14. Remaja adalah Orang Muda (*Young People*) yaitu penduduk usia 10-24 tahun dan belum menikah (BKKBN).
15. *Stunting* adalah gangguan pertumbuhan dan perkembangan anak akibat kekurangan gizi kronis dan infeksi berulang, yang ditandai dengan Panjang atau tinggi badannya berada di bawah standar yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.
16. Percepatan Penurunan *Stunting* adalah setiap upaya yang mencakup intervensi Spesifik dan Intervensi Sensitif yang dilaksanakan secara konvergen, holistik, integratif, dan berkualitas melalui Kerjasama multisektor di pusat, daerah, dan desa.
17. Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pemilu adalah sarana kedaulatan rakyat untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang dilaksanakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

BAB II

KEBIJAKAN DAN STRATEGI

A. KEBIJAKAN

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, dan Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga, untuk mewujudkan pertumbuhan penduduk yang seimbang dan mengembangkan kualitas penduduk serta keluarga dari segala aspek kehidupan sehingga akan tercipta keluarga yang lebih maju, mandiri dan sehat, maka dalam Rencana Strategis BKKBN tahun 2020-2024 telah disusun program, kegiatan, dan target yang harus dicapai di tahun 2024 sebagai berikut:

1. Menurunnya angka kelahiran total menjadi 2,1;
2. Meningkatnya angka prevalensi kontrasepsi modern menjadi 63,41%;
3. Menurunnya kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi menjadi 7,40%;
4. Menurunnya angka kelahiran pada Remaja menjadi 18;
5. Meningkatnya Indeks Pembangunan Keluarga menjadi 61,00;
6. Meningkatnya Median Usia Kawin Pertama Perempuan menjadi 22,1.

Sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis BKKBN tahun 2020-2024, bahwa salah satu Arah Kebijakan dan Strategi yang dilakukan adalah Meningkatkan advokasi dan Penggerakan Program Bangga Kencana sesuai dengan karakteristik wilayah dan segmentasi sasaran, melalui strategi peningkatan penyebaran materi KIE Program Bangga Kencana sesuai segmentasi sasaran dan wilayah.

Dalam menjalankan program dan kegiatan tersebut, BKKBN juga diamanatkan untuk menjadi ketua pelaksana Percepatan Penurunan *Stunting*, berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021. Ketua pelaksana melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi Program Bangga Kencana dan penyelenggaraan Percepatan Penurunan *Stunting* dengan Lembaga negara, kementerian dan Lembaga, pemerintah daerah

provinsi, pemerintah daerah kabupaten/kota, pemerintah desa, dan pemangku kepentingan. Sebagai ketua pelaksana, BKKBN harus memastikan target pemerintah bahwa angka *Stunting* turun menjadi 14% tahun 2024 dapat tercapai. Upaya tersebut salah satunya dengan melakukan kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* Bersama Mitra Kerja dengan menjangkau langsung kepada sasaran yakni keluarga Indonesia.

Dalam percepatan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Bangga Kencana dan percepatan penurunan *stunting* kegiatan ini tetap dilaksanakan walaupun bersamaan dengan penyelenggaraan pemilihan umum tahun 2024, untuk memastikan target angka *Stunting* turun menjadi 14% di tahun 2024. Kegiatan tersebut dilaksanakan oleh BKKBN bersama mitra kerja berasaskan netralitas dan dalam pelaksanaannya tidak berpihak dari segala bentuk pengaruh manapun dan tidak memihak kepada kepentingan lain di luar kepentingan bangsa dan negara serta menguntungkan atau merugikan salah satu Peserta Pemilihan Umum.

B. STRATEGI

Strategi pelaksanaan kegiatan sosialisasi penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* Bersama Mitra Kerja, sebagai berikut:

1. Koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi Program Bangga Kencana dan penyelenggaraan Program Percepatan Penurunan *Stunting* dengan lembaga negara, kementerian dan lembaga, pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten/kota, dan pemerintah desa dalam meningkatkan kesadaran, pengetahuan, sikap dan perilaku masyarakat;
2. Menggerakkan dan memberdayakan peran Pemangku Kepentingan/Mitra Kerja dalam pelaksanaan Program Bangga Kencana dan penyelenggaraan Program Percepatan Penurunan *Stunting* melalui kegiatan sosialisasi pada keluarga yang memiliki Remaja dalam persiapan kehidupan berkeluarga;
3. Menggerakkan dan memberdayakan lembaga negara, kementerian dan lembaga, pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten/kota, dan pemerintah desa, dan Pemangku

Kepentingan/Mitra Kerja untuk mendukung pembinaan pengasuhan 1000 HPK dalam rangka Percepatan Penurunan *Stunting*.

4. Meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat dalam upaya peningkatan capaian Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting*.
5. Membuat pedoman pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Bangga Kencana dan percepatan penurunan *stunting* agar dalam pelaksanaan berasaskan netralitas.

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. PELAKSANAAN

1. Substansi dan Materi

a. Program Bangga Kencana;

- 1). Pembangunan Keluarga dalam upaya untuk peningkatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dilaksanakan dengan metode pendekatan siklus hidup melalui kelompok kegiatan (POKTAN) yang langsung menyentuh keluarga Indonesia yang terdiri dari:
 - a. Bina Keluarga Balita (BKB);
 - b. Bina Keluarga Remaja (BKR);
 - c. Bina Keluarga Lansia (BKL); dan
 - d. PIK Remaja dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA).
- 2). Pembangunan berwawasan kependudukan;
- 3). Penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja;
- 4). Promosi dan konseling keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.

b. Program Percepatan Penurunan *Stunting*;

- 1). Pra nikah;
- 2). Masa 1000 HPK;

Promosi Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) mengenai pengasuhan 1000 HPK bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan perilaku keluarga yang memiliki anak Baduta tentang pengasuhan dan tumbuh kembang anak pada periode 1000 HPK.

Materi yang dapat disampaikan pada saat pelaksanaan kegiatan dapat mengacu pada materi-materi berikut:

- a). Menjadi orang tua hebat;
- b). Memahami peran orangtua;
- c). Keterlibatan ayah dalam pengasuhan anak;
- d). Perlindungan anak;
- e). Pembentukan karakter dan disiplin positif pada anak;

- f). Menjaga kesehatan anak usia dini;
 - g). Gizi ibu hamil dan bayi;
 - h). Gizi anak usia 6 bulan hingga 6 tahun;
 - i). Pembiasaan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) pada anak usia dini;
 - j). Stimulasi perkembangan Gerakan kasar dan Gerakan halus;
 - k). Stimulasi perkembangan komunikasi aktif, pasif, dan kecerdasan;
 - l). Stimulasi perkembangan kemampuan menolong diri sendiri dan tingkah laku sosial;
 - m). Menjaga anak dari pengaruh;
 - n). Penyelenggaraan Dapur Sehat Atasi *Stunting* (DASHAT); dan
 - o). Percontohan lingkungan sehat.
- 3). 4 (empat) Terlalu yakni Terlalu Muda (melahirkan), Terlalu Banyak (anak), Terlalu Rapat (jarak Kelahiran), dan Terlalu Tua (melahirkan).

2. Lokasi dan Waktu Kegiatan

Lokasi Sosialisasi Penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting*, dilaksanakan di wilayah kabupaten/kota bersama mitra kerja, adapun waktu kegiatan dilaksanakan sesuai dengan tahun anggaran berjalan.

3. Narasumber

Narasumber pada pelaksanaan kegiatan terdiri dari unsur:

- a. Pemangku Kepentingan/Mitra Kerja pusat/daerah;
- b. Tokoh Masyarakat Formal dan Informal;
- c. BKKBN Pusat/Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau kementerian/lembaga terkait dan/atau pemerintah daerah provinsi/pemerintah daerah kabupaten/kota, pemerintah desa;

4. Bentuk Kegiatan

- a. Bentuk kegiatan berupa sosialisasi (olahraga bersama, gathering, wayang, kesenian tradisional, gowes), *workshop*,

promosi, edukasi, sarasehan, KIE dan praktek percontohan. Kegiatan dapat dilakukan baik secara tatap muka/luring dan/atau daring maupun melalui berbagai media.

- b. Kegiatan dapat dilaksanakan secara *indoor* maupun *outdoor* sesuai kondisi di lapangan.

5. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung kegiatan sosialisasi, dapat dilengkapi dengan sarana dan prasarana sesuai dengan bentuk kegiatan, antara lain:

- a. Media Sosialisasi meliputi:
 - a). Televisi;
 - b). Radio;
 - c). Koran; dan
 - d). Media lainnya.
- b. Media KIE yang memuat isi pesan Program Bangga Kencana dan Percepatan Penurunan *Stunting* meliputi:
 - a). Spanduk;
 - b). *Billboard*;
 - c). Umbul-umbul;
 - d). *Banner*;
 - e). *Leaflet*;
 - f). *Sticker Backdrop*;
 - g). *Merchandise* (*merchandise* diberikan hanya kepada peserta sosialisasi;
 - h). workshop;
 - i). promosi;
 - j). edukasi;
 - k). sarasehan; dan
 - l). kegiatan lainnya).
- c. Mobil Unit Penerangan KB;
- d. Sarana Pendukung Penyelenggaraan meliputi:
 - a). PC;
 - b). laptop;
 - c). *Sound system*;
 - d). LCD dan Screen;
 - e). Panggung;
 - f). Tenda;

- g). Meja dan Kursi;
 - h). Kipas Angin; dan
 - i). serta sarana pendukung lainnya sesuai kebutuhan dan metode pelaksanaan kegiatan.
- e. Akomodasi/Konsumsi.

