



MATERI LOKAKARYA DAN PELATIHAN

**Penguatan Kapasitas HFI
Kerjasama Wahana Visi Indonesia dengan RedR Indonesia**

**Proyek SinerGi
Didukung oleh OFDA - USAID**



KATA PENGANTAR

Proyek Sinergy yang dikelola oleh Wahana Visi Indonesia dengan dukungan Office of Foreign Disaster Assistance (OFDA) USAID, mencanangkan penguatan kapasitas Humanitarian Forum Indonesia (HFI). Untuk penguatan kapasitas tersebut, RedR Indonesia bertindak menjadi Lembaga pelaksana sejak Oktober 2020 hingga Juni 2021.

Serangkaian kegiatan dilakukan diawali dengan penilaian kebutuhan (needs assessment) yang mengidentifikasi tiga kebutuhan utama yaitu 1.) peningkatan kapasitas kelembagaan menuju keberlanjutan, 2). Peningkatan Koordinasi dalam respon bencana dan 3). Peningkatan manajemen proyek melalui pelatihan Project Management Cycle (PCM) dan Monitoring, Evaluation and Learning (MEAL).

Rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam rangka peningkatan kapasitas HFI didokumentasikan dalam bentuk terbitan terbatas ini. Di samping sebagai dokumentasi kegiatan, pada saat yang sama kiranya dapat menjadi sumber pembelajaran bagi para pihak yang berkepentingan.

Demikianlah, kiranya kompilasi dokumen kegiatan ini dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Salam kemanusiaan,

Tri Budiardjo

RedR Indonesia

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
PETA JALAN KEBERLANJUTAN HUMANITARIAN FORUM INDONESIA	1
Temuan Kaji Kebutuhan Kapasitas Humanitarian Forum Indonesia.....	2
Materi Presentasi Peta Jalan Berkelanjutan Humanitarian Forum Indonesia....	9
Hasil Diskusi Peta Jalan Berkelanjutan Humanitarian Forum Indonesia.....	29
PELATIHAN DAN LOKAKARYA “KOORDINASI HUMANITARIAN FORUM INDONESIA DALAM RESPON DARURAT BENCANA	45
Alur Pikir Silabus Pelatihan dan Lokakarya Koordinasi Humanitarian Forum Indonesia dalam Respon Darurat Bencana	46
Silabus Pelatihan dan Lokakarya Koordinasi Humanitarian Forum Indonesia dalam Respon Darurat Bencana	48
Rencana Sesi Pelatihan dan Lokakarya Koordinasi Humanitarian Forum Indonesia dalam Respon Darurat Bencana	58
Materi Presentasi Pelatihan dan Lokakarya Koordinasi Humanitarian Forum Indonesia dalam Respon Darurat Bencana	147
Laporan Pelatihan dan Lokakarya Koordinasi Humanitarian Forum Indonesia dalam Respon Darurat Bencana	210
Hasil Pre-Test dan Post-Test Peserta Pelatihan dan Lokakarya	242
PELATIHAN PROJECT CYCLE MANAGEMENT (PCM) DAN MONITORING, EVALUATION, ACCOUNTABILITY AND LEARNING (MEAL)	244
Silabus Pelatihan PCM dan MEAL	245
Rencana Sesi Pelatihan PCM dan MEAL	253
Materi Presentasi Pelatihan PCM dan MEAL	305
Hasil Pre-Test dan Post Test Peserta Pelatihan PCM dan MEAL	377



PETA JALAN KEBERLANJUTAN HUMANITARIAN FORUM INDONESIA



TEMUAN KAJI KEBUTUHAN KAPASITAS HUMANITARIAN FORUM INDONESIA

KAJIAN KEBUTUHAN KAPASITAS ORGANISASI

Ringkasan Temuan/Summary finding

Kapasitas Organisasi/Organizational Capacity

Bidang Organisasi/Organisational Area Silahkan lihat kuestioner untuk rinciannya/Please refer to the questioner for the detail content	Nama Lembaga/Name of Organization																	Rata-rata Per Bidang
Bidang Organisasi/Organizational Area	RUMAH ZAKAT	NURUL HAYAT	YKMI	PGI	CARITAS	AMCF	MDMC	REBAN A	HI	YEU	HABITAT	LPBINU	WVI	CWSI	HFI	ADRA	BAZNAS	Average by Organizational Area
Memupuk Kepemimpinan/Leadership Development	3,92	4,00	4,11	3,56	3,50	4,28	3,22	3,22	3,89	3,17	3,00	3,73	4,00	3,94	4,11	3,78	3,56	3,68
Membangun Kegerlibatan/Development of Engagement	4,03	4,39	4,00	3,89	3,42	4,50	4,00	3,28	3,89	4,00	3,00	3,64	4,00	4,00	4,08	3,89	3,44	3,86
Capaian Organisasi/Organisation Achievement	4,19	4,50	4,00	3,67	3,50	4,61	3,22	3,00	3,87	3,56	3,00	3,56	4,33	4,00	4,06	4,33	3,56	3,79
Mengelola Perubahan/Managing Change	4,06	4,22	4,00	4,11	3,64	4,61	3,00	3,00	4,07	3,44	3,00	3,29	4,00	4,00	3,72	3,78	3,33	3,75
Memberi Penghargaan dan Insentive/Appraisal and Incentive System	3,75	4,06	4,00	3,33	3,11	3,06	3,00	3,00	3,58	3,39	3,00	3,40	4,00	3,00	3,83	3,22	3,33	3,41
Melakukan Adaptasi dan Perubahan/Adaptation and Change	4,00	4,50	4,00	3,44	3,44	4,67	3,22	3,00	3,91	3,50	3,00	3,29	4,28	3,89	3,75	4,11	3,11	3,72
Nilai rata-rata/Aggregate Value	3,99	4,28	4,02	3,67	3,44	4,29	3,28	3,08	3,87	3,51	3,00	3,49	4,10	3,81	3,93	3,85	3,39	3,70
Kategori/Category	Tinggi / High	Tinggi / High	Tinggi / High	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Tinggi / High	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Tinggi / High	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang / Medium

Secara agregate total, semua lembaga dalam kategori sedang/By total agregate all organization is in medium category

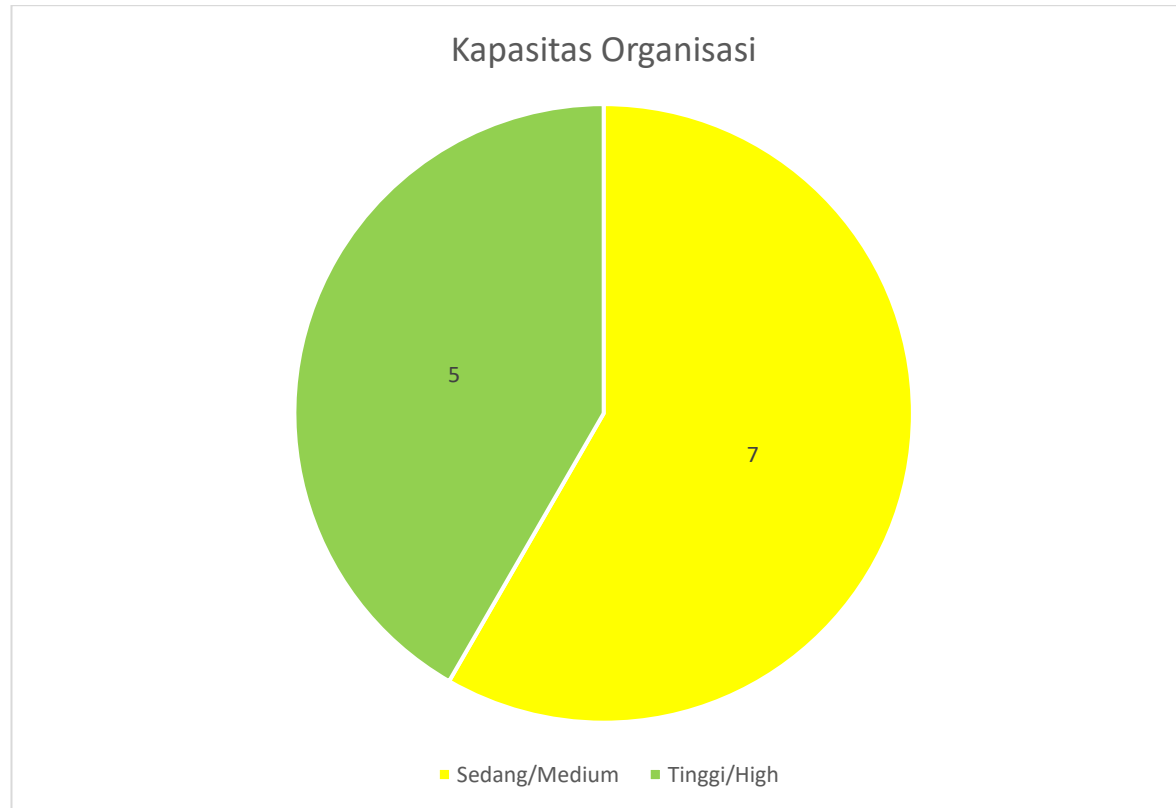
Sangat Rendah/Very Low	1
Rendah/Low	2
Sedang/Medium	3
Tinggi/High	4
Sangat Tinggi/Very High	5

Dua lembaga berada dalam kategori ini untuk keseluruhan atau beberapa bidang fungsional/Two organizations have all or some functional areas in this category (Low)

Tujuh organisasi memiliki tiga hingga 5 bidang organisasi dalam kategori ini/Seven organizations have three up to 5 organizational areas in this category

Lima organisasi memiliki 5 bidang organisasi dalam kategori ini dan ada empat yang memiliki satu atau lebih (hingga 3 /Five organizations have all 5 organizational areas in this beside four others that have one or more (up to 3) category

DIAGRAM KAJIAN KEBUTUHAN KAPASITAS ORGANISASI



KAJIAN KEBUTUHAN KAPASITAS FUNGSIONAL

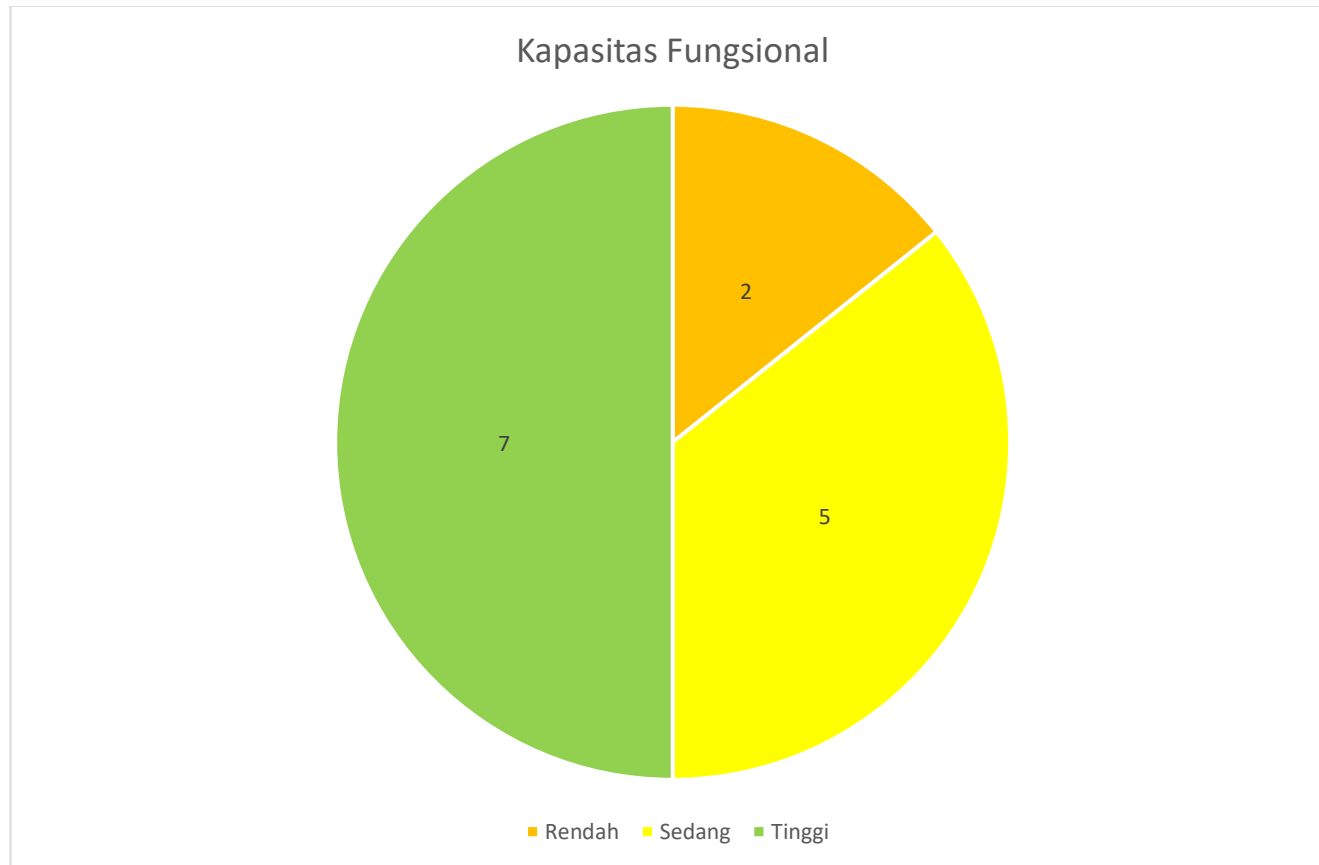
Ringkasan Temuan/Summary finding
Kapasitas Fungsional/Functional Capacity

Bidang Fungsional/Functional Areas Silahkan lihat kuestioner untuk rinciannya/Please refer to the questioner for the detail content	Nama Lembaga/Name of the Organization																	Rata-rata Per Bidang
	Rumah Zakat	Nurul Hayat	YKMI	PGI	Caritas	AMCF	MDMC	Rebana	HI	YEU	Habitat	LPBI NU	WVI	CWSI	HFI	ADRA	BAZNAS	Average by Functional Area
Melibatkan Pemangku Kepentingan/Engaging Stake Holders	3,52	3	3,22	3,89	3,22	2,61	3,78	4,22	3,78	3,56	2,82	3,48	3,44	3,44	3,78	3,67	3,22	3,45
Mengkaji Situasi dan Mendefinisikan Visi & Mandat/Assessment of Situation to Define the Vision & Mandate	3,11	3	3	4,00	3,83	2,83	4,00	4,00	3,67	3,42	3,20	3,00	3,61	3,50	3,75	4,00	3,33	3,49
Memformulasikan Kebijakan Strategis/Formulating Strategic Policies	4,00	4	4,33	3,67	3,83	2,83	3,33	3,33	3,67	3,75	3,47	3,33	3,44	3,50	3,67	3,67	3,33	3,60
Membuat Anggaran, Mengelola dan Melaksanakan/Budgeting, Managing and Executing	3,89	4	3,67	3,67	3,50	3,00	4,00	3,00	3,89	3,50	3,33	3,44	3,44	4,00	3,58	4,00	3,33	3,59
Mengevaluasi/Evaluating	3,40	4	4	3,80	3,50	2,80	4,00	3,00	3,73	3,65	2,92	3,33	3,30	3,45	3,60	3,40	3,00	3,49
Rata-rata/Average value	3,58	3,6	3,6	3,81	3,58	2,81	3,82	3,51	3,75	3,58	3,15	3,32	3,45	3,58	3,70	3,75	3,24	3,51
Kategori/Category	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/M edium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium

Secara agregat rata-rata semur organisasi berada dalam kategori sedang/By average agregate all organizations are in the medium category

- Sangat Rendah
- Rendah 2 Dua lembaga berada dalam kategori ini untuk keseluruhan atau beberapa bidang fungsional/Two organizations have all or seome functional areas in this category (Low)
- Sedang 5 Secara rata-rata, semua lembaga, secara agregat, berada dalam kategori ini/By the agregate average, all organization in this category
- Tinggi 7 Tujuh lembaga berada dalam kategori ini untuk satu atau lebih (4) bidang fungsional/Seven organization have one or more (up to 4) have functional areas in this category
- Sangat Tinggi

DIAGRAM KEBUTUHAN KAPASITAS FUNGSIONAL



KAJIAN KEBUTUHAN KAPASITAS TEKNIS

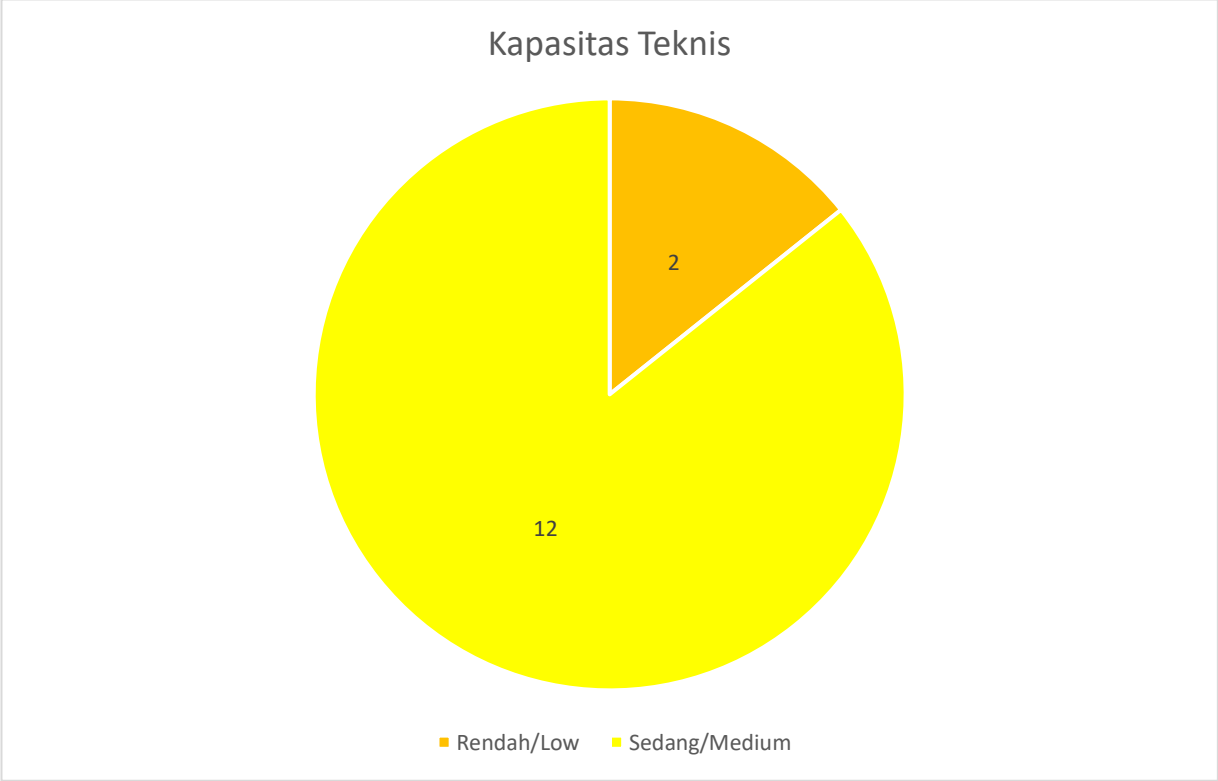
Ringkasan Temuan/Summary finding
Technical Capacity

Bidang Technical/Technical Areas Silahkan lihat kuestioner untuk rinciannya/Please refer to the questioner for the detail content	Nama Lembaga/Name of the Organization																Rata-rata Per Bidang
	Rumah Zakat	Nurul Hayat	YKMI	PGI	Caritas	AMCF	MDMC	Rebana	HI	YEU	Habitat	LPBI NU	WVI	CWS	HFI	ADRA	Average by Technical Area
Analisa Risiko	3,11	3,33	4,00	3,67	3,83	2,17	3,67	4,00	3,44	3,67	3,40	3,33	3,17	3,25	3,33	3,33	3,43
Integrasi Perubahan/Integrating Change	3,00	2,00	4,00	4	2,83	1,83	3	3,67	3,33	3,50	2,40	3,11	3,06	3,17	3,08	2,33	3,06
Pengelolaan Resiko Bencana Berbasis Komunitas/Community Based Disaster Risk Management	3,44	2,00	3,00	3,33	2,83	1,17	4,33	4,33	3,33	3,83	3,40	3,44	3,22	4,00	3,50	4,33	3,34
Kesiapsiagaan/Preparedness	2,89	2,33	3,00	3,00	3,17	2,50	3	3,33	2,89	3,58	2,60	3,22	3,22	3,33	3,33	4,00	3,03
Penanganan Darurat Bencana/Emergency Respon	3,61	2,83	4,00	3,83	3,75	2,92	3,33	3,17	3,56	3,71	3,40	3,06	3,72	3,42	2,96	4,00	3,45
Pemulihan/Recovery	3,11	2,33	3,67	3,67	3,67	2,50	3	4	4,11	3,67	3,27	3,33	3,33	3,25	3,00	2,33	3,35
Rata-rata/Average Value	3,19	2,47	3,61	3,58	3,35	2,18	3,39	3,75	3,44	3,66	3,08	3,25	3,29	3,40	3,20	3,39	3,26
Kategori/Category	Sedang/ Medium	Rendah/ Low	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Rendah/ Low	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/M edium	Sedang/M edium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium	Sedang/ Medium

Secara agregat rata-rata semua organisasi berada dalam kategori sedang/By average aggregate all organizations are in the medium category

- 1 Satu organisasi mempunyai dua bidang teknis dalam kategori ini/One organization has two technical areas in this category
- 2 Enam organisasi memiliki satu atau lebih (hingga 5) bidang teknis dalam kategori ini/Six organizations have one or more (up to 5) technical areas in this category
- 3 Dua belas organisasi memiliki satu atau lebih (hingga 5) bidang teknis dalam kategori ini/Twelve organizations have one or more (up to 5) technical areas in this category
- 4 Lima organisasi memiliki satu bidang teknis dalam kategori ini/Five organizations have one technical area in this category
- 5 Sangat Tinggi/Very High

DIAGRAM KEBUTUHAN KAPASITAS TEKNIS



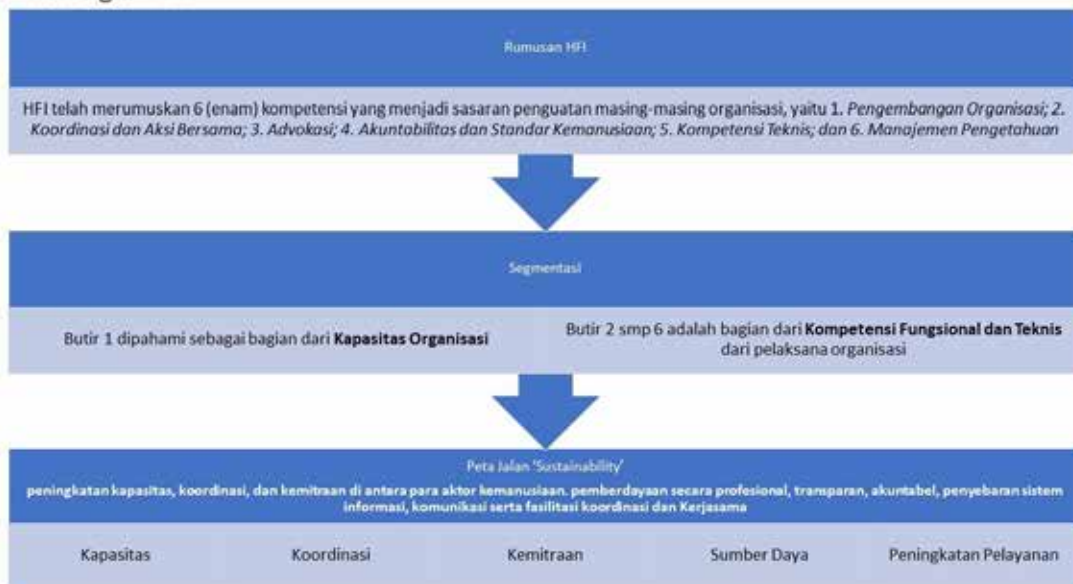
**MATERI PRESENTASI
PETA JALAN KEBERLANJUTAN
HUMANITARIAN FORUM INDONESIA**

Diskusi Survei dan Analisa Penguatan Kapasitas HFI 17 Nopember 2020; 13:00 – 16:00

Tujuan:

- Paparan dan kesepakatan hasil survei Penguatan Kapasitas dan analisa awal
- Identifikasi kaitan dan sinergi dengan survei HCN
- Rancangan data base dan base line Penguatan Kapasitas
- Penetapan 3 topik awal untuk rancangan pelatihan bagi anggota HFI
- Identifikasi saran lebih lanjut Peta Jalan Sustainability dari Forum

Kerangka Pikir



Kerangka Pikir



Kerangka Pikir (lanjutan)

KAPASITAS	Kebijakan Internal	Sistim dan Strategi	Pengaturan/Prosedur
MEMUPOK KEPEMIMPINAN	selaras dan kondusif	selaras dan kondusif	selaras dan kondusif
	alokasi sumberdaya finansial dan manusia	alokasi sumberdaya finansial dan manusia	alokasi sumberdaya finansial dan manusia
MEMBANGUN KETERLIBATAN	mendorong kerja sama	mendorong kerja sama	mendorong kerja sama
	selaras dan kondusif	selaras dan kondusif	selaras dan kondusif
MEMBUAHKAN HASIL	alokasi sumberdaya finansial dan manusia	alokasi sumberdaya finansial dan manusia	alokasi sumberdaya finansial dan manusia
	mendorong kerja sama	mendorong kerja sama	mendorong kerja sama
MENGELOLA PERUBAHAN	selaras dan kondusif	selaras dan kondusif	selaras dan kondusif
	alokasi sumberdaya finansial dan manusia	alokasi sumberdaya finansial dan manusia	alokasi sumberdaya finansial dan manusia
MEMBERI PENGHARGAAN DAN INSENTIF	mendorong kerja sama	mendorong kerja sama	mendorong kerja sama
	selaras dan kondusif	selaras dan kondusif	selaras dan kondusif
MELAKUKAN ADAPTASI DAN PEMBARUAN DIRI	alokasi sumberdaya finansial dan manusia	alokasi sumberdaya finansial dan manusia	alokasi sumberdaya finansial dan manusia
	mendorong kerja sama	mendorong kerja sama	mendorong kerja sama

Kerangka Pikir (lanjutan)

KOMPETENSI	FUNGSIONAL	TEKNIKAL
Sangat Tinggi	Melibatkan para pemangku kepentingan	Pengelolaan Bencana Analisa Risiko
Tinggi	Mengkaji situasi dan mendefinisikan suatu visi dan mandat	Integrasi Perubahan Iklim
	Memformulasikan kebijakan dan strategi	Pengelolaan Risiko Bencana Berbasis Komunitas
Sedang	Membuat anggaran, mengelola, dan melaksanakannya	Kesiapsiagaan
	Mengevaluasi	Penanganan Darurat Bencana
Rendah		Pemulihan
Sangat Rendah		

Kerangka Pikir (lanjutan)

- Pelatihan:
 - 3 Topik awal (prioritas: urgensi dan landasan) untuk fase ini
- Yang sudah diidentifikasi sebelumnya oleh HFI untuk pelatihan dan konsensus:

Koordinasi dan Aksi Bersama:	Advokasi	Akuntabilitas dan Standar Kemanusiaan	Kompetensi khusus	Knowledge Management
Pelatihan dan simulasi koordinasi	Teknik lobbying	CHS	Manajemen Proyek	MEAL
Joint Protocol HFI	Teknik menggunakan media	Sphere 2018	Manajemen Respon Bencana	Teknik memfasilitasi
Joint needs assessment				Teknik dokumentasi

Kerangka Pikir (lanjutan)



Kapasitas Organisasi Nilai, Visi dan Misi

Nilai, Visi dan Misi Menurut Responden

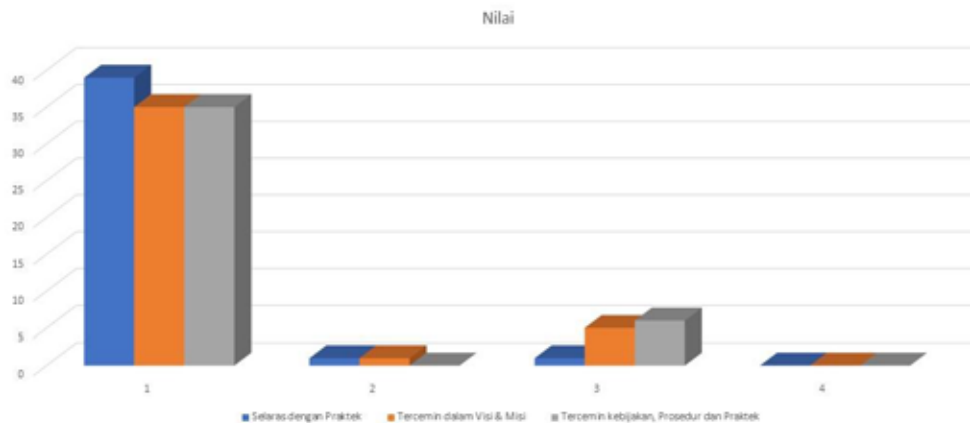
- Responden sebanyak 41 orang, mewakili 16 Lembaga dan HFI Sekretariat
- Perwakilan setiap Lembaga sangat beragam sehingga hasil tidak dapat dianalisa secara konklusif. Jumlah responden sebagai berikut:

Jumlah Responden	Jumlah Lembaga
5 atau lebih	2
4	3
3	0
2	6
1	6

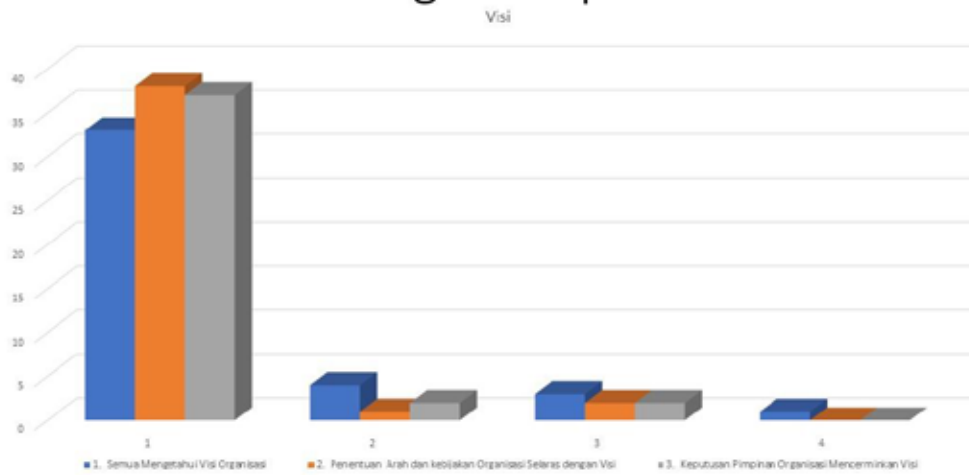
Anatomi Organisasi



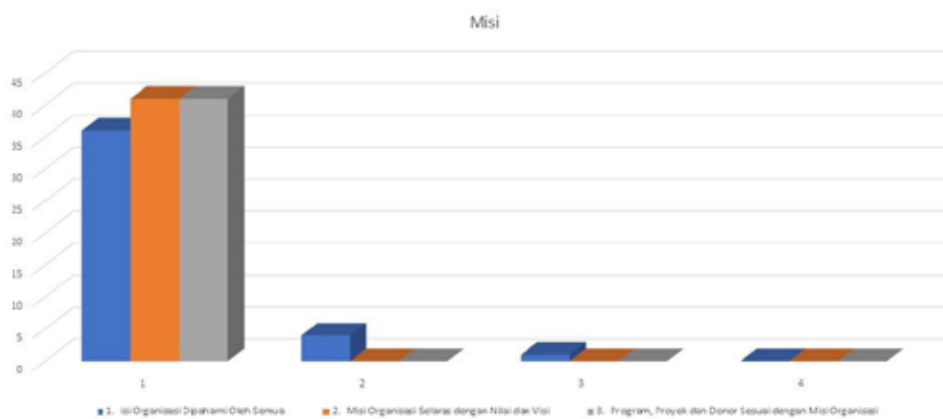
Nilai dan keselarasan dengan Visi, Misi dan Kebijakan Pandangan Responden



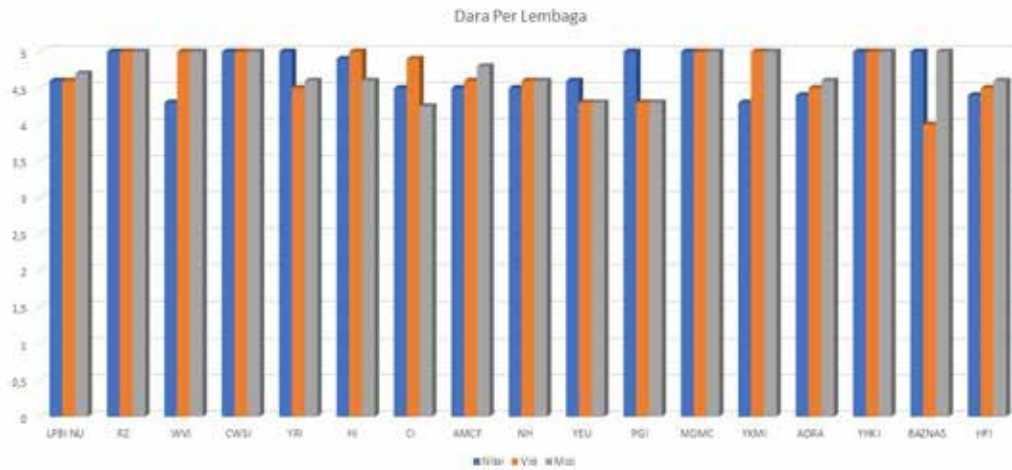
Pemahaman dan Keselarasan Terhadap Visi Pandangan Responden



Pemahaman dan Keselarasan Pada Misi Pandangan Responden



Nilai, Visi dan Misi Menurut Lembaga Pandangan Per Lembaga



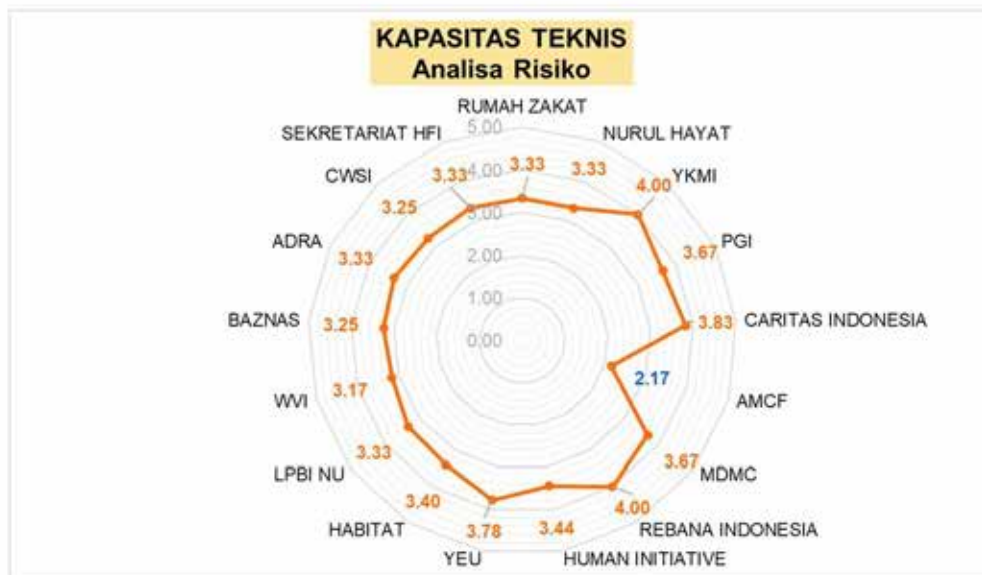
Akumulasi Penilaian Per Lembaga

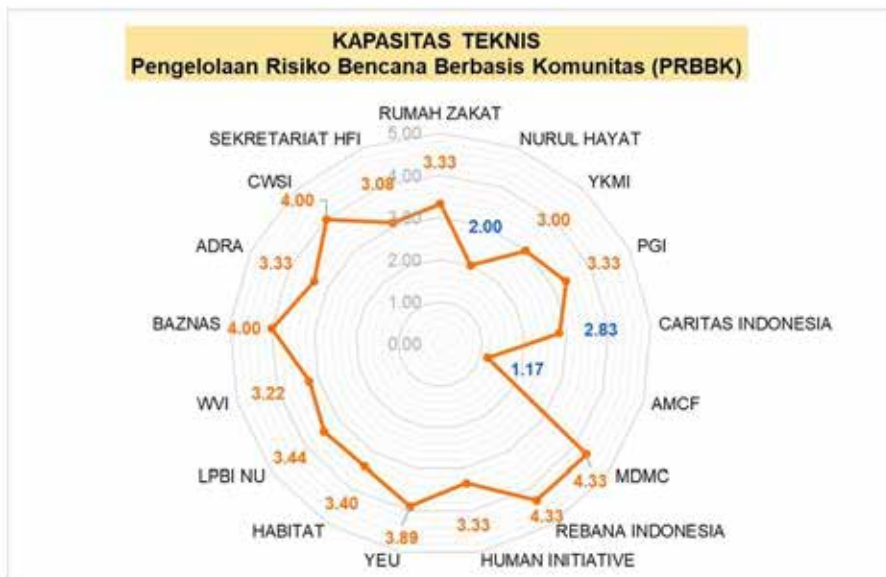
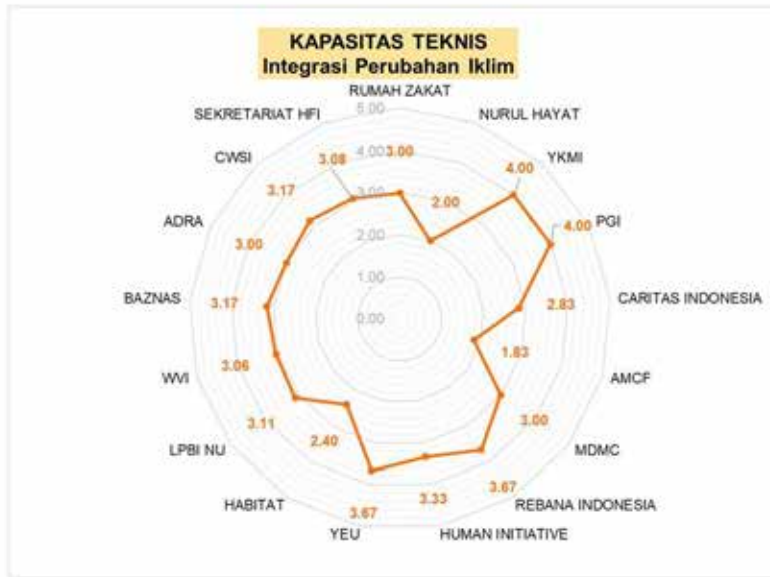


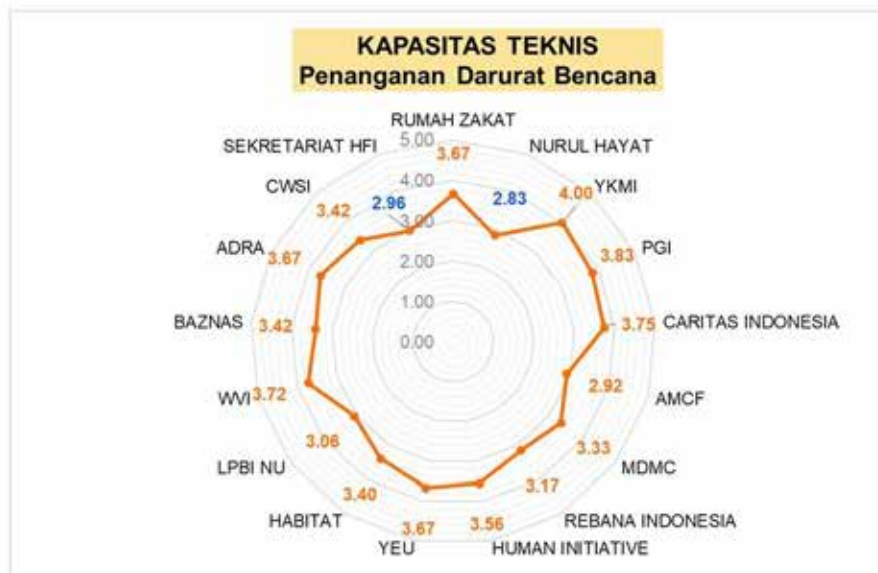
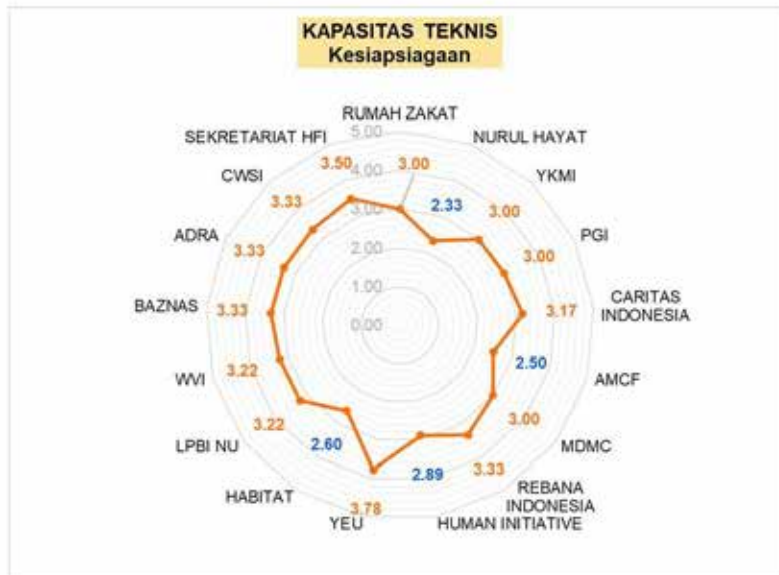
Kompetensi Teknis

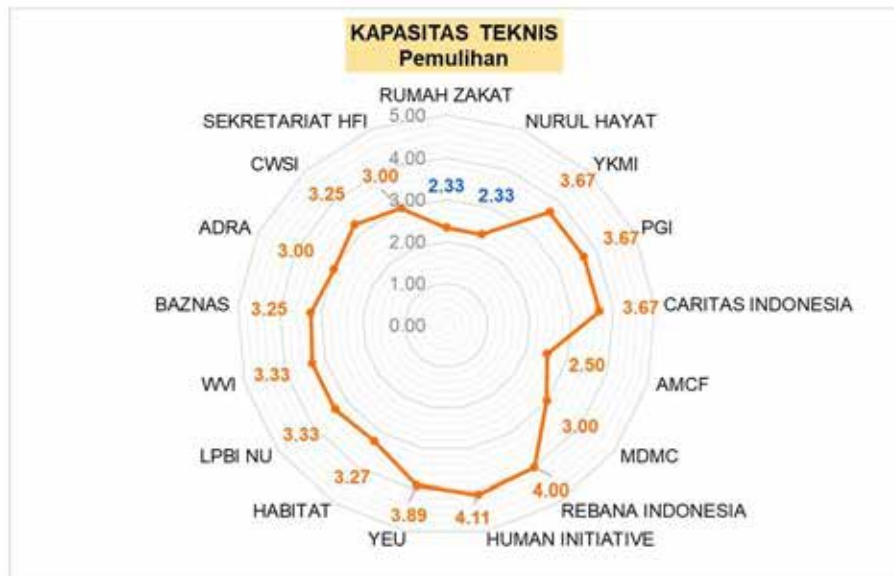
Bidang	Sangat Rendah	Rendah	Sedang	Tinggi	Sangat Tinggi
Analisa Risiko					
Integrasi Perubahan Iklim					
PRBBK					
Kesiapsiagaan					
Penanganan Darurat Bencana					
Pemulihan					

Analisa:





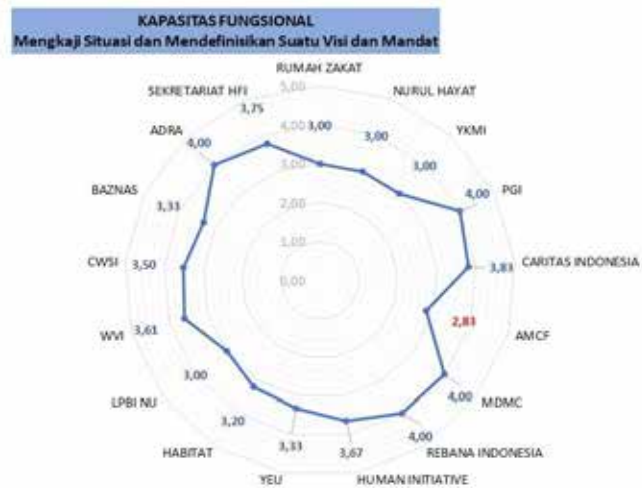
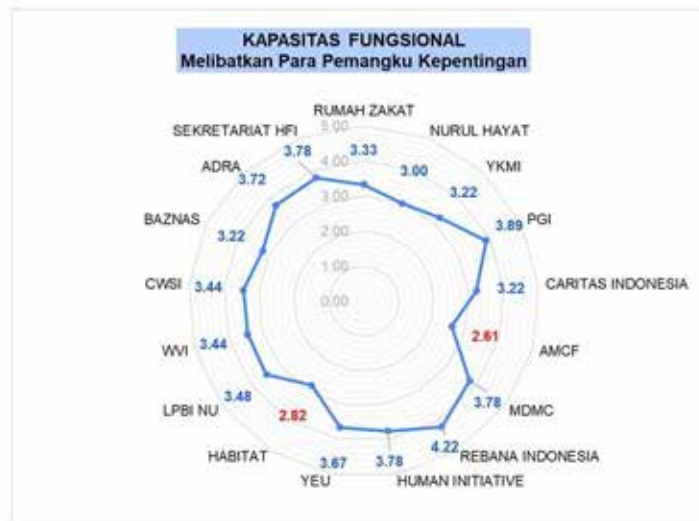




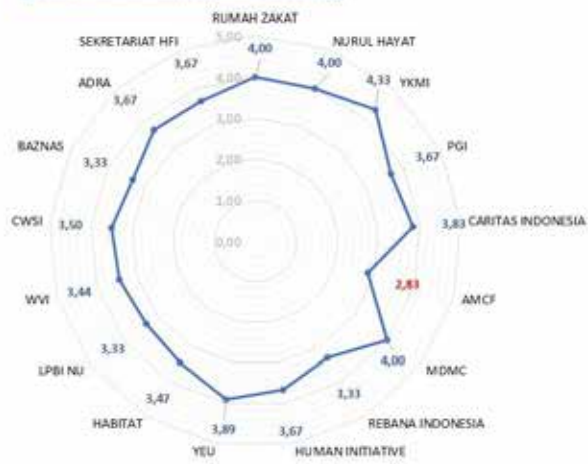
Kompetensi Fungsional

Bidang	Sangat Rendah	Rendah	Sedang	Tinggi	Sangat Tinggi
Melibatkan Pemangku Kepentingan					
Kaji Situasi dan Definisikan Mandat					
Formulasi Kebijakan Strategis					
Buat, Kelola dan Laksanakan Anggaran					
Evaluasi					

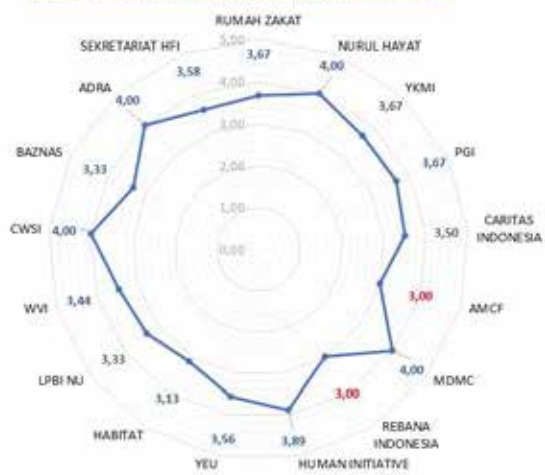
Analisa:



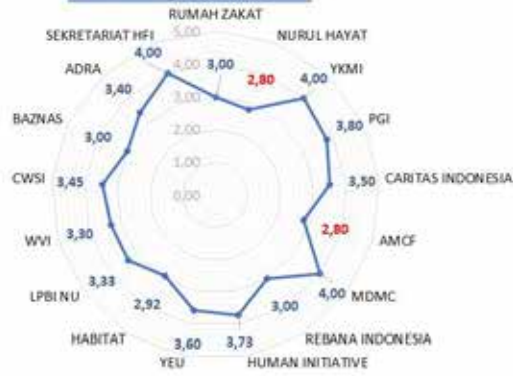
KAPASITAS FUNGSIONAL
Memformulasikan Kebijakan Dan Strategi



KAPASITAS FUNGSIONAL
Membuat Anggaran, Mengelola, Dan Melaksanakannya



KAPASITAS FUNGSIONAL Megevaluasi

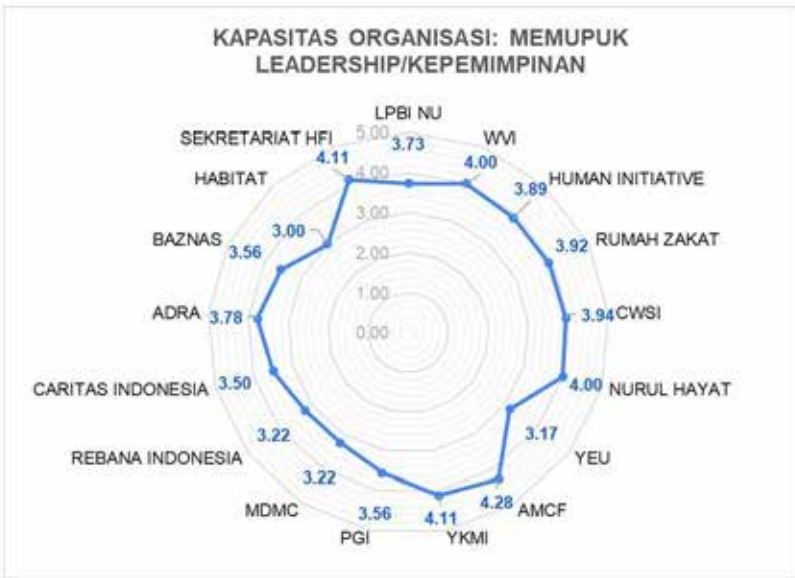


Kapasitas Organisasi

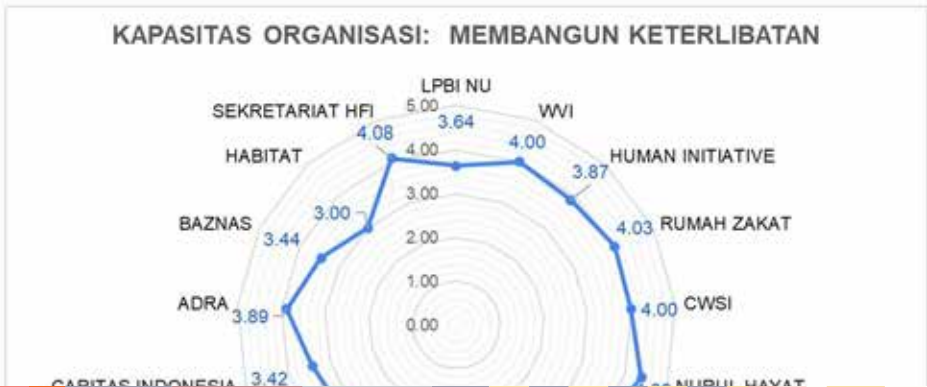
Bidang	Sangat Rendah	Rendah	Sedang	Tinggi	Sangat Tinggi
Memupuk kepemimpinan					
Membangun keterlibatan					
Membuahkan hasil					
Mengelola perubahan					
Memberi penghargaan dan insentif					
Melakukan adaptasi dan pembaruan diri					

Analisa:

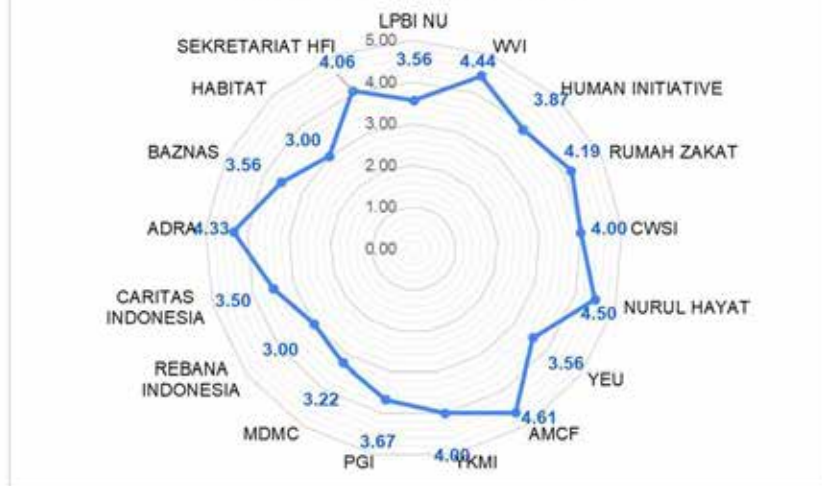
KAPASITAS ORGANISASI: MEMPUK LEADERSHIP/KEPEMIMPINAN



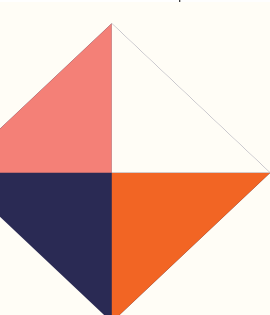
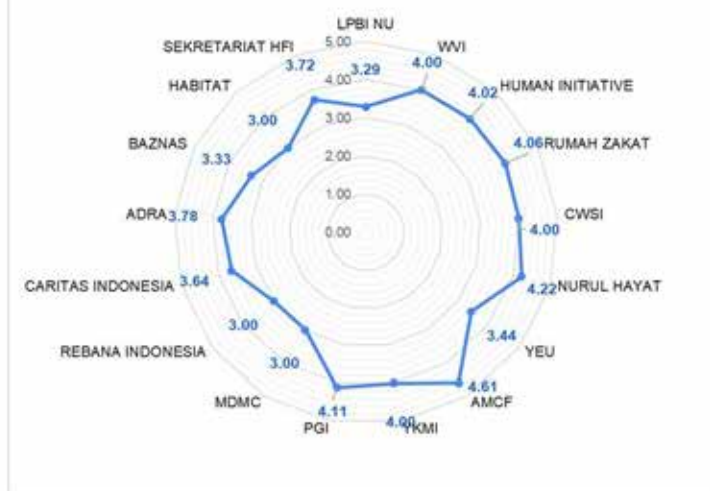
KAPASITAS ORGANISASI: MEMBANGUN KETERLIBATAN



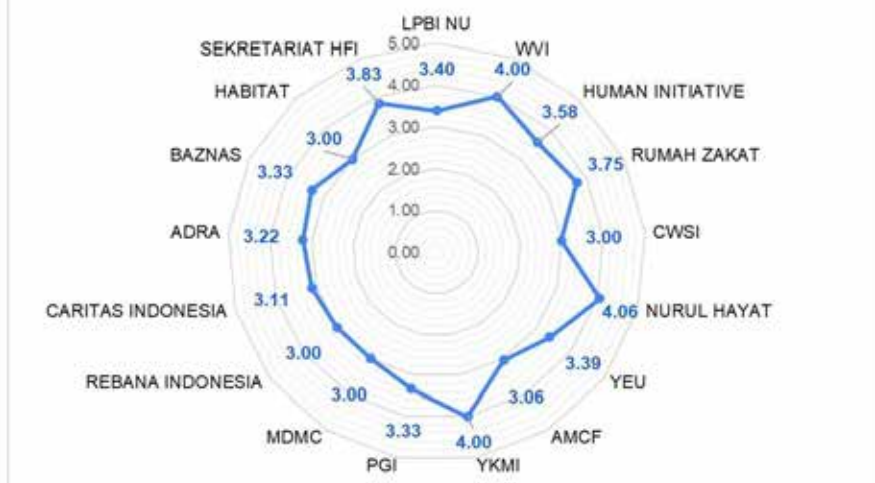
KAPASITAS ORGANISASI: MEMBUAHKAN HASIL/CAPAIAN ORGANISASI



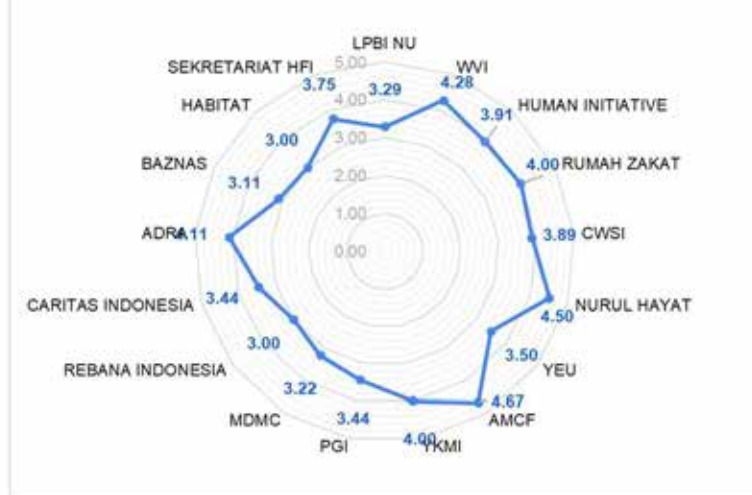
KAPASITAS ORGANISASI: MENGELOLA PERUBAHAN



KAPASITAS ORGANISASI: MEMBERI PENGHARGAAN DAN INSENTIF



KAPASITAS ORGANISASI: MELAKUKAN ADAPTASI DAN PEMBARUAN DIRI



Rekomendasi Rancangan Data Base

- Format
- Elaborasi
- Dashboard
- Baseline, Midline, dan Endline

**HASIL DISKUSI
PETA JALAN KEBERLANJUTAN
HUMANITARIAN FORUM INDONESIA**

Rencana Strategis Humanitarian Forum Indonesia Periode 2021 – 2025

Sasaran Strategis 1.:

Komitmen untuk mengedepankan prinsip kemanusiaan yang inklusif dengan mengusung toleransi di semua tingkatan terbangun dan lestari

BHP: Keguyuban Lintas Agama

Sasaran Operasional 1.1.:

Ruang dialog dan aksi lintas iman melalui pintu pengurangan risiko bencana yang tersedia dan operasional.

Sasaran Taktis	Kegiatan	Indikator	Penanggung Jawab	Periode Waktu
1.1.1. Pemanfaatan pengalaman atau 1.1.2. akses/koneksi/network untuk advokasi keguyuban lintas agama	Pemetaan akses, aktor, dan jaringan yang sudah ada Inventarisasi pengalaman yang ada (termasuk koordinasi dan kolaborasi dengan pemerintah daerah yang sudah dilakukan) terkait upaya keguyuban lintas agama Upaya advokasi dan internalisasi KLA di anggota HFI Penyusunan direktori tokoh/ lembaga lintas iman Penyusunan kompendium praktik baik	Kompendium dokumentasi praktik-praktik baik keguyuban lintas agama termasuk replikasinya Direktori tokoh/ lembaga lintas iman	Sekretariat HFI	Tahun I masih mapping

Sasaran Operasional 1.2.:
Prinsip-prinsip kemanusiaan dalam kerja-kerja PB di berbagai tingkatan diterapkan dengan konsekuen dan konsisten

Sasaran Taktis	Kegiatan	Indikator	Penanggung Jawab	Periode Waktu
1.2.1. Komitmen anggota HFI terbangun untuk menerapkan prinsip – prinsip kemanusiaan dalam program kerja dan agenda organisasi yang mendukung keguyuban lintas agama	<p>Sosialisasi dokumen standar – standar prinsip kemanusiaan pada lembaga anggota HFI</p> <p>Memperkuat prinsip – prinsip kemanusiaan dalam internal Lembaga anggota HFI</p> <p>Memastikan pelaksanaan Joint Protocol yang memuat komitmen tersebut .</p> <p>Membentuk atau melembagakan unit pengampu untuk memfasilitasi mekanisme umpan balik keluarga HFI</p>	<p>Joint Protocol yang memuat komitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip kemanusiaan yang mendukung keguyuban lintas agama</p> <p>Mekanisme monitoring yang memastikan penerapan prinsip2 tersebut dalam agenda peningkatan kapasitas anggota</p>	Pengawas	Tahun I – V
1.2.2. Kolaborasi dengan berbagai pihak terbangun untuk menerapkan prinsip-prinsip kemanusiaan dalam PB yang inklusif dan merangkul seluruh agama di semua tingkatan	<p>Sosialisasi dokumen standar – standar prinsip kemanusiaan pada lembaga anggota HFI</p> <p>Memperkuat prinsip – prinsip kemanusiaan dalam internal Lembaga anggota HFI</p> <p>Memastikan pelaksanaan Joint Protocol yang memuat komitmen tersebut .</p> <p>Membentuk atau melembagakan unit pengampu untuk memfasilitasi mekanisme umpan balik keluarga HFI</p>	<p>Ada kesepakatan dengan pihak lain (di luar HFI) untuk memastikan komitmen penerapan prinsip kemanusiaan</p> <p>Ada identifikasi hasil-hasil penerapan prinsip kemanusiaan dalam PB</p>	Pengawas Pengurus Sekretariat	Tahun I – V

Sasaran Operasional 1.3.:
Advokasi program dan keberlanjutan toleransi beragama dalam program kebencanaan didukung oleh pemerintah pusat dan daerah

Sasaran Taktis	Kegiatan	Indikator	Penanggung Jawab	Periode Waktu
1.3.1. Kerjasama yang melibatkan Pemerintah dan Lembaga keagamaan di tingkat layanan lokal, maupun di tingkat nasional dilaksanakan dengan efektif dan bertanggung jawab	<p>Memperkuat praktik mediasi lintas agama yang sudah ada</p> <p>Memperkuat kerjasama antara LPBI dan LDD KAJ, dengan FKUB di Palu, untuk peningkatan kapasitas relawan dan melakukan multiplikasi kegiatan sejenis</p> <p>Melokalisir potensi konflik untuk solusi pencegahannya</p> <p>Memperkuat, mereplikasi dan multiplikasi panduan psikososial bagi tokoh agama sudah dibuat oleh WVI (islam dan protestan), kerjasama dengan FKUB Jakarta, Palu dan Pontianak</p> <p>Memperkuat dan mereplikasi/ multiplikasi Jaga Hutan berbasis 6 agama oleh Hutan Itu Indonesia dan HFI</p> <p>Melakukan himbauan (seperti dilakukan HFI di Lombok mengurangi tensi ketegangan antar umat beragama di sana) bagi Lembaga kemanusiaan untuk kembali pada prinsip-prinsip kemanusiaan</p>	<p>Jembatan Dialog Lintas Iman terkait isu PB – kerjasama dengan Lembaga keagamaan yang terafiliasi dengan anggota HFI</p> <p>Ada mekanisme rekomendasi solusi kerjasama interfaith</p> <p>Ada kerjasama dengan FKUB</p> <p>Ada penguatan kapasitas organisasi anggota HFI terkait isu interfaith dalam kemanusiaan</p>	<p>Sekretariat</p> <p>Pengurus</p> <p>Pengawas</p> <p>Pembina</p>	Tahun I – V

Sasaran Strategis 2.:

Kemitraan dan koordinasi dengan semua aktor yang bergerak dalam bidang kemanusiaan di tingkat global, regional, nasional, sub-nasional, hingga komunitas terbangun untuk kelembagaan PB yang lebih baik.

