

Nomor : KU.01.03/D.II/1296/2026}  
Lampiran : lima lembar  
Hal : Permohonan Publikasi Recruitment  
*Finance & Administrative Assistant (FAA)*

18 Juni 2026

Yth. Kepala Biro Komunikasi dan Informasi Publik  
Kementerian Kesehatan R.I.

Sehubungan dengan diperlukannya tenaga FAA yang akan berperan penting dalam memastikan tata kelola administrasi hibah berjalan tertib, transparan, dan sesuai ketentuan, melalui fungsi koordinasi, fasilitasi, dan pengelolaan dokumen administrasi program pada Program Kerja Sama Pemerintah RI-UNFPA Siklus 11 di Direktorat Pelayanan Klinis, Direktorat Jenderal Kesehatan Lanjutan. Oleh karena itu, kami mohon difasilitasi untuk publikasi Pengumuman *Recruitment Finance & Administrative Assistant (FAA)*. Publikasi ini bertujuan untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat dan para pemangku kepentingan terkait kebutuhan FAA dalam rangka mendukung pelaksanaan proyek secara efektif, transparan, dan akuntabel.

Melalui publikasi tersebut, diharapkan kesempatan ini dapat diketahui secara luas oleh para profesional dan kandidat yang memenuhi kualifikasi sesuai kebutuhan proyek, sehingga dapat berpartisipasi dalam proses seleksi serta mendukung terpenuhinya sumber daya yang kompeten dan berpengalaman bagi pelaksanaan proyek. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon agar pengumuman dimaksud dapat dipublikasikan pada tanggal 22 Juni 2026.

Untuk informasi lebih lanjut mohon dapat menghubungi Sdri. Cicik Astuti (08118400950) dan Sdri. Betsy Sarah (085778024223).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Direktur Pelayanan Klinis



dr. Obrin Parulian, M.Kes

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silahkan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silahkan unggah dokumen pada laman <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF>.

**KERANGKA ACUAN**  
***Finance & Administrative Assistant/FAA,***  
**Program Kerjasama Pemerintah RI dan UNFPA Siklus – 11 (2026-2030) TA 2026 Mitra**  
**Pelaksana : Ditjen KESLAN (Direktorat Pelayanan Klinis), Kemenkes**

**I. Latar Belakang**

Kerjasama Pemerintah Republik Indonesia (RI) dan United Nations Population Fund (UNFPA) telah berlangsung sejak tahun 1971. Pelaksanaan kerjasama Siklus 10 (2021–2025) berakhir pada 31 Desember 2025. Selanjutnya, kerjasama diteruskan melalui Siklus 11 (2026–2030), yang secara resmi dimulai setelah penandatanganan Rencana Pelaksanaan Program Kerja Sama atau Country Programme Implementation Plan (CPIP) 2026–2030 oleh Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN)/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) dan Kepala Perwakilan UNFPA di Indonesia pada akhir Desember 2025.

Program Kerja Sama Pemerintah RI–UNFPA Siklus 11 (2026–2030) disusun berdasarkan prioritas nasional sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2025–2045, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025–2029, serta United Nations Sustainable Development Cooperation Framework (UNSDCF) 2026–2030. Program ini juga sejalan dengan komitmen nasional dalam menindaklanjuti International Conference on Population and Development (ICPD) 1994 serta pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Development Goals (TPB/SDGs) 2030. Selain itu, Country Programme ini mendukung mandat UNFPA di Indonesia dan dibangun di atas capaian dari siklus-siklus sebelumnya.

Sejalan dengan agenda TPB/SDGs, Rencana Strategis (Renstra) UNFPA 2026–2029, serta perubahan status Indonesia sebagai negara berpendapatan menengah-atas (Bank Dunia, 2023), UNFPA telah melakukan transisi dukungan dari penyediaan layanan langsung menuju penguatan kebijakan di tingkat hulu. Pendekatan ini telah diterapkan sejak Siklus 8 (2011–2015) dan terus diperkuat pada siklus-siklus berikutnya.