6. Tahapan Kegiatan

Tahapan kegiatan yang dilaksanakan oleh BKKBN Pusat dan Perwakilan BKKBN Provinsi sebagai berikut:

- a. Perencanaan kegiatan
 - 1) Penghubung masing-masing mitra melakukan koordinasi dengan Mitra Kerja terkait dengan perencanaan kebutuhan barang dan jasa, jadwal, lokasi, dan bentuk acara (pada tahap ini daftar peserta sudah bisa ditentukan oleh PPK); dan
 - 2) Melakukan koordinasi dengan Perwakilan BKKBN Provinsi dan/atau OPD KB Kab/kota terkait dengan perencanaan kegiatan.
- b. Persiapan
 - 1) Penyusunan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) yang mencakup Spek Teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - 2) Penetapan spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) kegiatan oleh PPK;
 - 3) Koordinasi pelaksanaan kegiatan antara:
 - a). BKKBN Pusat dan Perwakilan BKKBN Provinsi dengan Mitra Kerja;
 - b). BKKBN Pusat dan perwakilan BKKBN provinsi;
 - c). Perwakilan BKKBN provinsi dan OPD KB Kabupaten/Kota.
 - 4) Dokumen terkait persiapan pengadaan, pemilihan penyedia, dan/atau swakelola, serta kontrak dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- c. Administrasi Kegiatan
 - 1) Proses administrasi kegiatan;
 - 2) Penetapan tata kelola/pembagian tugas kegiatan;

- 3) Pengecekan hasil pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan dapat dibantu oleh Tim Teknis yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - 4) Pemeriksaan hasil pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan dapat dibantu oleh Tim Teknis yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk melihat kesesuaian jumlah kondisi dan spesifikasi dan dilengkapi dengan kertas kerja pemeriksaan dan dokumentasi foto dan/atau video yang menggambarkan pelaksanaan kegiatan;
 - 5) Pengecekan pemeriksaan dokumen pengadaan barang dan jasa oleh Tim Teknis untuk melihat kelengkapan dan kesesuaian dokumen pengadaan sesuai dengan aturan yang dilengkapi dengan kertas kerja;
- d. Pelaksanaan Kegiatan
- 1) Substansi dan Materi kegiatan ini mengacu pada ruang lingkup substansi dan materi sebagaimana dimaksud pada Angka 1.
 - 2) Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* Bersama Mitra Kerja wajib berdasarkan asas netralitas.
 - 3) Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* Bersama Mitra, merupakan bentuk percepatan dalam pelaksanaan program/kegiatan, sehingga dalam pelaksanaannya dilarang melakukan kampanye/tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu Peserta Pemilihan Umum seperti:
 - a). penyampaian visi/misi dan jargon partai politik;
 - b). penggunaan identitas (simbol, logo, warna, nomor urut) melambangkan dukungan politik; dan/atau
 - c). penggunaan atribut/tindakan lainnya.

- 4) Dalam menjaga netralitas Pegawai ASN, pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Bangga Kencana dan program percepatan penurunan *stunting* bersama Mitra Kerja perlu melibatkan Badan Pengawas Pemilu (Bawaslu) sesuai lokus kegiatan.
- 5) Agar kegiatan dapat berasaskan netralitas, mitra kerja selaku penanggungjawab kegiatan membuat Maklumat dan Pakta Integritas dengan Formulir sebagaimana terlampir.

B. PENGANGGARAN

1. Pembiayaan

Pembiayaan pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk pembayaran Honor Narasumber dibayarkan paling banyak 3 Jam per paket dengan memperhatikan ratio kegiatan.

2. Sumber Anggaran

Seluruh pembiayaan kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* bersama Mitra Kerja BKKBN bersumber dari APBN tahun berjalan yang ada pada DIPA BKKBN Pusat dan DIPA Perwakilan BKKBN Provinsi.

3. Penggunaan Anggaran

Penggunaan Anggaran disesuaikan dengan kebutuhan yang tercantum dalam spesifikasi dan sesuai ketentuan yang berlaku yang diatur dalam Kerangka Acuan Kegiatan (KAK).

C. PENGAJUAN KEGIATAN

Pengajuan kegiatan mengacu pada Kerangka Acuan Kegiatan (KAK), Spesifikasi Teknis dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penetapan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* Bersama Mitra Kerja kepada penyedia, ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, berdasarkan usulan dari Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB IV

PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pelaksanaan pemantauan (monitoring), evaluasi, dan pelaporan dilakukan oleh tim teknis yang ditunjuk dengan melibatkan unsur pelaksana kegiatan baik di tingkat pusat maupun di tingkat provinsi dengan mempertimbangkan:

1. Pertanggungjawaban kegiatan (mengikuti format pertanggungjawaban terlampir);
2. Pelaporan pelaksanaan kegiatan;
3. Evaluasi pelaksanaan kegiatan.

A. Pemantauan (*Monitoring*)

1. Pemantauan adalah proses pengamatan dan penilaian perkembangan kemajuan pelaksanaan program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dibandingkan dengan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Tujuan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan sosialisasi penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* bersama Mitra Kerja adalah untuk mengidentifikasi dan mengantisipasi permasalahan yang kemungkinan timbul dan dapat menghambat pencapaian tujuan untuk diambil tindakan sedini mungkin.
3. Mekanisme Pemantauan
 - a. eselon I dibantu para eselon II dalam jajarannya melakukan pemantauan kegiatan sosialisasi penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* bersama Mitra Kerja dapat dilakukan secara *remote* dengan memanfaatkan IT dan juga dapat dilakukan dengan memantau secara langsung pada Satuan Kerja Perwakilan BKKBN Provinsi binaan;
 - b. pemantauan dilakukan secara berkala bulanan;
 - c. pemantauan pelaksanaan kegiatan sosialisasi penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* bersama Mitra Kerja dapat dilakukan secara *remote* dengan memanfaatkan IT dan juga dapat dilakukan dengan memantau langsung di lapangan;

- d. laporan pemantauan masing-masing Pusat dan Perwakilan BKKBN Provinsi binaan dikompilasi pada tingkat eselon I untuk disampaikan kepada Kepala BKKBN;
- e. rekomendasi atas hasil monitoring di-*feedback*-kan kepada Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi binaan untuk dilakukan tindak lanjut atas saran dan rekomendasi perbaikan;
- f. Perwakilan BKKBN Provinsi segera menindaklanjuti saran dan rekomendasi atas hasil monitoring dari pembina wilayah; dan
- g. instrumen pemantauan terlampir.

B. Evaluasi

1. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi (realisasi masukan input, keluaran hasil (*output*), hasil guna/*outcome* suatu kegiatan dengan rencana, standar atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
2. Tujuan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosialisasi penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* bersama Mitra Kerja adalah untuk meningkatkan kualitas dan mutu kegiatan berikutnya.
3. Mekanisme Evaluasi
 - a. eselon I dibantu para eselon II dalam jajarannya melakukan evaluasi kegiatan sosialisasi penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* bersama Mitra Kerja secara *remote*, atau dengan mengevaluasi secara langsung pada Satuan Kerja Perwakilan BKKBN Provinsi binaan;
 - b. evaluasi dilakukan pada setiap kegiatan sosialisasi penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* bersama Mitra Kerja yang telah selesai dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas dan mutu kegiatan sejenis berikutnya;
 - c. evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosialisasi penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* bersama Mitra Kerja dapat dilakukan secara *remote*

dan juga dapat dilakukan dengan evaluasi langsung di kantor Perwakilan BKKBN Provinsi;

- d. laporan evaluasi kegiatan sosialisasi masing-masing Pusat dan Perwakilan BKKBN Provinsi binaan dikompilasi pada tingkat Eselon I untuk disampaikan kepada Kepala BKKBN;
- e. saran dan rekomendasi atas hasil evaluasi di-*feedback*-kan kepada Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi binaan untuk dilakukan tindak lanjut atas saran dan rekomendasi perbaikan;
- f. Perwakilan BKKBN Provinsi segera menindaklanjuti saran dan rekomendasi atas hasil evaluasi dari pembina wilayah; dan
- g. instrumen evaluasi terlampir.

C. Pelaksanaan Pemantauan (Monitoring) dan Evaluasi Oleh Perwakilan BKKBN Provinsi

1. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Satuan Kerja Perwakilan BKKBN Provinsi melakukan Pemantauan (Monitoring) dan Evaluasi pada setiap kegiatan sosialisasi yang dilaksanakan dengan ruang lingkup persiapan, pelaksanaan kegiatan sosialisasi penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* bersama Mitra Kerja di lapangan untuk memastikan secara teknis pelaksanaan kegiatan sesuai kontrak. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dapat dibantu oleh tim dalam melakukan monev lapangan.
2. Tujuannya adalah:
 - a. mengidentifikasi dan mengantisipasi permasalahan yang akan timbul yang dapat menghambat pencapaian tujuan untuk diambil tindakan sedini mungkin;
 - b. meningkatkan kualitas dan mutu kegiatan berikutnya; dan
 - c. memastikan secara teknis pelaksanaan kegiatan sesuai kontrak.
3. Laporan Pemantauan (Monitoring) dan Evaluasi disampaikan kepada eselon I Pembina Wilayah terkait.
4. Saran perbaikan/rekomendasi atas hasil Pemantauan (Monitoring) dan Evaluasi yang dilakukan Perwakilan BKKBN Provinsi segera

ditindaklanjuti guna perbaikan kualitas dan pencapaian kuantitas pelaksanaan kegiatan sosialisasi dimaksud.

D. Pelaporan

1. Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan

Pelaporan sebagai bentuk akuntabilitas atas pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Penguatan Pogram Bangsa Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* Bersama Mitra kerja harus mencerminkan proses perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban kegiatan dan belanja disertai dengan rangkuman hasil kegiatan dalam rangka mengukur keberhasilan kegiatan yang dilakukan dengan rincian sebagai berikut:

- a. bentuk pertanggungjawaban program dan anggaran serta laporan pelaksanaan kegiatan sesuai aturan yang tertuang dalam butir dasar hukum;
- b. laporan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan melalui pihak ketiga/penyedia disampaikan oleh penyedia kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan kegiatan disimpan oleh PPK dan Penyedia untuk keperluan pemeriksaan. Laporan kegiatan berupa rangkuman dan dilampiri bukti-bukti kegiatan seperti dokumen pengadaan, foto kegiatan dan lain-lain;
- c. pertanggungjawaban pengeluaran anggaran/bukti belanja dan laporan kegiatan disampaikan oleh penyedia/pelaksana pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebanyak minimal 2 (dua) eksemplar;
- d. pembayaran atas hasil pekerjaan dilakukan berdasarkan prestasi kerja/setiap akhir pekerjaan dan dinyatakan lengkap/pengeluaran /realisasi nyata atau sesuai dengan kesepakatan yang diatur dalam kontrak;
- e. BKKBN wajib melaksanakan pemeriksaan dan penerimaan hasil pekerjaan sesuai dengan uraian pekerjaan/spesifikasi teknis yang detail dan jelas/terukur; dan
- f. pelaporan dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Satuan Kerja BKKBN Pusat atau Perwakilan BKKBN Provinsi sesuai dengan aturan yang berlaku.

Laporan kegiatan adalah deskripsi kegiatan secara keseluruhan yang dilampiri dokumentasi berupa video dan/atau foto-foto aktivitas kegiatan dan item/unsur belanja barang/jasa secara lengkap. Laporan kegiatan disusun oleh penyedia/pelaksana pekerjaan dengan sistematika pelaporan sebagai berikut:

| |
|---|
| Kata Pengantar |
| Daftar Isi |
| Bab I. Pendahuluan |
| A. Latar Belakang |
| B. Tujuan |
| C. Sasaran |
| D. Ruang Lingkup |
| E. Persiapan Teknis |
| F. Waktu dan Tempat Pelaksanaan |
| Bab II Mekanisme Kegiatan |
| A. Persiapan |
| B. Pelaksanaan |
| Bab III. Kesimpulan dan Saran |
| Lampiran 1 |
| Bukti Foto dan Video pelaksanaan kegiatan |
| Lampiran 2 |
| Bukti Kwitansi belanja |
| Lampiran 3 |
| Dokumentasi barang yang dibelanjakan |

2. Laporan Perkembangan Kegiatan

Melaporkan perkembangan kegiatan yang belum dan/atau yang telah dilaksanakan kepada Deputi yang melaksanakan tugas dan fungsi di Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi cq. Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi Advokasi dan Hubungan Antar Lembaga (Formulir Terlampir).