BHP: Koordinasi

Sasaran Operasional 2.1.:

HFI mampu berkontribusi aktif dalam forum-forum koordinasi

Sasaran Taktis	Kegiatan	Indikator	Penanggung Jawab	Periode Waktu
2.1.1. Kontribusi dalam mendukung pemerintah untuk membangun kemitraan melalui mekanisme koordinasi Klaster/sub Klaster /kelompok kerja dan forum yang ada	Mendayagunakan mandat sebagai focal point di bbrp sub Klaster dan Pokja (Sekretariat menjadi focal point di sub-klaster dukungan psikososial, WVI di Pokja Bantu, YEU di Sub-klaster LDR, Sekretariat di KPB dan level sub nasional: YEU di FPRB DIY) untuk meningkatkan kontribusi dukungan koordinasi	Ada Penanggung Jawab HFI/anggota HFI di lembaga/Forum	Sekretariat Bidang Koordinasi	– Tahun I – V
2.1.2. HFI terlibat dalam penyusunan Kebijakan melalui forum-forum koordinasi	Berkontribusi secara pro-aktif dalam penyusunan regulasi dan kebijakan seperti: Revisi UUPB, Permendikbud untuk SPAB, Perban SPAB, RIPB 2020 – 2044 (Indonesia Emas), Renas PB 2020 – 2024	HFI secara kolektif ataupun diwakili anggotanya menjadi inisiator atau anggota tim perumus kebijakan dari nasional hingga lokal. Ada mekanisme penyampaian masukan untuk penyusunan kebijakan secara bottom-up	Pengurus Bidang Advokasi dan KM, serta sekretariat	Tahun I – V

2.1.3. Kerja-kerja koordinasi semakin berkembang

Melembagakan (dengan pengakuan oleh Pimpinan Lembaga masing-masing) dan memperkuat peran koordinasi yang dilakukan oleh anggota HFI
 Memperkuat dan memutakhirkan Joint Need Assessment dan Joint Market Assessment
 Meningkatnya jumlah kegiatan dan topik koordinasi dibandingkan kondisi tahun 2020

Ada pelaporan hasil koordinasi ke forum2 nasional, regional dan global

Ada Penanggung Jawab/tim pendukung (fasilitator) untuk memperkuat koordinasi Kerangka koordinasi yang selalu dimutakhirkan

Ketua umum & pengurus & direktur

Sasaran Operasional 2.2.:

Mekanisme koordinasi berkembang antar anggota HFI baik di tingkat nasional maupun sub-nasional

Sasaran Taktis	Kegiatan	Indikator	Penanggung Jawab	Periode Waktu
2.2.1. Joint Protocol dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh keluarga HFI	Mengadvokasi pemahaman Joint Protocol yang sudah ada di level Pimpinan di tingkat nasional, ke-middle management dan ke daerah Melakukan induksi/orientasi secara berkala untuk anggota baru dan personil baru Memperkuat atau multiplikasi upaya internalisasi yang sudah berjalan baik seperti yang dilakukan WVI lewat pelatihan	Ada review/update Joint Protocol Ada mekanisme sharing pembelajaran berdasarkan keahlian anggota	Ketua Umum & Pengurus & Direktur	Tahun I – V

EMT secara regular yang melibatkan Sekretariat dan anggota HFI lainnya

Melakukan pelatihan dan simulasi pada kegiatan Pelatihan dan Lokakarya Koordinasi dengan fasilitasi RedR yang didanai oleh WVI

Ada pelatihan, simulasi (TTX, dll)
Ada Joint Response Plan

Ketua Umum
Pengurus &
Direktur

Tahun I & II

2.2.2. Mekanisme koordinasi anggota HFI di tingkat sub-nasional – semacam sekretariat di sub nasional

Menindak-lanjuti hasil pemetaan sumber daya dan kapasitas untuk manfaat koordinasi di tingkat lokal.
Mengenalkan HFI di tingkat sub nasional
Menyusun kriteria untuk bentuk entitas sub nasional HFI (misal jumlah lembaga yang ada di daerah, dst)
Menyiapkan perangkat komunikasinya (platform dan pointing-nya)
Mengeksplorasi opsi piloting sub-sekretariat atau cukup penunjukan focal point saja di 3 lokasi – yang sesuai kapasitas dan pengalaman yang ada untuk koordinasi sub nasional

Mekanisme kolaborasi dan koordinasi anggota HFI di daerah
Mekanisme/alur komunikasi dan informasi dari dan ke Sub Nasional - Sekretariat
Ada pedoman/ langkah2 untuk membangun kesepakatan umum untuk terkoneksi antara anggota HFI di daerah

Ketua
Pengurus
Direktur

Umum
&

Tahun I

2.2.3. Kapasitas fasilitasi koordinasi narahubung HFI di tingkat sub-nasional meningkat	Meningkatkan kapasitas koordinasi terutama skill dan pengetahuan ikut berkoordinasi dan fasilitasi koordinasi	Ada clinic sessions untuk upaya-upaya coaching	Ketua Umum & Pengurus Direktur	Tahun II
---	---	--	--------------------------------	----------

Sasaran Operasional 2.3.:

Advokasi kebijakan yang inklusif diaplikasikan di tingkat nasional dan sub-nasional

Sasaran Taktis	Kegiatan	Indikator	Penanggung Jawab	Periode Waktu
2.3.1. Keluarga HFI terlibat dalam penyusunan kebijakan yang inklusif	Melakukan analisa tingkat kepedulian pemerintah daerah terkait isu inklusivitas Menyusun dokumen rekomendasi dan upaya advokasi inklusivitas	Ada advokasi kebijakan yang inklusif Dokumen-dokumen dan Kegiatan-Kegiatan rekomendasi kebijakan yang inklusif	Pengurus Bidang Advokasi	Thn I – V
2.3.2. Manajemen pengetahuan berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan-kebijakan yang inklusif dalam praktik kegiatan keluarga HFI	Dielaborasikan dalam 4.1.	Ada checklist terkait GESI dan PSEA dalam agenda program, plus isu interfaith	Pengurus Bidang KM (Manajemen Pengetahuan)	Inisiasi di thn I Mengembangkannya di tahun II

BHP: Kemitraan

Sasaran Operasional 2.4.:

Kerjasama antara anggota HFI dan Sekretariat yang efektif, efisien dan akuntabel dalam kerja-kerja kemanusiaan di berbagai tingkatan.

Sasaran Taktis	Kegiatan	Indikator	Penanggung Jawab	Periode Waktu
2.4.1. Pedoman model-model Kerjasama antara Sekretariat dan anggota-anggota HFI tersusun	Melembagakan praktik kerjasama internal yang sudah ada menjadi mekanisme yang baku	pedoman dan prosedur untuk kemitraan di internal HFI (baik yang melalui Sekretariat maupun tidak) Mekanisme kerjasama dengan pihak luar	Pengurus Bidang Kemitraan internal dan sekretariat	Tahun II

(donor, jejaring regional dan global) – dengan Sekretariat, atau diwakili oleh salah satu anggota HFI

2.4.2. Perangkat untuk memperoleh pembelajaran dari model-model Kerjasama antara Sekretariat dan anggota-anggota HFI tersusun	Mengkonsolidasi dokumen pembelajaran yang masih tersebar di setiap anggota atau Sekretariat dalam 1 kerangka/platform Mendiseminasikan dokumen pembelajaran program yang telah dilaksanakan kepada semua anggota HFI	Platform untuk pendokumentasian pembelajaran yang ada Perangkat untuk monev dan pembelajaran	Pengurus Bidang KM & kemitraan eksternal Tahun III – V
---	---	---	---

Sasaran Operasional 2.5.:

Strategi kerjasama antara HFI dengan berbagai pihak (eksternal) di semua tingkatan dilembagakan dan menjadi rujukan

Sasaran Taktis	Kegiatan	Indikator	Penanggung Jawab	Periode Waktu
2.5.1. Mitra-mitra eksternal strategis dan masing-masing potensi mereka teridentifikasi	Melakukan pemetaan donor-donor, termasuk identifikasi mandat dan preferensi programnya serta tuntutan birokratis yang harus dipenuhi	Ada donor mapping Peta jejaring/mitra strategis nasional dan global Daftar agenda strategis bersama mitra (kampanye, joint statement, dll)	Pengurus Bidang Kemitraan eksternal & sekretariat	Tahun I - II
2.5.2. Kapasitas untuk meningkatkan promosi HFI kepada pihak eksternal yang potensial teebentuk	Belajar melalui working group dengan branding unitnya Lembaga anggotanya Meningkatkan frekuensi keterlibatan dalam membangun	Ada standar branding HFI Strategi Promosi melalui jejaring media HFI dan anggota HFI	Pengurus Bidang Kemitraan eksternal & sekretariat	Tahun I – V

kemitraan dalam lingkup HFI dan juga memperkenalkan HFI kepada mitra lembaga yang akan membangun kerjasama

Unit partnership yang bisa terlibat dalam proses kemitraan (regional dan global)
 Ada pelatihan/workshop/coaching clinic untuk membangun branding melalui medsos

Sasaran Strategis 3.:

Rencana Aksi untuk peningkatan kapasitas PB yang berkesinambungan bagi anggota-anggota HFI dan pihak-pihak terkait lainnya tersusun dan dilaksanakan

BHP: Sumberdaya

Sasaran Operasional 3.1.:

Mekanisme fundraising dikembangkan dan menjadi rujukan

Sasaran Taktis	Kegiatan	Indikator	Penanggung Jawab	Periode Waktu
3.1.1. Kode etik serta peraturan turunannya berupa pedoman/ prosedur/aturan main fundraising bersama disusun dan dilaksanakan	Mengambil pembelajaran dari fundraising anggota, seperti kerjasama dengan pendanaan dari salah satu anggota HFI, atau kerjasama dengan Lembaga donor yang di wakili oleh secretariat atau salah satu anggota HFI untuk menyusun kode etik dan peraturan turunannya Secara konsisten mengacu standar akuntabilitas dalam PB dan secara kontinu mendiseminasikan (lagi) ke	Dokumen kode etik fundraising Dokumen peraturan turunan dari kode etik tersebut	Sekretaris Pengurus dan Pengawas	Tahun kedua

anggota

3.1.2. Joint Fundraising yang dilakukan oleh anggota HFI terlaksana
Melakukan fundraising untuk program bersama dengan anggota dan operasional sekretariat.
mekanisme joint Fundraising
Bendahara Pengurus
Bukti tindakan joint fund raising
Tahun ketiga

Sasaran Operasional 3.2.:

Mekanisme mobilisasi sumber daya yang ada di anggota HFI tersusun dan menjadi acuan bersama

Sasaran Taktis	Kegiatan	Indikator	Penanggung Jawab	Periode Waktu
3.2.1. Sumberdaya anggota HFI tingkat nasional teridentifikasi, terpetakan dan dimutakhirkan secara berkala	Melakukan asesmen sumberdaya berupa SDM, natura, dan jejaring yang memberikan manfaat kolektif sesuai mekanisme internal lembaganya	Direktori sumberdaya: narasumber pelatihan, relawan terlatih, dsb	Pengurus Bidang Kapasitas dan sekretariat	Tahun pertama (untuk assessment) Tahun kedua (hasil pemetaan SD/direktori)

BHP: Kapasitas

Sasaran Operasional 3.3.:

Kelembagaan teknis untuk peningkatan kapasitas PB untuk seluruh anggota HFI terbentuk dan berkinerja dengan efektif dan efisien

Sasaran Taktis	Kegiatan	Indikator	Penanggung Jawab	Periode Waktu
3.3.1. Kolaborasi antar anggota yang mempunyai bidang peningkatan kapasitas PB berjalan secara aktif dan produktif	Menyusun agenda peningkatan kapasitas dengan mengacu pada agenda Lembaga anggota yang sudah berjalan (mis. Pelatihan yang dilakukan HI) Melakukan intensifikasi dan ekstensifikasi dari berbagai agenda penguatan kapasitas	Ruang kolaborasi antar anggota yang bisa diakses dan akomodatif	Pengurus Bidang Kapasitas	Tahun kedua

yang dilakukan anggota
 Menindak-lanjuti hasil asesmen
 maupun pelatihan yang
 dilakukan RedR Indonesia untuk
 HFI

3.3.2. Standar minimum kapasitas
 Lembaga terpenuhi

Menindak lanjuti pemetaan
 kapasitas operasional Lembaga
 anggota HFI yang dilakukan oleh
 RedR Indonesia untuk HFI yang
 mengkonfirmasi asumsi bahwa
 kapasitasnya beragam – ada yang
 masih basic ada yang udah
 advance (dr level middle
 management hingga staf
 lapangan/relawan)

Ada pelatihan PB regular
 untuk anggota HFI
 Ada regular
 monitoring/evaluasi

Pengurus
 Kapasitas

Bidang Tahun ketiga

3.3.3. Kerjasama dengan Lembaga-
 lembaga peningkatan kapasitas

Bersama dengan Lembaga
 peningkatan kapasitas yang
 memperoleh preferensi
 menyusun proposal ke donor
 internal maupun eksternal dari
 Forum

Proposal-proposal
 peningkatan kapasitas

Pengurus
 Kapasitas

Bidang Tahun ketiga

Sasaran Operasional 3.4.:
Standar kapasitas anggota HFI tersusun dan menjadi acuan

Sasaran Teknis	Kegiatan	Indikator	Penanggung Jawab	Periode Waktu
3.4.1. Kapasitas yang ada di anggota HFI terpetakan	Mendayagunakan keahlian khusus beberapa lembaga anggota untuk manfaat seluruh Forum Mengkaji system manajemen dari masing-masing lembaga	Ada hasil assessment kapasitas anggota yang ada Ada hasil assessment kebutuhan kapasitas anggota	Pengawas dan pengurus	Tahun I – III

anggota (ormas/LSM/filantropi) HFI yang beragam dan pengaruhnya bagi mobilitas kapasitas dan sumber daya dan merumuskan rekomendasi untuk solusinya
 Melaksanakan rekomendasi solusi

Ada hasil pemetaan kapasitas – termasuk keahlian khusus lembaga (Habitat untuk shelter, WVI untuk anak, YEU dan MDMC untuk kesehatan)

3.4.2. Standar minimum kapasitas di jenjang level berbeda (Pimpinan, Manajemen Madya, dan petugas lapangan) ditetapkan dan diacu

Menjadikan hasil kajian sebagai acuan untuk menyusun standar Memastikan petugas lapangan punya kapasitas/ pemahaman yang sama saat respon bencana

Ada standar kapasitas relawan dan pekerja garis depan anggota HFI
 Ada penilaian/ evaluasi

Pengawas dan Tahun II
 Pengurus

Sasaran Strategis 4.:

Pengelolaan pengetahuan terbangun untuk upaya-upaya PB yang lebih baik di masa mendatang

BHP: Pengelolaan Pengetahuan

Sasaran Operasional 4.1.:

Pengelolaan informasi, pengetahuan dan pembelajaran dari praktik dan kebijakan dilaksanakan para anggota HFI

Sasaran Teknis	Kegiatan	Indikator	Penanggung Jawab	Periode Waktu
4.1.1. Informasi dan dokumentasi pengetahuan dari praktik, kebijakan, monitoring, evaluasi dan pembelajaran terhadap dokumen Joint Protocol dan Joint Reponse Plan tersusun	Melakukan pelatihan penulisan laporan bagi Lembaga yang membutuhkan Anggota mendokumentasikan pembelajaran yang sudah diperoleh	Ada template dokumen pembelajaran	Sekretariat	I-V

4.1.2. Mekanisme pengumpulan informasi, pembelajaran, pengetahuan, dan diseminasinya ke publik ditetapkan dan menjadi acuan	Merancang medsos dan website dan penugasan operator untuk platform. Anggota memberikan akses untuk dokumen-dokumen pembelajaran dan pengetahuan tersebut.	Ada platform pengumpulan dan pembelajaran. Ada mekanisme pengumpulan dan diseminasi	Pengurus dan Sekretariat	dan II – III
---	---	---	--------------------------	--------------

Sasaran Operasional 4.2.:

Pembelajaran yang ada dikemas sebagai bahan pengetahuan dan dokumen pembelajaran untuk kalangan lebih luas

Sasaran Teknis	Kegiatan	Indikator	Penanggung Jawab	Periode Waktu
1.1.1. Dokumentasi pembelajaran dan pengelolaan pengetahuan oleh keluarga HFI bisa diakses oleh publik.	Memastikan website dan updatenya bisa diakses 24/7 oleh publik	media/platfom tentang pembelajaran keluarga HFI yang bisa diakses oleh publik	Sekretariat	I-V
4.2.2. Dokumentasi pembelajaran dan pengetahuan yang ada dari keluarga HFI bisa berkontribusi dalam pengayaan kerja PB agar lebih baik di Indonesia, regional dan global	Menjaga kualitas dokumen HFI terlibat aktif dalam forum sharing di regional dan global menyampaikan pembelajaran dan pengetahuan dan juga mendapat pembelajaran/pengetahuan dari jejaring regional dan global yang ada.	Bahan pembelajaran yang ada menjadi rujukan oleh pemangku kepentingan PB di Indonesia. HFI proaktif dalam forum di regional dan global	Pengurus dan sekretariat	I-V

Kegiatan Prioritas Awal

1. Keguyuban Lintas Agama
 Pemetaan akses, aktor, dan jaringan yang sudah ada untuk KLA

Menginventarisasi pengalaman yang ada (termasuk koordinasi dan kolaborasi dengan pemerintah daerah yang sudah dilakukan) terkait upaya keguyuban lintas agama

2. Koordinasi

Terlibat dalam pengembangan kebijakan terkait PB
Mengembangkan koordinasi anggota HFI di tingkat sub-nasional

3. Kemitraan

Identifikasi potensi mitra eksternal strategis
Meningkatkan daya jangkau kerja-kerja keluarga HFI

4. Sumberdaya

Mengembangkan kode etik dan peraturan turunannya untuk panduan fundraising bersama dan mekanismenya
Melakukan fundraising tidak hanya untuk program tapi juga untuk penguatan operasional dan kesekretariatan

5. Kapasitas

Melakukan pemetaan kapasitas lebih jauh dan lebih khusus (tindak lanjut dari pemetaan kapasitas yang sudah dilakukan RedR untuk HFI) untuk seluruh anggota HFI
Mengkolaborasikan agenda kapasitas yang ada di masing-masing anggota dan mendayagunakan keahlian khusus beberapa lembaga anggota untuk manfaat seluruh forum

6. Pengelolaan Pengetahuan

Mengaktifkan dan memaksimalkan potensi kanal-kanal media HFI seperti website, medsos, dan lainnya.
Menyediakan informasi terkait kerja-kerja yang sudah/sedang dilakukan, program, dan dokumen pembelajaran program keluarga HFI yang diupdate secara regular bagi mitra HFI dan publik

Peta Jalan

Dibuat suatu ilustrasi Pathways yang memuat Visi (visi dari HFI sbgmana di AD HFI – walau agak kurang lengkap atau perlu lebih diartikulasikan); Dampak (HFI yang memiliki kapasitas dan komitmen bagi kesinambungan pengelolaan program-programnya menuju pencapaian visinya); semua



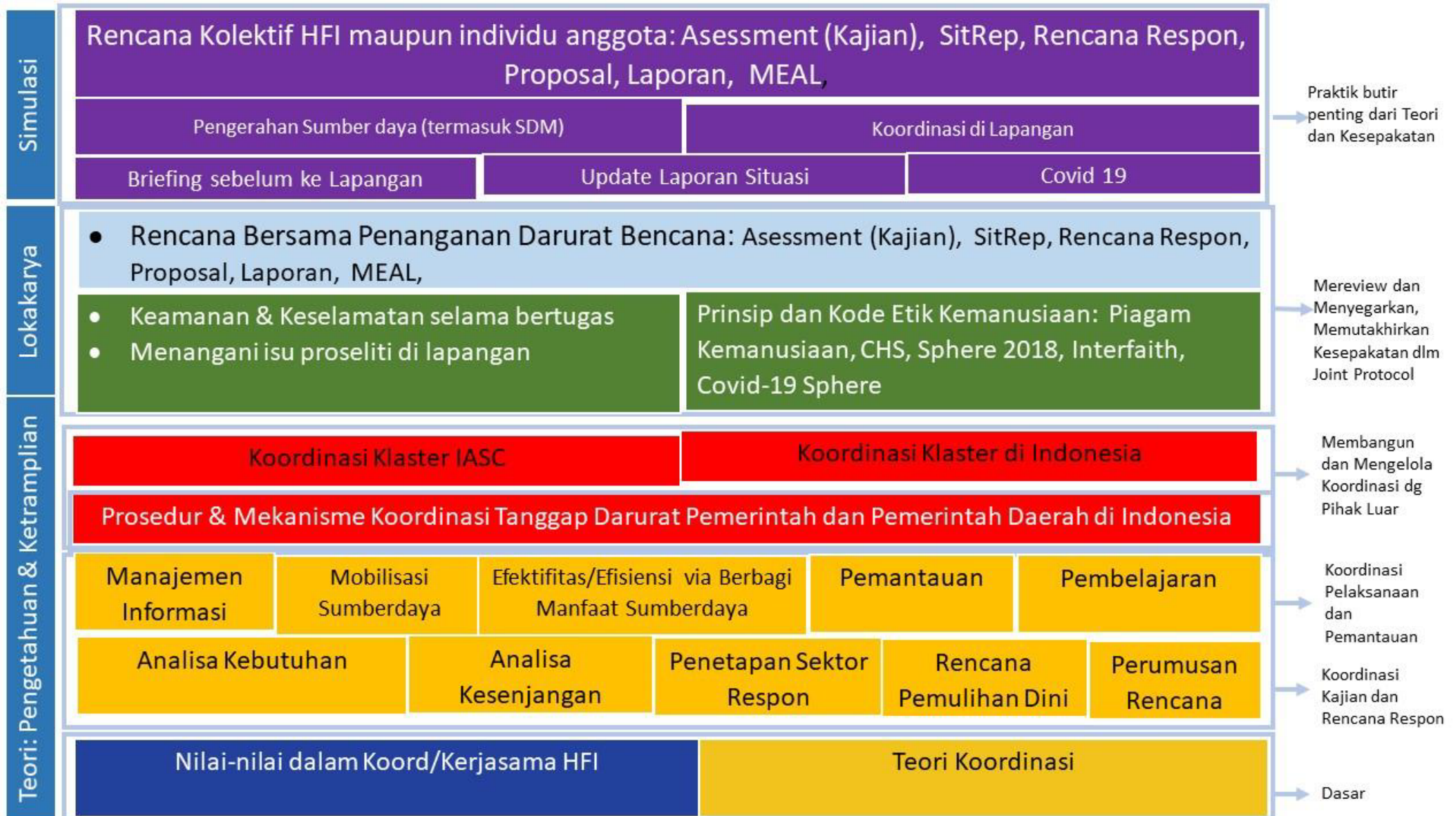
BHP (KLA, Koordinasi, Kemitraan, Kapasitas, Sumber Daya, dan Pengelolaan Pengetahuan); Sasaran Strategis (Outcome) ; Sasaran Operasional (Output), dan Sasaran Taktis (Kegiatan)



**PELATIHAN DAN LOKAKARYA
“Koordinasi Humanitarian Forum Indonesia
dalam Respon Darurat Bencana”**



**ALUR PIKIR SILABUS PELATIHAN DAN LOKAKARYA
KOORDINASI HUMANITARIAN FORUM INDONESIA
DALAM RESPON DARURAT BENCANA**



**SILABUS PELATIHAN DAN LOKAKARYA
“KOORDINASI HUMANITARIAN FORUM INDONESIA DALAM
RESPON DARURAT BENCANA”**

Silabus Pelatihan & Lokakarya
“Koordinasi Humanitarian Forum Indonesia dalam Respon Darurat Bencana”
Humanitarian Forum Indonesia

No	Waktu	Judul Sessi	Tujuan Sessi	Butir Kunci Pembelajaran	Metode
Hari 1					
1.1	08:30-10:00	Perkenalan, Sambutan dan Penyesuaian Harapan	Di akhir sesi, peserta akan mampu: 1. Saling mengenal dengan sesama peserta, fasilitator, pendukung Pentaloka. 2. Menyebutkan harapan mereka dari Pentaloka. 3. Menyepakati tata cara, aturan, dan norma serta logistik dari Pentaloka. 4. Menjelaskan garis besar Pentaloka.	1. Peserta berkenalan satu sama lain dan dengan fasilitator dan pendukung Pentaloka serta berinteraksi dengan menghormati satu sama lain. 2. Harapan peserta akan Pentaloka selaras dengan agenda Pentaloka sesuai diskusi yang dilakukan. 3. Tata cara, aturan, norma dan logistic Pentaloka untuk mencapai tujuan pembelajaran. 4. Penunjukan anggota Tim Manajemen Harian Pentaloka dan tanggung jawab mereka disepakati. 5. Garis besar Pentaloka	Perkenalan peserta dalam kelompok atau pleno. Paparan yang interaktif. Telaah dan Penyesuaian Harapan dengan menggunakan meta cards secara kelompok dan kemudian pleno. Pembagian Tim Manajemen Harian Pentaloka (TMHP) dan anggota masing2 tim
	10:00-10:30	Istirahat			
1.2	10:30-12:00	Teori Koordinasi dalam Respon Darurat Bencana: Manfaat, Norma, dan Tingkatan Koordinasi	Di akhir sesi, peserta akan mampu: 1. Menyebutkan manfaat untuk melakukan koordinasi RDB 2. Menjelaskan unsur-unsur koordinasi yang baik 3. Menjabarkan tingkatan-tingkatan dalam koordinasi	1. Manfaat Koordinasi, a.l.: Analisis kebutuhan bersama Menyetujui solusi bersama yang bermartabat dan berkelanjutan Identifikasi kesenjangan dalam penyediaan bantuan Mengurangi tumpang tindih dalam respon Meningkatkan efisiensi dan efektivitas melalui sumber daya bersama Tujuan utama: meningkatkan layanan	Paparan Materi atau Studi Kasus Kerja Kelompok. Diskusi Kelompok.

No	Waktu	Judul Sessi	Tujuan Sessi	Butir Kunci Pembelajaran	Metode
				<p>dan perlindungan kepada masyarakat terdampak</p> <p>2. Unsur-unsur Koordinasi yang baik: komitmen pada proses berbagi informasi yg efektif Tujuan dan strategi yang jelas dan disepakati Kesepakatan akan tanggung jawab</p> <p>3. Tingkatan Koordinasi: Strategis, Operasional, Taktikal</p>	
Ishoma					
1.3.	12:00-13:00 13:00-14:30	Teori Koordinasi dalam Respon Darurat Bencana (lanjutan): Bidang-bidang Koordinasi dalam fase kajian dan penyiapan rencana	Di akhir sesi, peserta akan mampu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan bidang-bidang utama dalam kajian RDB 2. Menjabarkan dan menjelaskan penerapan unsur-unsur utama koordinasi dalam kajian dan penyiapan rencana RDB 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang-bidang utama dalam kajian RDB: kajian, analisa kebutuhan, analisa kesenjangan, 2. Bidang-bidang utama dalam penyiapan rencana RDB: penetapan sektor, pemulihan dini, penyiapan rencana RDB, rencana aksi lembaga & asumsi pembiayaan, opsi individual respon/ joint respon 3. Unsur-unsur koordinasi: aplikasi dari Manfaat, Norma, dan Tingkatan Koordinasi dalam bidang2 tsb 	Paparan Berbagi Pengalaman secara kelompok dan pleno Quizz.
Istirahat					
1.4	14:30-15:00 15:00-16:30	Teori Koordinasi (lanjutan): Memimpin rapat koordinasi yang efektif dan efisien	Pada akhir sesi peserta mampu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyebutkan pertimbangan-pertimbangan penting dalam memimpin rapat koordinasi yang efektif dan efisien 2. Mencoba mempraktikkan memimpin rapat koordinasi yang efektif dan efisien 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertimbangan-pertimbangan penting dalam memimpin rapat koordinasi yang efektif dan efisien 2. Umpan balik untuk perbaikan teknik memimpin rapat koordinasi 	Paparan Bermain peran Video dan umpan balik.

