



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERHUTANAN SOSIAL DAN KEMITRAAN LINGKUNGAN**  
**JAKARTA**

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERHUTANAN SOSIAL DAN**  
**KEMITRAAN LINGKUNGAN**

Nomor: SK.26/PSKL/PKPS/PSL.0/9/2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN DANA HIBAH INOVATIF (*INNOVATIVE GRANT*) PROYEK PENGUATAN PERHUTANAN SOSIAL DI INDONESIA (*STRENGTHENING OF SOCIAL FORESTRY IN INDONESIA PROJECT/SSF*) KEPADA KELOMPOK PERHUTANAN SOSIAL/KELOMPOK USAHA PERHUTANAN SOSIAL DI PROVINSI SUMATERA BARAT, PROVINSI LAMPUNG, PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT DAN PROVINSI MALUKU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERHUTANAN SOSIAL DAN KEMITRAAN  
LINGKUNGAN

- Menimbang : a. bahwa pada Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia (*Strengthening of Social Forestry in Indonesia/SSF*) terdapat kegiatan Penyaluran Dana Hibah Inovatif (*Innovative Grant*) kepada Kelompok Perhutanan Sosial/Kelompok Usaha Perhutanan Sosial di Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Lampung, Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Provinsi Maluku Utara;
- b. bahwa penyaluran dana Hibah Inovatif (*Innovative Grant*) dilaksanakan oleh Balai Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan wilayah Sumatera, Bali Nusa Tenggara, dan Maluku Papua dan dikoordinasikan oleh Direktorat Penyiapan Kawasan Perhutanan Sosial selaku penanggung jawab *National Project Management Unit*;
- c. bahwa guna terciptanya tertib administrasi dan teknis dalam pelaksanaan dan pertanggung jawaban...

jawaban kegiatan dimaksud, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Hibah Inovatif (*Innovative Grant*) Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia (*Strengthening of Social Forestry in Indonesia/SSF*) kepada Kelompok Perhutanan Sosial/Kelompok Usaha Perhutanan Sosial di Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Lampung, Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Provinsi Maluku Utara melalui Keputusan Direktur Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Hibah Inovatif (*Innovative Grant*) Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia (*Strengthening Of Social Forestry In Indonesia Project/SSF*) Kepada Kelompok Perhutanan Sosial/Kelompok Usaha Perhutanan Sosial Di Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Lampung, Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Provinsi Maluku Utara;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang...

↳

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
6. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2020 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 209);
7. Peraturan Presiden No. 28 Tahun 2023 tentang Perencanaan Terpadu Percepatan Pengelolaan Perhutanan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
8. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem;
9. Peraturan Kementerian Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kementerian Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang...

- tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.12/MENLHK/SETJEN/KUM.1/2/2017 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Lainnya Yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 295) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.83/MENLHK/SETJEN/KUM.1/12/2019 tentang Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor P.12/MENLHK/SETJEN/KUM.1/2/2017 Tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Lainnya Yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah Di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1661);
  11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 320);
  12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 756);
  13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan

(Berita...

✍

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 725) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 152);

14. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.1/SETJEN/ROKEU/KEU.1/10/2021 tentang Pedoman Standar Biaya Kegiatan Tahun Anggaran 2022 Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

Memperhatikan

1. *Grant Agreement* TF0B2430 yang ditandatangani oleh Pemerintah Indonesia yang diwakili Kementerian Keuangan dan *International Bank for Reconstruction and Development (World Bank)* pada tanggal 18 Juni 2020;
2. Petunjuk Pelaksanaan Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia Melalui Pendanaan *Global Environmental Facility* dan Bank Dunia Bulan Maret Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:...

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERHUTANAN SOSIAL DAN KEMITRAAN LINGKUNGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN DANA HIBAH INOVATIF (*INNOVATIVE GRANT*) PROYEK PENGUATAN PERHUTANAN SOSIAL DI INDONESIA (*STRENGTHENING OF SOCIAL FORESTRY IN INDONESIA PROJECT/SSF*) KEPADA KELOMPOK PERHUTANAN SOSIAL/KELOMPOK USAHA PERHUTANAN SOSIAL DI PROVINSI SUMATERA BARAT, PROVINSI LAMPUNG, PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT DAN PROVINSI MALUKU UTARA.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Hibah Inovatif (*Innovative Grant*) Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia (*Strengthening of Social Forestry in Indonesia Project/SSF*) Kepada Kelompok Perhutanan Sosial/Kelompok Usaha Perhutanan Sosial Di Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Lampung, Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Provinsi Maluku Utara sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada dana hibah kerjasama luar negeri dari Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia (*Strengthening of Social Forestry in Indonesia Project/SSF*).

KETIGA:...

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada tanggal : 4 September 2023

DIREKTUR JENDERAL,



BAMBANG SUPRIYANTO

NIP. 19631004 199002 1 001

Salinan Keputusan disampaikan Kepada Yth.:

1. Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Wakil Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
4. Inspektur Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
5. Pejabat Eselon II Lingkup Direktorat Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan
6. Kepala Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat
7. Kepala Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Lampung
8. Kepala Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Nusa Tenggara Barat
9. Kepala Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara
10. Kepala Balai Perhutanan Sosial dan Kehutanan Wilayah Sumatera
11. Kepala Balai Perhutanan Sosial dan Kehutanan Wilayah Bali Nusa Tenggara
12. Kepala Balai Perhutanan Sosial dan Kehutanan Wilayah Maluku Papua

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERHUTANAN SOSIAL DAN KEMITRAAN LINGKUNGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN DANA HIBAH INOVATIF (*INNOVATIVE GRANT*) PROYEK PENGUATAN PERHUTANAN SOSIAL DI INDONESIA (*STRENGTHENING OF SOCIAL FORESTRY IN INDONESIA PROJECT/SSF*) KEPADA KELOMPOK PERHUTANAN SOSIAL/KELOMPOK USAHA PERHUTANAN SOSIAL DI PROVINSI SUMATERA BARAT, PROVINSI LAMPUNG, PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT DAN PROVINSI MALUKU UTARA.

NOMOR : SK.26/PSKL/PKPS/PS1.0/9/2023

TANGGAL : 4 September 2023

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1. 1. Latar Belakang**

Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia atau *Strengthening of Social Forestry (SSF) in Indonesia* merupakan proyek kerjasama antara Pemerintah Indonesia, c.q. Direktorat Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Ditjen PSKL-KLHK) dengan *Global Environment Facility (GEF)*. Proyek ini merupakan hibah luar negeri (HLN) GEF-6 yang disalurkan kepada Ditjen PSKL melalui *The International Bank for Reconstruction and Development (IBRD)* atau *The World Bank*. Besar dana hibah GEF 6 untuk proyek ini adalah sebesar USD 14.317.909 dan akan berlangsung selama periode pelaksanaan proyek.

Proyek SSF bertujuan untuk membantu percepatan pencapaian target program Perhutanan Sosial di Indonesia dengan memberikan persetujuan Perhutanan Sosial kepada sedikitnya 303 kelompok masyarakat dengan luas areal PS sedikitnya 300.000 ha yang dikelola secara lestari dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dan perlindungan lingkungan. Kegiatan proyek dilaksanakan di empat provinsi wilayah kerja proyek, yaitu di Provinsi Sumatera Barat, khususnya di Kabupaten Lima Puluh Kota; Provinsi Lampung, khususnya di Kabupaten Lampung Selatan; Provinsi Nusa Tenggara Barat, khususnya di Kabupaten Dompu, Bima dan Kota Bima; dan Provinsi Maluku Utara, khususnya di Kabupaten Halmahera Barat. Tidak menutup kemungkinan penyaluran hibah diberikan kepada kelompok masyarakat yang berada dalam wilayah provinsi yang sama namun diluar kabupaten yang menjadi sasaran Project SSF.

Salah satu kegiatan di dalam Proyek SSF adalah menyalurkan dana hibah (*block grant*) kepada kelompok masyarakat. Jumlah dana hibah yang akan disalurkan adalah sejumlah USD 3.680.556 atau 26% dari total dana HLN Proyek SSF. Penyaluran dana hibah tersebut dilaksanakan dalam dua skema, yaitu Hibah Skala Kecil (*Small Grant*) dan Hibah Inovatif (*Innovative Grant*). Proyek SSF telah menargetkan untuk menghibahkan pendanaan bagi kelompok masyarakat di 6 kabupaten/kota di dalam wilayah kerja proyek. Sesuai dengan target capaian proyek seperti tertuang di dalam *Intermediate Results Indicator (IRI)*, target pengembangan KUPS yang dirancang melalui skema Hibah Inovatif bersama sama dengan Hibah Skala Kecil (*Small Grant*) adalah 25% dari KUPS yang didanai tersebut mencapai kategori emas (*gold*) dan 5% KUPS mencapai kategori platina (*platinum*).

## 1. 2. Pengertian Hibah Inovatif

Hibah Inovatif adalah hibah uang tunai yang diberikan kepada KPS/KUPS yang terdapat di areal kerja Proyek SSF yang bertujuan untuk mendukung pembangunan wilayah terintegrasi (*Integrated Area Development/IAD*), dimana usaha berbasis kelompok masyarakat, khususnya KPS/KUPS berperan sentral didalam pengembangan usaha di wilayah IAD tersebut. Hibah Inovatif diarahkan untuk memberikan stimulan bagi perwujudan Rencana Aksi Master Plan IAD berikut implementasinya dalam rangka meningkatkan investasi usaha perhutanan sosial, kelestarian sumber daya alam dan lingkungan.

## 1. 3. Maksud dan Tujuan

Maksud Petunjuk Teknis Penyaluran Hibah Inovatif ini adalah sebagai acuan umum dalam pelaksanaan Hibah Inovatif di dalam Proyek *Strengthening of Social Forestry in Indonesia*. Tujuan Petunjuk Teknis Penyaluran Hibah Inovatif ini adalah agar pelaksanaan hibah berjalan tertib sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku serta mencapai tujuan penyaluran hibah.

## 1. 4. Ruang Lingkup

Yang diatur dalam petunjuk teknis ini mencakup:

1. Pendahuluan
2. Jenis, Besaran dan Kriteria Penerima Hibah Inovatif
3. Tahapan Pelaksanaan Hibah Inovatif
4. Pengembalian Dana Hibah serta Pengelolaan Dampak Lingkungan dan Sosial
5. Pengawasan, Pemantauan, Evaluasi Dan Mekanisme Penanganan Keluhan
6. Format-format

DIREKTUR JENDERAL,



BAMBANG SUPRIYANTO

NIP. 19631004 199002 1 001 ↓

## BAB II

### JENIS KEGIATAN, BESARAN DAN KRITERIA PENERIMA HIBAH INOVATIF

#### 2.1. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan yang dapat didanai oleh Hibah Inovatif Proyek SSF adalah kegiatan-kegiatan dalam rangka pengembangan usaha perhutanan sosial. Kegiatan tersebut adalah dalam rangka untuk meningkatkan kualitas lingkungan, khususnya sumber daya hutan dan memiliki prospek bagi peningkatan ekonomi atau sumber mata pencaharian masyarakat, serta menunjang perkembangan perekonomian daerah melalui pengembangan wilayah terpadu berbasis perhutanan sosial. Kegiatan-kegiatan tersebut meliputi antara lain:

1. Kegiatan pengelolaan lahan di areal PS yang menerapkan teknik *agroforestry*.

Yang dimaksud dengan kegiatan pengelolaan lahan dengan penerapan teknik *agroforestry* pada panduan ini adalah teknik *agroforestry* secara luas yang mencakup jenis-jenis kegiatan antara lain sebagai berikut: *agroforestri* di lahan kering (*agrosilviculture*), wanamina (*silvofishery*), wanahijauan pakan ternak (*silvopasture*), budidaya perlebahan (*apiculture*), budidaya persuteraan alam (*sericulture*), dan budidaya tanaman obat-obatan di bawah tegakan hutan (*wanafarma*). Pola penanaman dengan teknik *agroforestri* disesuaikan dengan kondisi masing-masing tapak dan pada prinsipnya bertujuan untuk mengembangkan budidaya usaha tani kelompok atas jenis-jenis tanaman yang memiliki prospek ekonomi sosial yang baik serta fungsi perbaikan atau perlindungan lingkungan, khususnya sumber daya hutan. Komponen utama di dalam kegiatan ini adalah kegiatan penanaman pohon, baik pohon komersial maupun untuk tujuan perlindungan lahan/kawasan, dengan alokasi biaya yang ditujukan untuk pelaksanaan kegiatan komponen utama tersebut sedikitnya 50% dari total hibah yang diterima oleh kelompok pengusul.

2. Kegiatan dalam rangka pemulihan lingkungan dan keanekaragaman hayati, seperti reboisasi, penghijauan, pencegahan kebakaran hutan dan lahan, rehabilitasi/retorasi koridor satwa, dan pengelolaan hutan untuk mendorong suksesi alam.
3. Kegiatan ekonomi produktif kelompok.

