

PANDUAN PEMBUATAN PROPOSAL YAYASAN BELANTARA

Persyaratan Umum

Proposal kegiatan harus memuat halaman muka, daftar isi, dan tidak melebihi 15 halaman (termasuk jika terdapat chart dan/atau diagram). Seluruh proposal harus disampaikan kepada Yayasan Belantara dalam bentuk tertulis.

Lampiran tambahan, sesuai dengan informasi yang tertera dalam dokumen template proposal harap disediakan.

Pengaju diharapkan dapat menjamin bahwa seluruh informasi yang tertera di dalam proposal kegiatan dan lampiran adalah benar dan sah. Seluruh dokumen pendukung (lampiran) harap memuat nama kegiatan yang terkait. Harap satu kopi dokumen asli proposal kegiatan (soft copy dan hard copy) disampaikan kepada bagian Manajemen Hibah & Investasi Yayasan Belantara:

Aditya Rakhman

Yayasan Belantara
Boutique Office/Dimo Space, Jl. Timor No. 06,
Gondangdia, Menteng,
Jakarta 10350
Mobile: +62 811 731 8228 | Tel: +62 21 391 5435 (ext. 116)
aditya.rakhman@belantara.or.id

Catatan: harap pengaju menyimpan kopi proposal untuk rekam jejak organisasi pengaju karena yang disampaikan kepada Yayasan Belantara tidak akan dikembalikan.

Persiapan Pengembangan Proposal

Dalam mengembangkan sebuah proposal untuk Yayasan Belantara, pengaju diharapkan mengikuti poin poin utama yang dinyatakan dalam outline dibawah ini. Harap diperhatikan bahwa semua poin yang tertera dalam outline terjawab, karena poin poin tersebut akan menjadi pertimbangan utama tim Manajemen dan Komite Evaluasi saat melakukan review terhadap proposal.

Bagian A: Rasional dan Pendekatan Kegiatan

1.1. Project Summary

Bagian ini menjelaskan mengenai konteks, termasuk isu kunci mengenai resiko yang akan terjadi jika business-as-usual tidak diintervensi terutama melalui pendekatan pengelolaan lanskap, termasuk rasional dan/atau justifikasi kegiatan yang diajukan. Sebagai pedoman, dapat menggunakan pendekatan theory of change dengan menjabarkan bagaimana komponen utama teori tersebut (strategi intervensi, analisis situasi, dan target perubahan) dapat didukung oleh kegiatan yang diajukan. Bagian ini juga perlu menjelaskan hasil pengembangan atau peningkatan kapasitas yang menjadi kontribusi dari kegiatan yang diajukan. Relevansi proyek terhadap rencana strategis dan logframe Yayasan Belantara juga perlu ditampilkan di bagian ini.

1.2. Latar belakang organisasi dan kapasitas untuk implementasi kegiatan

Bagian ini perlu menunjukkan bahwa pengaju memiliki pengalaman, kapasitas, dan komitmen yang diperlukan untuk menjamin terlaksananya implementasi kegiatan yang diajukan, termasuk bersedia bekerja sama dengan Yayasan Belantara untuk dapat mengembangkan kapasitas internal pengaju untuk dapat mengelola kegiatan. Hal-hal yang sepatutnya di cakup dalam bagian ini adalah:

- *Penjelasan mengenai profil organisasi – tingkat nasional atau subnasional, spesialisasi dalam bidang apa (implementasi, riset, peningkatan kapasitas, dll)*
- *Tujuan dan kegiatan utama organisasi pengaju*
- *Pendekatan organisasional yang diterapkan saat implementasi kegiatan (i.e. apa rencana organisasi untuk mencapai tujuan implementasi kegiatan?)*
- *Durasi dan pengalaman manajemen proyek (jika berlaku)*
- *Struktur organisasi, governance, dan framework administratif: indikasi jumlah pegawai di bawah organisasi*
- *Jika relevan, indikasikan keanggotaan dan afiliasi dengan asosiasi atau perkumpulan organisasi*
- *Indikasikan kelompok target organisasi (kelompok masyarakat, perempuan, masyarakat adat, kepemudaan, dll)*