No	Waktu	Judul Sessi	Tujuan Sessi	Butir Kunci Pembelajaran	Metode
1.5	16:30-17:00	Umpan Balik Harian	Pada akhir sesi TMHP1 menyampaikan umpan balik yang sudah terkonsolidasi dari peserta Pentaloka	Umpan balik dari peserta Pentaloka sebagai pertimbangan fasilitator untuk perbaikan fasilitasi dan penyesuaian (jika perlu) sesi-sesi berikutnya	TMHP1 kumpulkan umpan balik dari peserta TMHP1 sampaikan umpan balik sesuai teknik yang dipilih (kreatif dan menarik)
Hari 2					
2.1	08:30-09:00	Rangkuman dari Hari 1	Peserta mampu menyebutkan butir-butir pembelajaran penting dari sesi-sesi Hari 1	Rangkuman butir-butir pembelajaran penting dari sesi-sesi Hari 1	TMHP2 memfasilitasi rangkuman dengan teknik pilihan mereka sendiri (kreatif dan menarik)
2.2	09:00-10:00	Teori Koordinasi (lanjutan): Bidang-bidang Koordinasi dalam fase Pelaksanaan	Di akhir sesi, peserta mampu: 1. Menjelaskan bidang-bidang utama dalam pelaksanaan rencana RDB 2. Menjabarkan dan menjelaskan penerapan unsur-unsur utama koordinasi dalam pelaksanaan rencana RDB	1. Bidang-bidang utama dalam Pelaksanaan a.l.: manajemen informasi, (termasuk sitrep individual organisasi dan kolektif), mobilisasi sumber daya, berbagi manfaat sumber daya, pemantauan, evaluasi (mandiri), pembelajaran 2. Unsur-unsur koordinasi: aplikasi dari Manfaat, Norma, dan Tingkatan Koordinasi dalam bidang2 tsb	Paparan Berbagi Pengalaman secara kelompok dan pleno Quizz.
	10:00-10:30	Istirahat			
2.3	1030-1200	Nilai-nilai dalam Koord/Kerjasama HFI	Di akhir sesi, peserta akan mampu: 1. Menyebutkan nilai-nilai penting yang dianut HFI dalam koordinasi/kerjasama di antara anggota HFI 2. Memberikan contoh-contoh terkait dengan aplikasi nilai-nilai tersebut	1. Nilai-nilai dalam koordinasi dan kerjasama antar anggota HFI, termasuk Investasi dalam Koordinasi 2. Contoh-contoh dan praktik dari aplikasi nilai-nilai tersebut 3. Pembelajaran dari aplikasi nilai-nilai tersebut	Identifikasi dokumen dan statement yang memuat nilai-nilai Peserta berbagi opini dan pengalaman Sumbang saran dan diskusi tanya jawab

No	Waktu	Judul Sessi	Tujuan Sessi	Butir Kunci Pembelajaran	Metode
Ishoma					
2.4	1200-1300	Koordinasi RDB di Indonesia: Pusat dan Daerah	Pada akhir sesi, peserta mampu: 1. Menjelaskan tata kelola dan pengaturan kelembagaan koordinasi RDB di Indonesia: pusat dan daerah 2. Menyatakan pendapat tentang isu, tantangan dan saran perbaikan untuk koordinasi RDB di Indonesia	1. Regulasi-regulasi yang mengatur tata-kelola dan pengaturan kelembagaan koordinasi RDB di Indonesia 2. Model-model koordinasi RDB di Indonesia 3. Isu-isu dan tantangan koordinasi di Indonesia serta upaya mengatasinya 4.	Paparan Permainan Tugas kelompok Diskusi Pleno
Istirahat					
2.5	1430-1500	Koordinasi RDB di Indonesia: Pusat dan Daerah (lanjutan)	Pada akhir sesi, peserta mampu: 1. Mengidentifikasi peran dan posisi HFI dalam arsitektur koordinasi tersebut 2. Berbagi pengalaman HFI terkait peran dan posisi dalam arsitektur koordinasi di Indonesia: isu, tantangan dan saran perbaikan	5. Regulasi-regulasi yang mengatur tata-kelola dan pengaturan kelembagaan koordinasi RDB di Indonesia 6. Model-model koordinasi RDB di Indonesia 7. Pengalaman HFI terkait peran dan posisi dalam arsitektur koordinasi di Indonesia: isu, tantangan dan saran perbaikan	Paparan Permainan Tugas kelompok Diskusi Pleno
2.6	1630-1700	Umpan Balik Harian	Pada akhir sesi TMHP2 menyampaikan umpan balik yang sudah terkonsolidasi dari peserta Pentaloka	Umpan balik dari peserta Pentaloka sebagai pertimbangan fasilitator untuk perbaikan fasilitasi dan penyesuaian (jika perlu) sesi-sesi berikutnya	TMHP2 kumpulkan umpan balik dari peserta TMHP2 sampaikan umpan balik sesuai teknik yang dipilih (kreatif dan menarik)
Hari 3					
3.1	0830-0900	Rangkuman dari Hari 2	Peserta mampu menyebutkan butir-butir pembelajaran penting dari sesi-sesi Hari 2	Rangkuman butir-butir pembelajaran penting dari sesi-sesi Hari 2	TMHP3 memfasilitasi rangkuman dengan teknik pilihan mereka sendiri (kreatif dan menarik)
3.2	0900-1000	Peran, Fungsi, dan Operasionalisasi Klaster Kemanusiaan di	Pada akhir sesi, peserta mampu:	1. Sistem IASC International cluster: latarbelakan, tata kelola, prinsip dan fungsi serta operasionalisasi untuk	Paparan Video

No	Waktu	Judul Sessi	Tujuan Sessi	Butir Kunci Pembelajaran	Metode
		Indonesia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan latar belakang, prinsip, peran, fungsi, dan operasionalisasi sistem Klaster Internasional 2. Menjelaskan latar belakang, prinsip, peran, fungsi dan operasionalisasi sistem Klaster Nasional Indonesia 3. Berbagi pengalaman dan pendapat tentang keselarasan dan kompatibilitas antara system Klaster Internasional dengan Nasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. mendukung koordinasi kerja kemanusiaan global 2. Sistem Klaster Indonesia: latar belakang, tata kelola, prinsip, dan fungsi serta operasionalisasi yang merupakan adopsi namun juga adaptasi dari sistem Klaster Global 3. Isu-isu dan tantangan Klaster Nasional serta upaya mengatasinya 4. Keselarasan dan kompatibilitas Klaster Nasional dan Internasional 	<p>Diskusi Kelompok Diskusi Pleno</p>
1000-1030		Istirahat			
3.3	1030-1200	Peran, Fungsi, dan Operasionalisasi Klaster Kemanusiaan di Indonesia (lanjutan)	<p>Di akhir sesi, peserta mampu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berbagi pengalaman dan pendapat tentang peran dan fungsi serta kontribusi koordinasi HFI dalam Klaster Nasional serta upaya peningkatannya 2. Mengidentifikasi manfaat Klaster Nasional untuk koordinasi HFI dan upaya peningkatannya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Refleksi pengalaman peran, fungsi dan kontribusi koordinasi HFI dalam Klaster Nasional 2. Refleksi dan Opini tentang manfaat Klaster Nasional utk koordinasi HFI 	<p>Paparan Permainan Diskusi Kelompok Diskusi Pleno</p>
1200-1300		Ishoma			
3.4	1300-1430	Review dan Pemutakhiran Protokol Tanggap Darurat Gabungan untuk Koordinasi HFI	<p>Di akhir sesi, peserta mampu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi bagian-bagian dari dokumen Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI khususnya Bab Koordinasi, yang perlu diperbaiki dan dimutakhirkan 2. Menyampaikan saran perbaikan dan argumentasi pendukungnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telaah ulang HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan 2. Berbagi tentang praktik dan pengalaman dalam menjalankan Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI 3. Bagian-bagian yang disarankan untuk perbaikan dan pemutakhiran <p>Isu-isu yang bisa ditelaah ulang termasuk: memasukkan isu Covid-19, Aplikasi dan Adaptasi Prinsip Kemanusiaan dalam Joint Protocol: Piagam Kemanusiaan, CHS, SPHERE, Interfaith; Rencana Respon Darurat Bencana kolektif, Keamanan &</p>	<p>Briefing/Paparan Nara Sumber Tugas Kelompok Diskusi Pleno</p>

No	Waktu	Judul Sessi	Tujuan Sessi	Butir Kunci Pembelajaran	Metode
				Keselamatan selama bertugas, Menangani isu proselitisi di lapangan, Joint Assessment (kajian), Joint Response Plan, Joint Proposal, Joint Report, Joint Monitoring & Evaluasi, Penyusunan Sitrep → menuju Sitrep Kolektif	
	1430-1500	Istirahat			
3.5	1500-1630	Review dan Pemutakhiran HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan untuk Koordinasi (Lanjutan)	Di akhir sesi, peserta mampu: 1.Menyepakati bagian-bagian dan butir perbaikan dan pemutakhiran, khususnya Bab Koordinasi, Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI 2.Membagi tugas untuk penulisan perbaikan dan pemutakhiran HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan	1. Kesepakatan perbaikan dan pemutakhiran 2. Pembagian Tugas penulisan perbaikan dan pemutakhiran	Diskusi Penugasan
3.6	1700-1715	Umpan Balik Harian	Pada akhir sesi TMHP3 menyampaikan umpan balik yang sudah terkonsolidasi dari peserta Pentaloka	Umpan balik dari peserta Pentaloka sebagai pertimbangan fasilitator untuk perbaikan fasilitasi dan penyesuaian (jika perlu) sesi-sesi berikutnya	TMHP3 kumpulkan umpan balik dari peserta TMHP3 sampaikan umpan balik sesuai teknik yang dipilih (kreatif dan menarik)
Day 4					
4.1	0830-0900	Rangkuman dari Hari 3	Peserta mampu menyebutkan butir-butir pembelajaran penting dari sesi-sesi Hari 3	Rangkuman butir-butir pembelajaran penting dari sesi-sesi Hari 3	TMHP4 memfasilitasi rangkuman dengan teknik pilihan mereka sendiri (kreatif dan menarik)
4.2	0900-1000	Penulisan Perbaikan dan Pemutakhiran Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI	Di akhir sesi, peserta mampu: 1.Menuliskan perbaikan dan pemutakhiran Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI, khususnya Bab Koordinasi sesuai kelompok penugasan 2.Mencatat hal-hal yang perlu diangkat dalam diskusi pleno	1. Berbagi pendapat dan argumentasi dalam kelompok tugas masing-masing untuk perbaikan dan pemutakhiran Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI. 2. Catatan hal-hal yang perlu diangkat dalam diskusi pleno	Tugas Kelompok Fasilitator dan Nara sumber berkeliling memantau proses pelaksanaan tugas kelompok
	1000-1030	Istirahat			

No	Waktu	Judul Sessi	Tujuan Sessi	Butir Kunci Pembelajaran	Metode
4.3	1030-1200	Penulisan Perbaikan dan Pemutakhiran Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI (lanjutan)	Di akhir sesi, peserta mampu: 1. Menuliskan perbaikan dan pemutakhiran Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI, khususnya Bab Koordinasi, sesuai kelompok penugasan 2. Mencatat hal-hal yang perlu diangkat dalam diskusi pleno (Lanjutan)	1. Berbagi pendapat dan argumentasi dalam kelompok tugas masing-masing untuk perbaikan dan pemutakhiran Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI. 2. Catatan hal-hal yang perlu diangkat dalam diskusi pleno (Lanjutan)	Tugas Kelompok Fasilitator dan Nara sumber berkeliling memantau proses pelaksanaan tugas kelompok (Lanjutan)
	1200-1300	Ishoma			
4.4	1300-1430	Presentasi dan Diskusi hasil Penulisan Perbaikan dan Pemutakhiran HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan	Di akhir sesi, peserta mampu: 1. Membahas draft perbaikan dan pemutakhiran Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI, khususnya Bab Koordinasi, dari masing-masing kelompok penugasan 2. Membahas catatan dari masing-masing kelompok di luar namun berkaitan dengan draft tersebut 3. Menyepakati tindak lanjut untuk finalisasi perbaikan dan pemutakhiran HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan	1. Draft perbaikan dan pemutakhiran Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI 2. Catatan proses maupun substansi perbaikan dan pemutakhiran 3. Pendapat, refleksi, dan saran terkait koordinasi yang muncul dari diskusi kelompok maupun pleno 4. Rencana tindak lanjut untuk finalisasi perbaikan dan pemutakhiran Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI	Laporan Kelompok Tugas ke Pleno Diskusi Pleno
4.5	1430-1500	Briefing dan Persiapan Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi	Pada akhir sesi, peserta mampu: 1. Menjelaskan skenario yang akan menjadi dasar simulasi koordinasi 2. Melakukan persiapan yang diperlukan untuk terlibat dalam simulasi dan juga melakukan pengamatan sesuai dengan tugas peran yang diberikan	Briefing tentang persiapan simulasi 1. Skenario simulasi koordinasi berdasarkan Aksi Kunci yang dipreskripsikan oleh Joint Protocol: 2. Pembagian tugas peserta 3. Pertanyaan-pertanyaan pengamatan 4. Bahan-bahan visual dan audio yang diperlukan untuk simulasi 5. Konteks Covid-19 6. Injects.	Paparan Tanya Jawab Persiapan kelompok maupun individu (Sesi ini dilakukan bersamaan dengan waktu istirahat, jadi peserta bisa sambil menikmati teh/kopi dan kudapan)

No	Waktu	Judul Sessi	Tujuan Sessi	Butir Kunci Pembelajaran	Metode
4.6	1500-1630	Praktik Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi	Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi	Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi	Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi
4.7.	1630-1700	Umpan Balik Harian	Pada akhir sesi TMHP4 menyampaikan umpan balik yang sudah terkonsolidasi dari peserta Pentaloka	Umpan balik dari peserta Pentaloka sebagai pertimbangan fasilitator untuk perbaikan fasilitasi dan penyesuaian (jika perlu) sesi-sesi berikutnya	TMHP4 kumpulkan umpan balik dari peserta TMHP4 sampaikan umpan balik sesuai teknik yang dipilih (kreatif dan menarik)
Hari 5					
5.1	0830-0900	Rangkuman dari Hari 4	Peserta mampu menyebutkan butir-butir pembelajaran penting dari sesi-sesi Hari 4	Rangkuman butir-butir pembelajaran penting dari sesi-sesi Hari 4	TMHP5 memfasilitasi rangkuman dengan teknik pilihan mereka sendiri (kreatif dan menarik)
5.2	0900-1000	Praktik Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi	Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi	Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi	Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi
	1000-1030	Istirahat			
5.3.	1030-1200	Praktik Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi	Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi	Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi	Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi
	1200-1300	Ishoma			
5.4	1300-1430	Praktik Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi	Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi	Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi	Simulasi berbasis Skenario tentang Koordinasi
	1430-1500	Afternoon Break			
5.5	1500-1600	Refleksi dan pengamatan pembelajaran dari Simulasi	Di akhir Sessi, peserta mampu: 1. Mengidentifikasi pembelajaran-pembelajaran positif maupun negatif yang dipetik dari simulasi	1. Catatan-catatan pengamatan pelaksanaan refleksi. Walaupun umpan balik tentang proses simulasi juga disambut baik, namun yang diutamakan	Diskusi Pleno (berdasar Pertanyaan pemandu dari fasilitator)

No	Waktu	Judul Sessi	Tujuan Sessi	Butir Kunci Pembelajaran	Metode
			2. Memberikan umpan balik tentang proses maupun substansi dari simulasi	adalah pembelajaran tentang koordinasi yang bisa dipetik dari simulasi 2.	
5.6	1600-1630	Evaluasi Pentaloka	Di akhir sesi, peserta mampu memberikan evaluasi tentang seluruh rangkaian penyelenggaraan Pentaloka	Evaluasi berdasarkan lembar evaluasi Kumpulan referensi peserta dan USB dibagikan	Peserta mengisi formulir evaluasi
5.7	1630-1700	Pembagian Sertifikat Kepesertaan Pentaloka dan Penutupan Pentaloka			

**RENCANA SESI
PELATIHAN DAN LOKAKARYA
KOORDINASI HUMANITARIAN FORUM INDONESIA
DALAM RESPON DARURAT BENCANA**

1.1 PERKENALAN DAN PENYESUAIAN HARAPAN PELATIHAN DAN LOKAKARYA KOORDINASI DALAM RESPON BENCANA OLEH HUMANITARIAN FORUM INDONESIA (HFI)

Latar Belakang Topik:

Dalam setiap event pelatihan dan/atau lokakarya, apalagi yang berlangsung lebih dari satu kali sesi saja, sebaiknya dimulai dengan perkenalan antar peserta event tersebut dan antara peserta dengan Pelatih/Fasilitator Lead dan timnya, termasuk tim pendukung berlangsungnya event Pentaloka tersebut. Sesi ini dimaksudkan untuk menyepakati aturan-aturan dasar dan tata tertib yang harus diikuti untuk memastikan kelancaran jalannya pentaloka ini.

Selain perkenalan dan kesepakatan tata tertib, penyesuaian harapan antara Peserta dengan Pelatih/Fasilitator untuk tujuan, sasaran, jadwal dan agenda rinci serta logistik penyelenggaraan Pentaloka ini juga perlu menjadi perhatian dan bagian dari sesi ini. Pentaloka ini dirancang untuk menjawab salah satu kebutuhan peningkatan kompetensi prioritas dalam rangka penguatan kapasitas HFI. Selain ilmu dan ketrampilan, Koordinasi menuntut kesepakatan dari pihak-pihak yang memilih untuk berkoordinasi. Dengan demikian, rancangan silabus Pentaloka ini disusun dengan memadukan pelatihan dengan lokakarya yang akan memutakhirkan protokol yang sudah disusun HFI dalam rangka koordinasi di dalam HFI khususnya untuk respon bencana.

Isu Spesifik:

Ini adalah Sesi 1 dari seluruh rangkaian sesi Pelatihan dan Lokakarya Koordinasi di dalam HFI dalam melakukan respon bencana. Sesi ini adalah kesempatan memberikan pengantar dan penjelasan tentang struktur dan isi dalam rancangan silabus Pentaloka Koordinasi HFI sehingga Peserta Pentaloka bisa memahami secara komprehensif skema silabus tersebut untuk antisipasi dan partisipasi mereka.

Tujuan Pembelajaran:

Di akhir sesi, peserta akan mampu:

- ① Saling mengenal dengan sesama peserta, fasilitator, pendukung Pentaloka;
- ② Menyebutkan harapan mereka dari Pentaloka;
- ③ Menyepakati tata cara, aturan, dan norma serta logistik dari Pentaloka; dan
- ④ Menjelaskan garis besar Pentaloka.

Pembelajaran Kunci:

1. Peserta berkenalan satu sama lain dan dengan fasilitator dan tim pendukung Pentaloka serta berinteraksi dengan menghormati satu sama

Pembelajaran Kunci

Spesifik:

1. Daftar nama dan

lain;

2. Harapan peserta akan Pentaloka selaras dengan agenda Pentaloka sesuai diskusi yang dilakukan;
3. Tata cara, aturan, norma dan logistik Pentaloka untuk mencapai tujuan pembelajaran;
4. Penunjukan anggota Tim Manajemen Harian Pentaloka dan tanggung jawab mereka disepakati; dan
5. Garis besar Pentaloka

kontak peserta, fasilitator dan tim pendukung
Catatan harapan dari peserta
Jadwal Pentaloka dengan perubahan yang diperlukan
Norma-norma yang disepakati untuk penyelenggaraan Pentaloka dan dipasang di dinding yang mudah dilihat peserta
Daftar Tim Manajemen Harian Pentaloka (MHP) dan anggota-anggotanya

Sumber Informasi Tambahan:

1. Petunjuk Logistik dan Administrasi bagi peserta Pentaloka
2. Leaflet tentang tempat/venue untuk Pentaloka
3. Diagram Silabus Pentaloka Koordinasi HFI

FASILITATOR:

LOKASI:

TANGGAL: __/__/__

Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat:

Waktu Mulai: 08.30 - 10.00

Durasi Sesi : 90 menit

Karakter kunci dari peserta:

- Umum:
 - Staff dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman
- Khusus
 - Sudah pernah menangani tanggap darurat bencana
 - Telah membaca dokumen terkait pengaturan koordinasi di kalangan HFI

Ruangan pelatihan dan alat bantu:

- RUANG:
Pengaturan kursi dan meja memungkinkan untuk diskusi
- ALAT DUKUNG:
meta card, spidol, flipchart, in-focus, bola ringan, selotip, jadwal pentaloka

Waktu	Bagian Sesi	Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta
		<i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak</i>
20 min	<p>Perkenalan</p> <p>Metode Utama: Permainan</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atur peserta, fasilitator dan tim pendukung membentuk lingkaran.• Secara bergiliran menyebutkan nama, pengalaman singkat tentang tanggap bencana (karena dianggap saling familiar sebagai sesama anggota HFI, afiliasi organisasi tidak perlu disebutkan, juga untuk	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>

	<p>menghemat waktu)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teknik bergiliran bisa dengan urutan searah jarum jam atau fasilitator mulai dengan dirinya dan lalu melemparkan bola kecil untuk ditangkap oleh peserta/fasilitator lain/pendukung yang lalu menyebutkan nama, hobi, dan organisasi sebelum melemparkan bola ke orang berikutnya sampai semua mendapat giliran. • Fasilitator menyimpulkan sub-sesi perkenalan ini dengan menyampaikan pendapat tentang pengalaman² yang diceritakan oleh peserta dan profil peserta yang akan membantu saling belajar dalam seluruh rangkaian pentaloka. 	
45 min	<p>Penyesuaian harapan dan Norma belajar bersama</p> <p>Metode Utama: Diskusi, sumbang saran dan penggunaan meta card dan flipchart</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bagikan meta card dan alat tulis (spidol) ke masing-masing peserta dan minta mereka menuliskan tentang harapan mereka tentang pentaloka yang diikuti ini • Peserta boleh menuliskan lebih dari satu harapan, diupayakan satu harapan ditulis di satu meta card • Peserta menempelkan meta card dengan selotip di tempat yang disediakan yang terlihat oleh semua peserta • Fasilitator mengelompokkan harapan peserta ke berbagai kategori yang muncul. Pastikan harapan tentang substansi pentaloka dan proses terkelompokkan dengan jelas. • Sementara fasilitator mengelompokkan harapan ko-fasilitator mengajak peserta untuk sumbang saran tentang norma-norma yang harus dihormati dan ditaati dalam pentaloka ini. Norma-norma perlu 	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>

	<p>memasukkan: saling menghormati pendapat, pro-aktif tapi tidak mendominasi diskusi, menon-aktifkan atau silent tilpun genggam, tepat waktu, dan sejenisnya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Norma-norma yang disarankan dan disepakati ditulis di flipchart dan ditempelkan di salah satu dinding ruangan. • Setelah kesepakatan tentang norma disimpulkan oleh co-fasilitator, Fasilitator kembali meminta perhatian Peserta untuk membahas harapan-harapan • Fasilitator mendiskusikan secara bersama tentang harapan-harapan yang sudah dikelompokkan tersebut dan menyelaraskan pandangan tentang harapan yang bisa dipenuhi oleh Pentaloka ini atau menjadi masukan perbaikan untuk Pentaloka ini dan yang mana yang akan lebih bisa dipenuhi oleh sumber ataupun kesempatan lain. • Fasilitator menayangkan skema dan jadwal Pentaloka dikaitkan dengan harapan-harapan yang dikelompokkan dan dibahas tadi. • Selain substansi, dibahas pula hal-hal logistik administrasi dari Pentaloka ini yang perlu diketahui dan juga ditaati Peserta. 	
<p>25 min</p>	<p>Tim Manajemen Harian</p> <p>Metode Utama: Penugasan dan Penjelasan</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator meminta peserta pertama menyebut 1 dan peserta berikutnya menyebut 2 dan bergilir sampai peserta ke lima dan peserta ke enam kembali menyebut 1 dst. Peserta yang menyebut 1 berkumpul dalam Kelompok 1 • Tiap Kelompok menjadi Tim Manajemen Harian yang bertugas untuk secara bergilir menghimpun umpan balik di ujung hari dari peserta untuk dipertimbangkan bagi sesi-sesi di esok hari di ujung hari dan mengulas 	<p>Tujuan Pembelajaran ① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pragmatis <input type="checkbox"/> Aktif <input type="checkbox"/> Reflektif <input type="checkbox"/> Pemikir

	kembali butir-butir pembelajaran di hari sebelumnya <ul style="list-style-type: none"> • Jadwal silabus bisa digunakan untuk menunjukkan pembagian TMH dan tugasnya 	
TOTAL 90 min		

Hal-hal yang harus dipersiapkan: Pengaturan dengan ko-fasilitator untuk berbagi tugas dalam sub-sesi tentang penyesuaian harapan dan norma interaksi belajar bersama dalam pentaloka

1.2 TEORI KOORDINASI DALAM RESPON DARURAT BENCANA: MANFAAT, NORMA, DAN TINGKATAN KOORDINASI

Latar Belakang Topik:

Koordinasi menjadi salah satu mandat yang melekat didalam Humanitarian Forum Indonesia yang tertuang dalam Anggaran Dasar/ Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) pasal 7 dan pasal 8 yang merupakan maksud dan tujuan dari HFI.

Dalam pelaksanaannya, koordinasi menjadi perihal yang wajib dilakukan untuk memastikan terbangunnya kolaborasi dan sinergi dalam kerja kemanusiaan baik antar anggota HFI maupun dengan mitra dan pelaku kemanusiaan yang lain. Praktik koordinasi sudah menjadi kebutuhan dalam optimalisasi pelayanan kemanusiaan, namun koordinasi belum sepenuhnya dapat dipahami oleh setiap lembaga anggota, dikarenakan di saat bersamaan anggota juga memiliki mandat implementasi.

Dengan demikian pemahaman koordinasi perlu dan harus dipahami secara konsepsi maupun praktik, agar upaya penanganan yang komprehensif bisa lebih optimal. Pengetahuan koordinasi dalam tataran konsepsi ini akan diulas dalam sesi ini dengan dikelompokkan ke dalam 4 bagian yang meliputi:

1. Manfaat, norma dan koordinasi berdasar pada tingkatannya.
2. Bidang-bidang koordinasi yang mencakup dalam fase kajian hingga penyiapan rencana respon/program bersama
3. Mekanisme memimpin rapat koordinasi yang efektif dan efisien
4. Bidang-bidang koordinasi dalam fase pelaksanaan.

Pembahasan konsepsi koordinasi ini akan diberikan dengan cara menggali pengetahuan dan pemahaman dari peserta, dengan menyangdingkan berbagai rujukan yang ada baik dari level global hingga nasional dan diharapkan melalui pratik-praktik sederhana

Isu Spesifik:

Pemahaman koordinasi secara konsepsi baik dari kajian manfaat, norma, hingga koordinasi berdasar tingkatannya.

yang diterapkan akan memudahkan pemahaman peserta kegiatan pentaloka ini.

Tujuan Pembelajaran:

Di akhir sesi, peserta akan mampu:

- ① Menyebutkan manfaat untuk melakukan koordinasi PDB
- ② Menjelaskan unsur-unsur koordinasi yang baik
- ③ Menjabarkan tingkatan-tingkatan dalam koordinasi

Pembelajaran Kunci:

4. Penjelasan Manfaat Koordinasi, antara lain;

Analisis kebutuhan bersama

Menyetujui solusi bersama yang bermartabat dan berkelanjutan

Identifikasi kesenjangan dalam penyediaan bantuan

Mengurangi tumpang tindih dalam respon

Meningkatkan efisiensi dan efektivitas melalui sumber daya bersama

Tujuan utama: meningkatkan layanan dan perlindungan kepada masyarakat terdampak

5. Unsur-unsur Koordinasi yang baik: komitmen pada proses berbagi informasi yg efektif

Tujuan dan strategi yang jelas dan disepakati

Kesepakatan akan tanggung jawab

6. Tingkatan Koordinasi: Strategis, Operasional, Taktikal

Kunci Pembelajaran Spesifik:

1. Manfaat koordinasi bagi pekerja kemanusiaan dan organisasi
2. Analisa kebutuhan, kesenjangan dan solusi bersama untuk optimalisasi koordinasi.
3. Komitmen terhadap proses koordinasi yang norma-norma koordinasi yang disepakati bersama
4. Pemahaman terhadap tingkatan koordinasi; strategis, operasional dan taktikal.

Sumber Informasi Tambahan:

1. The Sphere Handbook 2018
2. Protokol Bersama Tanggap Darurat HFI
3. Joint Response Plan HFI (respon Palu & respon COVID-19)
4. Pedoman Rencana Kontinjensi

FASILITATOR:	LOKASI:	TANGGAL: ___/___/___
Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat: Ruang cukup luas		Mulai: 10.30 - 12.00 Durasi Sesi: 90 menit
Karakter kunci dari peserta: <ul style="list-style-type: none"> Umum: <ul style="list-style-type: none"> Staff/relawan dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman. Khusus <ul style="list-style-type: none"> Sudah pernah terlibat dalam penanganan tanggap darurat bencana. Sudah pernah terlibat dalam rapat koordinasi penanganan darurat (jika dimungkinkan) – baik dilingkungan HFI atau Pemerintah. Telah membaca dokumen terkait pengaturan koordinasi di kalangan HFI. 		Ruangan pelatihan dan alat bantu: <ul style="list-style-type: none"> RUANG: Pengaturan/setting tata letak kursi dan meja peserta, yang memungkinkan diskusi. direkomendasikan U-shape/ Round untuk memungkinkan dilakukan diskusi. ALAT DUKUNG: Proyektor, flipchart, metacard, spidol besar & kecil, selotip, alat permainan (puzzle dan gambar tugas).

Waktu	Bagian Sesi	Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta
		<i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak</i>
20 min	Memahami koordinasi Metode Utama: Permainan puzzle Rincian: <ul style="list-style-type: none"> Fasilitator dan co-fasilitator mempersiapkan peralatan permainan koordinasi berupa puzzle dan tugas kelompok. Pengaturan peserta ke dalam beberapa kelompok 4 – 	Tujuan Pembelajaran ① ② ③ ④ ⑤ Gaya Belajar Peserta <input type="checkbox"/> Pragmatis <input type="checkbox"/> Aktif <input type="checkbox"/> Reflektif <input type="checkbox"/> Pemikir

	<p>6 orang per kelompok.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator memberikan penjelasan tata cara permainan. • Kegiatan permainan puzzle • Fasilitator meminta peserta diminta mereview kegiatan permainan jika dikaitkan dengan koordinasi dengan menyebutkan hal-hal apa saja yang perlu dilakukan dalam koordinasi. • Fasilitator memberikan kesimpulan. 	
65 min	<p>Teori Koordinasi dalam Penanganan Darurat Bencana</p> <p>Metode Utama: Paparan tentang Teori Koordinasi dan diskusi, sumbang saran.</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan tentang pengertian koordinasi, tujuan dan apa-apa yang menjadi elemen/unsur dalam koordinasi. • Fasilitator membagikan flipchat dan spidol berdasar kelompok sebelumnya. • Fasilitator memberikan tugas diskusi kelompok, untuk mengidentifikasi koordinasi berdasar tingkatannya (dapat menggunakan metaplan dan flipchart). • Pertanyaan pemandu diskusi: <ul style="list-style-type: none"> • Berdasar 3 tingkatan koordinasi, sebutkan urutannya? • Tugas dan mandat apa yang melekat pada tiap tahapan tersebut? • Setiap kelompok memberikan paparan berdasar hasil diskusi di tiap kelompok. • Fasilitator membuka kesempatan diskusi antar kelompok berdasar hasil paparan yang disajikan masing-masing kelompok. 	<p>Tujuan Pembelajaran ① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
5 min	Rangkuman	<p>Tujuan Pembelajaran ① ② ③ ④ ⑤</p>

	<p>Fasilitator merangkum hasil-hasil diskusi dengan menunjukkan catatan di papan tulis/flipchart hasil diskusi pleno tentang pemahaman teori koordinasi</p>	<p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
<p>TOTAL 90 min</p>		

Hal-hal yang harus dipersiapkan: Fasilitator dan co-fasilitator mempersiapkan setting tempat permainan, sesi paparan, dan pengaturan waktu.