Kegiatan ekonomi produktif kelompok mencakup kegiatan-kegiatan produktif kelompok yang berkaitan dengan pemanfaatan sumber daya hutan dan lahan pada masing masing wilayah kelompok. Jenis-jenis kegiatan ekonomi produktif kelompok yang dapat didukung oleh Hibah Inovatif antara lain adalah:

- a. Kegiatan dalam rangka pemanfaatan jasa lingkungan, seperti pemanfaatan/pengelolaan sumber air dan pengembangan ekowisata.
- b. Pengolahan pasca panen untuk peningkatan nilai tambah produk, baik berupa kayu maupun non kayu.
- c. Pemanfaatan hasil hutan (kayu dan atau non kayu) secara lestari.

Kegiatan yang diusulkan tersebut juga harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Memiliki keterkaitan yang jelas terhadap upaya pelestarian sumber daya hutan dan atau peningkatan kesejahteraan masyarakat.

- b. Mengacu kepada rencana strategis daerah dalam pengembangan perhutanan sosial atau pengelolaan hutan berbasis masyarakat (seperti antara lain RPJMD, RPHJP, rencana pembangunan hijau, rencana pembangunan rendah karbon dan Rencana Aksi Master Plan IAD).
- c. Berdampak luas terhadap perkembangan ekonomi masyarakat dan atau kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup dan memanfaatkan inovasi dalam berbagai hal termasuk, namun tidak terbatas pada, pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna dalam PS, penguatan tata kelola, kemitraan dan pelibatan masyarakat dan pemangku kepentingan dalam implementasi IAD, serta pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan yang sah dan sejalan dengan misi Perhutanan Sosial,
- d. Berbasis kepada potensi sumber daya alam wilayah setempat.
- e. Kegiatan yang diajukan tidak melanggar *negative list* pengamanan lingkungan dan sosial (*environmental and social safeguards*) seperti yang tercantum pada Tabel 1 sesuai dengan ESMS SSF.
- f. Kegiatan yang diusulkan tidak melebihi batas akhir pelaksanaan kegiatan, yaitu pada akhir bulan November 2024.

Tabel 1. Negative List pengamanan lingkungan dan sosial atas usulan kegiatan yang didanai oleh Hibah Inovatif Proyek SSF.

No.	<i>Negative List</i>
1	Melakukan kegiatan yang menyebabkan konversi hutan alam menjadi area bukan hutan di wilayah yang ditetapkan sebagai kawasan hutan, dan atau aktivitas yang secara signifikan mengakibatkan penurunan kualitas kelestarian dan keanekaragaman hayati atau kerusakan habitat alami di hutan.
2	Melakukan kegiatan yang merusak, mengganggu, atau merelokasi situs budaya kecuali dibuktikan dengan dokumentasi yang lengkap sesuai dengan persyaratan ESMF SSF.
3	Melakukan kegiatan atau aktivitas yang berdampak negatif terhadap layanan jasa lingkungan dan ketersediaan hasil hutan seperti penyediaan sumber air, perlindungan terhadap bencana alam (misalnya <i>mangrove</i> untuk menahan tsunami), sumber makanan, tumbuhan obat-obatan, dan kayu, tanpa disertai rencana upaya mitigasi risiko dampak yang memadai.
4	Melakukan kegiatan dan atau aktivitas di wilayah yang sensitif secara lingkungan dan sosial, memerlukan pembuatan AMDAL, serta yang tidak memiliki rencana pengelolaan lingkungan dan sosial yang sesuai dengan peraturan yang berlaku, ESMF SSF, dan praktik-praktik yang baik, misalnya pengelolaan limbah (padat, cair, gas atau limbah B3), dll.
5	Melakukan kegiatan yang dapat menyebabkan pemindahan manusia yang tidak dapat dibuktikan kesesuaiannya dengan ESMF SSF.
6	Melakukan kegiatan yang dapat mengarah pada pelanggaran hak asasi manusia.
7	Melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan dampak negatif terhadap perempuan dan anak-anak, yang termasuk melibatkan pekerja anak.
8	Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kampanye politik dan/atau terkait dengan <i>elite capture</i> dimana pada elit memanfaatkan dan/atau menggunakan dana hibah untuk kepentingan politisnya.
9	Melakukan kegiatan yang melibatkan perburuan dan/atau perdagangan species satwa yang dilindungi.

10	Melakukan kegiatan yang menghasilkan atau menggunakan bahan atau komoditi yang secara langsung atau tidak langsung mengganggu kesehatan dan keselamatan manusia, baik bagi pekerja maupun masyarakat sekitar, seperti asbes, tembakau, narkotika, limbah B3, dll.
----	---


## 2.2. Besaran Hibah Inovatif

Besaran hibah maksimum yang dialokasikan kepada masing-masing wilayah sasaran (kabupaten/kota) adalah Rp 2.000.000.000,- (dua miliar rupiah). Besaran hibah tersebut diberikan kepada beberapa KPS/KUPS yang memenuhi kriteria penerima hibah dan berada di wilayah provinsi yang menjadi sasaran Proyek SSF, dengan besaran hibah maksimum adalah Rp 1.000.000.000 (satu milyar rupiah) untuk satu proposal. Besaran hibah yang diberikan kepada pengusul proposal Hibah Inovatif ditentukan oleh Tim Penilai Proposal Hibah Inovatif Proyek SSF yang ditetapkan oleh Kepala Balai PSKL pada masing-masing wilayah kerja Proyek SSF.

## 2.3. Kriteria Kelompok Masyarakat Penerima Hibah Inovatif

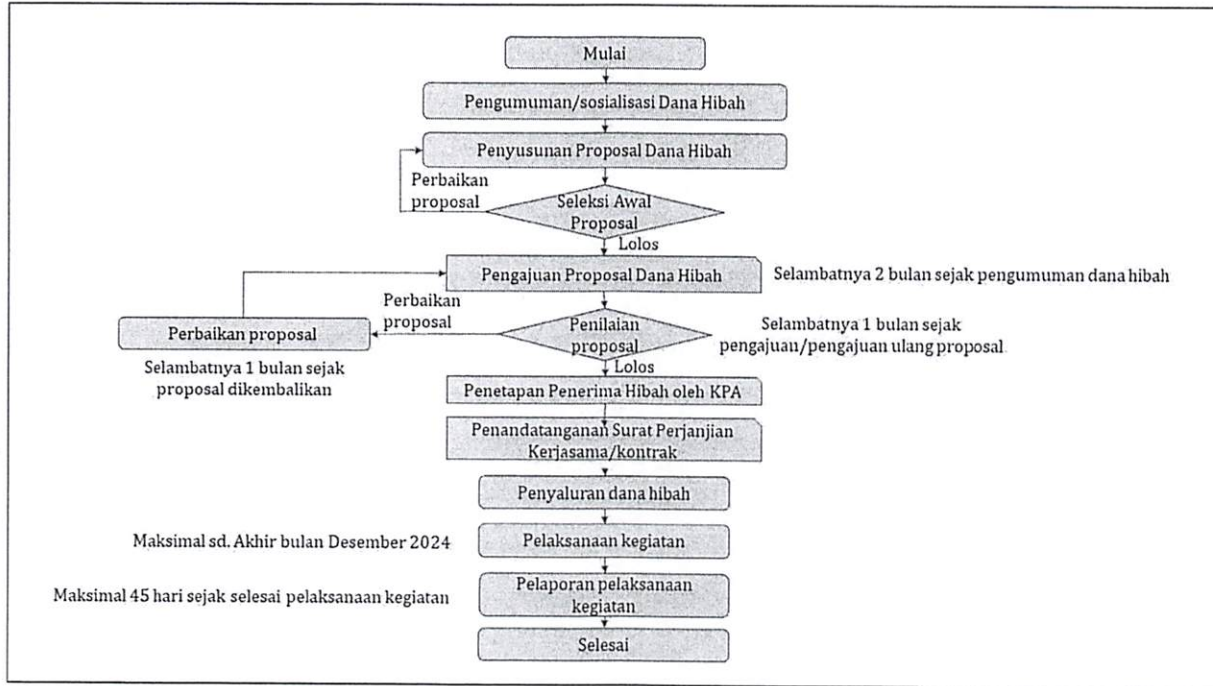
Kelompok masyarakat yang layak untuk memperoleh Hibah Inovatif ini harus memenuhi beberapa kriteria, yaitu:

1. KPS/KUPS dengan kategori minimal Emas (*Gold*) menurut ketentuan Peraturan Menteri LHK No. 9/2021, atau beberapa KPS/KUPS yang menyusun usulan proposal bersama, atau lembaga usaha perhutanan sosial lainnya seperti Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) atau koperasi yang berada di dalam wilayah kerja Proyek SSF.
2. Diprioritaskan bagi kelompok masyarakat yang belum pernah menerima hibah skala kecil Proyek SSF. Bagi kelompok yang sudah menerima hibah skala kecil diperbolehkan mengusulkan hibah Inovatif berdasarkan pertimbangan dan hasil evaluasi oleh BPSKL setempat.
3. KPS/KUPS pada butir 1 di atas telah memiliki RKPS.
4. KPS/KUPS pada butir 1 di atas tidak dalam kondisi konflik internal dan eksternal (seperti konflik dalam hal kepengurusan atau keanggotaan kelompok dan konflik pengelolaan areal kawasan dengan kelompok yang lain).
5. KPS/KUPS atau organisasi kemasyarakatan dari luar wilayah kabupaten Proyek SSF diperbolehkan turut serta sebagai mitra pengusul dalam rangka berbagi pembelajaran dan pengalaman dalam pelaksanaan perhutanan sosial sepanjang mendapat persetujuan dari Balai PSKL setempat.

DIREKTUR JENDERAL,  
  
BAMBANG SUPRIYANTO  
NIP. 19631004 199002 1 0014

### BAB III TAHAPAN PELAKSANAAN HIBAH INOVATIF

Terdapat 10 tahapan pelaksanaan Hibah Inovatif sejak pengumuman penerimaan proposal sampai penyampaian laporan pelaksanaan kegiatan penggunaan dana hibah seperti terlihat pada Gambar 1 dengan penjelasan rinci atas setiap tahapan sebagai berikut:



Gambar 1. Tahapan penyaluran dana Hibah Inovatif Proyek SSF

#### 3.1. Pengumuman/sosialisasi dana Hibah Inovatif

Pengumuman/sosialisasi dana Hibah Inovatif dilakukan oleh Balai PSKL di masing-masing wilayah kerja Proyek SSF. Pengumuman dilakukan melalui penyebaran media cetak berupa selebaran (*flyer*) kepada kelompok sasaran (KPS/KUPS, lembaga usaha perhutanan sosial berbadan hukum seperti BUMDES dan koperasi) di wilayah kerja Proyek SSF serta penjelasan/sosialisasi hibah oleh anggota-anggota Tim Proyek seperti Fasilitator PS, Pokja PPS, KPH, Tenaga Administrasi Lapangan dan Pendamping Masyarakat. Di dalam *Flyer* tersebut dijelaskan maksud dan tujuan penyaluran dana hibah, kelompok sasaran penerima hibah, jenis-jenis kegiatan yang diperkenankan, berkas-berkas proposal dan persyaratan lainnya yang perlu dilengkapi, serta *contact detail* penyelenggara hibah (nama, no. HP, website). Jangka waktu yang disediakan bagi kelompok untuk mengajukan proposal selambatnya adalah 2 (dua) bulan sejak pengumuman disebarluaskan. Contoh *Flyer* Pengumuman Penerimaan Proposal (*Call for proposal*) adalah seperti terlihat pada Format 1.

#### 3.2. Penyusunan Proposal Dana Hibah

Penyusunan proposal dana Hibah Inovatif dilakukan oleh kelompok masyarakat pengusul yang memenuhi kriteria dengan bantuan fasilitasi dari Team SSF (OPD yang ditunjuk Pemda setempat, KPH, Fasilitator PS, Admin dan PenMas). Team Fasilitator SSF berperan dalam melakukan seleksi awal atas kelayakan proposal. Proses seleksi awal proposal difokuskan pada Daftar Negatif (*Negative List*) pengamaan lingkungan dan sosial usulan kegiatan seperti tertuang pada Tabel 1. Proses seleksi awal sekaligus merupakan verifikasi kelayakan kelompok penerima hibah yang kemudian dinyatakan melalui surat dukungan OPD setempat (Format 11) atas proposal dana hibah yang diajukan.

### **3.3. Pengajuan proposal dana hibah**

Pengajuan proposal dana hibah disampaikan oleh KPS/KUPS atau gabungan KPS/KUPS atau lembaga usaha perhutanan sosial yang telah berbadan hukum lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Surat permohonan dan proposal kegiatan disampaikan kepada Kepala Balai PSKL di wilayah masing-masing. Format surat permohonan dana hibah disajikan pada Format 2.
2. Format proposal kegiatan Hibah Inovatif disajikan pada Format 3. Dokumen-dokumen tersebut boleh dimodifikasi sepanjang intisari data dan informasi yang diperlukan tetap tersedia di dalam proposal yang dikirimkan.
3. Eligibilitas kelompok pengusul (penerima dana hibah) dilakukan melalui proses verifikasi oleh OPD yang ditunjuk Pemda dan KPH setempat, dengan bantuan Pendamping Masyarakat dan Fasilitator PS SSF sebelum proposal disampaikan ke Balai PSKL.
4. Beberapa persyaratan yang perlu diverifikasi adalah seperti terlihat pada Tabel 2.
5. Pendamping Masyarakat dan Fasilitator PS SSF, Pokja PPS dan KPH memfasilitasi kelompok dalam proses penyusunan proposal, agar sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan seperti pada Tabel 2.