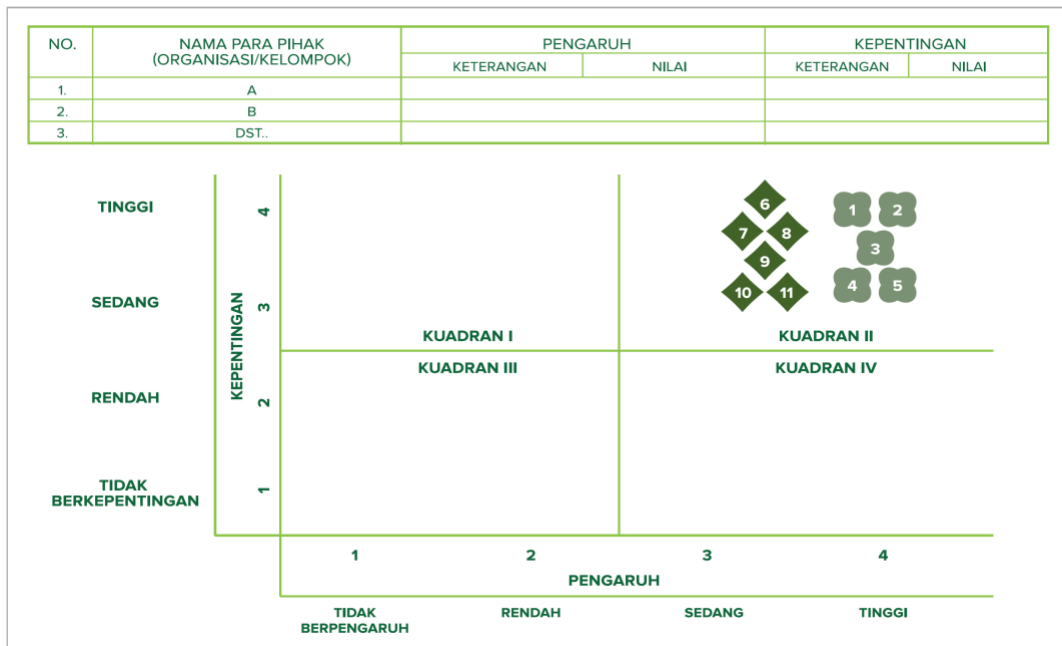
- *Jika organisasi telah berdiri dan berjalan cukup lama, pengaju perlu memberikan informasi mengenai pengalaman sebelumnya yang relevan terhadap kegiatan yang diajukan, seperti: kegiatan yang fokus pada peningkatan kapasitas dan pengelolaan lanskap dan lingkungan, kegiatan yang menjawab permasalahan rusaknya keanekaragaman hayati, kegiatan mengenai mitigasi perubahan iklim, kegiatan mengenai degradasi lahan dan/atau pengelolaan hutan yang berkelanjutan, dll.*

1.3. Data dan informasi *baseline*

*Bagian ini harus menjelaskan mengenai kegiatan dan hasil yang sudah dilakukan untuk keperluan *baseline* program, terutama penjelasan mengenai alasan pemilihan lokasi, sejarah alih fungsi lahan (jika relevan), sejarah kebakaran (jika relevan), dan kegiatan lain yang relevan yang sudah pernah di implementasi (baik oleh pengaju maupun organisasi lain) di daerah tersebut dan bagaimana kegiatan yang diajukan dapat melanjutkan atau membangun hasil yang sudah tercapai sebelumnya.*

*Data dan informasi *baseline* yang perlu disediakan mencakup hal-hal sebagai berikut:*

- *Kondisi Bio-Fisik lingkungan: Status kawasan, penutupan lahan, kerapatan tegakan, ekosistem gambut/non gambut, species flagship.*
- *Penggunaan lahan/pemanfaatan sumberdaya: jalan, kanal, perkebunan (tanaman tahunan), pertanian (tanaman semusim), pertambangan, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu.*
- *Kondisi sosial (desa): tahun data, nama desa, sejarah desa, luas desa, jumlah dusun, demografi, mata pencaharian, tingkat kesejahteraan, Pendidikan, kesehatan masyarakat, struktur dan lembaga pemerintahan desa, lembaga adat/budaya, masyarakat adat/hukum adat, organisasi kepemudaan/PKK, lembaga ekonomi desa, kelompok masyarakat peduli api, kelompok tani/kelompok tani hutan/kelompok nelayan, organisasi/lembaga lainnya, sistem tenurial, pola bertani/berladang, dsb.*
- *Parapihak dan forum kerjasama: profil stakeholder, forum kerjasama, regulasi, konsensus parapihak (sisipkan hasil analisis stakeholder pada bagian ini seperti bagan sebagai berikut:)*