BAB V
PENUTUP

Melalui kegiatan sosialisasi penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* bersama Mitra Kerja, diharapkan dapat meningkatkan koordinasi dan konsolidasi program dengan berbagai pihak terkait baik pemerintah daerah, instansi terkait, *stakeholders*, Mitra Kerja dan masyarakat dalam pelaksanaan Program Bangga Kencana di tingkat lini lapangan.

Melalui pelaksanaan kegiatan ini, diharapkan dilaksanakan berdasarkan asas netralitas, meningkatkan capaian sasaran, target kinerja BKKBN sebagaimana tertuang dalam Renstra BKKBN 2020-2024 dan mendorong tercapainya target penurunan *stunting* sebesar 14% di tahun 2024 serta dalam pelaksanaan kegiatan tidak terdapat pelanggaran yang berkaitan dengan Pemilihan Umum

Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Bangga Kencana dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* Bersama Mitra Kerja ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi pengelola dan pelaksana Program Bangga Kencana dalam mengimplementasikan kegiatan di lapangan.

SEKRETARIS UTAMA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

ttd

TAVIP AGUS RAYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana


Puji Prihatiningsih

ANAK LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIS UTAMA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN SOSIALISASI PENGUATAN
PROGRAM PEMBANGUNAN KELUARGA, KEPENDUDUKAN, DAN
KELUARGA BERENCANA DAN PROGRAM PERCEPATAN
PENURUNAN *STUNTING* BERSAMA MITRA KERJA

1. Contoh Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan

| LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN | | | | | | | | | | |
|--|---------------------|---------------|-----------------|--------------------|-----------------------|-----------|--|------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| No | Pusat / Provinsi | Nama Mitra | Jumlah Paket | Proses Pelaksanaan | | | Jumlah Paket yang Sudah Dilaksanakan | Tanggal Pelaksanaan | Keterangan (Nama Penyedia) | Informasi Berdasarkan |
| | | | | Lelang | Pengadaan Langsung | Swakelola | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

....., tanggal...20..

(.....)

2. Contoh *Template* TERM OF REFERENCE (TOR)



**TERM OF REFERENCE (TOR)/
DOKUMEN PERSIAPAN**

SOSIALISASI, ADVOKASI DAN KIE
PROGRAM BANGGA KENCANA BERSAMA MITRA KERJA
(judul kegiatan dapat menyesuaikan dengan RKAKL masing-masing
unit kerja)

Nama Unit/Provinsi Pengampu Anggaran

Tahun.....

A. LATAR BELAKANG

Undang-undang Nomor 52 tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga mengamanatkan kepada BKKBN untuk menjalankan kewajiban mengendalikan penduduk serta menyelenggarakan Keluarga Berencana melalui Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana). Disamping itu, undang-undang tersebut juga mengamanatkan dilaksanakannya pendataan sebagai basis data dan informasi mengenai kependudukan dan keluarga dalam Program Bangga Kencana serta program pembangunan terkait lainnya. Kewenangan tersebut juga sejalan dengan amanat Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 9 tentang urusan pemerintahan konkuren yakni urusan pemerintahan yang dibagi antara pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota.

Hal ini diperkuat oleh Peraturan Pemerintah No 87 tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga. Dalam peraturan pemerintah tersebut dijelaskan bahwa pengaturan perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga sebagai langkah dalam mewujudkan konsistensi kebijakan nasional, provinsi dan kabupaten/kota.

Tahun 2021 merupakan tahun strategis dalam upaya pencegahan dan penurunan stunting. Sebagaimana pidato Presiden Joko Widodo pada saat pembukaan Rakornas Program Bangga Kencana di Istana Presiden pada tanggal 28 Januari 2021, BKKBN mendapat peran sebagai ketua koordinator pelaksana dalam pencegahan stunting. Sasaran spesifik pencegahan stunting adalah remaja dan calon pasangan usia subur/calon pengantin. BKKBN melakukan upaya penyiapan remaja sebagai calon keluarga, penyiapan kehamilan, dan pola pengasuhan pada setiap tahap periode Pengasuhan 1000 HPK, yaitu saat kehamilan sampai dengan anak berusia dua tahun hingga anak tumbuh dan berkembang dengan optimal sesuai usianya. Selain remaja, keluarga juga harus diberikan informasi yang memadai tentang pemanfaatan alat dan obat kontrasepsi dalam perencanaan kehamilan maupun penjarangan kelahiran, pengetahuan tentang kesehatan reproduksi, KB pasca persalinan dan keguguran dan informasi/materi Program Bangga Kencana lainnya.

Kegiatan Sosialisasi, Advokasi dan KIE Program Bangga Kencana Bersama Mitra Kerja menjadi salah satu upaya dalam penggalangan dukungan/komitmen stakeholder serta penyebarluasan informasi tentang Program Bangga Kencana dan upaya pencegahan/penurunan stunting. Kegiatan kolaborasi dengan mitra kerja ini merupakan upaya argumentatif dan persuasif yang langsung menyentuh masyarakat dan keluarga Indonesia karena dilakukan melalui promosi, edukasi serta dialog/diskusi langsung dengan masyarakat di tingkat lini lapangan. Kegiatan ini melibatkan semua unsur yaitu pemerintah

pusat, pemerintah daerah, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh adat serta mitra kerja terkait sebagai upaya mendekatkan Program Bangga Kencana dengan seluruh komponen masyarakat dan menghadirkan peran BKKBN di tengah keluarga Indonesia. Kegiatan ini juga mengedukasi dan mendorong perubahan perilaku masyarakat pada upaya pencegahan penyebaran covid 19 dan penanganannya sehingga pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan tetap mematuhi protokol pencegahan covid 19 pada masa pandemi Covid-19 dan masa kenormalan baru.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan Dan Pembangunan Keluarga;
2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. DIPA Dan RKAKL Direktorat KIE Tahun Anggaran 20..;
7. Petunjuk Pelaksanaan Sosialisasi Penguatan Program Bangga Kencana Bersama Mitra Kerja.
8.

C. TUJUAN

1. Tujuan Umum
Meningkatkan pengetahuan, sikap dan perilaku keluarga serta remaja terhadap program Bangga Kencana serta percepatan penurunan stunting dengan integrasi edukasi secara efektif, konvergen dan terintegrasi melalui komitmen penentu kebijakan (*Stakeholders*) dan pemangku kepentingan (mitra kerja) dengan melibatkan lintas sektor di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota.
2. Tujuan Khusus
 - a. Meningkatkan pemahaman keluarga yang mendapatkan informasi Program Bangga Kencana, dan Percepatan Penurunan Stunting;
 - b. Meningkatkan pemahaman remaja yang mendapatkan informasi tentang penyiapan kehidupan berkeluarga;
 - c. Meningkatkan pembinaan keluarga yang memiliki baduta tentang pengasuhan 1000 HPK dalam percepatan penurunan stunting di kelompok BKB;
 - d. Meningkatkan komitmen pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota dalam pelaksanaan Program Bangga Kencana dan penyelenggaraan percepatan Penurunan Stunting;
 - e. Meningkatkan peran aktif pemangku kepentingan/mitra kerja dalam proses advokasi dan KIE Program Bangga

Kencana, dan penyelenggaraan percepatan Penurunan Stunting;

- f. Tersampaikan informasi Program Bangga Kencana;
- g. Tersampaikan informasi Pelaksanaan Pendataan Keluarga dan Pencegahan Stunting;
- h. Meningkatkan pemahaman dan partisipasi keluarga dalam Pendataan Keluarga dan Pencegahan Stunting.

D. SASARAN KEGIATAN

Sasaran kegiatan Sosialisasi, Advokasi dan KIE Program Bangga Kencana Bersama Mitra Kerja adalah:

1. Lembaga Pemerintah, Kementerian/Lembaga, Pemerintah daerah provinsi, dan Pemerintah daerah kabupaten/kota;
2. Pemangku kepentingan/mitra kerja di pusat, provinsi, kabupaten/kota;
3. Pengelola Program Bangga Kencana (PKB/PLKB).
4. Masyarakat antara lain:
 - a. Kader Pendataan Keluarga;
 - b. Pasangan Usia Subur (PUS);
 - c. Keluarga;
 - d. Calon Peserta KB;
 - e. Remaja;
 - f. Calon PUS/Calon Pengantin;
 - g. Peserta KB Aktif;
 - h. Keluarga Rentan;
 - i. Keluarga Kelompok kegiatan BKB, BKR, BKL, UPPKS dan PIK Remaja;
 - j. Institusi Masyarakat Pedesaan (PPKBD dan Sub PPKBD); dan
 - k. Kelompok Kerja Kampung KB.

E. PENYELENGGARA KEGIATAN

Satuan kerja Direktorat KIE/Direktorat Bina Ketahanan Remaja BKKBN Pusat/Perwakilan BKKBN Provinsi..... yang beralamat di

F. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

(Ruang Lingkup Pekerjaan disesuaikan penyelenggara kegiatan pusta/provinsi dan metode pengadaan sesuai peraturan yang berlaku)

1. Persiapan

a. Koordinasi Lapangan

- 1). Koordinasi melibatkan tim teknis pusat dan provinsi, tim teknis lokal. Bila dengan pengadaan langsung/tender/lelang, juga melibatkan penyedia (EO);
- 2). Tim teknis pusat dan provinsi terdiri dari BKKBN Pusat Mitra Kerja Pusat dan Perwakilan BKKBN Provinsi;
- 3). Tim teknis lokal terdiri dari OPD KB Kabupaten/Kota, Penyuluh/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB), Kader, Kelurahan, tim mitra kerja lokal.

- b. Survey lokasi dan Perizinan kegiatan
Unit Pelaksana/Penyedia (EO) melakukan survey lokasi dan berkoordinasi dengan pejabat berwenang di tingkat kecamatan, OPD KB Kab/Kota dan Perwakilan BKKBN Provinsi. Penyelenggara/Penyedia (EO) juga wajib mengurus perizinan pelaksanaan kegiatan/ keramaian dari pihak keamanan setempat. Hasil kegiatan ini dilaporkan pada Satker Direktorat KIE/Bina Ketahanan Remaja/Perwakilan BKKBN Provinsi.... c.q. Pejabat Pembuat Komitmen.

2. Pelaksanaan

- a. Direktorat KIE/Direktorat Bina Ketahanan Remaja dan Perwakilan BKKBN Provinsi bertanggung jawab dalam menetapkan tim teknis dan memberikan dukungan fasilitasi kepada para pihak.
- b. Unit pelaksana/Penyedia jasa (EO) bertanggung jawab melaksanakan penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan Panduan Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Bangga Kencana Bersama Mitra Kerja dan/atau Kontrak kerja.