Berkas-berkas yang perlu disampaikan pemohon dalam pengajuan dana hibah adalah:

1. Surat permohonan dana hibah kegiatan oleh KPS/KUPS atau gabungan KPS/KUPS atau lembaga usaha perhutanan sosial yang telah berbadan hukum.
2. Proposal kegiatan,
3. Salinan SK KPS dan atau KUPS,
4. Salinan RKPS,
5. Salinan RKT tahun berjalan,
6. Surat dukungan dari KPH setempat,
7. Surat dukungan dari OPD yang ditunjuk Pemda untuk mengawal pengembangan IAD di wilayah provinsi/kabupaten.
8. Surat Pernyataan Kesiediaan Menerima Bantuan dan Pernyataan Bertanggungjawab untuk memanfaatkan/menggunakan bantuan hibah (Format 10).
9. Fotocopy buku tabungan yang mencantumkan nomor rekening atas nama kelompok pengusul proposal.

Tabel 2. Check list persyaratan kegiatan dan kelengkapan administrasi proposal Hibah Inovatif proyek SSF.

No.	Persyaratan kegiatan dan kelengkapan administrasi	Lolos	Tidak lolos
1.	Kesesuaian kegiatan proposal dengan salah satu dokumen rencana pembangunan, yaitu RPJMD, RPHJP, rencana pembangunan hijau, rencana pembangunan rendah karbon dan Rencana Aksi Master Plan IAD.		
2.	Eligibilitas kelompok penerima hibah (Lokasi KPS/KUPS berada di wilayah sasaran Proyek SSF, lokasi kegiatan berada di areal PS, kelompok pengusul adalah KPS/KUPS yang berkategori minimum emas, atau gabungan KPS/KUPS atau lembaga usaha PS yang sudah berbadan hukum, seperti BUMDES dan Koperasi).		
3.	Kelengkapan dokumen usulan yang harus disampaikan ; 1. Surat permohonan dana hibah kegiatan oleh Kelompok Pengusul 2. Proposal kegiatan 3. Salinan SK KPS 4. Salinan SK KUPS 5. Salinan RKPS 6. Salinan RKT 7. Surat dukungan dari KPH setempat (Format 11) 8. Surat Kesediaan Menerima Bantuan dan Pernyataan Bertanggungjawab untuk memanfaatkan/ menggunakan bantuan hibah. (Format 10) 9. Fotocopy buku tabungan yang mencantumkan nomor rekening atas nama KPS/KUPS		
4.	Pengelolaan dampak lingkungan dan sosial (isi proposal tidak bertentangan dengan prinsip pengawalan/ <i>safeguard</i> dalam pelaksanaan kegiatan PS, seperti tidak merusak hutan, menyebabkan bahaya longsor/erosi/kebakaran lahan, tidak merusak situs budaya) sesuai dengan pedoman ESMF SSF (Environmental and Social Management Framework SSF)		

### 3.4. Penilaian proposal

Penilaian proposal dana hibah dilakukan oleh Tim Penilai Proposal yang ditetapkan oleh Ka. Balai PSKL di masing-masing wilayah kerja proyek. Penilaian proposal dilakukan selambatnya dalam waktu 1 bulan sejak penerimaan atau pengajuan ulang proposal. Tim Penilai Proposal terdiri dari unsur-unsur:

1. Perwakilan NPMU Pusat (Direktorat lingkup Ditjen PSKL dan Tim Konsultan Proyek SSF),
2. Perwakilan Balai PSKL,
3. Perwakilan Pokja PPS Provinsi,
4. Perwakilan OPD dengan penugasan Bupati/Walikota.
5. Perwakilan lembaga independen lainnya atau Pakar Perhutanan Sosial,

Tim Penilai Proposal Hibah Inovatif bertugas untuk melakukan penilaian atas proposal dan memberikan rekomendasi kepada Ka. Balai PSKL. Penilaian proposal dilakukan pada aspek substansi usulan kegiatan dan kelayakan biaya pelaksanaan kegiatan dengan berpedoman kepada kriteria penilaian seperti disajikan pada Tabel 3. Proposal dinyatakan diterima apabila total bobot penilaian mencapai sedikitnya 70. Nilai proposal adalah rangkuman (nilai rata-rata atau nilai kesepakatan) dari nilai-nilai yang diberikan oleh anggota Tim Penilai. Apabila total bobot penilaian di bawah 70, maka proposal ditolak atau dikembalikan kepada pengusul untuk perbaikan. Tim Penilai Proposal menyampaikan catatan-catatan perbaikannya (substansi kegiatan dan atau biaya pelaksanaan kegiatannya). Perbaikan proposal perlu dilakukan dalam waktu 1 bulan sejak dokumen proposal dikembalikan kepada pengusul.

Tabel 3. Kriteria penilaian proposal Hibah Inovatif Proyek SSF.

No.	Kriteria Penilaian	Rentang nilai
1	<p>Kesesuaian kegiatan proposal dengan dokumen rencana pembangunan, yaitu RPJMD, RPHJP, rencana pembangunan hijau, rencana pembangunan rendah karbon dan Rencana Aksi Master Plan IAD.</p> <p>a. Hanya mengacu/sesuai dengan salah satu dokumen rencana pembangunan, nilai = 15</p> <p>b. Mengacu kepada dua dokumen rencana pembangunan, nilai = 20</p> <p>c. Mengacu kepada &gt; 2 dokumen rencana pembangunan, nilai = 25</p>	15 - 25
2	<p>Inovasi dan kesesuaian kegiatan dengan jenis dan kriteria kegiatan yang ditawarkan (Sub Bab 2.1).</p> <p>a. Kegiatan yang diusulkan sesuai dengan jenis dan kriteria kegiatan yang ditawarkan, nilai = 10</p> <p>b. Memenuhi butir (a) di atas dan kegiatan yang diusulkan menunjukkan kebaruan di dalam ide/gagasan, bersifat khas dan selaras dengan kondisi sumber daya lokal yang dimiliki, nilai = 15.</p> <p>c. Memenuhi butir (b) dan diusulkan oleh gabungan KPS/KUPS atau BUMDES atau Koperasi Perhutanan Sosial, nilai = 20.</p>	10 - 20
3	<p>Analisis dampak lingkungan, sosial, dan ekonomi pelaksanaan kegiatan dan rencana pengelolaan dan pemantauan dampaknya :</p> <p>a. Tidak ada telaahan atau perkiraan risiko dampak negatif yang mungkin terjadi sebagai akibat dari pelaksanaan kegiatan, nilai = 10.</p> <p>b. Kegiatan yang diusulkan sudah mempertimbangkan risiko dampak negatif yang mungkin terjadi sebagai akibat dari pelaksanaan kegiatan, nilai = 15.</p> <p>c. Kegiatan yang diusulkan sudah merencanakan upaya mitigasi untuk penanggulangan risiko tersebut, nilai = 20.</p>	10 - 20
4	<p>Prospek ekonomi dan strategi keberlanjutan usaha:</p> <p>a. Kegiatan yang diusulkan dilengkapi dengan analisa atas manfaat ekonomi yang akan diperoleh serta keberlangsungan usaha, nilai = 15.</p> <p>b. Ada komitmen pendanaan dari pihak lain (<i>co-financing</i>) baik secara tunai maupun <i>in kind</i> atas rencana pelaksanaan kegiatan yang diusulkan, nilai = 20.</p>	15 - 20

5	Komitmen terhadap keterlibatan perempuan dan atau kaum muda dalam pelaksanaan kegiatan a. Kegiatan yang diusulkan memperlihatkan rencana keterlibatan perempuan/pemuda < 30% nilai = 5 b. Kegiatan yang diusulkan memperlihatkan rencana keterlibatan perempuan/pemuda 30% - 50%, nilai = 10 c. Kegiatan yang diusulkan memperlihatkan rencana keterlibatan perempuan/pemuda >50%, nilai = 15	5 - 15
Total Bobot Penilaian		100

Hasil penilaian proposal oleh Tim Penilai dituangkan di dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Kepala Balai PSKL (Format 4). Berdasarkan hasil penilaian terhadap proposal yang diusulkan, Tim Penilai Proposal Hibah Inovatif memberikan rekomendasi kepada Ka. Balai PSKL. Rekomendasi yang disampaikan dapat berupa:

1. Perbaikan atas proposal dan saran untuk pengajuan ulang proposal. Rekomendasi ini diberikan apabila proposal pada prinsipnya sesuai dengan skema penyaluran hibah, namun terdapat ketidaksesuaian dalam hal usulan kegiatan dan atau anggarannya.

2. Penerimaan proposal;

Berdasarkan rekomendasi Tim Penilai Proposal, Balai PSKL sebagai penyalur hibah melakukan tindak lanjut berupa:

1. Pemberitahuan usulan perbaikan atas proposal dan penawaran untuk mengajukan perbaikan proposal dalam jangka waktu maksimum 10 (sepuluh) hari kerja setelah surat pemberitahuan disampaikan kepada pihak pengusul.
2. Pengusulan penerima Hibah Inovatif oleh PPK.
3. Penetapan Penerima Bantuan Hibah Inovatif oleh Kepala BPSKL selaku KPA dengan tembusan kepada Dir. PKPS selaku Pj. NPMU Proyek SSF.

### 3.5. Penandatanganan Surat Perjanjian Kerjasama

Terhadap proposal yang dinyatakan lolos/diterima, selanjutnya dilakukan penandatanganan Surat Perjanjian Kerja Sama (SPKS) Pelaksanaan Kegiatan Hibah Inovatif (Format 5) dengan ketentuan :

1. Kepala Balai PSKL mengundang perwakilan kelompok penerima dana hibah untuk melaksanakan penandatanganan SPKS di tempat yang akan ditentukan kemudian.
2. Surat Perjanjian Kerjasama ditandatangani oleh ketua kelompok pengusul dengan Ka. Balai PSKL wilayah setempat.
3. Disamping SPKS, penerima hibah juga diwajibkan untuk menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (Format 6) dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (Format 7).

### 3.6. Penyaluran dana hibah

Penyaluran hibah dilakukan dalam bentuk dana tunai setelah penandatanganan Surat Perjanjian Kerjasama dilakukan. Mekanisme penyaluran dilakukan melalui transfer dari KPPN dimana BPSKL sebagai penyalur hibah terdaftar kepada rekening khusus kelompok yang telah disampaikan kepada panitia pada saat proposal diajukan. Rekening kelompok tersebut harus atas nama kelompok (tidak boleh atas nama pribadi) dan penarikan dana rekening perlu ditandatangani sedikitnya oleh dua orang perwakilan kelompok yang telah didaftarkan kepada pihak bank. Penyerahan dana hibah kepada masing-masing kelompok dilakukan secara bertahap dengan memperhatikan kinerja penggunaan dana hibah oleh kelompok. Tahapan penyerahan dana hibah tersebut adalah seperti terlihat pada Table 3 sebagai berikut:

Tabel 3. Tahapan penyaluran dana hibah

No.	Tahapan penyerahan dana hibah	Kondisi prasyarat
1	Penyerahan dana tahap I (50%)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SPKS telah ditandatangani.</li> <li>2. Mengajukan permintaan pembayaran yang ditandatangani oleh Ketua Kelompok.</li> <li>3. Melampirkan rencana kegiatan dan penggunaan dana hibah tahap I.</li> </ol>
2	Penyerahan dana tahap II (50%)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan laporan penggunaan dana hibah sebesar minimal 80% dari penyerahan dana tahap I dengan dilengkapi bukti-bukti pengeluaran biaya dan lolos verifikasi PPK serta disetujui Ka. Balai PSKL.</li> <li>2. Menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan (triwulanan).</li> <li>3. Mengajukan permintaan pembayaran yang ditandatangani oleh Ketua Kelompok.</li> <li>4. Melampirkan rencana kegiatan dan penggunaan dana hibah tahap II.</li> </ol>

### 3.7. Pelaksanaan Kegiatan

Kelompok penerima hibah kemudian melaksanakan kegiatan sesuai dengan kontrak yang telah disepakati dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatannya (baik fisik maupun administrasi keuangan) kepada Balai PSKL. Kelompok penerima hibah membentuk Tim Internal yang bertugas selaku perencana, pelaksana dan pengawas kegiatan seperti yang telah tertuang di dalam proposal kegiatan.

Penggunaan dana hibah harus sesuai dengan usulan yang disampaikan dalam proposal. Kategori pengeluaran yang dapat dibiayai dari dana hibah antara lain adalah:

1. Pembangunan sarana dan prasarana kegiatan usaha sesuai dengan rencana yang tertuang di dalam proposal hibah.
2. Pembayaran untuk pembelian bahan atau peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan, dengan mengikuti standar harga yang wajar, sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Beberapa contoh bahan/peralatan yang diperbolehkan pembeliannya antara lain adalah: bibit tanaman, pupuk, obat-obatan tanaman, ternak (maksimum 25% dari total hibah), peralatan kerja (cangkul, alat persemaian, dll), peralatan penunjang kegiatan (tenda, jaket pelampung, dll), material untuk pondok kerja, dan bahan-bahan pembantu lainnya. Tim Penilai Proposal mempunyai kewenangan dalam menyetujui usulan pembelaian bahan dan peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan seperti diusulkan di dalam proposal.
3. Pembelian alat-alat ekonomi produktif (alat-alat untuk pengolahan pasca panen) yang diperlukan untuk meningkatkan nilai tambah produk.
4. Pembayaran biaya perencanaan kegiatan atau rancangan konstruksi bangunan/sarana prasarana dengan ketentuan jumlah maksimum adalah 15% dari total alokasi hibah.
5. Pembayaran biaya konsumsi dan biaya transportasi peserta untuk rapat dan kegiatan lapangan yang dilakukan secara bersama - sama oleh anggota kelompok.
6. Pembayaran upah kerja bagi anggota kelompok atas pekerjaan fisik yang dilaksanakan secara swakelola, dengan ketentuan jumlah maksimum upah adalah 30% dari total alokasi hibah.
7. Pembayaran jasa/profesi yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan.