Nilai = 1: tidak berpengaruh/berkepentingan, 2: rendah, 3: sedang, 4 : tinggi

- *Regulasi dan Konsenseus: regulasi nasional dan lokal yang relevan, konsenseus yang telah dibangun di tingkat unit pengelolaan/landscape.*
- *Permasalahan lingkungan dan sosial: kebakaran hutan dan lahan, konversi hutan dan land clearing (perkebunan), kanalisasi, pertambangan illegal, konflik tenurial, illegal logging, pemanfaatan flora dilindungi, perburuan satwa, dll.*
- *Program konservasi yang pernah/ sedang berjalan: nama lembaga donor, periode, mitra pelaksana, area intervensi, sasaran program.*

Jika data dan informasi baseline di atas belum tersedia, deskripsikan mengenai rencana pengambilan/melengkapi data dan informasi baseline tersebut.

Sisipkan juga hasil analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity & Treat) seperti pada matriks berikut:

Tabel ... SWOT Analisis

<u>Parapihak:</u> 1) Profil stakeholder 2) Forum kerjasama 3) Regulasi dan Konsenseus 4) Program konservasi yang telah / sedang berjalan	Strength	Weakness
	Opportunity	Threat
	Strength	Weakness
	Opportunity	Threat

<u>Parapihak:</u> 1) Profil stakeholder 2) Forum kerjasama 3) Regulasi dan Konsensus 4) Program konservasi yang telah / sedang berjalan	Strength	Weakness
	•	•
	Opportunity	Threat
	•	•
	•	•
<u>Masyarakat:</u> Kondisi masyarakat dan isu social	Strength	Weakness
	•	•
	Opportunity	Threat
	•	•