Country Programme Siklus 11 difokuskan untuk mendukung upaya nasional dalam mewujudkan akses layanan Kesehatan Seksual dan Reproduksi (KSR) yang terpadu, inklusif, dan berkelanjutan, serta mencapai Three Zeros (Tiga Tujuan Transformatif), yaitu: (1) eliminasi kematian ibu yang dapat dicegah; (2) pemenuhan kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi (unmet need for family planning); dan (3) penghapusan kekerasan terhadap perempuan dan anak perempuan (KtPAP) serta praktik-praktik berbahaya. Pelaksanaan program ini mengedepankan pendekatan partisipatif yang seimbang dan berkelanjutan, dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, prinsip non-diskriminasi, kesetaraan gender, serta pemberdayaan perempuan dan anak perempuan.

Empat output Program Kerja Sama Pemerintah RI-UNFPA Siklus 11 (2026-2030) diharapkan dapat berkontribusi pada pencapaian prioritas nasional RPJMN 2025-2029, Renstra UNFPA 2026-2029, dan UNSDCF, seperti tercantum di dalam Tabel 1.

<b>Output Program Kerja Sama Pemerintah RI-UNFPA Siklus 11 (2026-2030)</b>	
<b>Output 1</b> Kualitas Layanan Kesehatan Seksual dan Reproduksi (KSR)	<p>Penguatan kapasitas kelembagaan nasional dan daerah untuk penyediaan layanan KSR berkualitas tinggi, melalui peningkatan kualitas pendidikan kebidanan, pelayanan obstetri dan neonatal emergensi, dan keluarga berencana.</p> <p><u>Mitra Pelaksana:</u> Kemenkes, Kemendukbangga/ BKKBN, Kementerian PPN/Bappenas</p>
<b>Output 2</b> Penguatan Perencanaan dan Penganggaran Terintegrasi KSR dan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak Perempuan (KtPAP)	<p>Penguatan kapasitas kelembagaan pemerintah di tingkat nasional dan daerah dalam perencanaan, penganggaran, koordinasi dan akuntabilitas kemitraan multi-pemangku kepentingan untuk akses yang efisien dan setara bagi masyarakat terhadap layanan KSR dan KtPAP di seluruh kontinum pembangunan dan kemanusiaan.</p> <p><u>Mitra Pelaksana:</u> Kemenkes, Kemendukbangga/ BKKBN, KPPPA, Kemendagri, Kementerian PPN/ Bappenas</p>
<b>Output 3</b> Pembangunan dan Kependudukan	<p>Peningkatan kapasitas nasional dan daerah dalam memproduksi dan memanfaatkan data kependudukan untuk perumusan kebijakan berbasis bukti dan perencanaan pembangunan, dengan mengintegrasikan dinamika kependudukan.</p> <p><u>Mitra Pelaksana:</u> Kemendukbangga/ BKKBN, KPPPA, Kementerian PPN/ Bappenas, BPS, BNPB</p>
<b>Output 4</b> Pencegahan dan Respon KtPAP dan Praktik-Praktik Berbahaya	<p>Penguatan kapasitas kelembagaan nasional dan daerah dalam mencegah dan menangani KtPAP dan praktik-praktik berbahaya, termasuk dalam situasi kemanusiaan.</p> <p><u>Mitra Pelaksana:</u> Kemenkes, Kemendukbangga/ BKKBN, KPPPA, Kemendikdasmen, Kementerian PPN/ Bappenas, BNPB</p>