Kegiatan dilaksanakan di gedung pertemuan (indoor) atau lokasi di luar gedung (outdoor) dengan kapasitas mengacu pada protokol pencegahan covid-19 sehingga jarak antar peserta minimal 1meter dan tidak berpotensi menimbulkan kerumunan.

Susunan acara kegiatan minimal adalah sebagai berikut (disesuaikan situasi dan kondisi):

- a. Pembukaan;
- b. Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
- c. Menyanyikan Mars KB;
- d. Pembacaan Doa;
- e. Sambutan dan penyampaian materi dari nara sumber/talkshow;
- f. Diskusi/tanya jawab;
- g. Penutup.

3. Pelaporan dan Dokumentasi

Unit Pelaksana/Penyedia (EO) melaporkan setiap kegiatan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan menyusun laporan kegiatan dari mulai persiapan, penyelenggaraan dan penyelesaian pekerjaan disertai dengan dokumentasi foto serta melampirkan bukti- bukti pengeluaran yang sah dan bukti pembayaran PPh21.

Laporan kegiatan discan dalam format pdf dan disimpan dalam flash disk, dijilid sebanyak 2 (dua) rangkap dan diserahkan ke Satker Direktorat KIE/Direktorat Bina Ketahanan Remaja/Perwakilan BKKBN Provinsi.....

Sistematika pelaporan adalah sebagai berikut:

- I. Kata Pengantar
- II. Daftar Isi
- III. Bab I. Pendahuluan
 - A. Latar Belakang
 - B. Tujuan
 - C. Sasaran
 - D. Ruang Lingkup
 - E. Persiapan Teknis
 - F. Waktu dan Tempat Pelaksanaan
- IV. Bab II. Mekanisme Pelaksanaan
 - A. Persiapan
 - B. Pelaksanaan
- V. Bab III. Penutup
- VI. Lampiran Kegiatan
 1. Bukti-bukti pelaksanaan kegiatan dan bukti pengeluaran/pembayaran PPh 21.
 2. Penyedia wajib membuat dokumentasi kegiatan dalam bentuk foto dan video shooting yang sudah diedit dan soft file dalam *flashdisk*.

G. SPESIFIKASI TEKNIS DAN HPS

Sebagaimana terlampir.

H. PEMBIAYAAN

Seluruh pembiayaan kegiatan Sosialisasi, Advokasi dan KIE Program Bangga Kencana Bersama Mitra Kerja (judul kegiatan menyesuaikan dengan RKAKL satuan kerja) Tahun..... bersumber dari APBN DIPA Satker Direktorat KIE (menyesuaikan dengan satker masing-masing) Tahun Anggaran Pembiayaan kegiatan tersebut diperuntukan untuk 1 (satu) paket kegiatan dengan nilai anggaran sebagaimana HPS terlampir.

I. METODE PELAKSANAAN

Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan metode pengadaan sesuai peraturan yang berlaku.

J. LOKASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan akan dilaksanakan di..... Provinsi

K. WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN

Kegiatan akan dilaksanakan setelah kontrak/SPK ditandatangani. Waktu pelaksanaan kegiatan adalah Bulan..... Tahun 20...

L. KELUARAN (OUTPUT)

Dari kegiatan yang dilaksanakan diharapkan dapat dihasilkan hal-hal sebagai berikut:

1. Meningkatnya komitmen/dukungan pemangku kepentingan/penentu kebijakan pusat, provinsi, kabupaten/kota terhadap Program Bangga Kencana dan Pencegahan Stunting.
2. Meningkatnya peran aktif mitra kerja dalam proses advokasi dan KIE Program Bangga Kencana dan Pencegahan Stunting;
3. Meningkatnya pemahaman/penerimaan serta partisipasi keluarga dan masyarakat dalam Program Bangga Kencana dan Pencegahan Stunting.

M. SYARAT-SYARAT PENGADAAN BARANG DAN JASA.

Dokumen terkait syarat-syarat Pengadaan barang dan jasa seperti, Pemilihan Penyedia dengan metode pengadaan yang berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

...(Tempat)...

...(Tanggal/Bulan/Tahun)...

Direktur..../Kepala Perwakilan
BKKBN Provinsi ...,

(.....)

Catatan: Logo Kop disesuaikan dengan Penyusun KAK

DOKUMEN SPESIFIKASI TEKNIS
SPESIFIKASI TEKNIS PENGADAAN JASA LAINNYA

| | |
|------------------|---|
| PAKET PENGADAAN | SOSIALISASI, ADVOKASI DAN KIE PROGRAM BANGGA KENCANA BERSAMA MITRA KERJA (judul kegiatan menyesuaikan dengan RKAKL satuan kerja masing-masing) |
| PPK | |
| ID RUP | |
| SUMBER PENDANAAN | APBN Satker Pagu Anggaran Rp....., - (.....) |

| | |
|---|--|
| Spesifikasi Fungsi Umum (diambil dari Output/tujuan pada TOR dokumen anggaran) | <p>Undang-undang Nomor 52 tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga mengamanatkan kepada BKKBN untuk menjalankan kewajiban mengendalikan penduduk serta menyelenggarakan Keluarga Berencana melalui Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana). Disamping itu, undang-undang tersebut juga mengamanatkan dilaksanakannya pendataan sebagai basis data dan informasi mengenai kependudukan dan keluarga dalam Program Bangga Kencana serta program pembangunan terkait lainnya. Kewenangan tersebut juga sejalan dengan amanat Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 9 tentang urusan pemerintahan konkuren yakni urusan pemerintahan yang dibagi antara pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota.</p> <p>Hal ini diperkuat oleh Peraturan Pemerintah No 87 tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga. Dalam peraturan pemerintah tersebut dijelaskan bahwa pengaturan perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga sebagai langkah dalam mewujudkan konsistensi kebijakan nasional, provinsi dan kabupaten/kota.</p> <p>Tahun 2021 merupakan tahun strategis dalam upaya pencegahan dan penurunan stunting. Sebagaimana pidato Presiden Joko Widodo pada saat pembukaan Rakornas Program Bangga Kencana di Istana Presiden pada tanggal 28 Januari 2021, BKKBN mendapat peran</p> |
|---|--|

sebagai ketua koordinator pelaksana dalam pencegahan stunting. Sasaran spesifik pencegahan stunting adalah remaja dan calon pasangan usia subur/calon pengantin. BKKBN melakukan upaya penyiapan remaja sebagai calon keluarga, penyiapan kehamilan, dan pola pengasuhan pada setiap tahap periode Pengasuhan 1000 HPK, yaitu saat kehamilan sampai dengan anak berusia dua tahun hingga anak tumbuh dan berkembang dengan optimal sesuai usianya. Selain remaja, keluarga juga harus diberikan informasi yang memadai tentang pemanfaatan alat dan obat kontrasepsi dalam perencanaan kehamilan maupun penjarangan kelahiran, pengetahuan tentang kesehatan reproduksi, KB pasca persalinan dan keguguran dan informasi/materi Program Bangga Kencana lainnya.

Kegiatan Sosialisasi, Advokasi dan KIE Program Bangga Kencana Bersama Mitra Kerja menjadi salah satu upaya dalam penggalangan dukungan/komitmen stakeholder serta penyebarluasan informasi tentang Program Bangga Kencana dan upaya pencegahan/penurunan stunting. Kegiatan kolaborasi dengan mitra kerja ini merupakan upaya argumentatif dan persuasif yang langsung menyentuh masyarakat dan keluarga Indonesia karena dilakukan melalui promosi, edukasi serta dialog/diskusi langsung dengan masyarakat di tingkat lini lapangan. Kegiatan ini melibatkan semua unsur yaitu pemerintah pusat, pemerintah daerah, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh adat serta mitra kerja terkait sebagai upaya mendekatkan Program Bangga Kencana dengan seluruh komponen masyarakat dan menghadirkan peran BKKBN di tengah keluarga Indonesia. Kegiatan ini juga mengedukasi dan mendorong perubahan perilaku masyarakat pada upaya pencegahan penyebaran covid 19 dan penanganannya sehingga pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan tetap mematuhi protokol pencegahan covid 19 pada masa pandemi Covid-19 dan masa kenormalan baru.

SPEKIFIKASI MUTU/KUALITAS

A. Spesifikasi Mutu kinerja

1. Penyedia Memberikan/menunjukkan sampel/ccontoh barang yang akan diadakan sesuai dengan spesifikasi teknis yang dipersyaratkan
 - Sarana sosialisasi dan KIE
 - Konsumsi
 - Merchandise Evaluasi
 - Barang untuk penyelenggaraan Acara (menunjukkan foto)

| | | |
|------------------------------|--|--|
| B. Spesifikasi Mutu Teknis | NARASUMBER/PENGISI ACARA | |
| | No | Jenis Barang/Jasa |
| | Spesifikasi Teknis | |
| | 1. | Narasumber Mitra Kerja Pusat |
| 2. | Narasumber Mitra Daerah | |
| 3. | Host & Moderator | |
| | | Honor Narasumber Pejabat Negara/ yang setara, sesuai SBM 2021, dikenakan PPh sesuai ketentuan |
| | | Honor Narasumber Mitra Daerah Es II/ yang setara, sesuai SBM , dikenakan PPh sesuai ketentuan |
| | | Honor Host dan Moderator sesuai SBM , dikenakan PPh sesuai ketentuan |
| PENYELENGGARAAN ACARA | | |
| No | Jenis Barang/Jasa | Spesifikasi Teknis |
| 1. | Sewa Kursi Peserta dan Undangan (termasuk pengisi acara) | Kursi plastic |
| 2. | Sewa Kursi/Sofa untuk Dialog/Talksow | Kursi jenis sofa atau kayu ada sandaran punggung dan sandaran tangan. Terdiri dari minimal 4 kursi kecil (1-seater) dan 1 meja kayu/kaca dan taplak |
| 3. | Sewa Sound System & Genset | Sound System : minimal 1500 Watt, Mixer, (Mic 5 buah wirreles dan 1 buah standing) |
| 4. | Sewa LCD Proyektor, Layar dan Laptop | Layar dan proyektor sebanyak 1 (satu) buah, layar diletakkan di sis kanan dan kiri stage, ukuran layar minimal 1,5 x 1,5 m serta laptop yang kompatibel |
| 5. | Sewa Blower (Kipas Angin Besar) | Sewa Blower : Kipas Angin besar dengan diameter minimal 26", memiliki 3 jenis pengaturan kecepatan, mudah dipindahkan |
| KONSUMSI | | |
| No | Jenis Barang/Jasa | Spesifikasi Teknis |
| 1. | Buah Keranjang (Narasumber dan Undangan) | Terdiri dari paket buah dalam keranjang berisi minimal 4 (empat) jenis buah antara lain jeruk, pisang, anggur, kelengkeng, jambu air, apel, salak. Berat minimal paket buah 2 kg. |
| 2. | Snack Box Narasumber, Undangan, Petugas & Peserta | 2 Jenis kue Tradisional (Lemper/Pisang Goreng/Nagasari/Sosis Solo/Tahu Isi/ Kue Mangkok/Kue Kukus) 1 Jenis Bakery rasa Nanas/Coklat/Kacang Hijau, 1 bungkus Kacang bawang/kacang telur Air Mineral 220 ml. |
| 3. | Nasi Box Narasumber, Undangan, Petugas & Peserta | Terdiri dari Nasi, Telur utuh berbumbu, Ayam atau Ikan bakar/goreng Sayur 1 macam (Aneka tumis/mie goreng/bihun goreng) Sambal, Kerupuk, Jeruk / Pisang, Air Mineral 220ml , Tisu, Sendok, Tusuk Gigi. |