1.3 TEORI KOORDINASI DALAM RESPON DARURAT BENCANA (LANJUTAN): BIDANG-BIDANG KOORDINASI DALAM FASE KAJIAN DAN PENYIAPAN RENCANA

Latar Belakang Topik:

Koordinasi menjadi salah satu mandat yang melekat didalam Humanitarian Forum Indonesia yang tertuang dalam Anggaran Dasar/ Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) pasal 7 dan pasal 8 yang merupakan maksud dan tujuan dari HFI.

Dalam pelaksanaannya, koordinasi menjadi perihal yang wajib dilakukan untuk memastikan terbangunnya kolaborasi dan sinergi dalam kerja kemanusiaan baik antar anggota HFI maupun dengan mitra dan pelaku kemanusiaan yang lain.

Praktik koordinasi sudah menjadi kebutuhan dalam optimalisasi pelayanan kemanusiaan, namun koordinasi belum sepenuhnya dapat dipahami oleh setiap lembaga anggota, dikarenakan di saat bersamaan anggota juga memiliki mandat implementasi.

Dengan demikian pemahaman koordinasi perlu dan harus dipahami secara konsep maupun praktik, agar upaya penanganan yang komprehensif bisa lebih optimal.

Pengetahuan koordinasi dalam tataran konsepsi ini akan diulas dalam sesi ini dengan dikelompokkan ke dalam 4 bagian yang meliputi:

1. Manfaat, norma dan koordinasi berdasar pada tingkatannya.
2. Bidang-bidang koordinasi yang mencakup dalam fase kajian hingga penyusunan rencana respon/program bersama
3. Mekanisme memimpin rapat koordinasi yang efektif dan efisien
4. Bidang-bidang koordinasi dalam fase pelaksanaan.

Pembahasan konsepsi koordinasi ini akan diberikan dengan

Isu Spesifik:

Pemahaman tentang koordinasi dalam fase kajian dan penyusunan rencana respon yang sinergis dan komplementer untuk meningkatkan kualitas mutu layanan kemanusiaan dan optimalisasi kolaborasi.

cara menggali pengetahuan dan pemahaman dari peserta, dengan menyandingkan berbagai rujukan yang ada baik dari level global hingga nasional dan diharapkan melalui praktik-praktik sederhana yang diterapkan akan memudahkan pemahaman peserta kegiatan pentaloka ini.

Tujuan Pembelajaran:

Di akhir sesi, peserta akan mampu:

- ① Menjelaskan bidang-bidang utama dalam kajian Penanganan Darurat Bencana (PDB)
- ② Menjabarkan dan menjelaskan penerapan unsur-unsur utama koordinasi dalam kajian dan penyiapan rencana Penanganan Darurat Bencana (PDB)

Pembelajaran Kunci:

1. Bidang-bidang utama dalam kajian Penanganan Darurat Bencana (PDB): kajian kebutuhan dan kesenjangan.
2. Bidang-bidang utama dalam penyiapan rencana Penanganan Darurat Bencana (PDB): penetapan sector, pemulihan dini, penyiapan rencana Penanganan Darurat Bencana (PDB)
3. Unsur-unsur koordinasi: aplikasi dari Manfaat, Norma, dan Tingkatan Koordinasi dalam bidang – bidang tersebut.

Pembelajaran Kunci Spesifik:

1. Persiapan melakukan kajian kebutuhan dan kesejangan dalam Penanganan Darurat Bencana (PDB)
2. Penentuan setor/bidang layanan sesuai kapasitas organisasi.
3. Penyusunan rencana Penanganan Darurat Bencana (PDB) hingga pemulihan dini.
4. Peluang dan tantangan dalam tahapan kajian hingga penyusunan rencana Penanganan Darurat Bencana (PDB).

Sumber Informasi Tambahan:

1. The Sphere Handbook 2018
2. Protokol Bersama Tanggap Darurat HFI

- 3. Joint Respon Plan HFI (respon Palu & respon COVID-19)
- 4. Pedoman Rencana Kontinjensi

FASILITATOR:

LOKASI:

TANGGAL: ___/___/___

Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat:

Waktu Mulai: 13.00 - 14.30

Memerlukan ruang yang cukup luas

Durasi Sesi: 90 menit

Karakter kunci dari peserta:

- Umum:
 - Staff/relawan dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman
- Khusus
 - Sudah pernah terlibat dalam penanganan tanggap darurat bencana.
 - Sudah pernah terlibat dalam rapat koordinasi penanganan darurat (jika dimungkinkan) – baik dilingkungan HFI atau Pemerintah.
 - Pernah melakukan kajian kebutuhan dan kesejangan didalam organisasinya.
 - Telah membaca dokumen terkait pengaturan join need assessment atau protokol bersama tanggap darurat di kalangan HFI.

Ruangan pelatihan dan alat bantu:

- **RUANG:**
Pengaturan/setting tata letak kursi dan meja peserta, yang memungkinkan diskusi. (disarankan U-shape/ Round untuk memungkinkan dilakukan diskusi. Jika tidak memungkinkan dapat menggunakan tempat terbuka lainnya.
- **ALAT DUKUNG:**
Proyektor, flipchart, metacard, spidol besar & kecil, selotip.

Waktu

Bagian Sesi

Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta

Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan

		yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak
60 min	<p>Identifikasi aspek-aspek dalam kajian kebutuhan dan kesenjangan untuk rencana respon</p> <p>Metode Utama: Paparan dan Diskusi Kelompok</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator mempersiapkan skenario/ laporan situasi kejadian bencana. • Fasilitator membagi kelompok/group berdasar masing-masing asal organisasi atau diacak berdasar situasi peserta. • Fasilitator membagikan flipchat dan spidol berdasar kelompok sebelumnya. • Fasilitator memberikan tugas diskusi kelompok berupa skenario/laporan situasi dengan pertanyaan pemandu sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Berdasar pengalaman Anda dan kelompok, silahkan susun dokumen rencana kajian untuk mengukur kebutuhan/kesenjangan dilapangan? • Berdasarkan hasil kebutuhan yang telah Anda susun dalam kelompok, silahkan tentukan sektor dan bidang layanan (dalam rencana respon) yang dapat Anda berikan berdasar kapasitas organisasi masing – masing di tiap kelompok? • Setiap kelompok memberikan paparan berdasar hasil diskusi di tiap kelompok. • Fasilitator membuka kesempatan diskusi antar kelompok berdasar hasil paparan yang disajikan masing-masing kelompok 	<p>Tujuan Pembelajaran <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
45 min	<p>Peluang dan Tantangan kajian kebutuhan bersama dalam Penangan Darurat Bencana (PDB)</p> <p>Metode Utama: Tugas Individu dan Diskusi</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bagikan meta card dan alat tulis (spidol) ke masing-masing 	<p>Tujuan Pembelajaran <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>

	<p>peserta dan minta mereka menuliskan tentang peluang dan tantangan dalam kajian kebutuhan bersama dalam PDB.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setiap tulisan tentang peluang & tantangan dituliskan didalam metacard dengan warna yang berbeda. • Kemudian, seluruh peserta diminta menempelkan metacard ke flipchart atau media tempel yang sudah disediakan. • Fasilitator meminta beberapa peserta untuk membacakan hasil tersebut, kemudian menanyakan tentang kebijakan di internal organisasi-nya tentang kajian kebutuhan & kesejangan bersama. 	
5 min	<p>Penutup: Rangkuman</p> <p>Fasilitator merangkum hasil-hasil diskusi dengan menunjukkan catatan di papan tulis/flipchart hasil diskusi pleno tentang pemahaman teori koordinasi</p>	<p>Tujuan Pembelajaran ① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
TOTAL 90 min		

Hal-hal yang harus disiapkan sebelumnya: Pengaturan dengan fasilitator & co-fasilitator untuk berbagi tugas dalam sub-sesi / pengawalan diskusi kelompok dan kesiapan fasilitas/peralatan sesi selama sub-subsesi.

1.4 TEORI KOORDINASI (LANJUTAN): MEMIMPIN RAPAT KOORDINASI YANG EFEKTIF DAN EFISIEN

Latar Belakang Topik:

Koordinasi menjadi salah satu mandat yang melekat didalam Humanitarian Forum Indonesia yang tertuang dalam Anggaran Dasar/ Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) pasal 7 dan pasal 8 yang merupakan maksud dan tujuan dari HFI.

Dalam pelaksanaanaanya, koordinasi menjadi perihal yang wajib dilakukan untuk memastikan terbangunnya kolaborasi dan sinergi dalam kerja kemanusiaan baik antar anggota HFI maupun dengan mitra dan pelaku kemanusiaan yang lain.

Praktik koordinasi sudah menjadi kebutuhan dalam optimalisasi pelayanan kemanusiaan, namun koordinasi belum sepenuhnya dapat dipahami oleh setiap lembaga anggota, dikarenakan di saat bersamaan anggota juga memiliki mandat implementasi.

Dengan demikian pemahaman koordinasi perlu dan harus dipahami secara konsepsi maupun praktik, agar upaya penanganan yang komprehensif bisa lebih optimal.

Pengetahuan koordinasi dalam tataran konsepsi ini akan diulas dalam sesi ini dengan dikelompokkan ke dalam 4 bagian yang meliputi:

1. Manfaat, norma dan koordinasi berdasar pada tingkatannya.
2. Bidang-bidang koordinasi yang mencakup dalam fase kajian hingga penyiapan rencana respon/program bersama
3. Mekanisme memimpin rapat koordinasi yang efektif dan efisien
4. Bidang-bidang koordinasi dalam fase pelaksanaan.

Pembahasan konsepsi koordinasi ini akan diberikan dengan

Isu Spesifik:

Praktik proses memfasilitasi/ memimpin koordinasi yang efektif dan efisien.

cara menggali pengetahuan dan pemahaman dari peserta, dengan menyandingkan berbagai rujukan yang ada baik dari level global hingga nasional dan diharapkan melalui praktik-praktik sederhana yang diterapkan akan memudahkan pemahaman peserta kegiatan pentaloka ini.

Tujuan Pembelajaran:

Pada akhir sesi peserta mampu:

- ① Menyebutkan pertimbangan-pertimbangan penting dalam memimpin rapat koordinasi yang efektif dan efisien.
- ② Mencoba mempraktikkan memimpin rapat koordinasi yang efektif dan efisien.

Pembelajaran Kunci:

1. Pertimbangan-pertimbangan penting dalam memimpin rapat koordinasi yang efektif dan efisien
2. Umpan balik untuk perbaikan teknik memimpin rapat koordinasi

Kunci Pembelajaran Spesifik:

1. Tahapan/alur proses memfasilitasi atau memimpin rapat koordinasi
2. Menggali kebutuhan informasi dalam proses fasilitasi/memimpin rapat koordinasi
3. Umpan balik terkait teknik fasilitasi/memimpin rapat koordinasi

Sumber Informasi Tambahan:

1. The Sphere Handbook 2018
2. Protokol Bersama Tanggap Darurat HFI
3. Joint Response Plan HFI (respon Palu & respon COVID-19)
4. Pedoman Rencana Kontinjensi

FASILITATOR:

LOKASI:

TANGGAL: ___/___/___

Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat :

Waktu Mulai: 15.00 - 16.30

Durasi Sesi: 90 menit

Karakter kunci dari peserta:

- Umum:
 - Staff/relawan dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman
- Khusus
 - Sudah pernah terlibat dalam penanganan tanggap darurat bencana.
 - Sudah pernah terlibat dalam rapat koordinasi penanganan darurat (jika dimungkinkan) – baik dilingkungan HFI atau Pemerintah.
 - Pernah melakukan kajian kebutuhan dan kesejangan didalam organisasinya.
 - Telah membaca dokumen terkait pengaturan joint need assessment di kalangan HFI.

Ruangan pelatihan dan alat bantu:

- **RUANG:**

Pengaturan/setting tata letak kursi dan meja peserta, yang memungkinkan diskusi. (direkomendasikan U-shape/ Round untuk memungkinkan melakukan simulasi/roleplay koordinasi.

Jika tidak memungkinkan dapat menggunakan tempat terbuka lainnya.
- **ALAT DUKUNG:**

Proyektor, flipchart, metacard, spidol besar & kecil, selotip, draft skenario/laporan situasi. Jika memungkinkan dengan video atau telepon genggam untuk merekam video

Waktu	Bagian Sesi	Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta
		<i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak</i>
		Tujuan Pembelajaran

20 min	<p>Mekanisme dan Tahapan Rapat Koordinasi</p> <p>Metode Utama: Paparan, diskusi dan sumbang saran</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator dapat mengawali membuka diskusi dengan peserta tentang berbagi pengalaman rapat koordinasi yang pernah diinisiasi organisasi peserta dalam Penanganan Darurat Bencana (PDB). • Mendiskusikan hasil analisa model koordinasi yang pernah dibangun, berdasar peluang dan tantangan (apakah berjalan cukup baik? apakah pernah melibatkan unsur diluar organisasi? dan lainnya. • Dilanjutkan paparan tentang mekanisme dan tahapan dalam menyelenggarakan rapat koordinasi. 	<p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
65 min	<p>Praktik Rapat Koordinasi</p> <p>Metode Utama: Diskusi, Sumbang Saran dan dan Praktik</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator mempersiapkan skenario/ laporan situasi kejadian bencana. • Peserta dibagi menjadi 2 kelompok besar. • Sebelum kegiatan bermain peran, di setiap kelompok akan diminta untuk membuat struktur koordinasi yang akan dipraktikkan (mencakup koordinator yang akan ditunjuk dalam bermain peran) • Peserta.diberikan tugas untuk mempraktikkan berdasar skenario/laporan situasi yang dikembangkan dan struktur koordinasi yang pernah dibahas dan kemudian dipilih sesuai kesepakatan. • Dalam bermain peran, setiap peserta tetap berperan sebagai perwakilan organisasi masing-masing. • Fasilitator dan co-fasilitator berbagi peran dalam proses pendampingan praktik rapat koordinasi di masing-masing kelompok. • Fasilitator dan co-fasilitator dapat menunjuk salah satu peserta dalam kelompok untuk menjadi reviewer. 	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>

	<p>Reviewer tersebut bisa merekam video adegan bermain peran untuk memudahkan review dan feedback. Video bisa direkam dengan telepon genggam ataupun video camera</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengakhiri kegiatan bermain peran. 	
5 min	<p>Penutup: Review Bermain Peran</p> <p>Reviewer yang ditunjuk dapat memaparkan hasil reviewnya di kelompok masing-masing (Rekaman video bisa membantu pemaparan dengan memutar ulang adegan)</p> <p>Curah pendapat</p> <p>Kesimpulan</p>	<p>Tujuan Pembelajaran ①②③④⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
TOTAL 90 min		

Hal-hal yang harus dipersiapkan: pengaturan dengan fasilitator & co-fasilitator untuk berbagi tugas dalam sub-sesi dan proses pendampingan kelompok. Materi tentang scenario/laporan situasi harus dipersiapkan lebih awal. Video camera kalau ada, atau telepon genggam/smart phone

2.2 TEORI KOORDINASI (LANJUTAN): BIDANG - BIDANG KOORDINASI DALAM FASE PELAKSANAAN

Latar Belakang Topik:

Koordinasi menjadi salah satu mandat yang melekat dalam Humanitarian Forum Indonesia yang tertuang dalam Anggaran Dasar/ Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) pasal 7 dan pasal 8 yang merupakan maksud dan tujuan dari HFI.

Dalam pelaksanaannya, koordinasi menjadi perihal yang wajib dilakukan untuk memastikan terbangunnya kolaborasi dan sinergi dalam kerja kemanusiaan baik antar anggota HFI maupun dengan mitra dan pelaku kemanusiaan yang lain.

Praktik koordinasi sudah menjadi kebutuhan dalam optimalisasi pelayanan kemanusiaan, namun koordinasi belum sepenuhnya dapat dipahami oleh setiap lembaga anggota, karena di saat bersamaan anggota juga memiliki mandat implementasi.

Dengan demikian pemahaman koordinasi perlu dan harus dipahami secara konseptual maupun praktik, agar upaya penanganan yang komprehensif bisa lebih optimal.

Pengetahuan koordinasi dalam tataran konseptual ini akan diulas dalam sesi ini dengan dikelompokkan ke dalam 4 bagian yang meliputi:

1. Manfaat, norma dan koordinasi berdasar pada tingkatannya.
2. Bidang-bidang koordinasi yang mencakup dalam fase kajian hingga penyiapan rencana respon/program bersama
3. Mekanisme memimpin rapat koordinasi yang efektif dan efisien
4. Bidang-bidang koordinasi dalam fase pelaksanaan.

Pembahasan konseptual koordinasi ini akan diberikan dengan cara menggali pengetahuan dan pemahaman dari peserta,

Isu Spesifik:

Pemahaman terhadap peran yang dapat dilakukan di bidang-bidang koordinasi dalam tahapan pelaksanaan PDB.

dengan menyandingkan berbagai rujukan yang ada baik dari level global hingga nasional dan diharapkan melalui praktik-praktik sederhana yang diterapkan akan memudahkan pemahaman peserta kegiatan pentaloka ini.

Tujuan Pembelajaran:

Di akhir sesi, peserta mampu:

- ① Menjelaskan bidang-bidang utama dalam pelaksanaan rencana Penanganan Darurat Bencana (PDB)
- ② Menjabarkan dan menjelaskan penerapan unsur-unsur utama koordinasi dalam pelaksanaan rencana Penanganan Darurat Bencana (PDB)

Pembelajaran Kunci:

1. Bidang-bidang utama dalam pelaksanaan antara lain: manajemen informasi, mobilisasi sumber daya, berbagi manfaat sumber daya, pemantauan, pembelajaran.
2. Unsur-unsur koordinasi: aplikasi dari Manfaat, Norma, dan Tingkatan Koordinasi dalam bidang-bidang tersebut.

Pembelajaran Kunci Spesifik:

1. Peran yang dapat dioptimalkan dalam bidang-koordinasi.
2. Siklus intervensi Penanganan Darurat Bencana (PDB).
3. Kesesuaian antara manfaat nilai, norma dan tingkat koordinasi dalam praktik yang dilakukan.

Sumber Informasi Tambahan:

1. The Sphere Handbook 2018
2. Protokol Bersama Tanggap Darurat HFI
3. Joint Respon Plan HFI (respon Palu & respon COVID-19)
4. Pedoman Rencana Kontinjensi

FASILITATOR:

LOKASI:

TANGGAL: ___/___/___

Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat:

Waktu Mulai: 09.00 - 10.00

Durasi Sesi: 60 menit

Karakter kunci dari peserta:

Umum:

Staff/relawan dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/ terlibat/ dipersiapkan dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman

Khusus

Sudah pernah terlibat dalam penanganan tanggap darurat bencana.

Sudah pernah terlibat dalam rapat koordinasi penanganan darurat (jika dimungkinkan) – baik dilingkungan HFI atau Pemerintah.

Telah membaca dokumen terkait pengaturan koordinasi di kalangan HFI.

Ruangan pelatihan dan alat bantu:

RUANG:

Pengaturan tata letak kursi/duduk dan meja peserta, yang memungkinkan diskusi. (di sarankan U-shape/ Round untuk memungkinkan dilakukan diskusi.

ALAT DUKUNG:

Proyektor, flipchart, metacard, spidol besar & kecil, selotip.

Waktu	Bagian Sesi	Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta
		<i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak</i>

85 min	<p>Perkenalan</p> <p>Metode Utama: Bermain, Diskusi dan Curah Pendapat</p> <p>Rincian:</p> <p>Fasilitator akan memulai sesi dengan pengantar tentang bidang-bidang utama dalam koordinasi.</p> <p>Peserta dibagi dalam kelompok berdasar <i>interest</i>/investasi/kapasitas organisasi peserta berdasar bidang2 utama dalam koordinasi.</p> <p>Dalam tiap kelompok akan diberikan kertas plano/flipchart dan spidol untuk mendiskusikan:</p> <p style="padding-left: 40px;">apa-apa saja yang bisa dilakukan untuk mengoptimalkan setiap bidang yang dipilih.</p> <p style="padding-left: 40px;">Bagaimana menghubungkan satu bidang dengan bidang yang lain, untuk mengoptimalkan fungsi koordinasi secara utuh.</p> <p>Paparan hasil diskusi kelompok</p> <p>Diskusi dan cuarah pendapat.</p> <p>Fasilitator melanjutkan paparan dan mendiskusikan kesesuaian manfaat, norma dan nilai -nilai dalam koordinasi.</p>	<p>Tujuan Pembelajaran <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
5 min	<p>Penutup: Kesimpulan</p> <p>Fasilitator memberikan kesimpulan sesi.</p>	<p>Tujuan Pembelajaran <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
<p>TOTAL</p> <p>90 min</p>		

Hal-hal yang harus dipersiapkan: pengaturan dengan ko-fasilitator untuk berbagi tugas dalam sub-sesi.

2.3 NILAI-NILAI DALAM KOORDINASI/KERJASAMA HFI

Latar Belakang Topik:

Sebagai sebuah forum, HFI dalam kebijakan dan pelaksanaan kegiatan programnya baik secara kolektif maupun oleh masing-masing anggotanya akan merujuk pada AD dan ART dari HFI dan instrumen kebijakan maupun mekanisme yang sudah disepakati, termasuk yang mengatur koordinasi dalam respon bencana. Instrumen kebijakan dan mekanisme tersebut antara lain adalah joint protocol HFI dalam respon bencana dan profil HFI.

Sebelum pembahasan tentang koordinasi dalam ranah teoretik dan praktik yang ada di level global maupun domestik dan kebijakan terkait koordinasi di Indonesia, dirasa perlu untuk menyegarkan dan sekaligus penyamaan persepsi tentang nilai-nilai yang dianut dalam kebijakan maupun mekanisme koordinasi oleh HFI. Peninjauan dan pembahasan tentang nilai-nilai ini dan norma-norma yang diacu ini dimaksudkan untuk membekali peserta Pentaloka untuk mengapresiasi apa yang sudah disusun dan disepakati di kalangan HFI tentang Koordinasi dan memberi perspektif HFI dalam diskusi-diskusi tentang aspek-aspek di sesi-sesi berikutnya.

Isu Spesifik:

Ini adalah Sessi 2 untuk penyegaran dan apresiasi tentang kebijakan dan mekanisme koordinasi HFI serta nilai-nilai dan norma-norma yang digariskan dari kebijakan dan mekanisme tersebut.

Tujuan Pembelajaran:

Di akhir sesi, peserta akan mampu:

- ① Menyebutkan nilai-nilai penting yang dianut HFI dalam koordinasi/kerjasama di antara anggota HFI; dan
- ② Memberikan contoh-contoh terkait dengan aplikasi nilai-nilai tersebut

Pembelajaran Kunci:

4. Nilai-nilai dalam koordinasi dan kerjasama antar anggota HFI, termasuk Investasi dalam Koordinasi
5. Contoh-contoh dan praktik dari aplikasi nilai-nilai tersebut
6. Pembelajaran dari aplikasi nilai-nilai tersebut

Pembelajaran Kunci Spesifik:

1. Dokumen kebijakan dan mekanisme koordinasi respon bencana dari HFI
2. Upaya-upaya investasi untuk penguatan Koordinasi

- 3. Nilai-nilai dan norma Koordinasi HFI
- 4. Praktik aplikasi nilai dan norma

Sumber Informasi Tambahan:

- 4. Akta (AD) HFI
- 5. ART HFI
- 6. Joint Protocol HFI dalam respon bencana/SOP HFI
- 7. Profil HFI
- 8. Laporan RKT 2020

FASILITATOR:

LOKASI:

TANGGAL: __/__/__

Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat:

Waktu Mulai: 10.30 - 12.00

Durasi Sesi: 90 menit

Karakter kunci dari peserta:

- Umum:
 - Staff dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman
- Khusus
 - Sudah pernah menangani tanggap darurat bencana
 - Telah membaca dokumen terkait pengaturan koordinasi di kalangan HFI

Ruangan pelatihan dan alat bantu:

- RUANG:
 - Pengaturan kursi dan meja memungkinkan untuk diskusi
- ALAT DUKUNG:
 - meta card, spidol, flipchart, in-focus, bola ringan, selotip, jadwal pentaloka

Waktu

Bagian Sesi

Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta

		<i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak</i>
15 min	<p>Ice Breaker pengantar ke arti Nilai-nilai Koordinasi</p> <p>Metode Utama: Membahas Video atau Berbagi Pendapat</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Putar video pendek(max 3 menit) yang mengilustrasikan nilai-nilai yang dianut suatu kelompok orang. • Tanya peserta apa yang mereka amati sebagai hal-hal yang dianggap penting oleh kelompok tersebut dan tulis pendapat -pendapat peserta di papan tulis. • Bahas hal-hal penting tersebut sebagai nilai-nilai • alat yang menunjukkan alasan dasar bahwa "cara pelaksanaan atau keadaan akhir tertentu lebih disukai secara sosial dibandingkan cara pelaksanaan atau keadaan akhir yang berlawanan. Nilai memuat elemen pertimbangan yang membawa ide-ide seorang individu mengenai hal-hal yang benar, baik, atau diinginkan. • Tegaskan bahwa sesi kali ini akan membahas tentang nilai-nilai koordinasi dalam kalangan HFI • Opsi lain dari memutar video adalah berbagi pendapat tentang nilai-nilai yang dianut oleh misal Suku Jawa, Suku Batak, ataupun suku lainnya dengan maksud sebagai ilustrasi saja untuk mengantar ke tujuan sesi ini. • Berikan ulasan tentang signifikansi suatu nilai yang menjadi acuan dan pemandu dari suatu kelompok karena nilai akan mempengaruhi sikap dan perilaku. • Setelah itu tayangkan slide/atau tuliskan tujuan dari sesi ini untuk membantu peserta mengantisipasi apa yang akan mereka lakukan dan belajar dari sesi ini. 	<p>Tujuan Pembelajaran <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
30 min	Nilai-nilai dalam koordinasi HFI	<p>Tujuan Pembelajaran <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5</p>

	<p>Metode Utama: Diskusi kelompok dan diskusi pleno</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bagi peserta menjadi empat kelompok dengan cara yang menarik dan minta mereka memilih ketua kelompok • Beri nama yang menarik atau lucu bagi masing-masing kelompok, misal Ayam, Bebek, Camar, dan Dadali • Tugaskan masing-masing kelompok untuk melakukan sumbang saran dan diskusi dalam waktu 20 menit tentang nilai-nilai dalam koordinasi HFI sebagaimana yang mereka pernah baca, amati ataupun praktikkan dengan dipimpin oleh masing-masing ketua kelompok • Gunakan pertanyaan penuntun dengan merujuk pada definisi nilai sebagaimana yang disebutkan di sub-sesi sebelumnya • Lengkapi kelompok dengan flipchart dan spidol • Nilai-nilai yang dirumuskan kelompok diilustrasikan dengan suatu gambar sesuai kreatifitas dari kelompok . Ketua kelompok atau yang dia delegasikan menjadi pemapar dalam diskusi pleno. Pemapar menyampaikan hasil diskusi kelompok dengan menggunakan gambar-gambar ilustrasi. • Di ujung diskusi pleno, dengan alokasi 10 menit, Fasilitator merangkum hasil diskusi dan membandingkannya dengan nilai-nilai resmi yang dianut dalam koordinasi HFI sebagaimana dicantumkan di dokumen yang ada. 	<p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
40 min	<p>Aplikasi Nilai-nilai</p> <p>Metode Utama: Penugasan dan Penjelasan</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator meminta peserta kembali ke kelompok masing-masing. Masing-masing kelompok diberikan satu atau lebih nilai yang dirangkum di sub-sesi 	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>

	<p>sebelumnya sehingga terbagi habis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kelompok diberi tugas untuk menjawab pertanyaan tentang pengalaman aplikasi positif dari nilai-nilai yang disimpulkan di sub-sesi sebelumnya dan juga contoh negatif dari tidak diindahkannya nilai-nilai tersebut. Alokasi waktu 20 menit. • Ketua Kelompok atau pelapor memaparkan hasil diskusi kelompok masing-masing dalam diskusi pleno yang diberi alokasi waktu 15 menit) 	
5 min	<p>Penutup: Rangkuman</p> <p>Fasilitator merangkum hasil-hasil diskusi dengan menunjukkan catatan di papan tulis/flipchart hasil diskusi pleno tentang nilai-nilai dan contoh-contoh negatif dan positif.</p> <p>Jika waktu ternyata lebih, maka opsi lain adalah dengan meninjau kembali butir-butir kunci materi dengan permainan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minta peserta membentuk formasi melingkar - Masing-masing menyebutkan nama macam-macam binatang secara bergantian - Peserta yang menyebutkan nama binatang yang sudah disebutkan sebelumnya harus menjawab pertanyaan yang sudah disiapkan di kertas 	
TOTAL 90 min		
<p>Hal-hal yang harus dipersiapkan: konfirmasi dengan nara sumber HFI, senior di HFI yang bisa menjelaskan tentang nilai-nilai yang dianut HFI dalam kerja koordinasi</p>		

2.4 KOORDINASI PENANGANAN DARURAT BENCANA DI INDONESIA: PUSAT DAN DAERAH

Latar Belakang Topik:

Di dalam sesi-sesi sebelumnya, konsep koordinasi telah dijabarkan dari sisi manfaat, tingkatan hingga bidang-bidang yang dapat diperankan. Sesi-sesi tersebut mengantar pada sesi ini akan yang akan menelaah kebijakan-kebijakan nasional maupun daerah terkait koordinasi Penanganan Darurat Bencana (PDB) dan disandingkan dengan praktik-praktik yang selama ini sudah dilakukan.