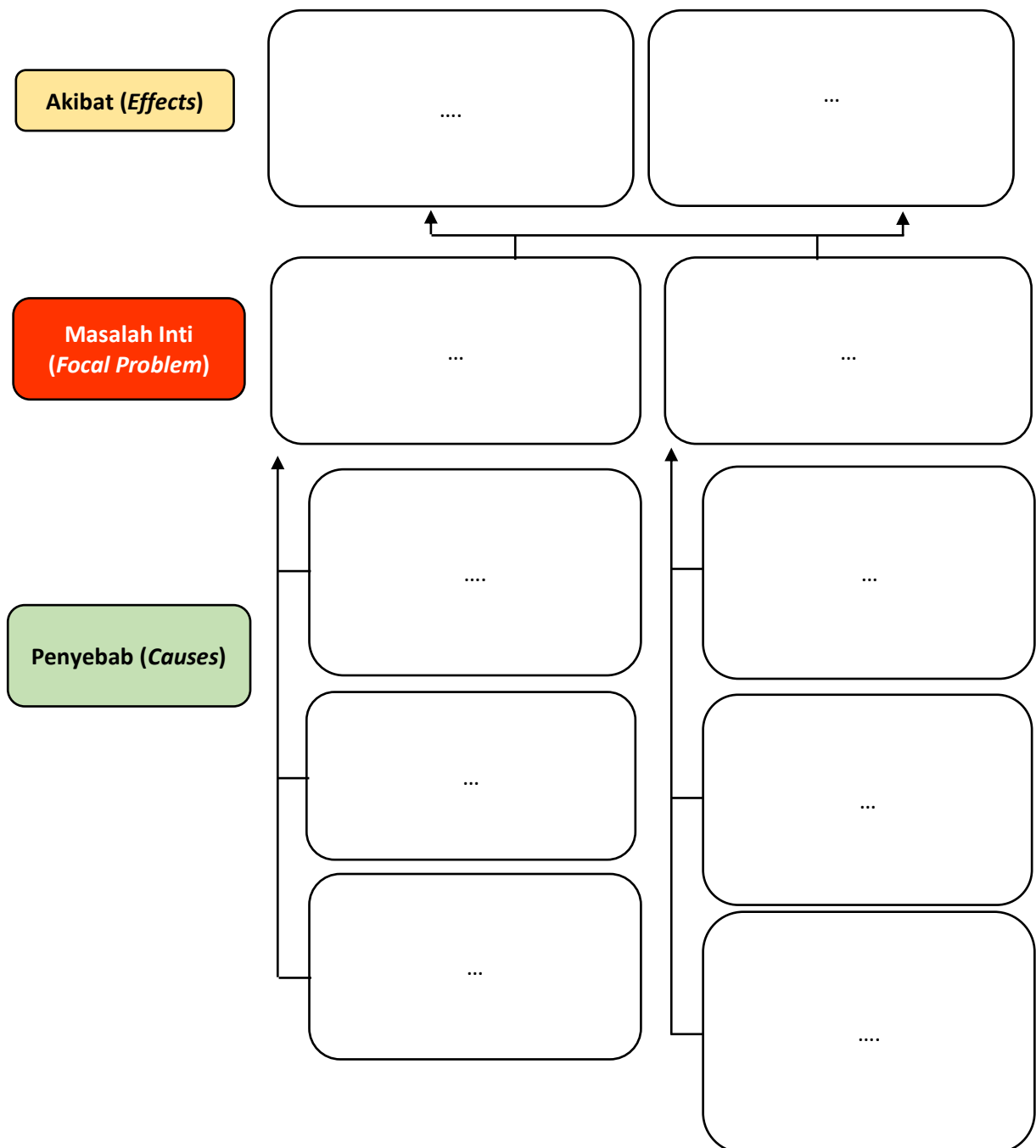
1.4. Analisis Masalah

Bagian ini merupakan rangkuman berbagai isu/masalah di unit pengelolaan yang dipilih yang telah dideskripsikan pada bagian 1.3. (Data dan informasi baseline di unit pengelolaan). Bagian ini dapat disajikan dalam bentuk bagan analisis masalah dan selanjutnya dinarasikan pada 3 sub bagian sebagai berikut:

1.4.1. *Gambaran tentang isu/masalah utama (main problem)*

1.4.2. *Gambaran tentang Penyebab Masalah yang Berkontribusi pada Isu/Masalah Utama (Causes)*

1.4.3. *Dampak/Akibat Potensial yang akan Terjadi (Effect)*



Gambar ... Contoh Bagan analisis pohon masalah (*problem tree analysis*)

1.5. Tujuan Program

Bagian ini dapat disajikan dalam bentuk matriks/logframe dan harus memuat secara jelas pernyataan mengenai apa yang akan dicapai oleh kegiatan. Beberapa hal yang dapat di cakup di bagian ini:

- Tujuan **utama** dan tujuan **khusus** dari kegiatan yang diajukan

- Deskripsi penuh mengenai **rasional** kegiatan. Penjelasan ini perlu mengindikasikan bagaimana kegiatan ini dapat berkontribusi terhadap pendekatan manajemen lanskap dan capaian keterdampakan yang ingin di capai oleh Yayasan Belantara. Bagian ini juga perlu mengindikasikan hubungan antara kegiatan yang diajukan dengan kegiatan lain yang relevan seperti program pemerintah lokal, kegiatan oleh donor dan/atau CSO/NGO lainnya, dll. Hal ini untuk menjamin bahwa kegiatan bukan merupakan suatu kegiatan yang berdiri sendiri namun merupakan komponen dalam suatu usaha untuk melakukan perubahan pada daerah tujuan.
- **Hasil dan outcome spesifik** yang akan dicapai oleh kegiatan. Hasil yang dicapai adalah suatu perubahan yang dapat diukur yang akan timbul selagi dan setelah masa berlaku kegiatan sebagai hasil dari intervensi terencana. Mohon dicatat bahwa pengaju perlu mengindikasikan kontribusi kegiatan terhadap Output Yayasan Belantara yang terindikasi di bawah ini.
- Kegiatan harus mencakup satu atau beberapa atau semua Outcome Yayasan Belantara, dan bahwa indicator dampak kegiatan harus memiliki keterkaitan dengan Output Yayasan Belantara yang dipilih.
 - a. **Output 1.1: Hingga 695,000 ha hutan dan lahan gambut di 10 lanskap prioritas di proteksi melalui kegiatan yang memperkuat masyarakat dan meningkatkan penghidupan berkelanjutan.**
 - b. **Output 1.2: Hingga 215,000 ha hutan dan lahan gambut di 10 lanskap prioritas di restorasi melalui kegiatan yang memperkuat masyarakat dan meningkatkan penghidupan berkelanjutan.**
 - c. **Output 1.3: Hingga 125,000 ha hutan dan lahan gambut di proteksi dan restorasi melalui skema perhutanan sosial dan berbagai kemitraan yang memperkuat masyarakat dan meningkatkan penghidupan berkelanjutan.**
 - d. **Output 1.4: Paling tidak 500 desa di 10 lanskap prioritas diperkuat dengan perkembangan berkelanjutan melalui peningkatan penghidupan secara integrated beserta kegiatan terkait dengan penurunan resiko kebakaran hutan dan lahan dan kegiatan lain yang menjawab kebutuhan**

dan sumber daya sosial; sumber daya alam; barang dan jasa; dan kesempatan terhadap akses pasar.

1.6. Deskripsi Project Activities

*Bagian ini, yang merupakan komponen logical framework, perlu menjelaskan apa yang akan dilakukan untuk mencapai hasil yang diharapkan dan memenuhi tujuan kegiatan. Harus digambarkan hubungan langsung antara kegiatan dengan hasil dan/atau outcome kegiatan yang ingin dicapai (pengaju harus menjamin bahwa kegiatan merupakan cara untuk mencapai hasil yang diinginkan). **Mohon di catat bahwa kelemahan dalam penjelasan di bagian ini dapat menjadi alasan utama untuk tidak menerima dukungan dari Yayasan Belantara.** Deskripsi activity harus sedetail mungkin, mengidentifikasi **apa** yang akan dilakukan, **siapa** yang akan melakukannya, **kapan** akan dilakukan (awal, durasi, selesai), dan **dimana** akan dilakukan. Dalam memberikan deskripsi activity, harus diberikan informasi indikatif mengenai organisasi, kelompok, maupun individual yang akan jadi penerima manfaat dari activity tersebut.*

1.7. Rencana implementasi dan time-frame

*Bagian ini dapat disajikan dalam bentuk grafis (tabel) dan dapat dilampirkan sebagai Annex. Bagian ini perlu mengindikasikan **urutan implementasi semua kegiatan utama dan titik capaian implementasi**, termasuk target tanggal mulai dan berakhirnya setiap urutan activity. Harap di catat bahwa kegiatan harus di rancang untuk tidak melebihi akhir 2020. Di tahap ini, berikan detail sebanyak mungkin. Rencana implementasi harus mencerminkan sebuah tahapan yang logis, termasuk bahwa hal-hal yang harus terjadi telah melalui sebuah pemikiran dan proyeksi mengenai arus awal implementasi kegiatan hingga akhir kegiatan. Mohon menyertai juga informasi dalam rencana informasi mengenai laporan, kajian progress, dan kegiatan evaluasi yang akan diterapkan pada setiap activity.*

1.8. Rencana untuk menjamin partisipasi masyarakat (safeguards & benefit sharing)

Bagian ini menjelaskan langkah atau framework apa yang akan digunakan selama implementasi kegiatan untuk menjamin bahwa resiko sosial selama implementasi

dapat terjamin dan diminimalisir melalui penerapan sebuah pendekatan sistematis. Salah satu contoh framework safeguard dan benefit sharing yang dapat digunakan sebagai acuan adalah konsep FPIC (Free Prior and Informed Consent), konsep Safeguards for REDD+ dari Conference of Parties (COP) ke-16 United Nations Framework Convention for Climate Change (UNFCCC) Cancun (dan/atau produk turunannya untuk Indonesia – seperti Sistem Informasi Safeguards/SIS atau Prinsip, Kriteria, Indikator Safeguards Indonesia/PRISAI). Mohon dijelaskan bagaimana konsep-konsep tersebut diakui dan mempengaruhi perencanaan activity di bawah kegiatan yang diajukan.