Mitra Pelaksana (MP) adalah K/L yang disepakati dan ditetapkan oleh Tim Pengarah dalam CPIP untuk melaksanakan kegiatan program kerja sama sesuai dengan AWP. MP adalah pihak yang mendapatkan hibah UNFPA sesuai dengan perjanjian kerja sama hibah. MP diwajibkan memberikan komitmen yang kuat dan bertanggung jawab sepenuhnya atas perencanaan, pelaksanaan, pencapaian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan hasil Program Kerja Sama Pemerintah RI-UNFPA Siklus 11 (2026-2030). MP juga bertanggung jawab untuk memastikan agar kegiatan hibah terlaksana dengan efektif, efisien, dan akuntabel serta memberikan manfaat yang optimal dalam mendukung program pembangunan nasional. MP yang tercantum di dalam dokumen program kerja sama meliputi: (1) Kementerian PPN/Bappenas; (2) Direktorat Jenderal Kesehatan Primer dan Komunitas Kemenkes; (3) Direktorat Jenderal Sumber Daya Manusia Kesehatan Kemenkes; (4) Direktorat Jenderal Kesehatan Lanjutan Kemenkes; (5) Kemendagri; (6) KPPPA; (7) Kemendukbangga/BKKBN; (8) Kemendikdasmen; (9) BPS; dan (10) BNPB.

Terdapat usulan penambahan Mitra Pelaksana dan setiap Mitra Pelaksana K/L wajib memiliki *IP Agreement*, Nomor Register, Nomor rekening, *Annual Work Plan*, dan memasukkan

dana hibah ke dalam DIPA K/L, dan melakukan pengesahan hibah yang diterima (bentuk Uang dan BAST) kepada Kementerian Keuangan.

Dengan adanya kerjasama dengan Ditjen Keslan, Kemenkes dalam rangka penguatan profesi bidan di Indonesia, maka dibutuhkan 1 orang *Finance and Administrative Assistant* (FAA) Kegiatan Program Kerja Sama Pemerintah RI-UNFPA Siklus 11 (2026-2030) TA 2026 yang akan berperan penting dalam memastikan tata kelola administrasi hibah berjalan tertib, transparan, dan sesuai ketentuan, melalui fungsi koordinasi, fasilitasi, dan pengelolaan dokumen administrasi program.

Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, dilakukan rekrutmen tenaga *Finance and Administrative Assistant* dengan rincian kegiatan seperti tercantum di bawah ini.

## II. MAKSUD DAN TUJUAN

Tenaga pengelolaan keuangan, logistik dan administrasi (*Finance & Administrative Assistant/ FAA*) untuk tahun 2026 diperlukan untuk membantu mendukung pelaksanaan tugas di Direktorat Jenderal KESLAN di Dityanklin sebagai Mitra Pelaksana, antara lain:

1. Bertanggung jawab untuk pengelolaan keuangan, logistik dan administrasi terkait pelaksanaan program UNFPA;
2. Menyiapkan pelaporan keuangan secara periodik, memverifikasi anggaran/data akunting, dan menyediakan bantuan teknis dalam pengelolaan keuangan; dan

### A. Tugas Keuangan:

1. Mendukung Direktorat Kesehatan Keluarga dalam mengelola dana program/kegiatan termasuk dana operasional yang telah dialokasikan dalam *Annual Work Plan (AWP)* tahun 2025;
2. Membuat laporan keuangan secara rutin untuk dilaporkan kepada Koordinator Program (Eselon 2) melalui PJOK;
3. Berkoordinasi dengan Bendahara Direktorat Kesehatan Keluarga dan UNFPA dalam pencairan dana maupun laporan keuangan;
4. Berkoordinasi dengan Bendahara dalam menyiapkan laporan keuangan dan memastikan bahwa laporan tersebut sudah dikirimkan secara resmi dan tepat waktu (laporan rekonsiliasi dan pengesahan hibah);
5. Menyiapkan *petty cash* dan pembukuan *voucher*;
6. Memastikan semua pengeluaran didukung dengan dokumen yang diperlukan, pembayaran tepat waktu, persetujuan telah di-*record* dan *invoice* sudah dinomori sesuai urutan kedatangan;
7. Membantu menyiapkan dokumen yang dibutuhkan terkait revisi anggaran (realokasi dana ke UNFPA dan revisi DIPA Direktorat Kesehatan Keluarga);
8. Memantau status keuangan program/kegiatan serta melaporkannya per bulan kepada Project Officer /PJOK;
9. Menyiapkan budget monitoring dan realisasi dana per kuartal berdasarkan alokasi anggaran tahunan (AWP).
10. Membantu memfasilitasi kegiatan yang dilaksanakan oleh mitra strategis, khususnya menyiapkan dana dan pertanggungjawaban dana dan memastikan dokumen keuangan pendukung lainnya lengkap dan sesuai dengan ketentuan AWP dan PEDUM.