| MERCHANDISE EVALUASI | | |
|-----------------------------|--------------------------|---|
| No. | Jenis Barang/Jasa | Spesifikasi Teknis |
| 1. | Tas Ransel | Tas Ransel Backpack Kanvas berkualitas/bahan finest polyester/nylon polyester/kombinasi, water resistantwater proof, Unisex. Backpack, masuk laptop uo to 14 inch. Ada busa yang dilapisi satin untuk melindungi laptop. Terdiri dari 1 kompartemen utama dan kompartemen tambahan.Tali ransel berlapis busa, design trendy.Tempel sticker logo BKKBN |
| 2. | Voucher Belanja/Pulsa | Voucher dari merchant Alfamidi/Alfamart/carefour/ yang setara, yang sudah diaktifkan/siap pakai. |

| PUBLIKASI DAN DOKUMENTASI | | |
|----------------------------------|---|--|
| No. | Jenis Barang/Jasa | Spesifikasi Teknis |
| 1. | Peliputan Media Cetak dan /Media Online | Liputan dan tayangan kegiatan pada media nasional dan lokal, minimal 2 media (maksimal tayang 2 hari setelah kegiatan). Link media dan bukti tayang disimpan dalam USB/Flashdisk |
| 2. | Dokumentasi Foto, Video dan Laporan | 'Pengadaan Dokumentasi Foto dan Video mencakup: a. Menyediakan Flashdisk minimal 4 GB, setara dengan merk Sandisk/Kingston, berisi file peliputan media, foto, video dan laporan kegiatan. Diberi keterangan nama kegiatan, tanggal dan lokasi kegiatan pada kotak pembungkusnya. b. Laporan Hardcopy 2 set, dijilid hard cover, sesuai sistematika laporan dalam Kerangka Acuan Kegiatan, dan soft file laporan disimpan dalam USB/Flashdisk. c. Foto dan Video Shooting yang sudah diedit (menggambarkan seluruh proses kegiatan dari mulai persiapan - selesai) dan soft file dalam USB/Flashdisk. |

| PERJALANAN DINAS | | |
|-------------------------|--------------------------------------|---|
| 1. Mitra Kerja | | |
| No. | Jenis Barang/Jasa | Spesifikasi Teknis |
| a. | Transport Jakarta – Provinsi... (PP) | <i>at cost</i> |
| b. | Transport Bandara (PP) | <i>at cost</i> |
| c. | Uang Harian | Sesuai SBM |
| d. | Penginapan | <i>at cost</i> , Sesuai SBM |
| e. | Uang representasi | Sesuai SBM |
| f. | Sewa Mobil/Biaya Transport | Kendaraan Roda 4+sopir+bensin+tol, Sesuai SBM |

| 2. Pendamping Mitra Kerja Pusat | | |
|--|--------------------------------------|---|
| No | Jenis Barang/Jasa | Spesifikasi Teknis |
| a. | Transport Jakarta – Provinsi... (PP) | <i>at cost</i> |
| b. | Transport Bandara (PP) | <i>at cost</i> |
| c. | Penginapan | <i>at cost</i> , Sesuai SBM |
| d. | Uang Harian | Sesuai SBM |
| e. | Sewa Mobil/Biaya Transport | Kendaraan Roda 4+sopir+bensin+tol, Sesuai SBM |

| | | |
|-----------|-------------------------------------|---------------------------|
| 3. | Pendamping Mitra Kerja Lokal | |
| No | Jenis Barang/Jasa | Spesifikasi Teknis |
| a. | Transport lokal (PP) | Sesuai SBM |
| b. | Uang Harian dalam kota | Sesuai SBM |

| | | |
|-------------|--|---|
| 4. | BKKBN Pusat (PTM, PTP, Tim Teknis/Pendamping) | |
| 4.1. | PTM | |
| No | Jenis Barang/Jasa | Spesifikasi Teknis |
| a. | Transport Jakarta – Provinsi ... (PP) | at cost |
| b. | Transport Bandara (PP) | at cost |
| c. | Uang Harian | Sesuai SBM |
| d. | Penginapan | at cost, Sesuai SBM |
| e. | Uang representasi | Sesuai SBM |
| f. | Sewa Mobil/Biaya Transport PTM | Kendaraan Roda 4+sopir+bensin+tol, Sesuai SBM |

| | | |
|-------------|---------------------------------------|---|
| 4.2. | PTP | |
| No | Jenis Barang/Jasa | Spesifikasi Teknis |
| a. | Transport Jakarta – Provinsi ... (PP) | at cost |
| b. | Transport Bandara (PP) | at cost |
| c. | Uang Harian | Sesuai SBM |
| d. | Penginapan | at cost, Sesuai SBM |
| e. | Uang representasi | Sesuai SBM |
| f. | Sewa Mobil/Biaya Transport PTP | Kendaraan Roda 4+sopir+bensin+tol, Sesuai SBM |

| | | |
|-------------|---|---|
| 4.3. | Tim Teknis/Pendamping | |
| No | Jenis Barang/Jasa | Spesifikasi Teknis |
| a. | Transport Jakarta – Provinsi ... (PP) | at cost |
| b. | Transport Bandara (PP) | at cost |
| c. | Uang Harian | Sesuai SBM |
| d. | Penginapan | at cost, Sesuai SBM |
| e. | Sewa Mobil/Biaya Transport Pendamping BKKBN | Kendaraan Roda 4+sopir+bensin+tol, Sesuai SBM |

| | | |
|-------------|--|---------------------------|
| 5. | Perwakilan BKKBN Provinsi (PTP, Pendamping) | |
| 5.1. | PTP | |
| No | Jenis Barang/Jasa | Spesifikasi Teknis |
| a. | Transport Provinsi...-Kab/Kota (PP) | at cost |
| b. | Uang Harian | Sesuai SBM |
| c. | Penginapan | at cost, Sesuai SBM |
| d. | Uang representasi | Sesuai SBM |

| | | |
|------------|-------------------------------------|---------------------------|
| 5.2 | Pendamping | |
| No | Jenis Barang/Jasa | Spesifikasi Teknis |
| a. | Transport Provinsi...-Kab/Kota (PP) | at cost |
| b. | Uang Harian | Sesuai SBM |
| c. | Penginapan | at cost, Sesuai SBM |

| | | |
|-----------|--|------------|
| 6. | Perwakilan Pusat/Kab/Kota | |
| a. | Transport Narasumber/undangan/pendamping | Sesuai SBM |

C. Spesifikasi Mutu Tenaga Kerja Untuk melakukan penyelenggaraan Sosialisasi dengan Mitra membutuhkan tenaga/personil dengan spesifikasi sebagai berikut:

| No | Kebutuhan Tenaga/Personil | Spesifikasi Teknis Minimal |
|-----------|----------------------------------|--|
| 1. | 1 (satu) orang Project manager | Pendidikan Pengalaman Kompetensi |
| 2 | 1 (satu) orang Admin/Logistik | Minimal SMU/SMK, Pengalaman 2 Tahun |
| 3 | Dst | |

| NARASUMBER/PENGISI ACARA | | |
|---------------------------------|------------------------------|---|
| 1. | Narasumber Mitra Kerja Pusat | Anggota Komisi IX DPR RI |
| 2. | Narasumber Mitra Daerah | Gubernur/DPRD (Prov/Kab/Kota)/OPD KB (Prov/Kab/Kota) |
| 3. | Host & Moderator | Yang memahami program Bangga Kencana dan Percepatan Penurunan <i>Stunting</i> |
| | | |

D. Spesifikasi Mutu Usaha Spesifikasi Usaha jasa harus memenuhi kebutuhan spesifikasi mutu minimal sebagai berikut:

| No | Kualifikasi Usaha Jasa | Kebutuhan Spesifikasi Teknis Usaha minimal |
|----|------------------------|---|
| 1. | Kualifikasi Izin Usaha | Memiliki NIB (Nomor Izin Berusaha) |
| 2 | Kualifikasi Usaha | Kecil |
| 3. | Daftar Pengalaman | Pengalaman pekerjaan di bidang dan/atau Pengalaman pekerjaan di bidang Event Organizer dalam 1 tahun terakhir |
| 4 | Lokasi Usaha | Tidak Ditetapkan |

SPESIFIKASI JUMLAH

E. Penggunaan Bahan/Material/Peralatan

| HONOR NARASUMBER/PENGISI ACARA | | |
|------------------------------------|---------------|-----------|
| Jenis barang/jasa | Volume | frekuensi |
| Honor Narasumber Mitra Kerja Pusat | 1 or x 3 jam | 1 keg |
| Honor Narasumber Mitra Daerah | 1 or x 1 jam | 1 keg |
| Honor Host & Moderator | 1 or x 1 kali | 1 keg |

Dan seterusnya mengikuti data spesifikasi mutu dengan data perhitungan di contoh KAK

F. Komponen Pekerjaan

G. Komponen Jasa Teknisi

SPESIFIKASI WAKTU

A. Waktu pelaksanaan Pekerjaan Kegiatan akan dilaksanakan di..... Provinsi

B. Jangka Kedatangan Pengiriman Barang/Jasa

C. Kebutuhan waktu pelayanan Paket Marchendise sudah tersedia di lokasi H-1 Honor Narasumber

D. Lokasi Kedatangan Barang/Jasa Titik lokasi sosialisasi:
1.
2.

E. Metode Transportasi dan Pengepakan

F. Informasi lainnya terkait waktu Kegiatan akan dilaksanakan setelah kontrak/SPK ditanda tangani. Waktu pelaksanaan kegiatan adalah Bulan..... Tahun

SPESIFIKASI PELAYANAN

A. Tingkat Pelayanan Unit Pelaksana/Penyedia (EO) melaporkan setiap kegiatan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan menyusun laporan kegiatan dari mulai persiapan, penyelenggaraan dan penyelesaian pekerjaan disertai dengan dokumentasi foto serta melampirkan bukti- bukti pengeluaran yang sah dan bukti pembayaran PPh21.