Keluarga HFI yang selama ini berkiprah dalam kancah kemanusiaan nasional, juga telah banyak mengadopsi kebijakan-kebijakan koordinasi pemerintah di tingkat nasional dan daerah termasuk telah berupaya menyelaraskan dengan sistem internal organisasi anggota HFI dalam kegiatan penanganan darurat bencana. Pola-pola koordinasi dan tata kelola yang dijalankan selama ini tentunya memiliki dinamika yang layak dan perlu untuk ditinjau kembali untuk melihat efektivitas dan efisiensinya dalam operasi Penanganan Darurat Bencana (PDB). Sebagai platform koordinasi bagi anggota-anggotanya, HFI memiliki peran dan posisi yang strategis dalam mendorong dan mengembangkan mekanisme koordinasi sesuai dengan kebutuhan dan mempengaruhi arsitektur kemanusiaan nasional

Isu Spesifik:

Menelaah kebijakan-kebijakan nasional maupun daerah terkait koordinasi Penanganan Darurat Bencana (PDB) untuk diulas dan disandingkan dengan praktik-praktik yang selama ini sudah dilakukan.

Tujuan Pembelajaran:

Pada akhir sesi, peserta mampu:

- ① Menjelaskan tata kelola dan pengaturan kelembagaan koordinasi Respon Darurat Bencana (RDB) di Indonesia: pusat dan daerah
- ② Menyatakan pendapat tentang isu, tantangan dan saran perbaikan untuk koordinasi Respon Darurat Bencana (RDB) di Indonesia

Pembelajaran Kunci:

8. Regulasi-regulasi yang mengatur tata-kelola dan pengaturan

Pembelajaran Kunci Spesifik:

5. Kebijakan yang mengulas tata kelola

<p>kelembagaan koordinasi Respon Darurat Bencana (RDB) di Indonesia</p> <p>9. Model-model koordinasi Respon Darurat Bencana (RDB) di Indonesia</p> <p>10. Isu-isu dan tantangan koordinasi di Indonesia serta upaya mengatasinya</p>	<p>dan kelembagaan Respon Darurat Bencana (RDB) di Indonesia</p> <p>6. Menyesuaikan model koordinasi dengan kebutuhan organisasi kemanusiaan</p> <p>7. Mengulas dinamika lapangan (peluang tantangan dan solusi) yang muncul dalam implementasi koordinasi Respon Darurat Bencana (RDB).</p>
--	--

Sumber Informasi Tambahan:

9. The Sphere Handbook 2018
10. Joint Protocol HFI dalam Respon Bencana
11. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 03 Tahun 2016 tentang Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana
12. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 10 Tahun 2008 tentang Sistem Komando Tanggap Darurat (refensi saja)
13. The Incident Command System (ICS)

FASILITATOR:	LOKASI:	TANGGAL: __/__/__
Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat :		Waktu Mulai: 13.00 - 14.30 Durasi Sesi: 90 menit
Karakter kunci dari peserta:		Ruangan pelatihan dan alat bantu:
<ul style="list-style-type: none"> • Umum: • Staff/relawan dari organisasi anggota HFI yang 		<ul style="list-style-type: none"> • RUANG: • Pengaturan/setting tata letak kursi dan meja

<p>bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman</p> <ul style="list-style-type: none"> • Khusus <ul style="list-style-type: none"> • Sudah pernah terlibat dalam penanganan tanggap darurat bencana. • Sudah pernah terlibat dalam rapat koordinasi penanganan darurat (jika dimungkinkan) – baik dilingkungan HFI atau Pemerintah. <p>Telah membaca dokumen terkait pengaturan koordinasi di kalangan HFI.</p>	<p>peserta, yang memungkinkan diskusi. (disarankan-shape/ Round).</p> <ul style="list-style-type: none"> • ALAT DUKUNG: Proyektor, flipchart, metacard, spidol besar & kecil, selotip. Alat permainan (tali kenur dan spidol besar)
---	--

<i>Waktu</i>	<i>Bagian Sesi</i>	Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta
		<i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak</i>
30 min	Memahami Koordinasi dan Komando <i>Metode Utama: Permainan Tulis dengan Tali</i>	Tujuan Pembelajaran ①②③④⑤

	<p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator dan ko-fasilitator mempersiapkan peralatan permainan koordinasi berupa benang, spidol besar dan pengaturan lokasi permainan. • Pengaturan peserta dalam beberapa kelompok 4 – 6 orang perkelompok. • Fasilitator memberikan penjelasan tata cara permainan. • Peserta diminta menyebutkan hal-hal apa saja yang perlu dilakukan dalam koordinasi dan komando <p>Fasilitator memberikan kesimpulan.</p>	<p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
55 min	<p>Pengenalan Sistem Penanganan Darurat Bencana</p> <p>Metode Utama: Paparan, Diskusi, Sumbang saran</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bagikan meta card dan alat tulis (spidol) ke masing-masing peserta, kemudian meminta menuliskan dalam persepsi tentang Koordinasi vs Komando • Mengelaborasi pengertian koordinasi vs komando dari peserta dan implementasi dalam organisasi masing-masing. • Paparan tentang Sistem Komando berdasar kebijakan nasional (Perka BNPB) dan Implementasi di Daerah. (termasuk ICS, SKTD dan SKPDB) • Diskusi di mana letak ideal posisi Lembaga Non Pemerintah dalam Sistem Penanganan Darurat Bencana (PDB) saat ini. 	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
5 min	<p>Penutup: Rangkuman</p> <p>Fasilitator merangkum hasil-hasil diskusi dengan menunjukkan catatan di papan tulis/flipchart hasil diskusi.</p>	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
TOTAL 90 min		

Hal-hal yang harus dipersiapkan: Persiapan dari fasilitator dengan mempersiapkan materi permainan, dan bagan Sistem Komando yang pernah bejalan. Fasilitator dan co fasilitator dapat berbagi peran pada sub-sesi yang dijalankan.

2.5 KOORDINASI PENANGANAN DARURAT BENCANA DI INDONESIA: PUSAT DAN DAERAH (LANJUTAN)

Latar Belakang Topik:

Di dalam sesi-sesi sebelumnya, konsep koordinasi telah dijabarkan dari sisi manfaat, tingkatan hingga bidang-bidang yang dapat diperankan. Sesi-sesi tersebut mengantar pada sesi ini akan yang akan menelaah kebijakan-kebijakan nasional maupun daerah terkait koordinasi Penanganan Darurat Bencana (PDB) dan disandingkan dengan praktik-praktik yang selama ini sudah dilakukan.

Keluarga HFI yang selama ini berkiprah dalam kancah kemanusiaan nasional, juga telah banyak mengadopsi kebijakan-kebijakan koordinasi pemerintah di tingkat nasional dan daerah termasuk telah berupaya menyelaraskan dengan sistem internal organisasi anggota HFI dalam kegiatan penanganan darurat bencana. Pola-pola koordinasi dan tata kelola yang dijalankan selama ini tentunya memiliki dinamika yang layak dan perlu untuk ditinjau kembali untuk melihat efektivitas dan efisiensinya dalam operasi Penanganan Darurat Bencana (PDB). Sebagai platform koordinasi bagi anggota-anggotanya, HFI memiliki peran dan posisi yang strategis dalam mendorong dan mengembangkan mekanisme koordinasi sesuai dengan kebutuhan dan mempengaruhi arsitektur kemanusiaan nasional

Isu Spesifik:

Mengkaji efektivitas dan efisiensi pola-pola koordinasi dan tata kelola kelembagaan koordinasi dalam RDB

Tujuan Pembelajaran:

Di akhir sssi, peserta akan mampu:

- ① Mengidentifikasi peran dan posisi HFI dalam arsitektur koordinasi tersebut
- ② Berbagi pengalaman HFI terkait peran dan posisi dalam arsitektur koordinasi di Indonesia: isu, tantangan dan saran perbaikan.

Pembelajaran Kunci:

1. Regulasi-regulasi yang mengatur tata-kelola dan pengaturan

Pembelajaran Kunci Spesifik:

1. Mengulas kebijakan/regulasi

<p>kelembagaan koordinasi Respon Darurat Bencana (RDB) di Indonesia</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Model-model koordinasi Respon Darurat Bencana (RDB) di Indonesia 3. Pengalaman HFI terkait peran dan posisi dalam arsitektur koordinasi di Indonesia: isu, tantangan dan saran perbaikan 	<p>tentang tata kelola dan kelembagaan Respon Darurat Bencana (RDB) di Indonesia</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Menyelaraskan model koordinasi nasional dengan kebutuhan organisasi kemanusiaan 3. Mengulas dinamika lapangan (peluang tantangan dan solusi) yang muncul dalam implementasi koordinasi PDB. 4. Peran dan posisi HFI yang bisa ditawarkan kepada pemerintah dalam koordinasi Respon Darurat Bencana (RDB)
--	--

Sumber Informasi Tambahan:

1. The Sphere Handbook 2018
2. Joint Protocol HFI dalam respon bencana
3. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 03 Tahun 2016 tentang Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana
4. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 10 Tahun 2008 tentang Sistem Komando Tanggap Darurat (refensi saja)
5. The Incident Command System (ICS)

FASILITATOR:

LOKASI:

TANGGAL: __/__/__

Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat :

Waktu Mulai: 15.00 - 16.30

Durasi Sesi: 90 menit

Karakter kunci dari peserta:

- Umum:
 - Staff/relawan dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman
- Khusus
 - Sudah pernah terlibat dalam penanganan tanggap darurat bencana.
 - Sudah pernah terlibat dalam rapat koordinasi penanganan darurat (jika dimungkinkan) – baik dilingkungan HFI atau Pemerintah.
Telah membaca dokumen terkait pengaturan koordinasi di kalangan HFI.

Ruangan pelatihan dan alat bantu:

- RUANG:
Pengaturan/setting tata letak kursi dan meja peserta, yang memungkinkan diskusi. (di rekomendasikan U-shape/ Round).
- ALAT DUKUNG:
Proyektor, flipchart, metacard, spidol besar & kecil, selotip.

Waktu	Bagian Sesi	Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta
		<i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda</i>

		dalam kotak
85 min	<p>Arsitektur koordinasi Non Pemerintah</p> <p>Metode Utama: paparan & Diskusi</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuka diskusi dengan peserta, mengenai mekanisme koordinasi non pemerintah yang pernah diikuti dan apa peran mereka (klaster, aliansi, dll) • Paparan mengenai model-model koordinasi yang dilakukan non pemerintah • Kembali membuka diskusi dan tanya jawab terkait pola koordinasi yang telah dibangun • (opsi lain untuk menghidupkan diskusi, apalagi kalau terlihat energy peserta menurun, adalah dengan melakukan debat pro dan kontra; peserta dibagi dua kelompok (masing2 5 anggota) debat pro-kontra topik tentang koordinasi yang dipilih; peserta lain mengamati dan mencatat) • Membagikan metaplan dan spidol agar tiap organisasi dapat menganalisa peluang dan tantangan model koordinasi non pemerintah yang selama ini berjalan. • Sumbang saran, model yang ideal menurut peserta. 	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
5 min	<p>Penutup: Rangkuman</p> <p>Fasilitator merangkum hasil-hasil diskusi dengan menunjukkan catatan di papan tulis/flipchart hasil diskusi pleno tentang pemahan teori koordinasi</p>	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
TOTAL 90 min		

Hal-hal yang harus dipersiapkan: pengaturan dengan co-fasilitator untuk berbagi tugas dalam mengatur kegiatan

(opsional) debat pro-kontra tentang suatu topik koordinasi; jika dirasa perlu semua peserta ikut aktif dalam kegiatan debat dan tidak ada penonton/pengamat, maka fasilitator dan co-fasilitator secara bersamaan memfasilitasi dua kelompok peserta di ruang kelas yang berbeda

3.2 PERAN, FUNGSI, DAN OPERASIONALISASI KLASTER KEMANUSIAAN DI INDONESIA

Latar Belakang Topik:

Pada tahun 2005, dalam upaya untuk meningkatkan koordinasi yang efisien dan efektif antar para aktor kemanusiaan dalam memberikan bantuan, Perserikatan Bangsa Bangsa membentuk satu mekanisme koordinasi yang disebut Pendekatan Klaster (*Cluster Approach*). Pendekatan ini bertujuan untuk meningkatkan kemitraan dan saling melengkapi antara badan-badan PBB, gerakan Palang Merah, organisasi-organisasi internasional dan LSM-LSM di tingkat lokal maupun internasional. Konsep “klaster” mengacu kepada sekelompok organisasi yang berkumpul bersama dalam satu sektor bantuan kemanusiaan, misalnya kesehatan, perlindungan, dan pendidikan.

Mulai banyak negara-negara penerima bantuan, khususnya di Asia dan Amerika Latin, yang membangun atau memperkuat sistem-sistem nasional mereka untuk mengelola respons bencana dan semakin terlibat dengan aktor-aktor bantuan internasional dengan mengikuti ketentuan-ketentuan mereka sendiri. Pertimbangan kelembagaan dalam penanggulangan bencana di tahun-tahun belakangan ini antara lain meliputi: disusunnya peraturan perundangan nasional yang baru, pedoman operasional dan pemberian dana, semakin banyaknya badan penanggulangan bencana nasional yang terbentuk, dan meningkatnya kapasitas pemerintah dalam hal sumber daya manusia dan finansial. Sejalan dengan meningkatnya kapasitas ini, sejumlah pemerintah tuan rumah (*host countries*) merasa tidak puas terkait kurangnya penghormatan badan-badan internasional terhadap kewenangan dan kedaulatan pemerintah nasional dan ketegangan muncul karena benturan budaya dan prinsip-prinsip panduan (Harvey, 2009).

Isu Spesifik:

Kerangka Nasional Penanganan Darurat Bencana atau Rencana Penanganan Kedaruratan Bencana, sebagaimana diamanatkan oleh UUPB, khususnya Ayat 40a belum diformulasikan secara resmi dan diregulasikan. Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana berdasar Perka No 3 Tahun 2016 juga belum dilaksanakan secara konsisten dan otoritatif. Dalam situasi yang kurang memberikan ketegasan struktur koordinasi dan sering berubah ubah dari satu penanganan bencana ke penanganan yang lain, beberapa klaster kemanusiaan yang aktif memberikan kejelasan dan ajang koordinasi bagi para pelaku kemanusiaan.

Seperti di beberapa negara lain di dunia, Indonesia juga mengadopsi sistem klaster ini dengan membentuk 8 klaster nasional dengan mengadopsi dan mengadaptasi 11 klaster internasional. Keputusan resmi pembentukan 8 klaster ini tertuang di Surat Keputusan Kepala BNPB No 173 Tahun 2014. Namun interpretasi tentang masih berlakunya SK tersebut dan keberadaan klaster masih mendua. Dalam situasi interpretasi seperti itu, beberapa klaster nasional seperti Klaster Nasional Pengungsian dan Perlindungan, Klaster Logistik, Klaster Pendidikan, dan dalam cakupan tertentu Klaster Kesehatan berkiprah dan menyajikan ajang koordinasi. Para anggota HFI juga menjadi mitra dan aktifis dari klaster-klaster tersebut. Dengan demikian, pentaloka ini selayaknya membahas dan mendiskusikan tentang peran dan potensi klaster kemanusiaan di Indonesia dalam kaitan dengan koordinasi kerja kemanusiaan.

Tujuan Pembelajaran:

Pada akhir sesi, peserta mampu:

- ① Menjelaskan latar belakang, prinsip, peran, fungsi, dan operasionalisasi sistem Klaster Internasional
- ② Menjelaskan latar belakang, prinsip, peran, fungsi dan operasionalisasi sistem Klaster Nasional Indonesia
- ③ Berbagi pengalaman dan pendapat tentang keselarasan dan kompatibilitas antara system Klaster Internasional dengan Nasional

Pembelajaran Kunci:

5. Sistem IASC International Cluster:
6. Sistem Klaster Indonesia:
7. Isu-isu dan tantangan Klaster Nasional serta upaya mengatasinya
8. Keselarasan dan kompatibilitas Klaster Nasional dan Internasional

Pembelajaran Kunci Spesifik:

1. latar belakang, tata kelola, prinsip dan fungsi serta operasionalisasi untuk mendukung koordinasi kerja kemanusiaan global dari Sistem IASC International Cluster;
2. latar belakang, tata kelola, prinsip, dan fungsi serta operasionalisasi

dari Sistem Klaster Indonesia yang merupakan adopsi namun juga adaptasi dari sistem Klaster Global;

3. Isu-isu dan tantangan serta solusi Klaster Nasional berkaca pada pengalaman penanganan bencana akhir-akhir ini

Sumber Informasi Tambahan:

- 14. Surat Keputusan Kepala BNPB No 173 Tahun 2014
- 15. Peraturan Menteri Sosial No 26 Tahun 2015
- 16. Peraturan Menteri Kesehatan No 75 Tahun 2019
- 17. Guideline: Cluster Coordination at Country Level, IASC Sub-Working Group on the Cluster Approach and the Global Cluster Coordinators' Group Clusters, July 2015
- 18. Emergency Response Preparedness in Indonesia A Consultation Report prepared for the Humanitarian Country Team, April 2016
- 19. Links of Humanitarian Coordination, MRSP Priority Areas
- 20. Joint Protocol HFI dalam Respon Bencana

FASILITATOR:	LOKASI:	TANGGAL: __/__/__
Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat :		Waktu Mulai: 09:00 – 10.00
		Durasi Sesi: 60 menit
Karakter kunci dari peserta:	Ruangang pelatihan dan alat bantu:	
<ul style="list-style-type: none"> • Umum: 	<ul style="list-style-type: none"> • RUANG: 	

<ul style="list-style-type: none"> • Staff dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman • Khusus <ul style="list-style-type: none"> • Sudah pernah menangani tanggap darurat bencana • Telah membaca dokumen terkait pengaturan koordinasi di kalangan HFI 	<p>Pengaturan kursi dan meja memungkinkan untuk diskusi</p> <ul style="list-style-type: none"> • ALAT DUKUNG: meta card, spidol, flipchart, in-focus, bola ringan, selotip,
--	--

Waktu	Bagian Sesi	Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta
		<p><i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak</i></p>
15 min	<p>Sistem Kluster Internasional IASC Metode Utama: Paparan Materi PPT Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator menayangkan Slide tentang tujuan sesi ini • Fasilitator melanjutkan dengan menayangkan Slide Infografis tentang Kluster Internasional: tata Kelola, nama kluster dan koordinator dari masing-masing kluster. • Peserta diminta untuk berbagi pendapat yang mereka tahu tentang kluster internasional untuk pemahaman mereka tentang Tata Kelola, prinsip dan fungsi serta operasionalisasi untuk mendukung koordinasi kerja kemanusiaan global dari Sistem IASC International Cluster; Jawaban dari peserta bisa dicocokkan dengan keterangan di bawah ini tentang The Cluster Approach • When emergencies occur coordination is necessary. Good 	<p>Tujuan Pembelajaran ①②③④⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>

	<p>coordination means less gaps and overlaps in the assistance delivered by humanitarian organizations.</p> <ul style="list-style-type: none"> • The foundations of the current international humanitarian coordination system were set by General Assembly resolution 46/182 in December 1991. Almost 15 years later, in 2005, a major reform of humanitarian coordination, known as the Humanitarian Reform Agenda, introduced a number of new elements to enhance predictability, accountability and partnership. The Cluster Approach was one of these new elements. • Clusters are groups of humanitarian organizations, both UN and non-UN, in each of the main sectors of humanitarian action, e.g. water, health and logistics. They are designated by the Inter-Agency Standing Committee (IASC) and have clear responsibilities for coordination. 	
30 min	<p>Sistem Klaster di Indonesia dan Tantangannya</p> <p>Metode Utama: Paparan dan Diskusi</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tayangkan materi tentang Klaster di Indonesia • Peserta diminta berbagi pendapat mereka tentang latar belakang, tata Kelola (termasuk regulasi yang ada), prinsip, dan fungsi serta operasionalisasi dari Sistem Klaster Indonesia yang merupakan adopsi namun juga adaptasi dari sistem Klaster Global. • Bagi peserta dalam kelompok yang terdiri dari 4 orang dan beri mereka metacard yang berbeda warna, misalkan kuning untuk Tantangan dan hijau untuk kemungkinan Solusi • Tugaskan kelompok untuk mendiskusikan tentang tantangan Klaster di Indonesia dan kemungkinan solusinya dan tuliskan di meta card yang dibagikan • Kelompok menempelkan meta card di tempat yang sudah ditandai untuk warna meta card yang sesuai • Fasilitator mengelompokkan metacard yang berisi jawaban 	<p>Tujuan Pembelajaran ① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>

	sejenis dan kemudian membahas jawaban-jawaban itu secara pleno	
15 min	<p>Keselarasn dan kompatibilitas Klaster Nasional dan Internasional</p> <p>Metode Utama: Permainan dan Diskusi</p> <p>Rincian:</p>	<p>Tujuan Pembelajaran ① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
TOTAL 60 min		

Hal-hal yang harus dipersiapkan: waktu yang tersedia 60 menit dan materi cukup banyak yang perlu dibahas sehingga perlu perhitungan yang cukup cermat.

3.3 PERAN, FUNGSI, DAN OPERASIONALISASI KLASTER KEMANUSIAAN DI INDONESIA (LANJUTAN)

Latar Belakang Topik:

Pada tahun 2005, dalam upaya untuk meningkatkan koordinasi yang efisien dan efektif antar para aktor kemanusiaan dalam memberikan bantuan, Perserikatan Bangsa Bangsa membentuk satu mekanisme koordinasi yang disebut Pendekatan Klaster (*Cluster Approach*). Pendekatan ini bertujuan untuk meningkatkan kemitraan dan saling melengkapi antara badan-badan PBB, gerakan Palang Merah, organisasi-organisasi internasional dan LSM-LSM di tingkat lokal maupun internasional. Konsep “klaster” mengacu kepada sekelompok organisasi yang berkumpul bersama dalam satu sektor bantuan kemanusiaan, misalnya kesehatan, perlindungan, dan pendidikan.

Mulai banyak negara-negara penerima bantuan, khususnya di Asia dan Amerika Latin, yang membangun atau memperkuat sistem-sistem nasional mereka untuk mengelola respons bencana dan semakin terlibat dengan aktor-aktor bantuan internasional dengan mengikuti ketentuan-ketentuan mereka sendiri. Pertimbangan kelembagaan dalam penanggulangan bencana di tahun-tahun belakangan ini antara lain meliputi: disusunnya peraturan perundangan nasional yang baru, pedoman operasional dan pemberian dana, semakin banyaknya badan penanggulangan bencana nasional yang terbentuk, dan meningkatnya kapasitas pemerintah dalam hal sumber daya manusia dan finansial. Sejalan dengan meningkatnya kapasitas ini, sejumlah pemerintah tuan rumah (*host countries*) merasa tidak puas terkait kurangnya penghormatan badan-badan internasional terhadap kewenangan dan kedaulatan pemerintah nasional dan ketegangan muncul karena benturan budaya dan prinsip-prinsip panduan (Harvey, 2009).

Isu Spesifik:

Kerangka Nasional Penanganan Darurat Bencana atau Rencana Penanganan Kedaruratan Bencana, sebagaimana diamanatkan oleh UUPB, khususnya Ayat 40a belum diformulasikan secara resmi dan diregulasikan. Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana berdasar Perka No 3 Tahun 2016 juga belum dilaksanakan secara konsisten dan otoritatif. Dalam situasi yang kurang memberikan ketegasan struktur koordinasi dan sering berubah ubah dari satu penanganan bencana ke penanganan yang lain, beberapa klaster kemanusiaan yang aktif memberikan kejelasan dan ajang koordinasi bagi para pelaku kemanusiaan.

Seperti di beberapa negara lain di dunia, Indonesia juga mengadopsi sistem kluster ini dengan membentuk 8 kluster nasional dengan mengadopsi dan mengadaptasi 11 kluster internasional. Keputusan resmi pembentukan 8 kluster ini tertuang di Surat Keputusan Kepala BNPB No 173 Tahun 2014. Namun interpretasi tentang masih berlakunya SK tersebut dan keberadaan kluster masih mendua. Dalam situasi interpretasi seperti itu, beberapa kluster nasional seperti Kluster Nasional Pengungsian dan Perlindungan, Kluster Logistik, Kluster Pendidikan, dan dalam cakupan tertentu Kluster Kesehatan berkiprah dan menyajikan ajang koordinasi. Para anggota HFI juga menjadi mitra dan aktifis dari kluster-kluster tersebut. Dengan demikian, pentaloka ini selayaknya membahas dan mendiskusikan tentang peran dan potensi kluster kemanusiaan di Indonesia dalam kaitan dengan koordinasi kerja kemanusiaan.

Tujuan Pembelajaran:

Di akhir sesi, peserta mampu:

- ① Berbagi pengalaman dan pendapat tentang peran dan fungsi serta kontribusi koordinasi HFI dalam Kluster Nasional serta upaya peningkatannya; dan
- ② Mengidentifikasi manfaat Kluster Nasional untuk koordinasi HFI dan upaya peningkatannya

Pembelajaran Kunci:

- 2. Refleksi pengalaman peran, fungsi dan kontribusi koordinasi HFI dalam Kluster Nasional;
- 3. Refleksi dan Opini tentang manfaat Kluster Nasional utk koordinasi HFI

1.

Pembelajaran Kunci Spesifik:

Mengidentifikasi Kluster Nasional yang menjadi ajang koordinasi HFI dan optimalisasi peran, fungsi, dan kontribusi HFI di dalamnya serta manfaat kluster untuk penguatan koordinasi HFI

Sumber Informasi Tambahan:

21. Surat Keputusan Kepala BNPB No 173 Tahun 2014
22. Peraturan Menteri Sosial No 26 Tahun 2015
23. Peraturan Menteri Kesehatan No 75 Tahun 2019
24. Guideline: Cluster Coordination at Country Level, IASC Sub-Working Group on the Cluster Approach and the Global Cluster Coordinators' Group Clusters, July 2015
25. Emergency Response Preparedness in Indonesia A Consultation Report prepared for the Humanitarian Country Team, April 2016
26. Links of Humanitarian Coordination, MRSP Priority Areas
27. Joint Protocol HFI dalam Respon Bencana

FASILITATOR:

LOKASI:

TANGGAL:

___/___/___

Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat:

Waktu Mulai: 10:30 – 12.00

Durasi Sesi: 90 menit

Karakter kunci dari peserta:

- Umum:
 - Staff dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman
- Khusus
 - Sudah pernah menangani tanggap darurat bencana
 - Telah membaca dokumen terkait pengaturan koordinasi di kalangan HFI

Ruang pelatihan dan alat bantu:

- RUANG:
Pengaturan kursi dan meja memungkinkan untuk diskusi
- ALAT DUKUNG:
meta card, spidol, flipchart, in-focus, sound system, selotip,

Waktu

Bagian Sesi

Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta

		<p><i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak</i></p>
45 min	<p>Peran dan Kontribusi HFI dalam Kluster Indonesia</p> <p>Metode Utama: Tayangan Video/Foto dan Diskusi</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator menayangkan slide tentang tujuan sesi ini • Kemudian dilanjutkan dengan menayangkan video ataupun foto-foto kiprah HFI dalam tanggap darurat bencana dalam koordinasi salah satu kluster • Peserta diminta berkomentar tentang video atau foto-foto tersebut perihal Peran dan Kontribusi HFI • Fasilitator mencatat pendapat tentang Peran dan Kontribusi HFI tersebut di papan tulis • Selanjutnya Fasilitator membagi peserta ke dalam 4 kelompok untuk mendiskusikan kluster mana saja yang perlu diikuti oleh HFI, mengapa, dan peran/kontribusi HFI dalam kluster tersebut • Ketua kelompok melaporkan hasil diskusi kelompok ke diskusi pleno dengan menggunakan flipchart ataupun tayangan in-focus 	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
30 min	<p>Manfaat Kluster Nasional utk koordinasi HFI</p> <p>Metode Utama: Permainan merekam pendapat peserta lain</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bagi peserta dalam pasangan • Dalam setiap pasang, bagi tugas Pewawancara dan Yang Diwawancara • Pewawancara merekam dialog yang menanyakan pendapat dan refleksi Yang Diwawancara tentang Manfaat Kluster Nasional untuk Koordinasi HFI dalam tanggap darurat bencana dengan menggunakan HP masing-masing. Rekaman tidak lebih dari 5 menit • Dalam sesi pleno, tunjuk dua atau tiga pasangan untuk 	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>

	<p>share dan tayangkan hasil wawancara baik video maupun audio (paling tidak audio)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Butir-butir penting yang disampaikan dalam rekaman dicatat di papan tulis untuk dilihat semua peserta. • Rekaman yang lain bisa diberikan ke fasilitator untuk ditayangkan di saat istirahat. 	
15 min	<p>Rangkuman</p> <p>Metode Utama: Quizz</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta membentuk lingkaran • Searah jarum jam, peserta bergiliran menyebutkan nama-nama hewan • Peserta yang mengulang penyebutan satu nama hewan dihukum untuk menjawab pertanyaan yang sudah disiapkan Fasilitator untuk mengulang butir kunci pembelajaran dalam dua sesi tentang klaster di Indonesia ini • Permainan bisa diganti dengan musical chair 	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
TOTAL 60 min		
<p>Hal-hal yang harus dipersiapkan: HP yang digunakan peserta punya memori yang cukup untuk merekam wawancara.</p>		

3.4 PEMUTAKHIRAN PROTOKOL TANGGAP DARURAT GABUNGAN HFI UNTUK KOORDINASI

Latar Belakang Topik:

HFI sebagaimana namanya adalah suatu forum dari para organisasi kemanusiaan. Forum ini tidak hanya ajang berhimpun bagi para anggotanya secara informal namun organisasi-organisasi kemanusiaan ini mengikatkan diri mereka sebagai anggota forum secara resmi dan legal. HFI mempunyai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga untuk mengarahkan dan mengatur visi, misi, azas, tujuan, strategi dan seluruh rangkaian proses bisnis yang perlu dilakukan oleh forum ini. Secara lebih khusus dan lebih operasional lagi HFI telah menyusun suatu Prosedur Tetap/Standard Operation Procedures yang salah satu bagiannya mengatur koordinasi kiprah aksi kemanusiaan dari forum ini. Dokumen yang bentuk akhirnya dirilis tahun 2019 ini dalam Bab 1 nya baru secara terbatas mengatur definisi, prinsip, dan jenis serta prosedur dari rapat-rapat Sekretariat dan Dewan dari forum ini.