Penggunaan dana hibah untuk pengadaan barang dan jasa dilakukan oleh KPS/KUPS dengan mengikuti tatacara yang diatur di dalam panduan sederhana seperti dijelaskan pada Format 13 panduan ini.

Dana hibah tidak diperkenankan digunakan untuk membayar beberapa kategori pengeluaran seperti:

1. Gaji/honor pengurus KPS/KUPS
2. Pengadaan lahan


### **3.8. Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan**

Kelompok penerima dana Hibah Inovatif Proyek SSF wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan penggunaan dana hibah. Contoh format laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan penggunaan dana hibah disajikan pada Format 8 dan Format 9. Laporan disampaikan kepada Kepala Balai PSKL di wilayah kerja Proyek SSF dengan tembusan kepada Dir. PKPS selaku Pj. NPMU Proyek, melalui Pendamping Masyarakat dengan tahapan pelaporan sebagai berikut:

1. Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan dilakukan setiap 3 bulan sekali, selambatnya pada akhir minggu kedua setelah triwulanan.
2. Laporan penggunaan dana hibah setelah sedikitnya 80% dana hibah Tahap I digunakan, disampaikan bersamaan dengan pengajuan dana hibah tahap II (50%).
3. Balai PSKL melakukan penilaian atas laporan kemajuan pekerjaan kelompok (hibah tahap I) paling lama 7 (tujuh) hari kalender setelah dokumen laporan dinyatakan lengkap.
4. Laporan akhir pelaksanaan kegiatan yang mencakup aspek teknis, keuangan, pelaksanaan monitoring *safeguards* dan laporan penggunaan dana hibah, selambatnya 45 hari setelah kegiatan berakhir.

Untuk keperluan audit penerima dana hibah wajib menyimpan bukti-bukti asli pengeluaran untuk direview selama minimal 2 (dua) tahun sejak kegiatan pengelolaan kegiatan dinyatakan berakhir.

Kelompok penerima hibah akan membuat laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana diatas untuk mendokumentasikan pengelolaan kegiatan, keuangan, pengelolaan dampak lingkungan dan sosial, serta menyediakan akses informasi secara digital dan fisik bagi masyarakat setempat. Penyusunan dokumen-dokumen tersebut akan merujuk ke dokumen yang ditetapkan oleh SSF Project.

DIREKTUR JENDERAL,  
  
BAMBANG SUPRIYANTO  
NIP. 19631004 199002 1 001


**BAB IV**  
**PENGEMBALIAN DANA HIBAH**  
**SERTA PENGELOLAAN DAMPAK LINGKUNGAN DAN SOSIAL**

**4.1. Pengembalian Dana Hibah**

Dalam hal dana hibah tidak semua digunakan (tidak dapat dipertanggungjawabkan) di dalam pelaksanaan kegiatan, dana yang tidak digunakan tersebut wajib disetorkan ke kas negara oleh KPS/KUPS dan bukti setornya dilaporkan kepada Balai PSKL. Tatacara penyetoran dana dikonsultasikan kepada Balai PSKL setempat. Penyetoran dana hibah yang tidak digunakan (tidak dapat dipertanggungjawabkan) dilakukan selambatnya dalam waktu 2 minggu setelah perintah pengembalian dana dikeluarkan oleh Balai PSKL setempat.

**4.2. Pengelolaan Dampak Lingkungan dan Sosial oleh Kelompok Penerima Dana Hibah**

Kelompok pengusul Hibah Inovatif wajib memperhatikan potensi dampak kegiatan serta menyusun rencana pengelolaan dan pemantauan lingkungan dan sosial untuk mengurangi potensi dampak tersebut. Proyek SSF tidak akan memfasilitasi dan membiayai kegiatan yang berpotensi menimbulkan dampak lingkungan dan sosial yang merugikan. Beberapa hal utama yang termasuk *negative list* dan dikecualikan dari dukungan pembiayaan hibah Inovatif adalah seperti yang telah dituangkan di dalam Tabel 1 di atas. Beberapa contoh identifikasi potensi dampak lingkungan dan sosial yang ditimbulkan dari kegiatan yang didukung oleh kegiatan hibah ini serta alternatif upaya mitigasi yang dapat dilakukan untuk menanggulangi potensi risiko lingkungan dan sosial tersebut disajikan pada Format 12.

DIREKTUR JENDERAL,  
  
BAMBANG SUPRIYANTO  
NIP. 19631004 199002 1 001

**BAB V**  
**PENGAWASAN, PEMANTAUAN, EVALUASI DAN**  
**MEKANISME PENANGANAN KELUHAN**

**5.1. Kegiatan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana hibah bertujuan untuk:**

Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan kelompok perlu dilakukan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah dituangkan di dalam Surat Perjanjian Kerja Sama. Pengawasan yang intensif khususnya perlu dilakukan untuk mencegah penggunaan dana hibah atas kegiatan-kegiatan yang termasuk ke dalam daftar negatif/*negative list*.

Pemantauan pelaksanaan kegiatan juga perlu diarahkan agar penggunaan dana hibah secara nyata mendukung atau berkontribusi terhadap upaya peningkatan kelas KUPS dari kategori Perak (*Silver*) menjadi Emas (*Gold*) atau Platina (*Platinum*).

Evaluasi perlu dilakukan atas pelaksanaan penyaluran dana hibah, khususnya atas luaran/*output* pelaksanaan kegiatan serta dampaknya terhadap pencapaian tujuan pengelolaan areal perhutanan sosial. Hasil evaluasi tersebut akan menjadi bahan pembelajaran bagi perancangan intervensi yang lebih baik atas upaya kolektif masyarakat.

Pelaksanaan kegiatan pengawasan, pemantauan dan pelaporan adalah sebagai berikut:

1. Pengawasan dan pemantauan secara berkala (setiap 3 bulan) dan kontinyu dilakukan oleh para Pendamping Masyarakat Proyek SSF, Fasilitator Kabupaten, KPH, *Community Investment Specialist* dan OPD yang telah ditunjuk. Mereka sekaligus berperan dalam memberikan bantuan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan kelompok.
2. Pelaporan kemajuan pelaksanaan kegiatan serta pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan dan sosial dilakukan oleh penerima hibah yang disampaikan kepada Ka. Balai PSKL sesuai wilayah kerja Proyek SSF melalui Pendamping Masyarakat.
3. Observasi Uji Petik pemanfaatan dana hibah kepada kelompok terpilih dilakukan oleh Tim Observasi yang dibentuk Balai PSKL wilayah kerja setempat selambatnya dalam waktu 6 bulan sejak dana hibah pertama dicairkan kepada kelompok penerima hibah.
4. Evaluasi Kegiatan Hibah Inovatif Proyek SSF dilaksanakan oleh Balai PSKL wilayah kerja setempat, sedikitnya 2 kali yaitu setelah pelaksanaan uji petik dan setelah pelaksanaan seluruh kegiatan hibah inovatif selesai.

**5.2. Mekanisme Penanganan Keluhan**

Setiap keluhan atau ketidakpuasan yang terkait dengan penyaluran dan pelaksanaan kegiatan yang didukung Hibah Inovatif Proyek SSF dapat disampaikan oleh publik/umum dengan melakukan beberapa hal, yaitu:

1. Menyampaikan keluhan kepada Pendamping Masyarakat di wilayah kerja yang sesuai dalam rangka pencarian solusi atas permasalahan yang dihadapi/keluhan yang dirasakan. Selanjutnya penyampaian keluhan agar berpedoman kepada ketentuan yang telah tertuang di dalam Pedoman Penanganan Keluhan Proyek SSF (*Grievance Redress Mechanism*).
2. Menyampaikan keluhannya dengan menghubungi alamat-alamat berikut:

Email: [pengaduan.ssf@ssf-pskl.id](mailto:pengaduan.ssf@ssf-pskl.id)

No Whatsap: **08111-113-660**

Alamat surat: Sekretariat Proyek SSF; Gedung Manggala Wanabhakti Blok VII Lantai 11. Jl. Gatot Subroto 02, Jakarta 12345.



DIREKTUR JENDERAL,

BAMBANG SUPRIYANTO

NIP. 19631004 199002 1 001

**Format 1. Contoh Selebaran (Flyer) Pengumuman Penerimaan Proposal (Call for Proposal) Hibah Inovatif (Innovative Grant) Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia.**

**Pengumuman Penerimaan Proposal Hibah Inovatif  
Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia**

Balai Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan [*wilayah kerja Balai*] dengan ini membuka kesempatan kepada Kelompok Perhutanan Sosial (KPS)/Kelompok Usaha Perhutanan Sosial (KUPS) yang telah berkategori emas atau platinum, Perhimpunan KPS/KUPS dan lembaga usaha perhutanan sosial yang telah berbadan hukum, yang berada di wilayah administrasi Provinsi [*wilayah kerja Proyek SSF*] untuk mengajukan proposal penggunaan dana Hibah Inovatif (*Innovative Grant*) untuk menunjang pengembangan usaha dan investasi perhutanan sosial dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dan perbaikan lingkungan. Besar dana hibah maksimum adalah Rp 1 milyar untuk setiap proposal yang disetujui dengan masa pelaksanaan kegiatan maksimum sampai akhir bulan Desember 2024, terhitung sejak dana hibah diterima di rekening kelompok.

Kegiatan usaha yang dapat didanai oleh Hibah Inovatif harus memenuhi beberapa kriteria antara lain sebagai berikut:

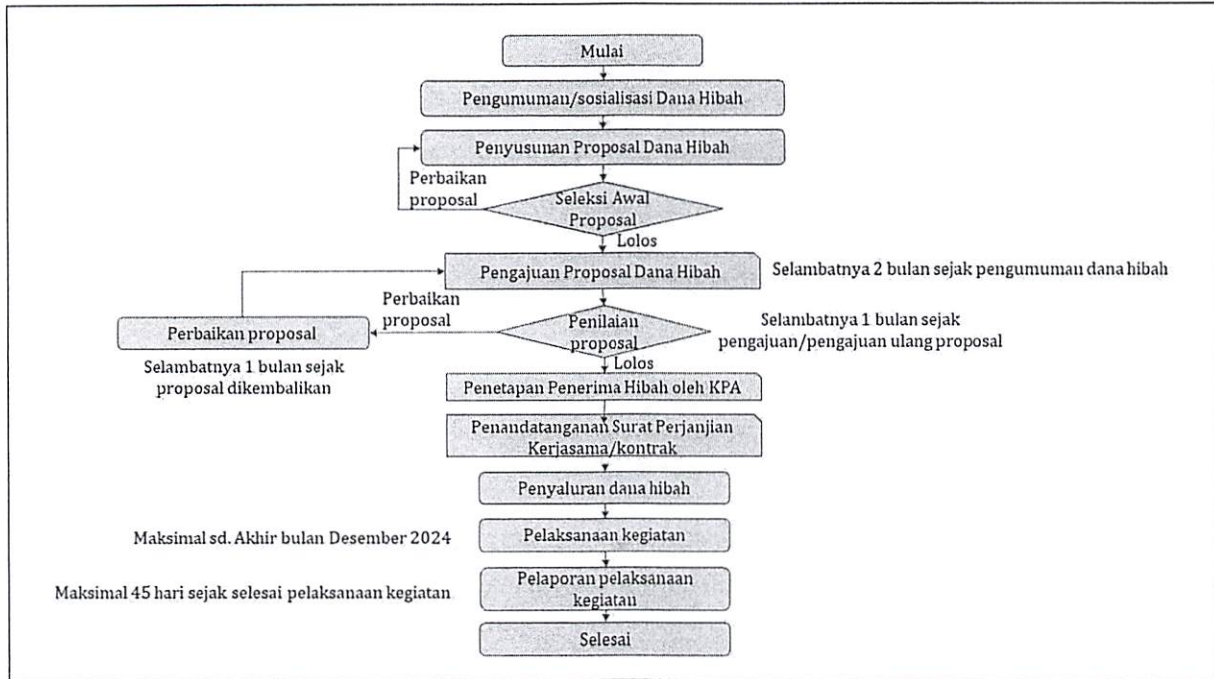
1. Kegiatan pengelolaan lahan di areal PS yang menerapkan teknik *agroforestry* yang mencakup antara lain kegiatan-kegiatan agroforestri di lahan kering (*agrosilviculture*), wanamina (*silvofishery*), wanahijauan pakan ternak (*silvopasture*), budidaya perlebaran (*apiculture*), budidaya persuteraan alam (*sericulture*), dan budidaya tanaman obat-obatan di bawah tegakan hutan (*wanafarma*).
2. Kegiatan ekonomi produktif kelompok yang antara lain mencakup kegiatan-kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan (pengelolaan sumber air, ekowisata), pemulihan lingkungan dan keanekaragaman hayati (reboisasi, penghijauan, pencegahan kebakaran hutan dan lahan, pengelolaan hutan untuk mendorong suksesi alam), pengolahan pasca panen untuk peningkatan nilai tambah produk, dan pemanfaatan HHBK secara lestari.
3. Mengacu kepada rencana daerah dalam pengembangan perhutanan sosial atau pengelolaan hutan berbasis masyarakat (seperti antara lain RPJMD dan Rencana Aksi Master Plan IAD).
4. Berdampak luas terhadap perkembangan ekonomi masyarakat dan atau kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup.
5. Berbasis kepada potensi sumber daya alam wilayah setempat.
6. Kegiatan usaha yang diusulkan tidak melebihi batas akhir pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan, yaitu pada akhir bulan Nopember 2024.