Laporan kegiatan discan dalam format pdf dan disimpan dalam flash disk, dijilid sebanyak 2 (dua) rangkap dan diserahkan ke Satker Direktorat KIE/Bina Ketahanan Remaja/Perwakilan BKKBN Provinsi.....

Sistematika pelaporan adalah sebagai berikut:

- I. Kata Pengantar
- II. Daftar Isi
- III. Bab I. Pendahuluan
 - A. Latar Belakang
 - B. Tujuan
 - C. Sasaran
 - D. Ruang Lingkup
 - E. Persiapan Teknis
 - F. Waktu dan Tempat Pelaksanaan
- IV. Bab II. Mekanisme Pelaksanaan
 - A. Persiapan
 - B. Pelaksanaan
- V. Bab III. Penutup
- VI. Lampiran Kegiatan
 3. Bukti-bukti pelaksanaan kegiatan dan bukti pengeluaran/pembayaran PPh 21.
 4. Penyedia wajib membuat dokumentasi kegiatan dalam bentuk foto dan video shooting yang sudah diedit dan soft file dalam flashdisk.

B. Pelatihan dan Bantuan Teknis dari Penyedia Barang/Jasa -

C. Pemeliharaan Barang -

D. Garansi -

E. Informasi Lainnya terkait spesifikasi pelayanan Dari kegiatan yang dilaksanakan diharapkan dapat dihasilkan hal-hal sebagai berikut:

1. Meningkatnya komitmen/dukungan pemangku kepentingan/penentu kebijakan pusat, provinsi, kabupaten/kota terhadap Program Bangga Kencana dan Pencegahan Stunting.
2. Meningkatnya peran aktif mitra kerja dalam proses advokasi dan KIE Program Bangga Kencana dan Pencegahan Stunting;
3. Meningkatnya pemahaman/penerimaan serta partisipasi keluarga dan masyarakat dalam Program Bangga Kencana dan Pencegahan Stunting.

Ditetapkan di tanggal

Disetujui Oleh

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
Anggaran

PPK Satker/Unit Kerja
Direktorat.....

Ttd

ttd

(Nama)

NIP.

(Nama)

NIP.

3. Contoh Template Rencana Anggaran Biaya (RAB)

| CONTOH RINCIAN ANGGARAN BELANJA KEGIATAN SOSIALISASI, ADVOKASI DAN KIE PROGRAM BANGGA KENCANA BERSAMA MITRA KERJA TA.20.. (judul kegiatan menyesuaikan dengan RKAKL satuan kerja masing-masing) PROVINSI | | | | | | | |
|---|--|--|-------------|------|--------------|--------|---|
| Hari/Tanggal : Lokasi : Mitra Kerja : | | | | | | | |
| NO | JENIS BARANG/JASA | SPESIFIKASI TEKNIS | VOLUME | FREK | HARGA SATUAN | JUMLAH | KETERANGAN |
| HONOR NARASUMBER/PENGISI ACARA | | | | | | | |
| 1. | Honor Narasumber Mitra Kerja Pusat (DPR RI) | Honor Narasumber Pejabat Negara/ yang setara, sesuai SBM , dikenakan PPh sesuai ketentuan | 1 or 3 jam | 1 | | | Harga Satuan (At Cost). Harga tidak Dikompetisikan, sesuai SBM |
| 2. | Honor Narasumber Mitra Daerah (DPRD/Pemerintah Daerah) | Honor Narasumber Mitra Daerah Es II/ yang setara, sesuai SBM , dikenakan PPh sesuai ketentuan | 1 or 1 jam | 1 | | | |
| 3. | Honor Narasumber Tuan Rumah pada wilayah kegiatan | Honor Narasumber Mitra Daerah, sesuai SBM , dikenakan | 1 or 1 jam | 1 | | | |
| 4. | Honor Host & Moderator | Honor Host dan Moderator sesuai SBM , dikenakan PPh sesuai ketentuan | 1 or 1 kali | 1 | | | |
| TRANSPORT DALAM KOTA | | | | | | | |
| 1. | Transport Peserta | Transport lokal dalam kota untuk peserta meliputi : - Peserta kegiatan - Pengisi Acara (Dirijen dan Pembaca Doa) - Petugas Keamanan dan Kebersihan - Panitia Lokal - Undangan baik dari mitra kerja maupun dari BKKBN | 350 or 1 kl | 1 | | | |
| SARANA SOSIALISASI DAN KIE | | | | | | | |
| 1. | T Banner+pasang +bongkar | Terbuat dari bahan vinyl flexy, ukuran minimal 80 cm x 2 m (ukuran tiang menyesuaikan desain yang berlaku), bertuliskan "....." (menyesuaikan dengan judul kegiatan).....", mencantumkan logo & tag line BKKBN, lokasi dan tanggal kegiatan, full color. Sudah termasuk tiang +Pemasangan+bon gkar | 8 bh 1 keg | 1 | | | Harga dikompetisikan |

| | | | | | | | |
|------------------------------|--|---|-------------|---|--|--|---------------------------------------|
| 2. | Spanduk | Terbuat dari bahan vinyl flexy, ukuran 1 x 4 m, mengikuti desain yang berlaku, bertuliskan "..... (menyesuaikan dengan judul kegiatan).....", mencantumkan logo & tag line BKKBN, lokasi dan tanggal kegiatan, full color. | 1 bh 1 keg | 1 | | | |
| 3. | Backdrop | Terbuat dari bahan vinyl flexy, ukuran 5 x 2 m, mengikuti desain yang berlaku, bertuliskan "..... (menyesuaikan dengan judul kegiatan).....", mencantumkan logo & tag line BKKBN, lokasi dan tanggal kegiatan, full color. | 1 bh 1 keg | 1 | | | |
| 4. | X Banner | Terbuat dari bahan vinyl flexy, ukuran 80 x 180 cm, mengikuti desain yang berlaku, bertuliskan "..... (menyesuaikan dengan judul kegiatan).....", mencantumkan logo & tag line BKKBN, lokasi dan tanggal kegiatan, full color. | bh 1 keg | 1 | | | |
| 5. | Kaos Lengan Pendek | Terbuat dari bahan Cotton Combed 30s (T-Shirt), lengan pendek ukuran All Size, desain high res, cetak sablon, ada Logo BKKBN & tagline BKKBN "BERENCANA ITU KEREN", Logo GenRE, Tulisan bertema Pencegahan Stunting dan Tulisan DITHANREM | bh 1 keg | 1 | | | |
| 6. | Leaflet | Terbuat dari Bahan Art Paper 150 gsm, ukuran A4 bolak balik, full color | bh 1 keg | 1 | | | |
| PENYELENGGARAAN ACARA | | | | | | | |
| 1. | Sewa Tempat/Gedung Pertemuan | Tempat/gedung untuk peserta minimal orang dengan penerapan protokol kesehatan | 1 pkt 1 keg | 1 | | | Harga dikompetisi- kan |
| 2. | Sewa Kursi Peserta dan Undangan (termasuk pengisi acara) | Kursi setara dengan merk futura/chitose/ montana/ kursi plastik dengan cover | bh 1 keg | 1 | | | |
| 3. | Sewa Kursi/Sofa untuk Dialog/Talksow | Kursi jenis sofa atau kayu ada sandaran punggung dan sandaran tangan. Terdiri dari | 1 pkt 1 keg | 1 | | | |

| | | | | | | | |
|-----------------|---|---|-------------|---|--|--|---|
| | | miminal 4 kursi kecil (1-seater) dan 1 meja kayu/kaca dan taplak | | | | | |
| 4. | Sewa Sound System & Genset | - Sound System : minimal 1500 Watt, Mixer, (Mic 5 buah wirreles dan 1 buah standing) - Genset : minimal 10 KVA sudah termasuk : BBM Solar, Kabel Power minimal 50Meter, Operator, Instalasi dan Antar Jemput | 1 pkt 1 keg | 1 | | | |
| 5. | Sewa LCD Proyektor, Layar dan Laptop | Layar dan proyektor sebanyak 2 (dua) buah, layar diletakkan di sis kanan dan kiri stage, ukuran layar minimal 1,5 x 1,5 m serta laptop yang kompatibel. | 1 bh 1 keg | 1 | | | |
| 6. | Sewa Blower (Kipas Angin Besar) | Sewa Blower : Kipas Angin besar dengan diameter minimal 26", memiliki 3 jenis pengaturan kecepatan, mudah dipindahkan. | bh 1 keg | 1 | | | |
| KONSUMSI | | | | | | | |
| 1. | Buah Keranjang (Narasumber dan Undangan) | Terdiri dari paket buah dalam keranjang berisi minimal 4 (empat), jenis buah antara lain jeruk, pisang, anggur, kelengkeng, jambu air, apel, salak. Berat minimal paket buah 2 kg. | pkt 1 keg | 1 | | | |
| 2. | Snack Box Narasumber, Undangan, Petugas & Peserta | 2 Jenis kue Tradisional (Lemper/Pisang Goreng/Nagasari/Sosis Solo/Tahu Isi/ Kue Mangkok/Kue Kukus) 1 Jenis Bakery rasa Nanas/Coklat/Kacang Hijau, 1 bungkus Kacang bawang/kacang telor Air Mineral 220 ml. | bh 1 keg | 1 | | | |
| 3. | Nasi Box Narasumber, Undangan, Petugas & Peserta | Terdiri dari Nasi, Telur utuh berbumbu, Ayam atau ikan bakar/goreng, Daging sapi masak rendang/krengsengan, Sayur 1 macam (Aneka tumis/mie goreng/bihun goreng) Sambal, Kerupuk, Jeruk / Pisang, Air Mineral 330 ml, Tisu, Sendok, Tusuk Gigi. | bh 1 keg | 1 | | | |
| | | | | | | | Dikompetisikan/Tidak Dikompetisikan, sesuai dengan wewenang KPA masing-masing, dengan mengacu pada SBM /Standar Biaya Daerah masing-masing |

| EVALUASI SOSIALISASI DAN KIE MELALUI KUIS | | | | | | |
|---|-----------------------|--|----------|---|--|--|
| Merchandise Evaluasi | | | | | | |
| 1. | Kompore Gas | Terbuat dari bahan stainless steel, setara dengan merk Rinnai/Cosmos/Q uantum/setara, 2 tungku, Gas Consumption: minimal 1.9 – 1.9 kW, bergaransi resmi, ditempel cutting stiker logo dan tagline BKKBN (ukuran stiker menyesuaikan kotak kardus) | bh 1 keg | 1 | | |
| 2. | Rice Cooker | Kapasitas minimal 1,8 L, panci anti lengket, konsumsi Daya, 350 Watt, setara dengan merk Phillips/Maspion/C osmos/Miyako/set ara, bergaransi resmi, ditempel cutting stiker logo dan tagline BKKBN (ukuran stiker menyesuaikan kotak kardus) | bh 1 keg | 1 | | |
| 3. | Setrika | Minimal daya 350 Watt, Lapisan Teflon Anti Lengket, Auto Shut Off, Temperature Control, setara dengan merk Phillip/Maspion/C osmos/Miyako/set ara, bergaransi resmi, ditempel cutting stiker logo dan tagline BKKBN (ukuran stiker menyesuaikan kotak kardus) | bh 1 keg | 1 | | |
| 4. | Tas Ransel | Tas Ransel Backpack Kanvas berkualitas/bahan finest polyester/nylon polyester/kombina si, water resistantwater proof, Unisex. Backpack, masuk laptop uo to 14 inch. Ada busa yang dilapisi satin untuk melindungi laptop. Terdiri dari 1 kompartemen utama dan kompartemen tambahan.Tali ransel berlapis busa, design trendy.Tempel sticker logo BKKBN | bh 1 keg | 1 | | |
| 5. | Voucher Belanja/Pulsa | Voucher dari merchant Alfamidi/Alfamart/ carefour/ yang setara, yang sudah diaktifkan/siap pakai | bh 1 keg | 1 | | |