1.9. Knowledge Management

Harap dijelaskan rencana pengaju untuk mengekstraksi, membagi atau mendiseminasi pengetahuan, lessons learnt, dan good practices yang dicapai selama implementasi kegiatan. Harap di catat bahwa semua kegiatan yang diajukan kepada Yayasan Belantara diharapkan menghasilkan paling sedikit satu case study yang berfokus sebagai summary activity kegiatan, hasil, dan lessons learnt dalam upaya untuk melakukan pengelolaan lanskap dan lingkungan.

1.10. Gender Mainstreaming

Harap dijelaskan bagaimana pengembangan dan perencanaan kegiatan telah mempertimbangkan peran dan kebutuhan kelompok pria dan perempuan (dengan fokus pada kelompok perempuan), dan bagaimana hal ini akan tercermin dalam hasil dan manfaat yang akan diberikan oleh kegiatan yang diajukan.

1.11. Komunikasi dan replikasi hasil

Harap dijelaskan bagaimana pengaju berencana untuk melakukan komunikasi mengenai tujuan, activity, dan hasil dari kegiatan yang diajukan dengan pemerintah daerah, CSO terkait, dan stakeholder lainnya di tingkat nasional maupun sub-nasional.

1.12. Peta Kegiatan

Harap disertakan peta indikatif lokasi implementasi kegiatan, berupa .JPEG dalam dokumen, namun juga berupa shapefile yang disertakan dengan bundle document pack softcopy yang disampaikan kepada Yayasan Belantara.

1.13. Struktur Organisasi dan SDM Pengelola Program

Bagian ini menjelaskan bagaimana program ini dikelola/diorganisasikan; peran, fungsi dan tanggung jawab apa saja yang dibutuhkan untuk mengimplementasikan program, kapasitas/syarat apa yang harus dimiliki setiap SDM yang dibutuhkan untuk mengelola program dan menjelaskan bagaimana relasi/tata kerja antar SDM pengelola program. SDM pengelola program perlu digambarkan dalam bentuk bagan struktur.

Bagian B: Resiko Kegiatan dan Rencana Monitoring & Evaluation

Bagian ini akan memberikan informasi mengenai resiko, isu, asumsi, dan hal-hal terkait keberlanjutan dan juga memberikan deskripsi mengenai rencana kerja dan rencana monitoring selama implementasi. Bagian ini harus memberikan deskripsi terhadap hal hal yang di outline dibawah ini:

1.1. Resiko terhadap keberhasilan implementasi

Mohon di identifikasi dan di daftar faktor resiko utama yang dapat berakibat pada kegiatan tidak mencapai hasil yang di targetkan. Hal ini harus mencakup baik factor internal (i.e. teknologi tepat guna yang tidak berjalan sesuai ekspektasi) dan faktor eksternal (i.e. perubahan kebijakan pemerintah). Harap juga memetakan upaya untuk mitigasi resiko untuk menjawab potensi resiko tersebut.

1.2. Rencana dan indikator monitoring & evaluation

Bagian ini dapat disajikan dalam bentuk tabel yang menjelaskan mengenai rencana monitoring dan evaluasi kegiatan, baik selama masa implementasi (activity lapangan) dan saat berakhirnya kegiatan (kajian dan analisis).

Kegiatan harus di monitor sesuai dengan sebuah rencana penjadwalan, sesuai dengan titik capaian yang teridentifikasi dalam rencana implementasi dan time-frame (Bagian A-1.6).

Hal-hal yang harus dicakup sebagai bagian dari proses M&E adalah:

- *Bagaimana performa kegiatan dapat di monitor dalam hal capaian setiap langkah progress dan titik capaian sesuai dengan dokumen rencana implementasi;*
- *Bagaimana dampak dari kegiatan akan diukur dalam konteks pencapaian tujuan kegiatan;*
- *Bagaimana bentuk koreksi dan penyesuaian tengah jalan terhadap desain dan rencana kegiatan dapat terfasilitasi sesuai dengan masukan yang diterima selama implementasi;*
- *Bagaimana partisipasi anggota masyarakat dalam proses M&E dapat tercapai.*

Harap dipilih indicator yang spesifik dan dapat terukur yang akan membantu mengekstraksi informasi mengenai capaian hasil kegiatan. Indikator ini yang akan menjadi acuan monitoring dan evaluasi. Indikator ini harus selaras dengan Output Yayasan Belantara yang dipilih.