Proposal kegiatan penggunaan dana hibah diajukan kepada Balai PSKL [*wilayah kerja Balai*], alamat: [*alamat Balai: alamat surat, email, telp/WA*] dengan kelengkapan berkas-berkas pengajuan sebagai berikut:

1. Surat permohonan dana Hibah Inovatif
2. Proposal kegiatan penggunaan dana Hibah Inovatif
3. Salinan SK KPS pengusul
4. Salinan SK KUPS pengusul
5. Salinan RKPS pengusul
6. Salinan RKT tahun berjalan pengusul
7. Surat dukungan dari KPH dan setempat.
8. Surat dukungan dari OPD yang ditunjuk Pemda untuk mengawal pengembangan IAD di wilayah provinsi/kabupaten.

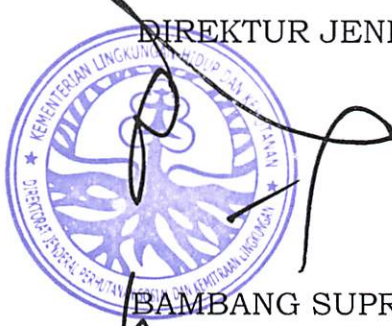
Penyampaian proposal dana hibah dilakukan sampai batas tanggal [*tanggal batas akhir penyampaian proposal*].

Tahapan penyaluran dana hibah inovatif Proyek SSF adalah sebagai berikut:



Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Tim Proyek SSF yang berada di wilayah kelompok masing-masing (KPH setempat, Fasilitator PS, Tenaga Administrasi Lapangan Proyek, Pendamping Masyarakat Proyek). Beberapa nomor kontak yang dapat dihubungi adalah:

1. Sdr. [*nama petugas Balai PSKL yang ditugaskan untuk urusan Hibah Inovatif Proyek SSF*], no. HP/WA: [*No. HP/WA petugas*].
2. Sdr. [*nama Fasilitator PS Proyek SSF sesuai lokasi proyek*]. No. HP/WA: [*No Hp/ WA Fasilitator*].

DIREKTUR JENDERAL,  
  
BAMBANG SUPRIYANTO  
NIP. 19631004 199002 1 001

**Format 2. Format Surat Permohonan Dana Hibah Inovatif Proyek SSF.**

KOP SURAT LEMBAGA PENGUSUL

[Tanggal], [Bulan], [Tahun]

Nomor: [Nomor surat]

Lampiran: [1 berkas]

Hal : Permohonan Hibah Inovatif (*Innovative Grant*) Proyek SSF

Kepada YTH:

Kepala Balai Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan Wilayah [*wilayah kerja Balai PSKL*] di

[*tempat kedudukan Balai PSKL*]

Dengan surat ini kami sampaikan permohonan kelompok kami untuk diterima sebagai pelaksana kegiatan Hibah Inovatif Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia (*Strengthening of Social Forestry in Indonesia/SSF*) dengan usulan kegiatan seperti tertuang di dalam proposal terlampir. Sebagai pelengkap persyaratan administrasi, terlampir juga kami sampaikan Salinan SK Persetujuan Perhutanan Sosial, Rencana Kerja Perhutanan Sosial (RKPS) dan Rencana Kerja Tahun [*tahun RKT*] kelompok kami, serta surat dukungan dari instansi Pemerintah Daerah setempat.


Demikian permohonan kami tersebut disampaikan.

Atas perhatian dan persetujuannya diucapkan terima kasih.

Ketua Kelompok Pengusul

Tembusan:

1. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi
2. Kepala Kesatuan Pengelolaan Hutan [*KPH di wilayah kerja SSF*]
3. Kepala Desa/Wali Nagari [*nama desa/nagari di wilayah kerja SSF*]
4. Camat [*nama kecataman di wilayah kerja SSF*]

DIREKTUR JENDERAL,  
  
BAMBANG SUPRIYANTO  
NIP. 19631004 199002 1 001

**Format 3.Format Proposal Kegiatan Hibah Inovatif (*Innovative Grant*) Proyek SSF.**

Judul proposal:	Tuliskan nama kegiatan yang diusulkan.
Jenis/kategori kegiatan (ditandai yang sesuai)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan pengelolaan lahan yang menerapkan teknik <i>agroforestry</i>.</li> <li>2. Kegiatan dalam rangka pemulihan lingkungan dan keanekaragaman hayati.</li> <li>3. Kegiatan dalam rangka pemanfaatan jasa lingkungan.</li> <li>4. Pengolahan pasca panen untuk peningkatan nilai.</li> <li>5. Pemanfaatan HHBK (kayu dan non kayu) secara lestari.</li> </ol>
Nama kelompok pengusul	Tuliskan nama Kelompok (KPS/KUPS, gabungan KPS/KUPS, lembaga usaha PS berbadan hukum) yang mengusulkan proposal ini.
Alamat kelompok pengusul	Tuliskan RT/RW/Dusun, Desa, Kecamatan dan Kabupaten kelompok pengusul proposal ini.
Jumlah anggota kelompok Pengusul (KK)	.....KK.
Jumlah dana hibah yang diusulkan (Rp).	Rp.....
Masa pelaksanaan kegiatan (bulan)	Bulan ..... sd. Bulan .....

**Pendahuluan**

- Uraian singkat latar belakang pengajuan proposal (alasan pengajuan proposal; apa yang akan dihasilkan dari pelaksanaan kegiatan di dalam proposal ini; manfaat ekologi dan atau ekonomi apa yang akan diperoleh; bagi siapa manfaat tersebut).
- Uraian singkat tentang KPS/KUPS yang mengusulkan proposal ini (kapan KPS/KUPS berdiri; berapa KK, jumlah jiwa pria dan wanita yang menjadi anggotanya; apa kegiatan usaha mata pencaharian sebagian besar anggotanya).
- Ruang lingkup kegiatan yang diusulkan (apa saja kategori kegiatan yang akan dilaksanakan melalui pendanaan Hibah Inovatif ini) serta kaitannya dengan rencana pembangunan daerah seperti RPJMD, RPHJP, rencana pembangunan hijau, rencana pembangunan rendah karbon dan Rencana Aksi Master Plan IAD.
- Dimana kegiatan dalam proposal ini akan dilakukan? Siapa saja yang akan terlibat di dalam pelaksanaan kegiatan proposal ini (Perencana, Pelaksana dan Pengawas). Kapan kegiatan tersebut akan dilaksanakan.

**Rincian kegiatan yang diusulkan**

Uraikan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh kelompok berdasarkan tahapan pelaksanaan kegiatan dan lengkapi dengan Tabel 1 seperti terlihat dibawah ini. Pelaksanaan kegiatan agar dibatasi maksimum sampai akhir tahun 2024. Selanjutnya uraikan juga perkiraan kebutuhan biaya dalam rangka pelaksanaan kegiatan ini dan lengkapi Tabel 2 di bawah ini.

Tabel 1. Rincian kegiatan yang akan dilaksanakan

No.	Jenis kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Contoh:												
1	Perencanaan kegiatan (disain)	X											
2	Pelatihan					X			X				
3	Pembangunan sarpras						X	X					
4	Pengadaan Alat Ekonomi Produktif					X	X	X					
5	Pembangunan tanaman						X	X	X	X			
6	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan			X			X			X			X
7	Dst.												

Catatan: Untuk kategori kegiatan No 1 (Kegiatan pengelolaan lahan yang menerapkan teknik *agroforestry*), agar ditambahkan sketsa/rancangan pelaksanaan kegiatan *agroforestry*nya.

Tabel 2. Rincian biaya pelaksanaan kegiatan

No.	Kegiatan	Kebutuhan Biaya			
		Volume	satuan	Harga satuan (Rp)	Total (Rp)
	Contoh:				
1	Perencanaan kegiatan (disain)	2	paket	60.000.000	120.000.000
2	Pelatihan	3	paket	25.000.000	75.000.000
3	Pembangunan sarpras	3	Unit	100.000.000	300.000.000
4	Pengadaan Alat Ekonomi Produktif	1	Unit	125.000.000	125.000.000
5	Pembangunan tanaman	10	ha	10.000.000	100.000.000
6	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan	1	paket	80.000.000	80.000.000
	Total				800.000.000

**Hasil pelaksanaan kegiatan yang diharapkan**

Uraikan rincian hasil-hasil yang terukur yang diharapkan akan diperoleh dari pelaksanaan kegiatan ini. Uraikan manfaat serta sasaran penerima manfaat dari pelaksanaan kegiatan ini. Lengkapi ringkasannya di dalam Tabel 3 seperti terlihat di bawah ini.

Tabel 3. Hasil dan manfaat kegiatan yang akan diperoleh

No.	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Manfaat	Sasaran Penerima Manfaat
	Contoh:			
1	Perencanaan Kegiatan	Dokumen rencana; Disain sarpras	Acuan dalam pelaksanaan kegiatan	Tim Pelaksana Kegiatan
2	Pelatihan	Anggota KPS/KUPS terlatih (?? orang)	Peningkatan kapasitas anggota KPS/KUPS	Anggota KPS/KUPS
3	Pembangunan sarpras	Sarpras terbangun	Pelayanan terhadap pengunjung	Pengunjung lokasi wisata
4	Pengadaan alat ekonomi produktif	Peralatan pengolah komitas tersedia	Peningkatan nilai tambah komoditas	Anggota KPS/KUPS
5	Pembangunan tanaman	Penanaman di areal PS terlaksana	Perbaikan lingkungan dan peningkatan produktivitas lahan	Anggota KPS/KUPS
6	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan	Pelaksanaan kegiatan terpantau dan berjalan sesuai rencana	Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan	Pelaksana kegiatan

#### **Penerima Manfaat Kegiatan**

Apa saja manfaat yang akan dihasilkan dari luaran atau pelaksanaan kegiatan ini. Uraian tentang siapa saja penerima manfaat dari luaran atau pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan.

#### **Penilaian Dampak dan Rencana Pengelolaan Lingkungan dan Sosial**

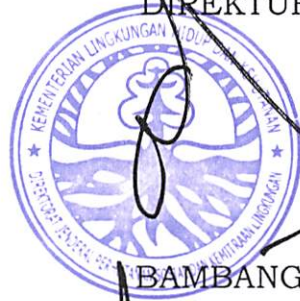
Uraian singkat tentang potensi dampak kegiatan terhadap aspek lingkungan, sosial, ekonomi dan upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mengurangi potensi dampak negatif tersebut. (Tabel 4).

Tabel 4. Potensi dampak lingkungan dan sosial yang ditimbulkan oleh pelaksanaan kegiatan

No.	Kegiatan	Identifikasi potensi Dampak Lingkungan dan Sosial	Pengelolaan Dampak Lingkungan dan Sosial	Pemantauan Dampak Lingkungan dan Sosial
Contoh:				
1	Pelatihan kelompok	Tidak ikut sertanya kelompok rentan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosialisasi pelatihan yang mencakup seluruh anggota kelompok.</li> <li>• Memastikan jadwal pelatihan yang mengakomodir kelompok rentan.</li> </ul>	Memantau kehadiran anggota kelompok.
2	Pengadaan bibit tanaman: Bibit tanaman durian, petai, jengkol sebanyak total 10.000 batang.	Adanya spesies tanaman invasif.	Memastikan bahwa jenis tanaman yang dipilih bukan merupakan spesies tanaman invasif.	Tidak ada.
3	Penanaman: Terbangunnya demplot penanaman durian, petai dan jengkol seluas 10 ha.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penggunaan pupuk dan pestisida kimia secara tidak tepat untuk pengendalian hama.</li> <li>• Erosi tanah akibat penyiapan lahan untuk penanaman.</li> <li>• Keselamatan dan Kesehatan dalam bekerja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan penggunaan pupuk dan pestisida kimia dengan tepat melalui penyuluhan yang bekerjasama dengan Balai Pertanian setempat.</li> <li>• Melakukan penyiapan lahan secara bertahap dan membatasi bukaan lahan tidak lebih dari 2 ha dalam setiap tahapnya.</li> <li>• Menggunakan alat pelindung diri yang tepat dalam kegiatan penanaman (topi, sarung tangan).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memantau penggunaan pupuk dan pestisida kimia setiap dua bulan.</li> <li>• Memantau pelaksanaan penyiapan lahan setiap 2 bulan.</li> <li>• Memantau praktek penggunaan alat pelindung diri dan kejadian kecelakaan kerja setiap 2 bulan.</li> </ul>

4	Pemeliharaan tanaman:  Terpeliharanya demplot penanaman durian, petai dan jengkol seluas 10 ha.	Keselamatan dan Kesehatan dalam bekerja.	Menggunakan alat pelindung diri yang tepat dalam kegiatan penanaman (topi, sarung tangan).	Memantau praktek penggunaan alat pelindung diri dan kejadian kecelakaan kerja setiap 2 bulan.
---	---	--	--	---

DIREKTUR JENDERAL,



BAMBANG SUPRIYANTO

NIP. 19631004 199002 1 001

**Format 4. Format Berita Acara Hasil Penilaian Proposal Hibah Inovatif Proyek SSF.**

**BERITA ACARA**

Hasil Penilaian Proposal Hibah Inovatif  
Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia

Nomor: BA. ....

