



## **PANDUAN OPERASIONAL DALAM TANGGAP DARURAT AMANkanCovid19 UNTUK PENGURUS AMAN DI WILAYAH DAN DAERAH DALAM MENGHADAPI COVID19**

### **DAFTAR ISI**

- I. Fokus Dukungan PB AMAN dan Panduan Pembuatan Anggaran
- II. Panduan Pembuatan Laporan Keuangan dan Narasi
- III. Daftar-daftar logistik dan inventarisasi yang harus diisi dan update.
- IV. Daftar Lampiran

Panduan operasional ini dibuat agar tim AMANkanCovid19 di wilayah/daerah (gugus tugas) dapat melakukan kerja-kerja kemanusiaan dalam pencegahan penyebaran virus corona atau COVID-19 khususnya di wilayah adat. Tujuan utama AMANkanCovid19 ingin menunjukkan bahwa masyarakat adat adalah jawaban dari sistem global yang terbukti tidak mampu mengatasi krisis ini.

Oleh karena itu, prinsip utama yang harus ditekankan Tim Wilayah/Daerah adalah menempatkan masyarakat adat sebagai kelompok yang berdaya, sehingga tidak sepenuhnya memerlukan bantuan dari pihak luar. Tim Wilayah/Daerah (Gugus Tugas) harus mampu menunjukkan upaya-upaya baik dalam masyarakat adat dan/atau organisasi dalam menghadapi COVID-19, sehingga mampu menginspirasi masyarakat atau kelompok yang lebih luas.

Panduan ini berisi tentang apa saja yang dapat didukung oleh Organisasi (PB AMAN) dan bagaimana melaporkan penggunaan dana serta kegiatan AMANkanCovid ke publik. Laporan penggunaan dana dan kegiatan akan kita publikasikan melalui website [www.aman.or.id](http://www.aman.or.id) , majalah Gaung AMAN sebagai bentuk transparansi penggunaan dana tanggap darurat ke publik.

### **I. Fokus Dukungan PB AMAN dan Panduan Pembuatan Anggaran**

#### **1. Dukungan pembuatan masker**

Dalam Tanggap Darurat AMANkanCovid19 Tim Wilayah/Daerah maupun komunitas adat didorong membuat Masker secara mandiri untuk memenuhi kebutuhan, terutama staff, kader dan komunitas anggota AMAN. Dukungan pembuatan masker dapat berupa permodalan kepada tim atau kelompok yang dibentuk berupa biaya pengadaan mesin jahit, biaya produksi seperti bahan kain, jarum, benang, jasa penjahit, operasional dan pendukung lainnya dalam pembuatan masker.

Dokumen-dokumen yang diperlukan dalam permodalan pembuatan masker ini adalah:

1. Bukti pembelian mesin jahit dengan tanggal, nominal dan foto barang. Bukti yang diterima bisa berupa pembelian online atau sejenisnya.
2. Daftar inventaris peralatan yang dibeli seperti mesin jahit harus menjadi aset atau modal awal serta dilaporkan dalam daftar inventaris organisasi

Ketentuan dalam pembuatan Masker, sebagai berikut:

- ✓ Masker diproduksi oleh Tim Wilayah/Daerah atau oleh kelompok usaha di Komunitas adat.
- ✓ Masker berbahan kain yang memiliki standar kesehatan dan kenyamanan, serta dengan harganya terjangkau
- ✓ Tim Wilayah/Daerah atau Kelompok Usaha di Komunitas Adat yang memproduksi masker dapat menerima orderan dari pihak-pihak yang membutuhkan seperti Puskesmas, Pemerintah Desa dan warga non adat dengan harga jual terjangkau, untuk memastikan keberlanjutan produksi masker.
- ✓ Untuk masyarakat adat, khususnya Anggota AMAN, didistribusikan secara gratis. Warga adat dapat mengganti biaya produksi dengan bergotong royong mengumpulkan bahan/barang lain yang tersedia di komunitas, seperti Jahe, Ikan Asin, Madu dll untuk ditukar (barter dengan produk yang ada di komunitas, jika memungkinkan).
- ✓ PB AMAN dapat mendukung modal awal dalam pembuatan masker oleh Tim Wilayah/Daerah atau kelompok usaha masyarakat adat.