11. Membantu fasilitasi dan pengesahan Berita Acara Serah Terima (BAST) setiap tahun.
12. Menyiapkan laporan keuangan dalam bentuk format *Funding Certification Authorized Expenditure/FACE*, dan memastikan:
  - diserahkan kepada UNFPA sesuai jadwal yang sudah ditentukan;
  - akurasi perhitungan keuangan;
  - sudah ditandatangani secara resmi oleh pejabat terkait (Program Koordinator, PJOK, dan Pemegang Uang Muka Kegiatan/PUMK);
  - jumlah dana yang tertera di dalam FACE sesuai dengan alokasi di dalam *Annual Work Plan (AWP)*;
13. Membantu menyiapkan pertemuan/rapat (undangan, menghubungi narasumber dan peserta, dan bahan-bahan pertemuan);
14. Memantau pengadaan barang/logistik, melengkapi perizinan formal dan memastikan tujuan pengiriman; dan
15. Memastikan semua peralatan kantor telah diberi label dan dirawat dengan baik.

#### **B. Tugas Administrasi:**

1. Memelihara peralatan kantor tidak habis pakai, dan menyiapkan form inventory bila diperlukan;
2. Menyiapkan dokumen pengadaan barang dan jasa sesuai dengan Peraturan Pemerintah terkait;
3. Membuat dan memperbaharui sistem dokumentasi, termasuk dokumentasi surat
4. Memastikan informasi/dokumen telah tercatat dan tersimpan dengan baik; dan
5. Mengelola operasional kantor, dan memastikan perlengkapan kantor telah terpelihara dengan baik dan alat-alat tulis tersedia. KELUARAN (OUTPUT)

Jasa pengelolaan keuangan, logistik dan administrasi yang memuaskan pada Kegiatan Program Kerjasama RI-UNFPA Siklus-11 tahun 2026.

#### **III. WAKTU DAN BIAYA**

Adapun biaya yang dibutuhkan untuk gaji tenaga *Finance & Administrative Assistant/FAA* adalah sebesar Rp. 5.000.000,- (*lima juta rupiah*) per bulan yaitu Bulan Juli-Desember 2026, yang bersumber dari dana hibah UNFPA yang tercantum di dalam *Annual Work Plan (AWP)* Tahun 2026.

#### **IV. TEMPAT DAN WAKTU PENUGASAN**

Tenaga *Finance & Administrative Assistant/FAA* (paruh waktu - 3x seminggu) berkantor di Kantor Pusat Kementerian Kesehatan Jakarta.

#### **V. PERSYARATAN:**

- 1 Minimal D3 Bidang Keuangan/ Akuntansi atau Manajemen Bisnis, atau Manajemen, atau komputer, atau bidang lainnya yang terkait
- 2 Minimal 2 tahun berpengalaman di bidang administrasi dan manajemen keuangan;
- 3 Berpengalaman bekerja dengan pemerintah atau LSM sangat diutamakan;
- 4 Berpengalaman bekerja dalam program kerjasama hibah atau proyek sejenis;

- 5 **Wajib** dapat berkomunikasi tertulis dan lisan dengan bahasa Inggris secara aktif;

## VI. CONTACT PERSON

Informasi lebih lanjut mengenai kegiatan ini dapat menghubungi PPK Hibah Setditjen KESLAN, Kementerian Kesehatan.

Juni 2026

Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK)  
UNFPA-Ditjen KESLAN