1.3. Keberlanjutan hasil yang tercapai

Harap memberikan penjelasan mengenai upaya dan rencana apa yang dikembangkan untuk menjamin bahwa dampak positif yang akan dibangun selama implementasi kegiatan tidak berhenti saat intervensi kegiatan berhenti dan dapat terus terjadi.

Bagian C: Anggaran Kegiatan

Pengaju harus menyertakan dokumen anggaran yang diajukan untuk kegiatan kepada Yayasan Belantara dengan mengacu kepada format yang sebelumnya digunakan atau memintakan format kepada bagian keuangan Yayasan Belantara.

Mengenai detail rekening bank, harap juga memberikan indikasi rekening yang akan digunakan oleh kegiatan. Mohon koordinasi dengan bagian keuangan Yayasan Belantara mengenai manajemen rekening keuangan terkait mekanisme penerimaan pendanaan Yayasan Belantara.

ANNEX A: Matriks Logical Framework

Matriks Kerangka Berfikir Logis (Logical Framework Matrix)			
Judul Program:			
Periode: s.d.			
Lembaga Pengusul:			
Indikator (Objectively Verifiable Indicators)	Sumber Verifikasi (Sources of Verification)	Asumsi (Assumptions)	Kegiatan (Activities)
Tujuan Akhir (Goal):			
1. ... 2. ... 3. ... 4. ... 5. ...	▪ ... ▪ ...	• ... • ...	Lihat kegiatan di masing-masing keluaran.
Tujuan Program (Program Purpose) I:			
1.1 ... 1.2 ... 1.3 ... 1.4 ... 1.5 ...	▪ ... ▪ ... ▪ ...	• ... • ...	Lihat kegiatan di masing-masing keluaran.
Keluaran (Output) I.1.			
1.1.1. 1.1.2. 1.1.3. 1.1.4.	▪ ▪ ▪ ▪	• • •	Kegiatan untuk mencapai Keluaran I.1.: 1. 2. 3.

ANNEX B: Rencana Kegiatan (Workplan)

Rencana Kegiatan																											
Judul Program/Proyek :																											
Lokasi Program/Proyek :																											
Nama Lembaga/KSO :																											
Periode Program/Proyek :																											
No.	Kegiatan	Waktu																								PIC	Kode Akun Budget
		2018												2019													
		Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec		
	Program #4: Pemberdayaan Masyarakat																										
	Program #5: Restorasi																										
	Program #6: Proteksi																										

ANNEX C: Rincian Anggaran Program (perlu dikoordinasikan dengan divisi keuangan)

ANNEX D: Rencana Monitoring & Evaluasi

1. Rencana Money Hasil

Results Indicator Planning Tool							
Results Indicators	Definition			Means of Verification			Remarks
	Description	Calculation of Indicator	Source	Tool	Frequency	Person	
STRATEGIC OBJECTIVE/GOAL:							
INTERMEDIATE RESULT/OUTCOME #1:							
OUTPUT #1.1.:							
OUTPUT #1.2.:							

Results and Process Indicator Report (RPIR), Results Portion						
	Date:	Country Office:			Core Program:	
	Results Indicator Reporting	Baseline [Des 2017]	Mid Term [date]	Endline [date]	Explain changes in value, if worsening	If data not available, note month when collection is planned (month/date)
SO/Goal						
IROC #1						
OP #1.1.						
OP #1.2.						

2. Money Proses

Process Indicator Planning Tool				
	Province:	Grant Distribution Area:	Program:	
	Program	Activities	Process Indicators	Target
Outcome #1	Pembangunan Konsensus			
Outcome #2	Pengembangan Kelembagaan			
Outcome #3	Pemberdayaan Masyarakat			