Pada hari ini [*hari saat BA ini dibuat*] tanggal [*tanggal, bulan, tahun saat BA dibuat*], Tim Penilai Proposal Hibah Inovatif Proyek SSF, telah melaksanakan penelaahan dan evaluasi terhadap proposal Hibah Inovatif yang diajukan oleh [*tuliskan kelompok pengusulnya*].

Hasil penelaahan disampaikan sebagai berikut:

1. Hasil penelaahan persyaratan administrasi atas pengajuan proposal dinyatakan lulus/belum lulus. Dokumen-dokumen yang telah disampaikan oleh pihak pemohon terdiri atas:
  - a. Surat permohonan dana hibah kegiatan KUPS .....
  - b. Proposal kegiatan dengan judul proposal “.....”
  - c. Salinan SK KPS No. ....
  - d. Salinan SK KUPS No. ....
  - e. Salinan RKPS KPS/KUPS .....
  - f. Salinan RKT tahun berjalan
  - g. Surat dukungan KPH [nama KPH] Nomor: ....., tanggal .....
  - h. Surat dukungan OPD [nama instansi] Nomor: ....., tanggal .....
2. Hasil penilaian substantif atas proposal yang diajukan adalah:

No.	Kriteria Penilaian	Nilai rata-rata penilaian Tim Penilai
1	Kesesuaian kegiatan proposal dengan dokumen rencana pembangunan, yaitu RPJMD, RPHJP, rencana pembangunan hijau, rencana pembangunan rendah karbon dan Rencana Aksi Master Plan IAD. d. Hanya mengacu/sesuai dengan salah satu dokumen rencana pembangunan, nilai = 15 e. Mengacu kepada dua dokumen rencana pembangunan, nilai = 20 f. Mengacu kepada > 2 dokumen rencana pembangunan, nilai = 25	(nilai maks = 25)
2	Inovasi dan kesesuaian kegiatan dengan jenis dan kriteria kegiatan yang ditawarkan (Sub Bab 2.1). d. Kegiatan yang diusulkan sesuai dengan jenis dan kriteria kegiatan yang ditawarkan, nilai = 10 e. Memenuhi butir (a) di atas dan kegiatan yang diusulkan menunjukkan kebaruan di dalam ide/gagasan, bersifat khas dan selaras dengan kondisi sumber daya lokal yang dimiliki, nilai = 15. f. Memenuhi butir (b) dan diusulkan oleh gabungan KPS/KUPS atau BUMDES atau Koperasi Perhutanan Sosial, nilai = 20.	(nilai maks = 20)

3	<p>Analisis dampak lingkungan, sosial, dan ekonomi pelaksanaan kegiatan dan rencana pengelolaan dampaknya:</p> <p>d Tidak ada telaahan atau perkiraan risiko dampak negatif yang mungkin terjadi sebagai akibat dari pelaksanaan kegiatan, nilai = 10.</p> <p>e Kegiatan yang diusulkan sudah mempertimbangkan risiko dampak negatif yang mungkin terjadi sebagai akibat dari pelaksanaan kegiatan, nilai = 15.</p> <p>f Kegiatan yang diusulkan sudah merencanakan upaya mitigasi untuk penanggulangan risiko tersebut, nilai = 20.</p>	(nilai maks = 20)
4	<p>Prospek ekonomi dan strategi keberlanjutan usaha:</p> <p>c Kegiatan yang diusulkan dilengkapi dengan analisa atas manfaat ekonomi yang akan diperoleh serta keberlangsungan usaha, nilai = 15.</p> <p>d Ada komitmen pendanaan dari pihak lain (<i>co-financing</i>) baik secara tunai maupun <i>in kind</i> atas rencana pelaksanaan kegiatan yang diusulkan, nilai = 20.</p>	(nilai maks = 20)
5	<p>Komitmen terhadap keterlibatan perempuan dan atau kaum pemuda dalam pelaksanaan kegiatan</p> <p>a. Kegiatan yang diusulkan memperlihatkan rencana keterlibatan perempuan/pemuda &lt; 30% nilai = 5</p> <p>b. Kegiatan yang diusulkan memperlihatkan rencana keterlibatan perempuan/pemuda 30% - 50%, nilai = 10</p> <p>c. Kegiatan yang diusulkan memperlihatkan rencana keterlibatan perempuan/pemuda &gt;50%, nilai = 15</p>	(nilai maks = 15)
Total Bobot Penilaian		100

3. Berdasarkan hasil penelian substantif tersebut maka proposal dinyatakan lulus dan layak untuk didanai oleh Proyek SSF.  
Atau
3. Berdasarkan hasil penelian substantif tersebut maka proposal dinyatakan tidak lulus dan tidak layak untuk didanai oleh Proyek SSF.  
Atau
3. Berdasarkan hasil penilaian substantif tersebut maka proposal dinyatakan ditangguhkan dan dikembalikan kepada kelompok untuk diperbaiki serta diajukan ulang kepada Proyek SSF.
4. Beberapa rekomendasi Tim Penilai Proposal adalah sebagai berikut:
  - a. Rekomendasi [misalnya apakah kegiatannya perlu ditambah atau diubah?]
  - b. Rekomendasi [Apakah biaya usulannya perlu dikurangi atau diubah pos alokasinya?]

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Penilai Proposal Hubah Inovatif Proyek SSF

No.	Nama	Instansi	Jabatan dalam	Tanda tangan
1			Ketua Tim	
2			Anggota	
3			Anggota	
4			Anggota	
5			Anggota	

DIREKTUR JENDERAL,



BAMBANG SUPRIYANTO

NIP. 19631004 199002 1 001

**Format 5. Surat Perjanjian Kerja Sama**

**SURAT PERJANJIAN KERJASAMA**

**PELAKSANAAN KEGIATAN HIBAH INOVATIF PROYEK PENGUATAN  
PERHUTANAN SOSIAL/SSF KABUPATEN [nama kabupaten/kota] PROVINSI  
[nama provinsi]**

Nomor : [nomor SPKS]

Nama Kegiatan : **Hibah Inovatif Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di  
Indonesia (SSF)**

Lokasi : **KPS/KUPS [nama KPS/KUPS], Desa [nama desa], Kecamatan  
[nama kecamatan]**

Jumlah Hibah : **Rp [Jumlah hibah yang disepakati]**

Pada hari ini [*hari*], tanggal [*tanggal*] Bulan [*bulan*] tahun [*tahun*],  
kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : [*nama Ka. Balai PSKL sesuai lokasi*]

NIP : [*NIP*]

Jabatan : **Ka. Balai PSKL Wilayah [wilayah kerja]**

Alamat : [*Alamat kantor*]

selaku penanggung jawab kegiatan pendistribusian Hibah Inovatif  
Proyek Penguatan Perhutanan Sosial (SSF) di wilayah kerja [wilayah kerja  
Balai PSKL] yang untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**,  
dengan ini mengadakan ikatan kerjasama dengan:

Nama : [*Nama perwakilan kelompok penerima hibah*]

Nama Kelompok : [*nama KPS/KUPS penerima hibah*]

Alamat : [*Alamat KPS/KUPS*]

**No. HP.**

dalam hal ini bertindak atas nama kelompok [KUPS .....] dan selanjutnya  
disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Surat Perjanjian  
Kerjasama, dalam rangka pelaksanaan kegiatan [*judul proposal*], sebagai bagian  
dari kegiatan Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia.

**Pasal 1**

**KETENTUAN UMUM**

1. Yang dimaksud dengan Surat Perjanjian Kerja Sama ini adalah perjanjian  
dimana **PIHAK PERTAMA** mengikat **PIHAK KEDUA** sebagaimana pula **PIHAK  
KEDUA** telah sepakat untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam Surat  
Perintah Kerja Sama ini.
2. Surat Perintah Kerja Sama ini ditandatangani berdasarkan kesepakatan  
**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** tanpa ada unsur paksaan.

## **Pasal 2**

### **TUGAS DAN RUANG LINGKUP**

1. **PIHAK PERTAMA** memberikan dana hibah kepada **PIHAK KEDUA** sebesar Rp [*besar dana hibah yang disepakati*] untuk melaksanakan kegiatan [*judul proposal*] sebagai bagian dari pelaksanaan kegiatan Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia.
2. **PIHAK KEDUA** sepakat menerima dana hibah tersebut di atas dan melaksanakan kegiatan-kegiatan seperti yang telah tertuang di dalam proposal usulan hibah, yang antara lain meliputi pekerjaan-pekerjaan sebagai berikut:
  - a. [*ringkasan kegiatan yang tertulis di dalam proposal*]
  - b. [*ringkasan kegiatan yang tertulis di dalam proposal*]
  - c. [*dst*].
3. Output/ keluaran yang dihasilkan dari kegiatan ini, meliputi :
  - a. [*diisi output yang terukur dari kegiatan yang akan dilaksanakan seperti tertulis di dalam proposal*]
  - b. [*diisi output yang terukur dari kegiatan yang akan dilaksanakan seperti tertulis di dalam proposal*]
  - c. [*dst*].

## **Pasal 3**

### **JANGKA WAKTU PELAKSANAAN**

1. Pelaksanaan Pekerjaan tersebut diatas dilaksanakan maksimal samai akhir tahun 2024 terhitung sejak ditandatanganinya Surat Perjanjian Kerja Sama ini.
2. Perpanjangan waktu hubungan kerja setelah berakhirnya Surat Perjanjian Kerjasama ini, hanya dapat diadakan sesuai dengan kebutuhan **PIHAK PERTAMA**.

## **Pasal 4**

### **HAK DAN KEWAJIBAN**

1. **PIHAK PERTAMA** mempunyai hak sebagai berikut:
  - a. Menerima output pekerjaan seperti tertulis di dalam proposal pada akhir pelaksanaan kegiatan.
  - b. Menerima laporan pertanggungjawaban pekerjaan yang mencakup laporan substantif pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan.
  - c. Melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tahapan pelaksanaan pekerjaan maupun sewaktu-waktu.
2. **PIHAK PERTAMA** mempunyai kewajiban sebagai berikut:
  - a. Melakukan pembayaran dana hibah sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
  - b. Memantau dan mengawasi pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan rencana yang telah disepakati.
3. **PIHAK KEDUA** mempunyai hak sebagai berikut:
  - a. Menerima dana hibah sesuai dengan jumlah yang telah disepakati kedua belah pihak.
  - b. Menggunakan dana hibah untuk pelaksanaan kegiatan, termasuk pembayaran biaya-biaya untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja, bahan dan peralatan yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan

4. **PIHAK KEDUA** mempunyai kewajiban sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.
  - b. Mencapai output kegiatan yang telah direncanakan didalam proposal kegiatan.
  - c. Membuat laporan pertanggungjawaban pekerjaan yang mencakup laporan subatantif dan keuangan.

#### **Pasal 6**

#### **PEMBAYARAN**

1. Dana hibah yang yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** sebesar **Rp. [besaran dana hibah yang diseakati dalam angka dan huruf]**.
2. Pelaksanaan pembayaran dilakukan dalam **2 (dua)** kali pembayaran oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.
3. Pembayaran ke 1 (pertama) oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** adalah sebesar **Rp [jumlah dana hibah X 50%]** atau **50% (lima puluh persen)** dari total dana hibah dan dibayarkan setelah SPKS ini ditandatangani.
4. Pembayaran ke 2 (kedua) oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** adalah sebesar **Rp. [jumlah dana hibah X 50%]** atau **50% (lima puluh persen)** dari total dana hibah dan dibayarkan berdasarkan pengajuan permohonan **PIHAK KEDUA** dan atas hasil pemantauan kegiatan oleh **PIHAK PERTAMA** dan penyampaian laporan pelaksanaan kegiatan oleh **PIHAK KEDUA** yang menunjukkan bahwa kinerja kelompok dalam pemanfaatan dana hibah sesuai rencana.

#### **PERTANGGUNGJAWABAN PEKERJAAN**

1. Pertanggung jawaban pekerjaan secara administrasi dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**;
2. Pertanggungjawaban pekerjaan dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Menyampaikan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan setelah penyaluran dana hibah tahap pertama diguankan.
  - b. Menyampaikan Laporan Akhir Pelaksanaan Pekerjaan pada akhir pelaksanaan kegiatan.
3. Apabila terjadi kekurangan, kekeliruan dan kekurang-tertib administrasi, penyempurnaan dan pembenahannya menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

#### **Pasal 8**

#### **PERSELISIHAN**

1. Apabila terjadi perselisihan antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** perselisihan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
2. Jika tidak mendapatkan penyelesaian yang layak dan memuaskan kedua belah pihak maka akan diselesaikan secara hukum sesuai dengan sistem perundangan yang berlaku.