Namun HFI sudah memberlakukan suatu pedoman yang lebih khusus dan rinci untuk mengatur koordinasi di antara para anggota HFI dalam aksi kemanusiaan mereka baik yang dilaksanakan secara kolektif oleh HFI maupun oleh organisasi-organisasi anggotanya. Pengaturan koordinasi ini menjadi bagian penting dari dokumen pedoman berjudul **Humanitarian Forum Protokol Tanggap Darurat Gabungan**. Versi terakhir dokumen pedoman ini yaitu versi 4 bertanda tahun 2018. Dengan perkembangan yang ada, baik dari sisi kebijakan Pemerintah, kaidah dan metode koordinasi aksi kemanusiaan, dan tuntutan dan pembelajaran dari situasi-situasi bencana yang muncul setelah itu, khususnya Pandemi Covid-19 ini, patutlah pedoman ini ditinjau lagi untuk kemungkinan perbaikan dan pemutakhirannya. Masukan-masukan perbaikan dan pemutakhiran bisa diperoleh dari para peserta Pentaloka

Isu Spesifik:

Sesi ini adalah bagian dari seluruh rangkaian sesi, dengan total alokasi waktu 7 (tujuh) jam efektif, yang dirancang untuk menggali dan memperoleh masukan dari peserta Pelatihan dan Lokakarya (Pentaloka) ini bagi perbaikan dan pemutakhiran pedoman berupa Protokol Tanggap Darurat Gabungan dari HFI khususnya Bab 3 tentang Komunikasi dan Koordinasi. Selain perolehan masukan, proses penggalan masukan ini yang merupakan bagian lokakarya dari Pentaloka ini, juga akan memperkuat pembelajaran dan rasa memiliki para peserta terhadap Protokol Tanggap Darurat Gabungan tersebut.

Koordinasi HFI ini. Hasil dan proses ini juga akan berkontribusi pada proses belajar para peserta dan rasa memiliki para peserta, staf organisasi anggota HFI, untuk pelaksanaan protocol koordinasi bersama ini. Dengan tambahan pengetahuan dan ketrampilan serta semangat tim untuk kerjasama yang telah diperoleh oleh para peserta dari sesi-sesi sebelumnya, maka sesi-sesi selanjutnya dirancang untuk menjadi suatu lokakarya untuk perbaikan dan pemutakhiran dari pedoman koordinasi bersama dalam operasi tanggap darurat.

Sesi-sesi ini memperoleh alokasi total selama 7 (tujuh) jam efektif. Waktu jeda di antara sesi-sesi bisa juga dimanfaatkan untuk diskusi ataupun penulisan yang suasana dan formatnya tentu diharapkan lebih cair dan sukarela karena memang dimaksudkan untuk jeda atau istirahat. Sesi-sesi ini akan dimulai dengan mereview dokumen maupun kesepakatan tak tertulis tentang Komunikasi dan Koordinasi HFI dan dilanjutkan dengan penulisan pemikiran-pemikiran untuk mengisi dokumen tersebut dan dirangkum dengan diskusi pleno membahas secara bersama butir-butir penulisan yang dilakukan peserta. Apapun hasil kolektif dari rangkaian sesi lokakarya ini akan disampaikan ke pihak pimpinan HFI untuk ditelaah dan diproses sebagaimana mestinya dengan harapan berujung diberlakukan sebagai pedoman.

Tujuan Pembelajaran:

Di akhir sesi, peserta mampu:

- ① Mengidentifikasi bagian-bagian, khususnya Bab 3 tentang Komunikasi dan Koordinasi, dari dokumen HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan yang perlu diperbaiki dan dimutakhirkan
- ② Menyampaikan saran perbaikan dan argumentasi pendukungnya

Pembelajaran Kunci :

4. Telaah ulang HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan

Pembelajaran Kunci Spesifik:

8. Isu-isu telaah ulang termasuk:

5. Berbagi tentang praktik dan pengalaman dalam menjalankan HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan
6. Bagian-bagian yang disarankan untuk perbaikan dan pemutakhiran

memasukkan isu Covid-19, Aplikasi dan Adaptasi Prinsip Kemanusiaan dalam Joint Protocol: Piagam Kemanusiaan, CHS, SPHERE, Interfaith; Rencana Respon Darurat Bencana kolektif, Keamanan & Keselamatan selama bertugas, Menangani isu proselitisi di lapangan, Joint Assessment (kajian), Joint Response Plan, Joint Proposal, Joint Report, Joint Monitoring & Evaluasi, Penyusunan Sitrep → menuju Sitrep Kolektif.

Sumber Informasi Tambahan:

28. The Sphere Handbook 2018
29. Humanitarian Forum Protokol Tanggap Darurat Gabungan, Versi 4, 2018
30. AD/ART HFI
31. SOP HFI, 2019

FASILITATOR:

LOKASI:

TANGGAL: __/__/__

Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat :

Tidak ada yang khusus

Waktu Mulai: 13.00 - 14.30

Durasi Sesi: 90 menit

Karakter kunci dari peserta:

- Umum:
 - Staff/relawan dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman
- Khusus

Ruang pelatihan dan alat bantu:

- RUANG:
 - Pengaturan/setting tata letak kursi dan meja peserta untuk diskusi kelompok.
- ALAT DUKUNG:
 - Proyektor, flipchart, metacard, spidol besar & kecil, selotip.

- Sudah pernah terlibat dalam penanganan tanggap darurat bencana.
 - Sudah pernah terlibat dalam rapat koordinasi penanganan darurat (jika dimungkinkan) – baik di lingkungan HFI atau Pemerintah.
- Telah membaca dokumen terkait pengaturan koordinasi di kalangan HFI.

Waktu	Bagian Sesi	Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta
		<i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak</i>
30 min	<p>Membedah Dokumen Joint Protocol</p> <p>Metode Utama: Briefing/Paparan dan identifikasi isu</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator menghadirkan narasumber yang memahami latar belakang, maksud dan rincian dalam dokumen Protokol Tanggap Darurat Gabungan, khususnya Bab Koordinasi, dari HFI tersebut • Narasumber melakukan paparan • Fasilitator melanjutkan dengan tanya jawab peserta dengan nara sumber maupun sesama peserta dengan mengarahkan untuk identifikasi isu/bagian dari Joint Protocol yang harus diperbaiki atau dilengkapi • Bagian2 tersebut bisa mencakup (namun tidak terbatas pada): Jenis bencana (Pandemi belum masuk), skala bencana, quota jumlah anggota untuk pemberlakuan protokol, penunjukan koordinator lapangan, aksi kunci, pembagian tanggung jawab dari organ-organ forum, instrumen yang digunakan (formulir isian dalam Lampiran dari Pedoman), 	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>

	<p>dan terutama isu Protokol Kesehatan karena Covid-19.</p> <p>Fasilitator menyimpulkan kategori-kategori isu dan merumuskan pertanyaan-pertanyaan pemandu untuk memicu dan memberi kisi-kisi diskusi tentang isu-isu tersebut</p>	
45 min	<p>Identifikasi Isu-isu lebih lanjut</p> <p>Metode Utama: Diskusi Kelompok</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator membagi peserta dalam kelompok yang akan membahas isu-isu yang sudah dikategorikan dari sub-sesi sebelumnya • Kelompok peserta menggunakan laptop atau flipchart untuk menuliskan hasil diskusi mereka • Kelompok menunjuk ketua kelompok untuk memimpin diskusi kelompok • Fasilitator dan co-fasilitator memantau jalannya diskusi kelompok dan memberikan bantuan yang diperlukan 	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
15 min	<p>Rangkuman</p> <p>Metode Utama: Diskusi Pleno</p> <p>Ketua Kelompok memaparkan hasil diskusi kelompoknya masing-masing</p> <p>Jika waktu tidak mencukupi bagian paparan Diskusi Pleno bisa diteruskan di sesi berikutnya</p>	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
TOTAL		

90 min

Hal-hal yang harus dipersiapkan: Narasumber dan dokumen HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan, versi 4, 2018, lebih khusus lagi bagian-bagian dari Bab 3 tentang Komunikasi dan Koordinasi dari dokumen tersebut

3.5 PEMUTAKHIRAN PROTOKOL TANGGAP DARURAT GABUNGAN HFI UNTUK KOORDINASI (LANJUTAN)

Latar Belakang Topik:

HFI sebagaimana namanya adalah suatu forum dari para organisasi kemanusiaan. Forum ini tidak hanya ajang berhimpun bagi para anggotanya secara informal namun organisasi-organisasi kemanusiaan ini mengikatkan diri mereka sebagai anggota forum secara resmi dan legal. HFI mempunyai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga untuk mengarahkan dan mengatur visi, misi, azas, tujuan, strategi dan seluruh rangkaian proses bisnis yang perlu dilakukan oleh forum ini. Secara lebih khusus dan lebih operasional lagi HFI telah menyusun suatu Prosedur Tetap/Standard Operation Procedures yang salah satu bagiannya mengatur koordinasi kiprah aksi kemanusiaan dari forum ini. Dokumen yang bentuk akhirnya dirilis tahun 2019 ini dalam Bab 1 nya baru secara terbatas mengatur definisi, prinsip, dan jenis serta prosedur dari rapat-rapat Sekretariat dan Dewan dari forum ini.

Namun HFI sudah memberlakukan suatu pedoman yang lebih khusus dan rinci untuk mengatur koordinasi di antara para anggota HFI dalam aksi kemanusiaan mereka baik yang dilaksanakan secara kolektif oleh HFI maupun oleh organisasi-organisasi anggotanya. Pengaturan koordinasi ini menjadi bagian penting dari dokumen pedoman berjudul **Humanitarian Forum Protokol Tanggap Darurat Gabungan**. Versi terakhir dokumen pedoman ini yaitu versi 4 bertanda tahun 2018. Dengan perkembangan yang ada, baik dari sisi kebijakan Pemerintah, kaidah dan metode koordinasi aksi kemanusiaan, dan tuntutan dan pembelajaran dari situasi-situasi bencana yang muncul setelah itu, khususnya Pandemi Covid-19 ini, patutlah pedoman ini ditinjau lagi untuk kemungkinan perbaikan dan pemutakhirannya. Masukan-masukan perbaikan dan pemutakhiran bisa diperoleh dari para peserta Pentaloka Koordinasi HFI ini. Hasil dan proses ini juga akan berkontribusi pada proses belajar para peserta dan rasa memiliki para peserta, staf organisasi anggota HFI,

Isu Spesifik:

Sesi ini adalah bagian dari seluruh rangkaian sesi, dengan total alokasi waktu 7 (tujuh) jam efektif, yang dirancang untuk menggali dan memperoleh masukan dari peserta Pelatihan dan Lokakarya (Pentaloka) ini bagi perbaikan dan pemutakhiran pedoman Joint Protokol Tanggap Darurat HFI khususnya Bab 3 tentang Komunikasi dan Koordinasi. Selain perolehan masukan, proses penggalian masukan ini yang merupakan bagian lokakarya dari Pentaloka ini, juga akan memperkuat pembelajaran dan rasa memiliki para peserta terhadap Pedoman Tanggap Darurat Gabungan tersebut

untuk pelaksanaan protocol koordinasi bersama ini. Dengan tambahan pengetahuan dan ketrampilan serta semangat tim untuk kerjasama yang telah diperoleh oleh para peserta dari sesi-sesi sebelumnya, maka sesi-sesi selanjutnya dirancang untuk menjadi suatu lokakarya untuk perbaikan dan pemutakhiran dari pedoman koordinasi bersama dalam operasi tanggap darurat.

Sesi-sesi ini memperoleh alokasi total selama 7 (tujuh) jam efektif. Waktu jeda di antara sesi-sesi bisa juga dimanfaatkan untuk diskusi ataupun penulisan yang suasana dan formatnya tentu diharapkan lebih cair dan sukarela karena memang dimaksudkan untuk jeda atau istirahat. Sesi-sesi ini akan dimulai dengan mereview dokumen maupun kesepakatan tak tertulis tentang Komunikasi dan Koordinasi HFI dan dilanjutkan dengan penulisan pemikiran-pemikiran untuk mengisi dokumen tersebut dan dirangkum dengan diskusi pleno membahas secara bersama butir-butir penulisan yang dilakukan peserta. Apapun hasil kolektif dari rangkaian sesi lokakarya ini akan disampaikan ke pihak pimpinan HFI untuk ditelaah dan diproses sebagaimana mestinya dengan harapan berujung diberlakukan sebagai pedoman.

Tujuan Pembelajaran:

Di akhir sesi, peserta akan mampu:

- ① Menyetujui bagian-bagian dan butir perbaikan dan pemutakhiran HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan
- ② Membagi tugas untuk penulisan perbaikan dan pemutakhiran HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan

Pembelajaran Kunci:

1. Kesepakatan perbaikan dan pemutakhiran
2. Pembagian Tugas penulisan perbaikan dan pemutakhiran

Pembelajaran Kunci Spesifik:

5. Daftar bagian-bagian yang disetujui untuk perbaikan dan pemutakhiran
6. Daftar nama dan bagian untuk

tugas penulisan perbaikan dan pemutakhiran

Sumber Informasi Tambahan:

6. The Sphere Handbook 2018
7. Humanitarian Forum Protokol Tanggap Darurat Gabungan, Versi 4, 2018
8. AD/ART HFI
9. SOP HFI, 2019

FASILITATOR:

LOKASI:

TANGGAL: __/__/__

Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat:

Tidak ada yang khusus

Waktu Mulai: 15.00 - 16.30

Durasi Sesi: 90 menit

Karakter kunci dari peserta:

- Umum:
 - Staff/relawan dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman
- Khusus
 - Sudah pernah terlibat dalam penanganan tanggap darurat bencana.
 - Sudah pernah terlibat dalam rapat koordinasi penanganan darurat (jika dimungkinkan) – baik dilingkungan HFI atau Pemerintah.Telah membaca dokumen terkait pengaturan koordinasi di kalangan HFI.

Ruangan pelatihan dan alat bantu:

- RUANG:
Pengaturan/setting tata letak kursi dan meja peserta, yang memungkinkan diskusi kelompok ataupun ruang-ruang kerja terpisah satu kelompok dari yang lain.
- ALAT DUKUNG:
Proyektor, flipchart, metacard, spidol besar & kecil, selotip, laptop ekstra

Waktu

Bagian Sesi

Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta

Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak

60 min	<p>Perbaikan dan Penugasan</p> <p>Metode Utama: Diskusi pleno</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator menyilakan untuk melanjutkan dengan diskusi pleno dari sesi sebelumnya • Ketua kelompok menyampaikan paparannya yang dilanjutkan dengan tanya jawab untuk penjelasan maupun penyampaian pendapat • Fasilitator menyimpulkan kesepakatan para peserta untuk bagian-bagian yang perlu diperbaiki dan ditambah dan dilengkapi • Peserta diminta untuk memilih bagian mana yang mereka tertarik untuk ikut menuliskan draft perbaikan • Fasilitator membentuk kelompok penulis dan melakukan intervensi yang diperlukan dengan mempertimbangkan keseimbangan jumlah maupun gender 	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
30 min	<p>Penulisan Draft</p> <p>Fasilitator menyilakan kelompok untuk mulai melakukan tugas penulisan.</p> <p>Kelompok bisa melaksanakan tugas penulisan di ruang yang mereka pilih sendiri dan mekanisme pembagian tugas lebih lanjut yang mereka pilih sendiri</p> <p>Hasil penulisan tidak harus dalam bentuk kalimat-kalimat sempurna. Yang dibutuhkan butir pemikirannya jelas dan runtut.</p>	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
TOTAL 90 min		
<p>Hal-hal yang harus dipersiapkan: ruang-ruang yang memungkinkan untuk dipakai oleh para kelompok melakukan tugas penulisan</p>		

4.2 PENULISAN PEMUTAKHIRAN PROTOKOL TANGGAP DARURAT GABUNGAN HFI UNTUK KOORDINASI

Latar Belakang Topik:

HFI sebagaimana namanya adalah suatu forum dari para organisasi kemanusiaan. Forum ini tidak hanya ajang berhimpun bagi para anggotanya secara informal namun organisasi-organisasi kemanusiaan ini mengikatkan diri mereka sebagai anggota forum secara resmi dan legal. HFI mempunyai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga untuk mengarahkan dan mengatur visi, misi, azas, tujuan, strategi dan seluruh rangkaian proses bisnis yang perlu dilakukan oleh forum ini. Secara lebih khusus dan lebih operasional lagi HFI telah menyusun suatu Prosedur Tetap/Standard Operation Procedures yang salah satu bagiannya mengatur koordinasi kiprah aksi kemanusiaan dari forum ini. Dokumen yang bentuk finalnya dirilis tahun 2019 ini dalam Bab 1 nya baru secara terbatas mengatur definisi, prinsip, dan jenis serta prosedur dari rapat-rapat Sekretariat dan Dewan dari forum ini.

Namun HFI sudah memberlakukan suatu pedoman yang lebih khusus dan rinci untuk mengatur koordinasi di antara para anggota HFI dalam aksi kemanusiaan mereka baik yang dilaksanakan secara kolektif oleh HFI maupun oleh organisasi-organisasi anggotanya. Pengaturan koordinasi ini menjadi bagian penting dari dokumen pedoman berjudul **Humanitarian Forum Protokol Tanggap Darurat Gabungan**. Versi terakhir dokumen pedoman ini yaitu versi 4 bertanda tahun 2018. Dengan perkembangan yang ada, baik dari sisi kebijakan Pemerintah, kaidah dan metode koordinasi aksi kemanusiaan, dan tuntutan dan pembelajaran dari situasi-situasi bencana yang muncul setelah itu, khususnya Pandemi Covid-19 ini, patutlah pedoman ini ditinjau lagi untuk kemungkinan perbaikan dan pemutakhirannya. Masukan-masukan perbaikan dan pemutakhiran bisa diperoleh dari para peserta Pentaloka Koordinasi HFI ini. Hasil dan proses ini juga akan berkontribusi pada proses belajar para peserta dan rasa memiliki para peserta, staf organisasi anggota HFI, untuk pelaksanaan protocol koordinasi bersama ini. Dengan

Isu Spesifik:

Sesi ini adalah bagian dari seluruh rangkaian sesi, dengan total alokasi waktu 7 (tujuh) jam efektif, yang dirancang untuk menggali dan memperoleh masukan dari peserta Pelatihan dan Lokakarya (Pentaloka) ini bagi perbaikan dan pemutakhiran pedoman Joint Protokol Tanggap Darurat HFI khususnya Bab 3 tentang Komunikasi dan Koordinasi. Selain perolehan masukan, proses penggalian masukan ini yang merupakan bagian lokakarya dari Pentaloka ini, juga akan memperkuat pembelajaran dan rasa memiliki para peserta terhadap Pedoman Tanggap Darurat Gabungan tersebut

tambahan pengetahuan dan ketrampilan serta semangat tim untuk kerjasama yang telah diperoleh oleh para peserta dari sesi-sesi sebelumnya, maka sesi-sesi selanjutnya dirancang untuk menjadi suatu lokakarya untuk perbaikan dan pemutakhiran dari pedoman koordinasi bersama dalam operasi tanggap darurat.

Sesi-sesi ini memperoleh alokasi total selama 7 (tujuh) jam efektif. Waktu jeda di antara sesi-sesi bisa juga dimanfaatkan untuk diskusi ataupun penulisan yang suasana dan formatnya tentu diharapkan lebih cair dan sukarela karena memang dimaksudkan untuk jeda atau istirahat. Sesi-sesi ini akan dimulai dengan mereview dokumen maupun kesepakatan tak tertulis tentang Komunikasi dan Koordinasi HFI dan dilanjutkan dengan penulisan pemikiran-pemikiran untuk mengisi dokumen tersebut dan dirangkum dengan diskusi pleno membahas secara bersama butir-butir penulisan yang dilakukan peserta. Apapun hasil kolektif dari rangkaian sesi lokakarya ini akan disampaikan ke pihak pimpinan HFI untuk ditelaah dan diproses sebagaimana mestinya dengan harapan berujung diberlakukan sebagai pedoman.

Tujuan Pembelajaran:

Di akhir sesi, peserta akan mampu:

- ① Menuliskan perbaikan dan pemutakhiran HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan sesuai kelompok penugasan
- ② Mencatat hal-hal yang perlu diangkat dalam diskusi pleno

Pembelajaran Kunci:

3. Berbagi pendapat dan argumentasi dalam kelompok tugas masing-masing untuk perbaikan dan pemutakhiran HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan.

Pembelajaran Kunci Spesifik:

Merumuskan dalam tulisan pendapat kolektif tentang bagian-bagian yang perlu diperbaiki dan

4. Catatan hal-hal yang perlu diangkat dalam diskusi pleno

dimutakhirkan. Tulisan bisa berupa butir-butir pendapat namun di mana memungkinkan berupa teks untuk revisi perbaikan dan pemutakhiran

Sumber Informasi Tambahan:

1. The Sphere Handbook 2018
2. Humanitarian Forum Protokol Tanggap Darurat Gabungan, Versi 4, 2018
3. AD/ART HFI
4. SOP HFI, 2019

FASILITATOR:

LOKASI:

TANGGAL: __/__/__

Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat :

Waktu Mulai: 09.00 - 10.00

Lama Sesi: 60 menit

Karakter kunci dari peserta:

- Umum:
 - Staff/relawan dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman
- Khusus
 - Sudah pernah terlibat dalam penanganan tanggap darurat bencana.
 - Sudah pernah terlibat dalam rapat koordinasi penanganan darurat (jika dimungkinkan) – baik dilingkungan HFI atau Pemerintah.
Telah membaca dokumen terkait pengaturan koordinasi di kalangan HFI.

Ruangan pelatihan dan alat bantu:

- RUANG:
Pengaturan/setting tata letak kursi dan meja peserta, yang memungkinkan diskusi kelompok ataupun ruang-ruang kerja terpisah satu kelompok dari yang lain.
- ALAT DUKUNG:
Proyektor, flipchart, metacard, spidol besar & kecil, selotip dan laptop ekstra

<i>Waktu</i>	<i>Bagian Sesi</i>	Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta
		<i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak</i>
60 min	<p>Penulisan perbaikan dan pemutakhiran Protokol Gabungan</p> <p>Metode Utama: Penulisan</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalam kelompok masing-masing peserta melanjutkan menuliskan saran perbaikan dan pemutakhiran Protokol Gabungan • Fasilitator dan ko-fasilitator memantau proses penulisan dan stand by untuk menanggapi pertanyaan-pertanyaan penjelasan (bukan materi diskusinya sendiri) 	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
TOTAL 90 min		

Hal-hal yang harus dipersiapkan: pengaturan dengan ko-fasilitator untuk berbagi tugas dalam mengatur kegiatan (opsional) debat pro-kontra tentang suatu topik koordinasi; jika dirasa perlu semua peserta ikut aktif dalam kegiatan debat dan tidak ada penonton/pengamat, maka fasilitator dan ko-fasilitator secara bersamaan memfasilitasi dua kelompok peserta di ruang kelas yang berbeda

4.3 PENULISAN PEMUTAKHIRAN PROTOKOL TANGGAP DARURAT GABUNGAN HFI UNTUK KOORDINASI (LANJUTAN)

Latar Belakang Topik:

HFI sebagaimana namanya adalah suatu forum dari para organisasi kemanusiaan. Forum ini tidak hanya ajang berhimpun bagi para anggotanya secara informal namun organisasi-organisasi kemanusiaan ini mengikatkan diri mereka sebagai anggota forum secara resmi dan legal. HFI mempunyai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga untuk mengarahkan dan mengatur visi, misi, azas, tujuan, strategi dan seluruh rangkaian proses bisnis yang perlu dilakukan oleh forum ini. Secara lebih khusus dan lebih operasional lagi HFI telah menyusun suatu Prosedur Tetap/Standard Operation Procedures yang salah satu bagiannya mengatur koordinasi kiprah aksi kemanusiaan dari forum ini. Dokumen yang bentuk finalnya dirilis tahun 2019 ini dalam Bab 1 nya baru secara terbatas mengatur definisi, prinsip, dan jenis serta prosedur dari rapat-rapat Sekretariat dan Dewan dari forum ini.

Namun HFI sudah memberlakukan suatu pedoman yang lebih khusus dan rinci untuk mengatur koordinasi di antara para anggota HFI dalam aksi kemanusiaan mereka baik yang dilaksanakan secara kolektif oleh HFI maupun oleh organisasi-organisasi anggotanya. Pengaturan koordinasi ini menjadi bagian penting dari dokumen pedoman berjudul **Humanitarian Forum Protokol Tanggap Darurat Gabungan**. Versi terakhir dokumen pedoman ini yaitu versi 4 bertanda tahun 2018. Dengan perkembangan yang ada, baik dari sisi kebijakan Pemerintah, kaidah dan metode koordinasi aksi kemanusiaan, dan tuntutan dan pembelajaran dari situasi-situasi bencana yang muncul setelah itu, khususnya Pandemi Covid-19 ini, patutlah pedoman ini ditinjau lagi untuk kemungkinan perbaikan dan pemutakhirannya. Masukan-masukan perbaikan dan pemutakhiran bisa diperoleh dari para peserta Pentaloka Koordinasi HFI ini. Hasil dan proses ini juga akan berkontribusi pada proses belajar para peserta dan rasa memiliki para peserta, staf organisasi anggota HFI, untuk pelaksanaan protocol koordinasi bersama ini. Dengan

Isu Spesifik:

Sesi ini adalah bagian dari seluruh rangkaian sesi, dengan total alokasi waktu 7 (tujuh) jam efektif, yang dirancang untuk menggali dan memperoleh masukan dari peserta Pelatihan dan Lokakarya (Pentaloka) ini bagi perbaikan dan pemutakhiran pedoman Joint Protokol Tanggap Darurat HFI khususnya Bab 3 tentang Komunikasi dan Koordinasi. Selain perolehan masukan, proses penggalian masukan ini yang merupakan bagian lokakarya dari Pentaloka ini, juga akan memperkuat pembelajaran dan rasa memiliki para peserta terhadap Pedoman Tanggap Darurat Gabungan tersebut

tambahan pengetahuan dan ketrampilan serta semangat tim untuk kerjasama yang telah diperoleh oleh para peserta dari sesi-sesi sebelumnya, maka sesi-sesi selanjutnya dirancang untuk menjadi suatu lokakarya untuk perbaikan dan pemutakhiran dari pedoman koordinasi bersama dalam operasi tanggap darurat.

Sesi-sesi ini memperoleh alokasi total selama 7 (tujuh) jam efektif. Waktu jeda di antara sesi-sesi bisa juga dimanfaatkan untuk diskusi ataupun penulisan yang suasana dan formatnya tentu diharapkan lebih cair dan sukarela karena memang dimaksudkan untuk jeda atau istirahat. Sesi-sesi ini akan dimulai dengan mereview dokumen maupun kesepakatan tak tertulis tentang Komunikasi dan Koordinasi HFI dan dilanjutkan dengan penulisan pemikiran-pemikiran untuk mengisi dokumen tersebut dan dirangkum dengan diskusi pleno membahas secara bersama butir-butir penulisan yang dilakukan peserta. Apapun hasil kolektif dari rangkaian sesi lokakarya ini akan disampaikan ke pihak pimpinan HFI untuk ditelaah dan diproses sebagaimana mestinya dengan harapan berujung diberlakukan sebagai pedoman.

Tujuan Pembelajaran:

Di akhir sesi, peserta akan mampu:

- ① Menuliskan perbaikan dan pemutakhiran HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan, khususnya Bab 3 tentang Komunikasi dan Koordinasi, sesuai kelompok penugasan
- ② Mencatat hal-hal yang perlu diangkat dalam diskusi pleno (lanjutan)

Pembelajaran Kunci:

5. Berbagi pendapat dan argumentasi dalam kelompok tugas masing-masing untuk perbaikan dan pemutakhiran HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan.

Pembelajaran Kunci Spesifik:

Merumuskan dalam tulisan pendapat kolektif tentang bagian-bagian yang perlu diperbaiki dan

6. Catatan hal-hal yang perlu diangkat dalam diskusi pleno (lanjutan)

dimutakhirkan. Tulisan bisa berupa butir-butir pendapat namun di mana memungkinkan berupa teks untuk revisi perbaikan dan pemutakhiran

Sumber Informasi Tambahan:

5. The Sphere Handbook 2018
6. Humanitarian Forum Protokol Tanggap Darurat Gabungan, Versi 4, 2018
7. AD/ART HFI
8. SOP HFI, 2019

FASILITATOR:

LOKASI:

TANGGAL: __/__/__

Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat :

Waktu Mulai: 10.30 - 12.00

Lama Sesi: 90 menit

Karakter kunci dari peserta:

- Umum:
 - Staff/relawan dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman
- Khusus
 - Sudah pernah terlibat dalam penanganan tanggap darurat bencana.
 - Sudah pernah terlibat dalam rapat koordinasi penanganan darurat (jika dimungkinkan) – baik dilingkungan HFI atau Pemerintah.

Ruangan pelatihan dan alat bantu:

- RUANG:
Pengaturan/setting tata letak kursi dan meja peserta, yang memungkinkan diskusi kelompok ataupun ruang-ruang kerja terpisah satu kelompok dari yang lain.
- ALAT DUKUNG:
Proyektor, flipchart, metacard, spidol besar & kecil, selotip dan laptop ekstra

<i>Waktu</i>	<i>Bagian Sesi</i>	Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta
		<i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak</i>
75 min	<p>Penulisan saran perbaikan dan pemutakhiran oleh masing-masing kelompok</p> <p>Metode Utama: Penugasan</p> <p>Rincian:</p> <p>Melanjutkan tugas kelompok, berupa penulisan saran perbaikan dan pemutakhiran, dari sesi sebelumnya</p>	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
15 min	<p>Rangkuman</p> <p>Kelompok menyiapkan diri untuk melakukan paparan di diskusi pleno</p> <p>Pelapor (biasanya Ketua Kelompok), bahan-bahan, dan Teknik pelaporan di diskusi pleno, estimasi waktu pelaporan dan tanya jawab</p>	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
TOTAL 90 min		

Hal-hal yang harus dipersiapkan: pengaturan ruang diskusi untuk masing-masing kelompok dan sarana penulisan, termasuk laptop ekstra

4.4 PRESENTASI PENULISAN PEMUTAKHIRAN HFI PROTOKOL TANGGAP DARURAT GABUNGAN UNTUK KOORDINASI

Latar Belakang Topik:

HFI sebagaimana namanya adalah suatu forum dari para organisasi kemanusiaan. Forum ini tidak hanya ajang berhimpun bagi para anggotanya secara informal namun organisasi-organisasi kemanusiaan ini mengikatkan diri mereka sebagai anggota forum secara resmi dan legal. HFI mempunyai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga untuk mengarahkan dan mengatur visi, misi, azas, tujuan, strategi dan seluruh rangkaian proses bisnis yang perlu dilakukan oleh forum ini. Secara lebih khusus dan lebih operasional lagi HFI telah menyusun suatu Prosedur Tetap/Standard Operation Procedures yang salah satu bagiannya mengatur koordinasi kiprah aksi kemanusiaan dari forum ini. Dokumen yang bentuk akhirnya dirilis tahun 2019 ini dalam Bab 1 nya baru secara terbatas mengatur definisi, prinsip, dan jenis serta prosedur dari rapat-rapat Sekretariat dan Dewan dari forum ini.