Dikompetisi-kan

| PUBLIKASI DAN DOKUMENTASI | | | | | | | |
|--|--|--|--------------|---|--|--|---|
| 1. | Peliputan Media Cetak dan /Media Online | Liputan dan tayangan kegiatan pada media nasional dan lokal, minimal 2 media (rentang tayang 1-5 hari kalender setelah kegiatan). Link media dan bukti tayang disimpan dalam USB/Flashdisk | 1 pkt 1 keg | 1 | | | Dikompetisikan |
| 2. | Dokumentasi Foto, Video dan Laporan Kegiatan | Pengadaan Dokumentasi Foto dan Video mencakup: 1) Menyediakan Flashdisk minimal 4 GB, setara dengan merk Sandisk/Kingston, berisi file peliputan media, foto, video dan laporan kegiatan. Diberi keterangan nama kegiatan, tanggal dan lokasi kegiatan pada kotak pembungkusnya 2) Laporan Hardcopy 2 set, dijilid hard cover, sesuai sistematika laporan dalam Kerangka Acuan Kegiatan, dan soft file laporan disimpan dalam USB/Flashdisk 3) Foto dan Video Shooting yang sudah diedit (menggambarkan seluruh proses kegiatan dari mulai persiapan - selesai) dan soft file dalam USB/Flashdisk | 1 pkt 1 keg | 1 | | | |
| PERJALANAN DINAS | | | | | | | |
| 1. Mitra Kerja | | | | | | | Harga Satuan (At Cost). Harga tidak dikompetisikan, sesuai SBM |
| a. | Transport | <i>at cost</i> | 1 or 1 kl | 1 | | | |
| b. | Uang Harian | Sesuai SBM | 1 or 3 hr | 1 | | | |
| c. | Penginapan | <i>at cost</i> , Sesuai SBM | 1 or 2 hr | 1 | | | |
| d. | Uang representasi | Sesuai SBM | 1 or 3 hr | 1 | | | |
| e. | Sewa Mobil/Biaya Transport | Kendaraan Roda 4+sopir+bensin+tol, Sesuai SBM | 1 un 3 hr it | 1 | | | |
| 2. Pendamping Mitra Kerja Pusat | | | | | | | |
| a. | Transport | <i>at cost</i> | 1 or 1 kl | 1 | | | |
| b. | Penginapan | <i>at cost</i> , Sesuai SBM | 1 or 2 hr | 1 | | | |
| c. | Uang Harian | Sesuai SBM | 1 or 3 hr | 1 | | | |
| d. | Sewa Mobil/Biaya Transport | Kendaraan Roda 4+sopir+bensin+tol, Sesuai SBM | 1 un 2 hr it | 1 | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--------------|---|--|--|---|
| 3. Pendamping Mitra Kerja Lokal | | | | | | | Harga Satuan (At Cost). Harga tidak dikompetisikan, sesuai SBM |
| a. | Transport lokal (PP) | Sesuai SBM | or 1 kl | 1 | | | |
| b. | Uang Harian dalam kota | Sesuai SBM | or 1 hr | 1 | | | |
| | | | | | | | |
| 4. BKKBN Pusat (PTM, PTP, Tim Teknis/Pendamping) | | | | | | | |
| PTM | | | | | | | |
| a. | Transport | <i>at cost</i> | 1 or 1 kl | 1 | | | |
| b. | Uang Harian | Sesuai SBM | 1 or 3 hr | 1 | | | |
| c. | Penginapan | <i>at cost</i> , Sesuai SBM | 1 or 2 hr | 1 | | | |
| d. | Uang representasi | Sesuai SBM | 1 or 3 hr | 1 | | | |
| e. | Sewa Mobil/Biaya Transport PTM & PTP | Kendaraan Roda 4+sopir+bensin+tol, Sesuai SBM | 1 un 3 hr it | 1 | | | |
| | | | | | | | |
| PTP | | | | | | | |
| a. | Transport | <i>at cost</i> | 1 or 1 kl | 1 | | | |
| b. | Uang Harian | Sesuai SBM | 1 or 3 hr | 1 | | | |
| c. | Penginapan | <i>at cost</i> , Sesuai SBM | 1 or 2 hr | 1 | | | |
| d. | Uang representasi | Sesuai SBM | 1 or 3 hr | 1 | | | |
| | | | | | | | |
| Tim Teknis/Pendamping | | | | | | | |
| a. | Transport | <i>at cost</i> | 1 or 1 kl | 1 | | | |
| b. | Uang Harian | Sesuai SBM | 1 or 3 hr | 1 | | | |
| c. | Penginapan | <i>at cost</i> , Sesuai SBM | 1 or 2 hr | 1 | | | |
| d. | Sewa Mobil/Biaya Transport Pendamping BKKBN | Kendaraan Roda 4+sopir+bensin+tol, Sesuai SBM | 1 un 2 hr it | 1 | | | |
| | | | | | | | |
| 5. Perwakilan BKKBN Provinsi (PTP, Pendamping) | | | | | | | |
| PTP | | | | | | | |
| a. | Transport | <i>at cost</i> | 1 or 1 kl | 1 | | | |
| b. | Uang Harian | Sesuai SBM | 1 or 2 hr | 1 | | | |
| c. | Penginapan | <i>at cost</i> , Sesuai SBM | 1 or 1 hr | 1 | | | |
| d. | Uang representasi | Sesuai SBM | 1 or 2 hr | 1 | | | |
| | | | | | | | |
| Pendamping | | | | | | | |
| a. | Transport | <i>at cost</i> | 1 or 1 kl | 1 | | | |
| b. | Uang Harian | Sesuai SBM | 1 or 2 hr | 1 | | | |
| c. | Penginapan | <i>at cost</i> , Sesuai SBM | 1 or 1 hr | 1 | | | |
| | | | | | | | |
| 6. Perwakilan Pusat/Kab/Kota | | | | | | | |
| a. | Transport Narasumber/undangan/pendamping | Sesuai SBM | or 1 kl | 1 | | | |
| | | | | | | | |
| 7. Perwakilan Kecamatan/Desa/ Kelurahan/Toma/Toga) | | | | | | | |
| a. | Transport Narasumber/undangan/pendamping | Sesuai SBM | or 1 kl | 1 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | TOTAL BIAYA | | | |
| | | | | FEE EO (sesuai dengan metode pengadaan) | | | |
| | | | | TOTAL BIAYA (termasuk PPH Ps. 22 : 2%) | | | |
| | | | | PPN 10% | | | |
| TOTAL BIAYA SETELAH PAJAK | | | | | | | |

4. Contoh Daftar Nominatif Calon Peserta

DAFTAR NOMINATIF CALON PESERTA
KEGIATAN SOSIALISASI, ADVOKASIDAN KIE
PROGRAM BANGGA KENCANA BERSAMA MITRA KERJA
(judul kegiatan menyesuaikan dengan RKAKL satuan kerja masing-masing)
DI PROVINSI

(Kec....., Kab/Kota....., tanggal....bulan....tahun.....)

| NO | NAMA | ALAMAT | NO. HP | NIK | KET. |
|------|------|--------|--------|-----|------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| | | | | | |
| 100. | | | | | |

Instansi :

Jabatan :

Mengetahui,
Direktorat
...../Provinsi.....,
Pejabat Pembuat Komitmen,

Nama :

(diisi oleh pic pencari
peserta)

Nama :

(kolom keterangan diisi dengan jenis sasaran peserta, apakah remaja/ortu/PLKB/dst)

5. Contoh Daftar Hadir Peserta Sosialisasi dan Penerima Konsumsi

DAFTAR HADIR TANDA TERIMA KONSUMSI UNDANGAN/PENDAMPING
KEGIATAN SOSIALISASI, ADVOKASI DAN KIE
PROGRAM BANGGA KENCANA BERSAMA MITRA KERJA
(judul kegiatan menyesuaikan dengan RKAKL satuan kerja masing-masing)
DI PROVINSI

(Kec....., Kab/Kota....., tanggal....bulan....tahun.....)

| NO | NAMA | ALAMAT | TANDA TANGAN | KETERANGAN |
|------|------|--------|--------------|------------------|
| 1. | | | 1. ... | Snack + Nasi Box |
| 2. | | | 2. ... | Snack + Nasi Box |
| 3. | | | 3. ... | Snack + Nasi Box |
| 4. | | | 4. ... | Snack + Nasi Box |
| 5. | | | 5. ... | Snack + Nasi Box |
| | | | | Snack + Nasi Box |
| 100. | | | 100. ... | Snack + Nasi Box |

6. Contoh Daftar Tanda Terima Transport Lokal

TANDA TERIMA TRANSPORT
 PESERTA KEGIATAN SOSIALISASI, ADVOKASI DAN KIE
 PROGRAM BANGGA KENCANA BERSAMA MITRA KERJA
 (judul kegiatan menyesuaikan dengan RKAKL satuan kerja masing-masing)
 DI PROVINSI

(Kec....., Kab/kota....., tanggal.....bulan.....tahun.....)

| NO | NAMA | NO TLP/HP | JUMLAH | TANDA TANGAN |
|------|------|-----------|---------------|--------------|
| 1. | | | Rp. 150.000,- | 1. ... |
| 2. | | | Rp. 150.000,- | 2. ... |
| 3. | | | Rp. 150.000,- | 3. ... |
| 4. | | | Rp. 150.000,- | 4. ... |
| 5. | | | Rp. 150.000,- | 5. ... |
| 6. | | | Rp. 150.000,- | 6. ... |
| 7. | | | Rp. 150.000,- | 7. ... |
| 8. | | | Rp. 150.000,- | 8. ... |
| 9. | | | Rp. 150.000,- | 9. ... |
| 10. | | | Rp. 150.000,- | 10. ... |
| | | | Rp. 150.000,- | |
| 100. | | | Rp. 150.000,- | 100. ... |