Sebagai gambaran, silahkan lihat **Lampiran 1. Panduan Membuat Masker Mandiri**

## **2. Dukungan pembuatan hand sanitizer.**

Pembuatan *Hand Sanitizer* harus menggunakan bahan-bahan alami yang ada di komunitas atau wilayah adat. Tim Wilayah/Daerah atau kelompok di masyarakat adat dapat mengajukan dukungan untuk pembuatan *Hand Sanitizer* seperti wadah yang diperlukan, jasa dan lainnya.

Bukti-buktinya selain nota pembayaran juga foto bahan-bahan pembelian dan pembuatan hand sanitizer.

Sebagai gambaran, silahkan lihat **Lampiran 2. Panduan Membuat Hand Sanitizer dari Bahan Alami.**

## **3. Dukungan pembuatan cuci tangan.**

Dukungan dapat berupa ember/wadah penampung air, keran air atau sejenisnya dan sabun cuci tangan. Bukti-buktinya selain nota, juga berupa hasil pembelian dan pembuatan alat cuci tangan tersebut.

## **4. Dukungan untuk tim medis atau tim kesehatan berupa masker medis, APD, sarung tangan, thermometer.**

Dukungan ini berupa pembelian masker medis, APD, *face shield*, sarung tangan medis, sepatu medis, thermometer atau peralatan medis yang mendukung pencegahan Covid19. Dukungan ini diberikan khusus untuk tim medis, tim kesehatan atau puskesmas-puskesmas yang ada di wilayah adat. Buktinya selain nota harus ada foto-foto pembelian logistik.

## **5. Dukungan distribusi logistik termasuk barter bahan antar komunitas**

Bentuk dukungan ini berupa biaya transportasi untuk mengantar logistic ke komunitas atau biaya barter pangan antar komunitas. Bukti sewa kendaraan dan foto pengiriman atau distribusi logistic.

**6. Dukungan tanaman jangka pendek untuk pertahanan hidup**

Dukungan yang diberikan berupa bahan-bahan dan bibit tanaman jangka pendek untuk komunitas yang rawan pangan. Bukti pembelian bibit dan foto penanaman bibit.

**7. Dukungan material dan publikasi (spanduk, dll)**

Dukungan berupa spanduk-spanduk, selebaran, flyer berisi informasi tentang pencegahan COVID19.

**8. Dukungan komunikasi dan logistik Rumah AMAN**

Dukungan ini berupa biaya komunikasi seperti biaya telpon, pulsa, kuota internet serta logistik seperti kebutuhan pangan untuk staf di Rumah AMAN.

**II. Panduan Pembuatan Laporan Keuangan dan Narasi**

Pembuatan laporan keuangan dan narasi mengikuti standar keuangan AMAN. Silahkan lihat *Lampiran 3. Format Laporan Keuangan dan Laporan Narasi*.

**III. Daftar-daftar logistik dan inventarisasi yang harus diisi dan update.**

Daftar ini wajib dilaporkan setiap saat, agar bisa diupdate di website AMAN [www.aman.or.id](http://www.aman.or.id) dan majalah Gaung AMAN sebagai bukti transparansi penggunaan dana dan distribusi barang. Berikut format yang dapat digunakan:

**1. Daftar penerima Logistik**

No.	Nama pemberi/ Lembaga	Alamat/kontak	Nama barang	jumlah
1				
2				
...				

**2. Daftar Pembelian Logistik**

No.	Nama Barang	Harga	Jumlah
1			
2			
...			

**3. Daftar Pemberian Logistik**

No.	Nama penerima	Komunitas/lembaga/ puskesmas	Nama barang	Jumlah
1				
2				
...				

#### 4. Daftar inventaris barang

No.	Nama Barang	Spesifikasi barang/merk	Jumlah	Harga
1				
2				
...				

#### IV. DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Panduan Membuat Masker Mandiri

Lampiran 2. Panduan Membuat Hand Sanitizer dari Bahan Alami.

Lampiran 3. Format Laporan Keuangan dan Laporan Narasi.

--- *Selesai* ---