**Pasal 9**  
**PENUTUP**

1. Surat Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing dibubuhi meterai secukupnya, yang keduanya mempunyai kekuatan hukum yang sama.
2. Hal-hal yang belum tercantum dalam Surat Perintah Kerja Sama ini akan diatur lebih lanjut dan dibicarakan di antara kedua belah pihak.

**Pihak Pertama**

**Pihak Kedua**

**Ka. Balai PSKL Wilayah**

**Perwakilan KPS/KUPS**

DIREKTUR JENDERAL,



BAMBANG SUPRIYANTO

NIP. 19631004 199002 1 001

**Format 6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).**

KOP SURAT KPS/KUPS

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Pimpinan/Ketua Lembaga: [nama perwakilan kelompok]

NIK :

Alamat : [Alamat]

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bersedia menerima dan bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Hibah Inovatif Proyek SSF sebesar Rp [besar dana hibah].


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

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana hibah disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Pimpinan/Ketua Lembaga,

[nama Ketua KPS/KUPS]

DIREKTUR JENDERAL,  
  
BAMBANG SUPRIYANTO  
NIP. 19631004 199002 1 001

**Format 7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB).**

KOP SURAT KUPS

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA**

Nama Lembaga Penerima Hibah : [nama KUPS]

Alamat Lembaga : [alamat]

Nama bantuan : Hibah Inovatif Proyek SSF

Yang bertandatangan di bawah ini Pimpinan/Ketua [KUPS], penerima bantuan Hibah Inovatif


Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia (SSF), menyatakan bahwa saya:

1. Bertanggungjawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
2. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan;
3. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.
4. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

[tempat], [tanggal]

Pimpinan/Ketua Lembaga,

[Ketua KPS/KUPS pengusul dana hibah]

DIREKTUR JENDERAL,  
  
BAMBANG SUPRIYANTO  
NIP. 19631004 199002 1 001 ✓

**Format 8. Format Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan Hibah Inovatif Proyek SSF.**

**LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN HIBAH INOVATIF  
PROYEK Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia**

Periode Pelaporan: bulan [bulan awal pelaporan] – [bulan akhir pelaporan] 2022

1	Nama Kegiatan	[nama kegiatan sesuai proposal]
2	Nama kelompok (KPS/KUPS)	[nama KPS/KUPS penerima hibah]
3	No. SPKS	[no. SPKS]
4	Dana hibah yang telah disepakati	Rp [jumlah dana hibah yang telah disepakati]
5	Dana hibah yang telah diterima	Rp [jumlah dana hibah yang telah diterima sampai tahap pelaporan ini]
6	Lokasi kegiatan	[lokasi tempat pelaksanaan kegiatan]
7	Output kegiatan	[diisi dengan output kegiatan seperti tertulis di dalam proposal]: 1. .... 2. .... 3. ....
8	Latar belakang	Uraikan secara singkat latar belakang kegiatan ini, yang mencakup tujuan kegiatan, output serta manfaat yang diharapkan.
9	Progres capaian kegiatan	Uraikan kegiatan yang telah dilaksanakan dan lampirkan foto-foto pelaksanaan kegiatan dan dokumen lainnya seperti daftar hadir, daftar topik pelatihan yang telah diselenggarakan, dll
10	Manfaat yang telah dirasakan oleh Kelompok	Uraikan secara singkat manfaat yang dirasakan oleh kelompok dengan penyelenggaraan kegiatan ini.
11	Permasalahan yang dijumpai	Uraikan dengan singkat permasalahan yang dijumpai dalam pelaksanaan kegiatan. Uraikan juga upaya-upaya yang telah dilakukan untuk menanggulangi permasalahan yang muncul.
12	Pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan dan sosial	Uraikan dengan singkat pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan dan sosial berdasarkan rencana pengelolaan dan pemantauan dampak yang dicantumkan dalam proposal kegiatan, uraikan juga bila ada pembelajaran yang dipetik dalam


		pelaksanaannya (matrik hasil pengelolaan dan pemantauan dampak Lingkungan dan sosial untuk dilampirkan).
13	Saran-saran	Uraikan dengan singkat saran-saran demi penyempurnaan pelaksanaan kegiatan.

Mengetahui,  
Fasilitator PS Proyek SSF

Ketua Kelompok

Nama Jelas  
NIK

Nama Jelas  
NIK

DIREKTUR JENDERAL,  
  
BAMBANG SUPRIYANTO  
NIP. 19631004 199002 1 001

**Format 9. Format Laporan Keuangan Kegiatan Hibah Inovatif Proyek SSF.**

**LAPORAN KEUANGAN PELAKSANAAN HIBAH INOVATIF  
PROYEK Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia**

Periode Pelaporan: bulan [bulan awal pelaporan] – [bulan akhir pelaporan] 2024

1	Nama Kegiatan	[nama kegiatan sesuai proposal]
2	Nama kelompok (KPS/KUPS)	[nama KPS/KUPS penerima hibah]
3	No. SPKS	[no. SPKS]
4	Dana hibah yang telah disepakati	Rp [jumlah dana hibah yang telah disepakati]
5	Dana hibah yang telah diterima	Rp [jumlah dana hibah yang telah diterima]
6	Dana Hibah yang telah digunakan	Rp. (jumlah dana hibah yang telah digunakan sampai tahap pelaporan ini)
7	Sisa dana hibah	Rp. Sisa dana hibah yang belum digunakan sampai tahap pelaporan ini.
8	Salinan buku rekening bank	[terlampir]

Laporan penggunaan dana hibah:

<b>Kegiatan berdasar proposal</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Sisa</b>
Kegiatan 1	Xxx	xxx	xxx
Kegiatan 2	Xxx	xxx	xxx
.. Dst	Xxx	xxx	xxx
Total	Xxx	xxx	Xxx

Rincian pengeluaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan

No.	Tanggal (dd/mm/yy)	Uraian Pengeluaran	No. Tanda Bukti	Jumlah (Rp)

Catatan: Laporan disertai dengan Salinan bukti-bukti pengeluaran berupa kuitansi atau nota pembelian.

Ketua Kelompok


Bendahara Kelompok

Nama Jelas  
NIK.

Nama Jelas  
NIK.

Mengetahui,

Nama Jelas  
Fasilitator PS Proyek SSF

DIRKTUR JENDERAL,  
  
BAMBANG SUPRIYANTO  
NIP. 19631004 199002 1 001 ✓

**Format 10. Surat Pernyataan Kesiediaan Menerima Bantuan dan Pernyataan Bertanggungjawab untuk memanfaatkan/menggunakan bantuan hibah.**

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Tempat/Tgl. Lahir :  
No. KTP :  
No. Telepon/HP. :  
Alamat :  
Jabatan : Ketua Kelompok [*Nama Kelompok*]

Dengan ini bertindak untuk dan atas nama kelompok [*Nama Kelompok*], menyatakan bahwa:

1. Sanggup melaksanakan kegiatan dalam pengelolaan hutan secara lestari yang dituangkan dalam Rencana Kelola Perhutanan Sosial (RKPS)
2. Sanggup melaksanakan kegiatan sebagaimana butir 1 sesuai peraturan dan panduan-panduan yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan (PSKL) – Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
3. Sanggup menerima, memanfaatkan dan memelihara barang/peralatan yang diserahkan oleh Direktorat Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan (PSKL) – Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan berupa bantuan Block Grant Inovatif Tahun 2023.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun. Apabila nanti dikemudian hari saya ternyata melakukan pelanggaran atau pernyataan ini tidak sesuai maka saya siap menerima segala konsekuensinya sesuai dengan hukum yang berlaku.

....., ..... 2024

Ketua Kelompok

**Materai 10.000 & Stempel**

DIREKTUR JENDERAL,  
  
BAMBANG SUPRIYANTO  
NIP. 19631004 199002 1 001 ↓

**Format 11. Surat Dukungan dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD)**

KOP SURAT OPD

[Tanggal], [Bulan], [Tahun]

Nomor : [nomor surat KPH]

Lampiran : 1 berkas

Hal : Permohonan Hibah Inovatif (*Innovative Grant*) Proyek SSF

Kepada YTH:

Kepala Balai Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan Wilayah [wilayah kerja BPSKL]

di

[tempat kedudukan Balai PSKL]

Dengan surat ini kami sampaikan dukungan atas permohonan:

Nama Kelompok Pengusul : [Nama Kelompok Pengusul]


Alamat Kelompok Pengusul : [Alamat Kelompok Pengusul]

untuk diterima sebagai pelaksana kegiatan Hibah Inovatif Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia (*Strengthening of Social Forestry in Indonesia/SSF*) dengan usulan kegiatan seperti tertuang di dalam proposal terlampir.

Demikian dukungan kami tersebut disampaikan.

Atas perhatian dan persetujuannya diucapkan terima kasih.

Pimpinan OPD

  
DIREKTUR JENDERAL,  
BAMBANG SUPRIYANTO  
NIP. 19631004 199002 1 001 ↓

**Format 12. Pengawasan/pengamanan aspek sosial dan lingkungan (*social and environmental safeguards*) Pelaksanaan Kegiatan Hibah Inovatif Proyek SSF.**

	<b>Jenis Kegiatan Hibah</b>	<b>Contoh Kegiatan</b>	<b>Potensi Risiko dan Dampak Lingkungan dan Sosial</b>	<b>Mitigasi</b>
I	<b>Pengelolaan lahan Agroforestry</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan persemaian</li> <li>• Penyiapan lahan untuk penanaman</li> </ul>	<p>Terjadinya konflik lahan akibat kurang jelasnya status kepemilikan lahan misalnya untuk persemaian, penyiapan lahan untuk penanaman dll</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya informasi ringkas sejarah (gambaran ringkas) asal usul/status lahan yang digunakan untuk pengelolaan agroforestry. Informasi tersebut meliputi pemilik lahan, pengguna lahan, kesepakatan penggunaan misalnya berupa donasi atau hibah, pinjam pakai atau sewa.</li> <li>• Adanya (dokumen) kesepakatan antara pihak pemilik/pengguna lahan dengan pihak pengelola agroforestry (kelompok PS), yang meliputi a.l luas dan tujuan penggunaan, jangka waktu dan pembagian keuntungan atau hasil.</li> </ul>
			<p>Terjadinya perubahan bentang alam, emisi GRK, hilangnya biodiversitas dan atau munculnya jenis tanaman invasif sebagai akibat penyiapan lahan agroforestry dengan melakukan penebangan pohon, pembakaran, dll</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya informasi tentang karakteristik bentang alam atau rona awal lokasi agroforestry, disain agroforestry, rencana pengelolaannya (pengguna dan penggunaan lahan), serta hasil yang diharapkan.</li> <li>• Tersedianya dokumen kesepakatan antar pengguna lahan untuk tidak melakukan penebangan pohon, pembukaan hutan, penggunaan api untuk penyiapan lahan tanam, dan kesepakatan untuk mencegah kebakaran lahan, menanam dan melestarikan jenis tanaman/hewan lokal, serta</li> </ul>

			mempertahankan pepohonan yang ada.
		Terjadinya erosi atau sedimentasi akibat dari adanya pembukaan lahan atau penggunaan lahan di kelerengan	Tersedianya informasi tentang budidaya lahan di kelerengan untuk agroforestry, termasuk informasi pencegahan erosi dan sedimentasi, misalnya dengan melakukan pendekatan vegetatif (penanaman rumput, vegetasi penahan erosi), pendekatan sipil teknik (pembuatan terasering, guludan, dll), dan atau kombinasi vegetatif dengan sipil teknik
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemupukan</li> </ul> Adanya gangguan kesehatan lokal (pernapasan, penyakit kulit) dan kerusakan hara tanah (i.e jasad renik, cacing, porositas tanah) akibat dari pencemaran udara, tanah dan air yang diduga akibat penggunaan pupuk secara berlebihan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya mekanisme pengaduan (GRM) secara berjenjang dan penanganannya, yang antara lain mencakup pelaporan gangguan kesehatan masyarakat sebagai akibat dari pencemaran tanah, air dan udara.</li> <li>• Terbentuknya lembaga penanganan pengaduan masyarakat.</li> <li>• Terbangunnya pemahaman masyarakat tentang penyebab pencemaran tanah, air dan udara, pencegahan dan pengendaliannya.</li> <li>• Tersedianya informasi tentang keunggulan.</li> <li>• Terbangunnya pemahaman masyarakat tentang keunggulan penggunaan bahan-bahan organik atau alami dan pemahaman untuk menggunakannya secara berkelompok.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengendalian hama dan penyakit</li> </ul> Penggunaan pestisida dan herbisida yang berlebihan dan atau berpotensi mencemari udara, tanah dan air dan mengganggu kesehatan masyarakat (pernapasan, penyakit kulit)	
I	<b>Ekonomi Produktif Kelompok</b>		
	1. Pemanfaatan jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan infrastruktur,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tertutupnya akses manfaat sumberdaya alam yang menjadi</li> <li>• Tersedianya informasi tentang pemangku kepentingan yang memanfaatkan sumberdaya</li> </ul>