7. Contoh Daftar penerima Merchandise

TANDA TERIMA MERCHANDISE
 (GOODY BAG, LEAFLET, MASKER, HAND SANITIZER, KAOS, TUMBLER)
 KEGIATAN SOSIALISASI, ADVOKASI DAN KIE
 PROGRAM BANGGA KENCANA BERSAMA MITRA KERJA
 (judul kegiatan menyesuaikan dengan RKAKL satuan kerja masing-masing)
 DI PROVINSI

(Kec....., Kab/kota....., tanggal.....bulan.....tahun.....)

| NO | NAMA | NIK | TANDA TANGAN |
|------|------|-----|--------------|
| 1. | | | 1. ... |
| 2. | | | 2. ... |
| 3. | | | 3. ... |
| 4. | | | 4. ... |
| 5. | | | 5. ... |
| 6. | | | 6. ... |
| 7. | | | 7. ... |
| 8. | | | 8. ... |
| 9. | | | 9. ... |
| 10. | | | 10. ... |
| | | | |
| 100. | | | 100. ... |

8. Contoh Format nomor registrasi peserta/doorprize

| | | | | |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| bkkbn 01 | bkkbn 02 | bkkbn 03 | bkkbn 04 | bkkbn 05 |
| bkkbn 06 | bkkbn 07 | bkkbn 08 | bkkbn 09 | bkkbn 10 |
| bkkbn 11 | bkkbn 12 | bkkbn 13 | bkkbn 14 | bkkbn 15 |
| bkkbn ... | bkkbn ... | bkkbn ... | bkkbn ... | bkkbn 150 |

9. Contoh Format Kwitansi Honor Narasumber, Moderator dan Perjalanan Dinas;

a. Kwitansi Honor Narasumber

| KOP PERUSAHAAN/LOGO INSTITUSI | |
|-------------------------------|---|
| Sudah terima dari | : PT. |
| Banyaknya Uang | : Lima juta seratus ribu rupiah |
| Untuk Pembayaran | : Honor Narasumber |
| | Kegiatan Sosialisasi, Advokasi dan KIE Program Bangga Kencana Bersama Mitra Kerja (judul kegiatan menyesuaikan dengan RKAKL satuan kerja masing-masing) di Provinsi (Kec.....Kab/kota.... Tanggal....Bulan....Tahun.....) |
| Rincian | : 3 OJ x 1.700.000 = Rp. 5.100.000,- PPh, Psl 2 15% = Rp. 765.000,- Diterima = Rp. 4.335.000,- |
| | Tempat, tanggal/bulan/tahun Yang menerima, |
| JUMLAH | Rp. 5.100.000,- |
| | (.....) |

| KOP PERUSAHAAN/INSTITUSI | |
|---------------------------------|--|
| Sudah terima dari | : PT. |
| Banyaknya Uang | : Satu juta rupiah |
| Untuk Pembayaran | : Honor Narasumber Kegiatan Sosialisasi, Advokasi dan KIE Program Bangga Kencana Bersama Mitra Kerja (judul kegiatan menyesuaikan dengan RKAKL satuan kerja masing-masing) di Provinsi (Kec.....Kab/kota..... Tanggal....Bulan....Tahun.....) |
| Rincian | : 1 OJ x 1.000.000 = Rp. 1.000.000,- PPH, Psl 2 15% = <u>Rp. 150.000,-</u> Diterima = Rp. 850.000,- |
| | Tempat, tanggal/bulan/tahun Yang menerima, |
| JUMLAH | Rp. 1.000.000,- |
| | (.....) |

Keterangan: disesuaikan dengan jumlah jam dan sesuai SBM (tidak melebihi batas jam maksimal).

b. Contoh Format Kwitansi Honor Moderator/Host

| KOP PERUSAHAAN | |
|-----------------------|---|
| Sudah terima | : PT. |
| dari | |
| Banyaknya Uang | : Tujuh ratus ribu rupiah |
| Untuk | : Honor Moderator/Host |
| Pembayaran | |
| | Kegiatan Sosialisasi, Advokasi dan KIE Program Bangga Kencana Bersama Mitra Kerja (judul kegiatan menyesuaikan dengan RKAKL satuan kerja masing-masing) di Provinsi (Kec.....Kab/kota.... Tanggal....Bulan....Tahun.....) |
| Rincian | : 1 OK x 700.000 = Rp. 700.000,- PPH, Psl 2 6% = <u>Rp. 42.000,-</u> Diterima = Rp. 658.000,- |
| | Tempat, tanggal/bulan/tahun Yang menerima, |
| JUMLAH | Rp. 700.000,- |
| | (.....) |

c. Contoh Format Rincian Perjalanan Dinas

| KOP PERUSAHAAN/INSTITUSI | | | |
|---------------------------------------|--|----------------------|---|
| RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS | | | |
| NO | PERINCIAN BIAYA | JUMLAH | KETERANGAN |
| 1. | Transport 1 x kl | | Perjalanan Dinas dalam rangka Sosialisasi, Advokasi dan KIE Program Bangga Kencana bersama Mitra Kerja (judul kegiatan menyesuaikan dengan RKAKL satuan kerja masing-masing) di Provinsi (Kec...Kab/Kota.. .Tanggal/bulan/ Tahun) |
| 2. | Penginapan 1 x kl | | |
| 3. | Uang Harian 1 x hr (Rp. 430.000,-) | Rp. 430.000,- | |
| 4. | Uang Representasi 1 x hr (Rp. 250.000,-) | Rp. 250.000,- | |
| JUMLAH | | Rp. 680.000,- | |

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Yang menerima,

(.....)

Catatan:

- Jika transport lokal lebih dari Rp 150.000,- wajib menyertakan bukti misal biaya taksi/kendaraan lainnya/pembelian BBM dan tol.
- Uang Representasi hanya dibayarkan untuk Pejabat Negara (Mitra Kerja), PTM (Eselon I) dan PTP (Eselon II).

10. Contoh Template Rundown Acara

TENTATIVE RUNDOWN ACARA
SOSIALISASI, ADVOKASI DAN KIE
PROGRAM BANGGA KENCANA BERSAMA MITRA KERJA
(judul kegiatan menyesuaikan dengan RKAKL satuan kerja masing-masing)
DI PROVINSI

Hari/Tanggal :
Lokasi :

| WAKTU (WIB) | ACARA | KETERANGAN |
|--|--|----------------|
| 08.00 – 09.00 | Registrasi Peserta | EO |
| 09:00 – 09.05 | Pembukaan | Host/Moderator |
| 09.05 – 09.15 | Menyanyikan lagu Indonesia Raya & Mars KB | Petugas |
| 09.15 – 09.20 | Pembacaan Doa | Petugas |
| 09.15 – 09.20 | Sambutan Tuan Rumah | |
| 09.20 – 10.30 | PENYAJIAN MATERI OLEH NARASUMBER: 1. Mitra Kerja BKKBN; 2. BKKBN Pusat; 3. Perwakilan Provinsi; 4. | Host/Moderator |
| 10.30 – 11.50 | Sesi Tanya Jawab dan Pembagian Merchandise melalui Quiz | |
| 11.50 – 12.00 | Sesi Foto Bersama | |
| 12.00 - 12.05 | Penutup | |
| 12.05 – 12.20 | Interview Media kepada Narasumber (Mitra Kerja & BKKBN) | Media |
| Keterangan: Jadwal dapat berubah sesuai dengan kegiatan | | |

11. Contoh Formulir Maklumat

Logo BKKBN/Logo Perwakilan BKKBN

MAKLUMAT PENYELENGGARAAN KEGIATAN SOSIALISASI PENGUATAN PROGRAM PEMBANGUNAN KELUARGA, KEPENDUDUKAN, DAN KELUARGA BERENCANA DAN PROGRAM PERCEPATAN PENURUNAN STUNTING BERSAMA MITRA KERJA

Dalam rangka penguatan Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana, Program Percepatan Penurunan *Stunting* serta menyukseskan pelaksanaan Pemilihan Umum dan Pemilihan, kami sebagai Mitra Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) memberitahukan:

1. Mensukseskan penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Melaksanakan kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana) dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Menggunakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Angka 2 dengan tujuan untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan perilaku keluarga serta remaja terhadap Program Bangga Kencana dan Percepatan Penurunan *Stunting*.
4. Menjaga netralitas lembaga dan Pegawai ASN BKKBN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Angka 2 tidak melakukan kampanye politik/tindakan seperti:
 - a. penyampaian visi/misi dan jargon partai politik;
 - b. penggunaan identitas (simbol, logo, warna, nomor urut) melambangkan dukungan politik; dan/atau
 - c. penggunaan atribut/tindakan lainnya.yang menguntungkan atau merugikan salah satu Peserta Pemilihan Umum dan Pemilihan.

Demikian maklumat ini kami buat dan dilaksanakan dengan penuh integritas dan rasa tanggung jawab dalam rangka mewujudkan netralitas lembaga BKKBN untuk mewujudkan penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan yang netral, objektif, akuntabel, bermartabat beretika dan demokratis demi terwujudnya persatuan dan kesatuan NKRI.

Tempat, tanggal, tahun

Ttd

(nama lengkap)

12. Contoh Formulir Pakta Integritas

Logo BKKBN/Logo Perwakilan BKKBN

PAKTA INTEGRITAS
PENYELENGGARAAN KEGIATAN SOSIALISASI PENGUATAN
PROGRAM PEMBANGUNAN KELUARGA, KEPENDUDUKAN, DAN
KELUARGA BERENCANA DAN PROGRAM PERCEPATAN
PENURUNAN *STUNTING* BERSAMA MITRA KERJA

Saya,(tulis nama ybs), selaku..... (tulis jabatan ybs) Mitra Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) dari (tulis lembaga/instansi mitra) menyatakan sebagai berikut:

1. Mensukseskan penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Melaksanakan kegiatan Sosialisasi Penguatan Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana) dan Program Percepatan Penurunan *Stunting* sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Menggunakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Angka 2 dengan tujuan untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan perilaku keluarga serta remaja terhadap Program Bangga Kencana serta Percepatan Penurunan *Stunting*.
4. Menjaga netralitas lembaga dan Pegawai ASN BKKBN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Angka 2 tidak melakukan kampanye politik/tindakan seperti:
 - a. penyampaian visi/misi dan jargon partai politik;
 - b. penggunaan identitas (simbol, logo, warna, nomor urut) melambangkan dukungan politik; dan/atau
 - c. penggunaan atribut/tindakan lainnya.yang menguntungkan atau merugikan salah satu Peserta Pemilihan Umum dan Pemilihan.

Demikian Pakta Integritas ini saya buat dan apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Tempat, tanggal, tahun

| |
|-------------------|
| Materai 10.000 |
|-------------------|

 Ttd
(nama lengkap)

SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

ttd

TAVIP AGUS RAYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana


Puji Prihatiningsih