lingkungan	misalnya pembukaan jalan, pembangunan pondok atau perkantoran untuk pengembangan wisata	<p>sumber penghidupan bagi masyarakat adat (misalnya sumber air, HHBK, tanaman obat-obatan, jenis satwa tertentu).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terjadinya konflik lahan untuk memanfaatkan jasa lingkungan (air, pemandangan, udara bersih).</li> </ul>	<p>alam untuk penghidupannya sehari-hari.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya SEP (<i>stakeholder engagement plan</i>) atau rencana pelibatan masyarakat yang dilakukan secara transparan dan partisipatif.</li> </ul>
		<p>Berkurangnya kualitas keanekaragaman hayati atau integritas ekosistem hutan atau kerusakan habitat alami di dalam hutan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dilakukannya analisis habitat alami dengan mengacu pada Social Forestry Assessment</li> </ul>
		<p>Berkurangnya kualitas lingkungan karena pencemaran limbah, seperti sampah.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dilakukannya penanganan limbah secara terencana.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemindahan sumberdaya budaya fisik misalnya barang peninggalan sejarah.</li> <li>• Pemindahan atau relokasi kelompok masyarakat (adat) yang menggantungkan</li> </ul>	<p>Hilangnya atau rusaknya situs, peninggalan bersejarah sebagai akibat kurang digalinya pengetahuan lokal tentang karakteristik setempat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya informasi karakteristik sosial, budaya dan ekologi lokasi yang akan dimanfaatkan untuk pengembangan usaha</li> <li>• Dilakukannya FPIC/Padiatapa dan RPF/PF (<i>Resettlement Planning Framework/Process Framework</i>) sebagai dasar penyusunan disain</li> <li>• pemanfaatan jasa lingkungan, mekanisme pemanfaatan, kontrol pemanfaatan</li> <li>• Tersusunnya kesepakatan para pihak untuk melestarikan peninggalan bersejarah dan larangan merusak, memperjualbelikan barang bersejarah</li> </ul>

		penghidupannya dari lokasi		
	2. Pemulihan lingkungan dan keanekaragaman hayati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembangunan persemaian dan penanaman jenis endemik</li> </ul>	Berkembangnya jenis invasif atau jenis asing yang berpotensi mengokupasi jenis endemik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya informasi jenis-jenis invasif yang perlu diwaspadai dalam penggunaannya di tingkat tapak.</li> </ul>
	3. Pengolahan Paska Panen untuk peningkatan nilai tambah produk	Penggunaan mesin pengolahan	Terganggunya kualitas lingkungan karena pencemaran, seperti kebisingan dan limbah pengolahan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya pernyataan tidak berkeberatan dari masyarakat lingkungan setempat (RT/RW) atas keberadaan sarana pengolahan.</li> <li>• Dilakukannya penanganan limbah secara terencana</li> </ul>
		Penggunaan bahan pengawet	Terganggunya kualitas lingkungan karena gangguan polusi/pencemaran yang membahayakan kesehatan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dilakukannya proses konsultasi dengan pihak berwenang tentang bahan-bahan pengawet yang boleh/tidak boleh digunakan.</li> </ul>
	4. Pemanfaatan HHBK secara lestari	Over cutting	Terancamnya populasi yang mengarah kepada kelangkaan jenis karena eksploitasi yang berlebihan (melewati daya dukung alam).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya data inventarisasi potensi HHBK yang dimanfaatkan serta perkiraan tingkat eksploitasi yang berkelanjutan (sepertihalnya jatah tebanagan tahunan/AAC pada komoditas kayu).</li> <li>• Adanya kesepakatan di antara anggota kelompok dan pembina setempat terkait tingkat produktivitas yang berwawasan lingkungan.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"><li>• Tersedianya mekanisme pembagian manfaat yang adil dan disepakati oleh anggota kelompok serta pihak pembina setempat.</li></ul>
--	--	--	--	--

DIREKTUR JENDERAL,



BAMBANG SUPRIYANTO

NIP. 19631004 199002 1 001 ✕

## **Format 13. Panduan Pengadaan Barang dan Jasa dalam Pelaksanaan Hibah Inovatif Proyek SSF**

### **PENDAHULUAN**

Pengadaan barang dan jasa dalam pelaksanaan hibah inovatif dilakukan secara swakelola oleh kelompok masyarakat penerima hibah. Tatacara pelaksanaan pengadaan barang dan jasa tersebut mengikuti ketentuan perundang-undangan yang berlaku yang disederhanakan dan disesuaikan dengan kapasitas kelompok masyarakat.

### **PENGERTIAN DAN KATEGORI BARANG DAN JASA**

Yang dimaksud dengan “barang” pada panduan ini adalah produk berwujud yang dibeli dari penyedia. Kategori barang antara lain meliputi:

1. Bibit tanaman,
2. Hewan ternak,
3. Bahan-bahan pendukung lainnya untuk pelaksanaan kegiatan hibah agroforestry (pupuk, pestisida, dsb),
4. Peralatan kerja personal (cangkul, sabit, dan sejenisnya),
5. Peralatan produksi (mesin dan alat produksi lainnya) untuk pelaksanaan kegiatan hibah ekonomi produktif,
6. Peralatan pendukung komunikasi-visual (seperti kamera),
7. Bahan cetakan (buku, brosur, poster, dsb.),
8. Barang-barang untuk pengembangan usaha kecil penunjang mata pencaharian (seperti botol plastik untuk madu, kemasan produk olahan, dan sejenisnya).

Yang dimaksud dengan “jasa” pada panduan ini adalah jasa teknis dari perorangan yang memberikan jasa atau bantuan teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan hibah Proyek SSF. Kategori jasa meliputi tetapi tidak terbatas pada beberapa contoh di bawah ini:

1. Tenaga Tukang yang membangun infrastruktur sederhana sebagai bagian dari pelaksanaan kegiatan penggunaan dana hibah Proyek SSF yang dilakukan dengan mekanisme swakelola.
2. Jasa pembuatan alat sederhana untuk menunjang peningkatan mata pencaharian masyarakat (seperti jasa tukang/tenaga ahli pembuatan alat tenun, pembuatan kolam ikan air tawar, pembuatan alat pertanian hidroponik, dan lainnya),
3. Jasa pembuatan desain grafis untuk peningkatan nilai tambah produk.

### **TATACARA PENGADAAN BARANG DAN JASA**

Pengadaan barang dan jasa harus dilakukan dengan penerapan prinsip-prinsip adil, terbuka, kompetitif, dan tertib administrasi serta diharapkan dapat menjadi penggerak peningkatan ekonomi masyarakat di lokasi pelaksanaan kegiatan *SSF Project*. Pengertian atas prinsip-prinsip tersebut di atas adalah:

- a. Adil, memberikan kesempatan kepada semua penyedia dalam menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan;
- b. Efisien, dilakukan perbandingan harga untuk mendapatkan harga yang wajar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan;

- c. Terbuka, informasi tentang rencana, pelaksanaan, dan hasil pengadaan kepada semua pihak sehubungan dengan pengelolaan dana hibah utamanya anggota kelompok penerima hibah tersedia dan dapat diakses dengan mudah;
- d. Kompetitif, pemilihan penyedia barang dan jasa dilakukan berdasarkan penawaran terbaik yang disampaikan penyedia yang menawarkan kualitas barang dan jasa yang baik dan harga yang ekonomis sesuai harga pasar yang berlaku, berdasarkan survei di lokasi pelaksanaan pekerjaan;
- e. Tertib administrasi, semua pengadaan yang dilakukan harus dilengkapi dokumen administrasi pengadaan dan keuangan yang lengkap.

Tatacara pengadaan barang dan jasa dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan dan prosedur sebagai berikut:

1. Pelaksana pengadaan adalah anggota kelompok yang ditunjuk secara khusus dan bukan pengurus utama kelompok (ketua, sekretaris, dan bendahara);
2. Barang dan jasa yang boleh dilakukan pengadaannya harus sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya yang tercantum dalam rencana pengadaan sebagaimana disampaikan pada saat menyampaikan proposal dan telah disetujui;
3. Metode pengadaan barang berdasarkan nilai nominal dengan rincian prosedur seperti dijelaskan pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Prosedur Berdasarkan nilai nominal pengadaan metode yang digunakan sesuai tabel berikut:

Jumlah Pembelian	Prosedur	Dokumen Pendukung
Pembelian dengan nilai nominal satuan atau nilai total dalam 1 (satu) transaksi < Rp. 5 juta	Pembelian langsung (bisa langsung melakukan pembelian pada penyedia yang sesuai dengan barang/jasa yang dibutuhkan tanpa melakukan proses seleksi dan permintaan penawaran tertulis, namun dengan tetap memastikan kewajaran harga),	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana pengadaan</li> <li>2. Nota/kwitansi asli dengan materai Rp. 10.000 untuk pengadaan diatas Rp 1 juta</li> <li>3. Nota/kwitansi asli disertai stempel toko/penyedia (jika tidak ada harus dilengkapi foto kopi KTP penyedia)</li> <li>4. Nota pembelian harus memuat rincian barang &amp; harga satuan.</li> <li>5. Nota/kwitansi harus memuat informasi nama toko/supplier, no telp/<i>handphone</i>, tanggal transaksi.</li> </ol>
Pembelian dengan nilai ≥ Rp. 5 juta	Seleksi sederhana dengan dilengkapi dengan perbandingan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana pengadaan</li> <li>2. Permintaan penawaran dari kelompok dan penawaran harga asli dari minimal 3 penyedia yang</li> </ol>

	penawaran dari minimal 3 penyedia.	antara lain memuat informasi: a. tanggal penawaran b. jenis barang dan harga yang ditawarkan ( <i>ketiga penawaran harus berisi jenis dan kuantitas barang/jasa yang sama</i> ). c. Identitas penyedia ( <i>nama toko, alamat, no telp/hp</i> ) d. Waktudan lokasi pengiriman barang 3. Evaluasi penawaran dari penyedia dan memilih penawar dengan biaya terendah yang memenuhi persyaratan. 4. Surat pemesanan barang untuk penyedia terpilih 5. Permintaan pembayaran/nota/kwitansi asli dari toko/penyedia dengan materai Rp. 10.000 dilengkapi stempel toko/penyedia (jika tidak ada harus dilengkapi foto kopi KTP penyedia) 6. Nota/kwitansi harus memuat informasi nama toko/supplier, no telp/ <i>handphone</i> . 7. Nota pembelian harus memuat rincian barang & harga satuan. 8. Tanda terima barang (pembayaran boleh dilakukan jika semua barang yang dibeli sudah diterima semua/100%), dilengkap dengan foto barang yang dibeli. 9. Bukti transfer.
--	------------------------------------	---

4. Metode pengadaan jasa teknis diperoleh dari tenaga ahli perorangan yang akan memberikan layanan jasa sesuai bidang keahlian/kemampuan yang dibutuhkan berdasarkan pada pengalaman dan pengetahuannya tentang kondisi lokal.
5. Penyedia jasa bisa dibayar secara harian atau berdasarkan penyerahan pekerjaan (borongan) dan sesuai harga pasar yang berlaku di lokasi setempat.
6. Seluruh bukti transaksi/dokumen, disimpan oleh kelompok selama minimum 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan untuk kepentingan post audit/review.
7. Syarat dan kelengkapan administrasi yang harus dilengkapi dalam pengadaan jasa teknis adalah seperti disajikan pada Tabel 2 berikut:


Tabel 2. Syarat dan kelengkapan administrasi yang harus dilengkapi dalam pengadaan jasa teknis

Jenis Pekerjaan	Dokumen Pendukung
Tenaga Harian	1. Rencana pengadaan 2. Daftar hadir 3. KTP 4. Kwitansi asli dengan materai Rp. 10.000 untuk pembayaran diatas Rp 1 juta 5. Dokumentasi foto pada saat pelaksanaan pekerjaan
Tenaga Borongan	1. Rencana pengadaan. 2. Surat penawaran harga asli yang antara lain memuat informasi: a. Tanggal penawaran, b. Jenis pekerjaan yang ditawarkan, c. KTP, d. Waktu, dan lokasi pelaksanaan / penyerahan pekerjaan. 3. Surat perintah kerja. 4. Permintaan pembayaran/Nota/kwitansi asli dari pelaksana pekerjaan dilengkapi dengan materai Rp. 10.000 jika nilai pembayaran di atas Rp 1 jutadilengkapi stempel toko/penyedia (jika tidak ada harus dilengkapi foto kopi KTP penyedia).

**KETENTUAN SAFEGUARD**

SSF Project dalam pelaksanaan kegiatannya menjunjung tinggi aspek – aspek pengendalian dan pengamanan lingkungan dan sosial. Beberapa hal terkait pengadaan barang dan jasa yang harus menjadi perhatian dan harus dipenuhi oleh penyedia jasa adalah:

1. Menjamin keselamatan dan kesehatan diri sendiri dan orang disekitarnya,
2. Tidak memperkerjakan penyedia jasa yang masih di bawah umur,
3. Tidak melakukan kegiatan yang berpotensi menimbulkan kerusakan lingkungan.

DIREKTUR JENDERAL,  
  
BAMBANG SUPRIYANTO  
NIP. 19631004 199002 1 001 ✓