Namun HFI sudah memberlakukan suatu pedoman yang lebih khusus dan rinci untuk mengatur koordinasi di antara para anggota HFI dalam aksi kemanusiaan mereka baik yang dilaksanakan secara kolektif oleh HFI maupun oleh organisasi-organisasi anggotanya. Pengaturan koordinasi ini menjadi bagian penting dari dokumen pedoman berjudul **Humanitarian Forum Protokol Tanggap Darurat Gabungan**. Versi terakhir dokumen pedoman ini yaitu versi 4 bertanda tahun 2018. Dengan perkembangan yang ada, baik dari sisi kebijakan Pemerintah, kaidah dan metode koordinasi aksi kemanusiaan, dan tuntutan dan pembelajaran dari situasi-situasi bencana yang muncul setelah itu, khususnya Pandemi Covid-19 ini, patutlah pedoman ini ditinjau lagi untuk kemungkinan perbaikan dan pemutakhirannya. Masukan-masukan perbaikan dan pemutakhiran bisa diperoleh dari para peserta Pentaloka Koordinasi HFI ini. Hasil dan proses ini juga akan berkontribusi pada proses belajar para peserta dan rasa memiliki para peserta, staf organisasi anggota HFI,

Isu Spesifik:

Sesi ini adalah bagian dari seluruh rangkaian sesi, dengan total alokasi waktu 7 (tujuh) jam efektif, yang dirancang untuk menggali dan memperoleh masukan dari peserta Pelatihan dan Lokakarya (Pentaloka) ini bagi perbaikan dan pemutakhiran pedoman Joint Protokol Tanggap Darurat HFI khususnya Bab 3 tentang Komunikasi dan Koordinasi. Selain perolehan masukan, proses penggalian masukan ini yang merupakan bagian lokakarya dari Pentaloka ini, juga akan memperkuat pembelajaran dan rasa memiliki para peserta terhadap Pedoman Tanggap Darurat Gabungan tersebut

untuk pelaksanaan protocol koordinasi bersama ini. Dengan tambahan pengetahuan dan ketrampilan serta semangat tim untuk kerjasama yang telah diperoleh oleh para peserta dari sesi-sesi sebelumnya, maka sesi-sesi selanjutnya dirancang untuk menjadi suatu lokakarya untuk perbaikan dan pemutakhiran dari pedoman koordinasi bersama dalam operasi tanggap darurat.

Sesi-sesi ini memperoleh alokasi total selama 7 (tujuh) jam efektif. Waktu jeda di antara sesi-sesi bisa juga dimanfaatkan untuk diskusi ataupun penulisan yang suasana dan formatnya tentu diharapkan lebih cair dan sukarela karena memang dimaksudkan untuk jeda atau istirahat. Sesi-sesi ini akan dimulai dengan mereview dokumen maupun kesepakatan tak tertulis tentang Komunikasi dan Koordinasi HFI dan dilanjutkan dengan penulisan pemikiran-pemikiran untuk mengisi dokumen tersebut dan dirangkum dengan diskusi pleno membahas secara bersama butir-butir penulisan yang dilakukan peserta. Apapun hasil kolektif dari rangkaian sesi lokakarya ini akan disampaikan ke pihak pimpinan HFI untuk ditelaah dan diproses sebagaimana mestinya dengan harapan berujung diberlakukan sebagai pedoman.

Tujuan Pembelajaran:

Di akhir sesi, peserta mampu:

- ① Membahas draft perbaikan dan pemutakhiran Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI, khususnya Bab 3 tentang Komunikasi dan Koordinasi, dari masing-masing kelompok penugasan
- ② Membahas catatan dari masing-masing kelompok di luar namun berkaitan dengan draft tersebut
- ③ Menyetujui tindak lanjut untuk finalisasi perbaikan dan pemutakhiran Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI

Pembelajaran Kunci:

5. Draft perbaikan dan pemutakhiran Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI
6. Catatan proses maupun substansi perbaikan dan pemutakhiran

Pembelajaran Kunci Spesifik:

7. Pendapat dan refleksi terkait koordinasi
8. Komitmen kontribusi dari

7. Pendapat, refleksi, dan saran terkait koordinasi yang muncul dari diskusi kelompok maupun pleno
8. Rencana tindak lanjut untuk finalisasi perbaikan dan pemutakhiran Protokol Tanggap Darurat Gabungan HFI

masing-masing peserta untuk tindak lanjut perbaikan dan pemutakhiran pedoman tersebut

Sumber Informasi Tambahan:

1. The Sphere Handbook 2018
2. Humanitarian Forum Protokol Tanggap Darurat Gabungan, Versi 4, 2018
3. AD/ART HFI
4. SOP HFI, 2019

FASILITATOR:

LOKASI:

TANGGAL: ___/___/___

Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat:

Waktu Mulai: 13.00 - 14.30

Durasi Sesi: 90 menit

Karakter kunci dari peserta:

- Umum:
 - Staff/relawan dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman
- Khusus
 - Sudah pernah terlibat dalam penanganan tanggap darurat bencana.
 - Sudah pernah terlibat dalam rapat koordinasi penanganan darurat (jika dimungkinkan) – baik dilingkungan HFI atau Pemerintah. Telah membaca dokumen terkait pengaturan koordinasi di kalangan HFI.

Ruangan pelatihan dan alat bantu:

- RUANG:
 - Pengaturan/setting tata letak kursi dan meja peserta, yang memungkinkan diskusi. (di rekomendasikan U-shape/ Round).
- ALAT DUKUNG:
 - Proyektor, flipchart, metacard, spidol besar & kecil, selotip.

Waktu	Bagian Sesi	Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta
		<p><i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak</i></p>
75 min	<p>Laporan Kelompok ke Pleno</p> <p>Metode Utama: Diskusi Pleno</p> <p>Rincian:</p> <p>Fasilitator membuka diskusi pleno dengan menjabarkan pengaturan untuk diskusi pleno yang perlu diperhatikan dan disepakati peserta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator menyilakan masing-masing kelompok untuk memaparkan hasil diskusi kelompok sesuai dengan urutan dari bagian-bagian yang dibahas dalam kelompok • Ketua kelompok memaparkan hasil diskusi kelompok dan memandu tanya jawab di ujung masing-masing paparan kelompok • Fasilitator memantau dan memperhatikan jalannya proses diskusi pleno dan ketersediaan waktu • Jika diperlukan seorang nara sumber yang mempunyai otoritas dan kompetensi tentang protokol koordinasi bisa dihadirkan untuk berpartisipasi dalam diskusi pleno ini 	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
15 min	<p>Penutup: Rangkuman</p> <p>Fasilitator merangkum hasil-hasil diskusi dengan menunjukkan catatan di papan tulis/flipchart atau di layar proyektor berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bagian-bagian yang disarankan untuk perbaikan dan pemutakhiran serta saran-saran perbaikan/pemutakhirannya b. Rencana tindak lanjut yang memuat nama “Person in Charge” dan target waktu penyelesaiannya <p>Disadari bahwa peserta tidak mempunyai otoritas untuk</p>	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>

	<p>mengesahkan pemberlakuan perbaikan maupun pemutakhiran tersebut namun lebih sebagai saran dan sekaligus sebagai sarana untuk pembelajaran serta rasa memiliki dari para peserta terhadap pedoman yang ada tersebut. Butir ini perlu ditekankan juga oleh Fasilitator. Peserta didorong untuk menawarkan diri berkontribusi terhadap proses finalisasi perbaikan dan pemutakhiran dengan mencantumkan nama mereka dalam usulan PIC tersebut.</p>	
<p>TOTAL 90 min</p>		

Hal-hal yang harus dipersiapkan: pengaturan dengan nara sumber untuk berpartisipasi dalam diskusi pleno dengan memberikan pandangan-pandangannya dalam menanggapi tanya jawab di antara peserta.

4.5 BRIEFING PERSIAPAN SIMULASI BERBASIS SKENARIO KOORDINASI

Latar Belakang Topik:

Di ujung dari Pentaloka ini dirancang suatu kegiatan simulasi untuk mempraktikkan pengetahuan dan ketrampilan yang sudah diperoleh dan dipertajam dalam sesi-sesi sebelumnya, juga protokol bersama yang sudah ditelaah lebih lanjut beserta kemungkinan perbaikannya dan pemutakhirannya.

Koordinasi respon bencana semakin kompleks dengan tuntutan pelaksanaan protokol Kesehatan. Elemen penting ini perlu masuk dalam protokol tanggap darurat gabungan dari HFI sehingga protokol ini perlu dipraktikkan dalam kegiatan simulasi ini. Total alokasi waktu untuk simulasi ini adalah 6 (enam) jam efektif, belum termasuk istirahat di antaranya).

HFI dalam protokol tanggap darurat gabungan sudah mengelompokkan beberapa aksi kunci yaitu:

Komunikasi dan Koordinasi; Kaji Cepat; Keselamatan dan Keamanan; Pemantauan, Evaluasi dan Pembelajaran

Simulasi ini akan mempraktikkan aksi-aksi kunci tersebut.

Isu Spesifik:

Briefing tentang persiapan simulasi sebelum dilaksanakan simulasi.

Tujuan Pembelajaran:

Pada akhir sesi, peserta mampu:

- ① Menjelaskan skenario yang akan menjadi dasar simulasi koordinasi
- ② Melakukan persiapan yang diperlukan untuk terlibat dalam simulasi dan juga melakukan pengamatan sesuai dengan tugas peran yang diberikan

Pembelajaran Kunci:

7. Skenario Simulasi berdasarkan Aksi Kunci
8. Pembagian tugas peserta

Pembelajaran Kunci Spesifik:

Skenario Simulasi berdasarkan Aksi Kunci:
Komunikasi dan Koordinasi; Kaji

- 9. Pertanyaan-pertanyaan pengamatan
- 10. Bahan-bahan visual dan audio yang diperlukan untuk simulasi
- 11. Konteks Covid-19
- 12. Injects.

Cepat; Keselamatan dan Keamanan; Pemantauan, Evaluasi dan Pembelajaran

Sumber Informasi Tambahan:

- 32. Laporan Situasi
- 33. Protokol Tanggap Darurat Bencana Gabungan HFI, versi 4, 2018
- 34. Injects

FASILITATOR:

LOKASI:

TANGGAL: __/__/__

Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat :

Waktu Mulai: 14.30 - 15.00

Lama Sesi: 30 menit

Karakter kunci dari peserta:

- Umum:
 - Staff/relawan dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman
- Khusus
 - Sudah pernah terlibat dalam penanganan tanggap darurat bencana.
 - Sudah pernah terlibat dalam rapat koordinasi penanganan darurat (jika dimungkinkan) – baik dilingkungan HFI atau Pemerintah. Telah membaca dokumen terkait pengaturan koordinasi di kalangan HFI.

Ruangan pelatihan dan alat bantu:

- RUANG:
 - Pengaturan/setting tata letak kursi dan meja peserta, yang memungkinkan diskusi. (disarankan-shape/ Round).
- ALAT DUKUNG:
 - Proyektor, flipchart, metacard, spidol besar & kecil, selotip.

Waktu	Bagian Sesi	Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta
		<i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak</i>
30 min	<p>Briefing Persiapan Simulasi</p> <p>Metode Utama: Briefing dan Pembagian Tugas</p> <p>Rincian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator dan ko-fasilitator memberikan briefing yang diperlukan untuk persiapan simulasi • Membagikan kartu tugas dan kartu observasi serta menjelaskan bagaimana penggunaannya • Menunjukkan lokasi-lokasi untuk masing-masing segmen/adegan • Membuka kesempatan tanya-jawab secara pleno maupun individual untuk hal-hal yang memerlukan penjelasan lebih lanjut. 	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
TOTAL 30 min		

Hal-hal yang harus dipersiapkan: Alat-alat bantu yang disebut di bagian terdahulu dan pengaturan setting lokasi untuk adegan-adegan

4.6; 5.2; 5.3; 5.4; simulasi berbasis skenario koordinasi

Latar Belakang Topik:

Di ujung dari Pentaloka ini dirancang suatu kegiatan simulasi untuk mempraktikkan pengetahuan dan ketrampilan yang sudah diperoleh dan dipertajam dalam sesi-sesi sebelumnya, juga protokol bersama yang sudah ditelaah lebih lanjut beserta kemungkinan perbaikannya dan pemutakhirannya.

Koordinasi respon bencana semakin kompleks dengan tuntutan pelaksanaan protokol Kesehatan. Elemen penting ini perlu masuk dalam protokol tanggap darurat gabungan dari HFI sehingga protokol ini perlu dipraktikkan dalam kegiatan simulasi ini. Total alokasi waktu untuk simulasi ini adalah 6 (enam) jam efektif, belum termasuk istirahat di antaranya).

HFI dalam protokol tanggap darurat gabungan sudah mengelompokkan beberapa aksi kunci yaitu:

Segmen 1: Komunikasi dan Koordinasi

Koordinasi di tempat pemberangkatan (marshalling point)

Segmen 2: Kaji Cepat

Koordinasi di Lokasi Tujuan (Destination Point)

Segmen 3: Keamanan dan Keselamatan

Segmen 4: Pemantauan dan Evaluasi dan Pembelajaran

Simulasi ini akan mempraktikkan aksi-aksi kunci tersebut.

Isu Spesifik:

Seluruh rangkaian simulasi ini akan dibagi menjadi 4 segmen sesuai dengan Aksi-aksi Kunci yang dipreskripsikan dalam Protokol Gabungan HFI tersebut.

Tujuan Pembelajaran:

Di akhir sesi, peserta akan mampu:

- ① Melakukan simulasi aksi-aksi kunci koordinasi dari protokol tanggap darurat gabungan HFI
- ② Mencatat pendapat mereka masing-masing atas pembelajaran dari simulasi

Pembelajaran Kunci:

Segmen 1: Komunikasi dan Koordinasi

Koordinasi di tempat pemberangkatan (marshalling point)

Segmen 2: Kaji Cepat

Koordinasi di Lokasi Tujuan (Destination Point)

Pembelajaran Kunci Spesifik:

Komunikasi dan Koordinasi:

9. Berbagi informasi dan data
10. Pembuatan dan penyebaran

Segmen 3: Keamanan dan Keselamatan

Segmen 4: Pemantauan dan Evaluasi dan Pembelajaran

sitrep, media release,
Melakukan kontak dengan
pemangku kepentingan

11. Menentukan rekomendasi respon dan pembagian peran
12. Rapat para pengambil keputusan
13. Membuat keputusan bersama respon atau tidak (Go – No Go)
14. Memetakan pemangku kepentingan

Kaji Cepat:

1. Melakukan kajian cepat
2. Koordinasi wilayah kajian
3. Koordinasi pendanaan kajian.
4. Berbagi informasi
5. Membuat SITREP

Keselamatan dan Keamanan;

Protokol Kesehatan

1. Berbagi informasi keamanan dan keselamatan
2. Briefing situasi dan panduan keselamatan dan keamanan
3. Koordinasi dengan lembaga terkait dan aparat keamanan negara.

Segmen 4: Pemantauan dan Evaluasi dan Pembelajaran

1. Melakukan pengawasan bersama
2. Alat monitoring dan evaluasi
3. Melakukan kegiatan

Sumber Informasi Tambahan:

10. The Sphere Handbook 2018
11. Protokol Tanggap Darurat Gabungan, HFI, versi 4, 2018

FASILITATOR:**LOKASI:****TANGGAL:** __/__/__**Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat :**

Simulasi ini memerlukan tempat yang luas dan lebih baik yang “outdoors’ untuk mampu menampung setting bagi segmen-segmen yang berbeda dan memungkinkan pergerakan. Waktu total yang dialokasikan adalah 5,5 jam atau 330 menit belum termasuk istirahat. Fasilitator bisa menyesuaikan pengaturan waktu, misal mulai hari lebuah awal dan menggabungkan waktu istirahat yang bisa dikompensasi dengan penyelesaian kegiatan lebih awal daripada yang diatur dalam jadwal sesuai kesepakatan dengan peserta.

Waktu Mulai:

Durasi Sesi: 5,5 Jam atau 330__menit dalam 4 sesi

Karakter kunci dari peserta:

- Umum:
 - Staff/relawan dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman
- Khusus
 - Sudah pernah terlibat dalam penanganan tanggap darurat bencana.
 - Sudah pernah terlibat dalam rapat koordinasi penanganan darurat (jika dimungkinkan) – baik dilingkungan HFI atau Pemerintah.

Telah membaca dokumen terkait pengaturan

Ruangan pelatihan dan alat bantu:

- RUANG:

Pengaturan/setting untuk masing-masing segmen yang sesuai.
- ALAT DUKUNG:

Properti yang diperlukan untuk menjalankan simulasi

Skenario, Sitrep, Kartu Tugas Simulasi, Kartu Inject, Kartu Observasi

koordinasi di kalangan HFI.

<i>Waktu</i>	<i>Bagian Sesi</i>	Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta
300 menit	<p>Simulasi Koordinasi</p> <p>Metode Utama: simulasi</p> <p>Rincian:</p> <p>Fasilitator dengan dibantu oleh satu atau lebih fasilitator memandu peserta untuk menjalankan simulasi sesuai scenario yang perlu disusun sebelumnya yang memuat paling tidak Waktu, Aktivitas, Instruksi, Pelaku dan Keterangan untuk menjalankan Aksi-aksi Kunci sebagai berikut</p> <p>Komunikasi dan Koordinasi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Berbagi informasi dan data• Pembuatan dan penyebaran sitrep, media release, Melakukan kontak dengan pemangku kepentingan• Menentukan rekomendasi respon dan pembagian peran• Rapat para pengambil keputusan• Membuat keputusan bersama respon atau tidak (Go – No Go)• Memetakan pemangku kepentingan <p>Kaji Cepat:</p> <ul style="list-style-type: none">• Melakukan kajian cepat• Koordinasi wilayah kajian• Koordinasi pendanaan kajian.• Berbagi informasi	<p><i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak</i></p> <p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat SITREP <p>Keselamatan dan Keamanan; Protokol Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berbagi informasi keamanan dan keselamatan • Briefing situasi dan panduan keselamatan dan keamanan • Koordinasi dengan lembaga terkait dan aparat keamanan negara. <p>Pemantauan, Evaluasi dan Pembelajaran</p> <p>Segmen 4: Pemantauan dan Evaluasi dan Pembelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengawasan bersama • Alat monitoring dan evaluasi • Melakukan kegiatan learning 	
30 min	<p>Penutup: Rangkuman</p> <p>Fasilitator memberi tanda bahwa simulasi sudah berakhir dan meminta peserta untuk mengisi kartu pengamatan/observasi untuk membantu diskusi di sesi selanjutnya yaitu Refleksi dan Pengamatan Pembelajaran Simulasi</p>	<p>Tujuan Pembelajaran ①②③④⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
TOTAL 330 min		

Hal-hal yang harus dipersiapkan: sebagaimana disebut di bagian Alat Pendukung

5.5 REFLEKSI DAN PENGAMATAN PEMBELAJARAN DARI SIMULASI BERBASIS SKENARIO KOORDINASI

Latar Belakang Topik :

Dengan selesainya kegiatan simulasi untuk mempraktikkan pengetahuan dan ketrampilan yang sudah diperoleh dan dipertajam dalam sesi-sesi sebelumnya, juga protokol bersama yang sudah ditelaah lebih lanjut beserta kemungkinan perbaikannya dan pemutakhirannya, maka perlu dilakukan review atas kegiatan tersebut untuk memperoleh pembelajaran dari kegiatan simulasi tersebut. Review ini bersifat terbuka dan luwes, namun untuk memudahkan dan memberi stimulasi maka diberikan lembar observasi ke pada para peserta untuk mereka isi dan menjadi catatan dalam diskusi bersama.

Isu Spesifik:

Melakukan review atas kegiatan simulasi dan menarik pembelajaran dari simulasi tersebut

Tujuan Pembelajaran:

Di akhir sesi, peserta mampu:

- ① Mengidentifikasi pembelajaran-pembelajaran positif maupun negatif yang dipetik dari simulasi
- ② Memberikan umpan balik tentang proses maupun substansi dari simulasi

Pembelajaran Kunci:

Catatan-catatan pengamatan pelaksanaan refleksi. Walaupun umpan balik tentang proses simulasi juga disambut baik, namun yang diutamakan adalah pembelajaran tentang koordinasi yang bisa dipetik dari simulasi.

Pembelajaran Kunci Spesifik:

Pembelajaran tentang koordinasi yang bisa dipetik dari simulasi.

Sumber Informasi Tambahan:

12. The Sphere Handbook 2018
13. Protokol Tanggap Darurat Gabungan, HFI, 2018

FASILITATOR:

LOKASI:

TANGGAL: __/__/__

**Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat :
Lihat catatan untuk Ruang**

Waktu Mulai: 15.00 - 16.00

Durasi Sesi: 60 menit

Karakter kunci dari peserta:

- Umum:
 - Staff/relawan dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman
- Khusus
 - Sudah pernah terlibat dalam penanganan tanggap darurat bencana.
 - Sudah pernah terlibat dalam rapat koordinasi penanganan darurat (jika dimungkinkan) – baik dilingkungan HFI atau Pemerintah.
Telah membaca dokumen terkait pengaturan koordinasi di kalangan HFI.

Ruang pelatihan dan alat bantu:

- RUANG:
Memuat beberapa papan tempel untuk menempelkan kartu observasi/pengamatan.
- ALAT DUKUNG:
Papan tempel atau flipchart, metacard, spidol besar & kecil, selotip.

<i>Waktu</i>	<i>Bagian Sesi</i>	Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta
		<i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam</i>

		<i>kotak</i>
50 min	<p>Review</p> <p>Metode Utama: Market Place, Musical Chair dan Diskusi</p> <p>Rincian:</p> <p>Fasilitator meminta peserta menempelkan lembar observasi mereka sesuai dengan papan ataupun flipchart yang sudah ditanda menurut kategori Aksi Kunci: Komunikasi dan Koordinasi; Kaji Cepat; Keselamatan dan Keamanan; Pemantauan, Evaluasi dan Pembelajaran</p> <p>Peserta dipersilakan melihat yang sudah ditempel dan mendiskusikan secara berkelompok selama music dimainkan Fasilitator memberi tanda dengan menghentikan music agar kelompok berpindah ke stand berikutnya</p> <p>Setelah semua kelompok sudah melakukan putaran ke 4 stand, Fasilitator menghentikan diskusi market place untuk masuk ke Rangkuman</p>	<p>Tujuan Pembelajaran <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
10 min	<p>Penutup: Rangkuman</p> <p>Fasilitator merangkum hasil-hasil diskusi dengan menunjukkan catatan fasilitator di papan tulis/flipchart tersendiri yang memuat catatan fasilitator</p>	<p>Tujuan Pembelajaran <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
TOTAL 60 min		
Hal-hal yang harus dipersiapkan: peralatan untuk memutar musik dan alokasi waktu per putaran		

5.6 EVALUASI PENTALOKA

Latar Belakang Topik :

Sebagaimana sudah ditradisikan oleh RedR Indonesia, se usai event Pelatihan ataupun Pelatihan/Lokakarya (Pentaloka) dilakukan evaluasi untuk mengukur efektifitas dan efisiensi dari penyelenggaraan event tersebut

Isu Spesifik:

Evaluasi penyelenggaraan Pentaloka Koordinasi HFI oleh peserta Pentaloka

Tujuan Pembelajaran:

Di akhir sesi, peserta mampu:

- ① Memberikan evaluasi tentang seluruh rangkaian penyelenggaraan Pentaloka

Pembelajaran Kunci:

Evaluasi berdasarkan lembar evaluasi

Pembelajaran Kunci Spesifik:

Kumpulan bahan referensi untuk peserta dan USB berisi bahan-bahan lain yang dipaparkan selama sesi-sesi dibagikan

Sumber Informasi Tambahan:

FASILITATOR:

LOKASI:

TANGGAL: __/__/__

Pertimbangan-pertimbangan tentang waktu dan tempat :
Tidak ada yang khusus

Waktu Mulai: 16.00 - 16.30

Durasi Sesi: 30 menit

Karakter kunci dari peserta:

- Umum:
 - Staff/relawan dari organisasi anggota HFI yang bertanggung jawab dan/atau terlibat dalam koordinasi di antara organisasi anggota HFI dan

Ruangan pelatihan dan alat bantu:

- RUANG:
 - Meja kursi diatur untuk memudahkan peserta menulis mengisi lembar evaluasi
- ALAT DUKUNG:

dengan pihak-pihak lain dengan latar belakang pengalaman

- Khusus
 - Sudah pernah terlibat dalam penanganan tanggap darurat bencana.
 - Sudah pernah terlibat dalam rapat koordinasi penanganan darurat (jika dimungkinkan) – baik dilingkungan HFI atau Pemerintah.
- Telah membaca dokumen terkait pengaturan koordinasi di kalangan HFI.

Lembar evaluasi peserta.

Waktu	Bagian Sesi	Tujuan Pembelajaran dan Gaya Belajar Peserta
		<i>Fasilitator dipersilakan untuk mengisi pilihan yang sesuai untuk Gaya Belajar Peserta dengan memberi tanda dalam kotak</i>
30 min	<p>Evaluasi</p> <p>Metode Utama: Mengisi lembar evaluasi</p> <p>Rincian:</p> <p>Fasilitator membagikan lembar evaluasi ke peserta dan mengumumkan waktu yang tersedia adalah maksimal 30 menit</p> <p>Peserta mengisi lembar evaluasi dan kemudian menyerahkan lembar yang sudah diisi ke fasilitator</p> <p>Fasilitator mengumumkan akan menyampaikan hasil evaluasi dalam laporan RedR Indonesia</p>	<p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Gaya Belajar Peserta</p> <p><input type="checkbox"/> Pragmatis</p> <p><input type="checkbox"/> Aktif</p> <p><input type="checkbox"/> Reflektif</p> <p><input type="checkbox"/> Pemikir</p>
TOTAL 30 min		

Hal-hal yang harus dipersiapkan: lembar evaluasi peserta

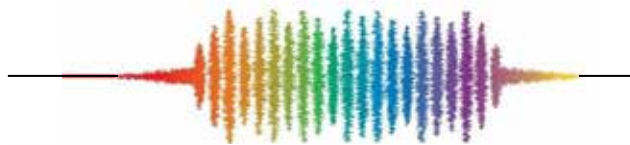
**MATERI PRESENTASI
PELATIHAN DAN LOKAKARYA
KOORDINASI HUMANITARIUM INDONESIA
DALAM RESPON DARURAT BENCANA**

Pentaloka :
Koordinasi Humanitarian Forum Indonesia
Dalam Respon Darurat Bencana

Sesi 1.2

**Teori Koordinasi RDB: Manfaat, Norma, dan
Tingkatan Koordinasi**

Dampak Bencana



Mengapa Berkoordinasi?

- Analisis situasi dan kebutuhan scr menyeluruh
- Identifikasi kesenjangan dalam penyediaan bantuan
- Mengurangi tumpang tindih dalam respon
- Meningkatkan efisiensi dan efektivitas melalui sumber daya bersama
- Menyetujui solusi bersama yang bermartabat dan berkelanjutan

Tujuan utama: meningkatkan layanan dan perlindungan kepada masyarakat terdampak



Koordinasi yg baik dihasilkan dari:

- Berbagi informasi yang efektif
- Komitmen pada proses
- Tujuan dan strategi yang jelas dan disepakati
- Kesepakatan akan tanggung jawab



Manfaat Koordinasi

- Pendekatan yang menyeluruh.
- Penggambaran peran dan tanggung jawab yang jelas.
- Meminimalkan risiko duplikasi, tumpang tindih, atau Pengeluaran .
- Keahlian dan pengalaman multi-sektoral.
- Pemanfaatan sumber daya lebih baik.
- Meningkatkan akuntabilitas .



Konsep Koordinasi: **Super Man** – **Super Team**



Meningkatkan manfaat koordinasi dengan mengenali Sistem Komando PDB

Prinsip:

- Utamakan peran aktif Pemda
- Pemprov dan Pemerintah Pusat melakukan pendampingan

Gubernur menjadi komandan; Pangdam dan/atau Kapolda menjadi wakil

Arahan Presiden dalam Rakornas BNPB 2019

Aktivasi:

- Penetapan SKPDB berdasarkan penetapan Status Keadaan darurat
- Tingkatan Bencana:
 - SKPDB kabupaten/Kota: satu kabupaten, beberapa kab dalam satu prov, beberapa kab/kota dlm beberapa prov
 - SKPDB provinsi: satu atau lebih kab/kota dalam satu prov
 - SKPDB nasional



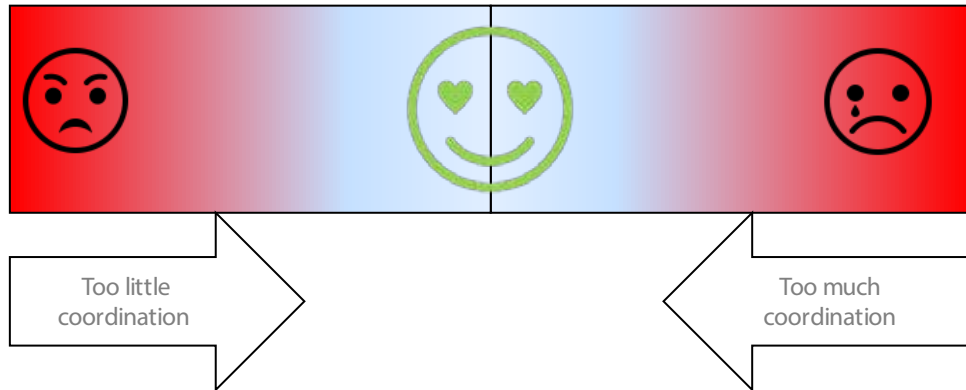
Berbagai Pos Komando PDB

Kabupaten	Provinsi	Nasional
<ul style="list-style-type: none"> • Posko PDB kab/kota • Pos Lapangan PDB (pelaksanaan) • Pos Pendukung PDB (masuknya bantuan) • Pos Pendamping PDB provinsi • Pos Pendamping Nasional PDB 	<ul style="list-style-type: none"> • Posko PDB Provinsi • Pos Lapangan PDB • Pos Pendukung PDB • Pos Pendamping Nasional PDB 	<ul style="list-style-type: none"> • Posko Nasional PDB • Pos Lapangan PDB • Pos Pendukung PDB • Pos Pendamping PDB wilayah

Fungsi Pos Komando:

- Pengkajian penanganan darurat dan kajian awal utk perencanaan rehabrekon
- Perencanaan, pengendalian pelaksanaan, pengkoordinasian, money, pelaporan
- Pengelolaan data dan informasi PDB

Apa yg perlu diupayakan ?



Usulan upaya perbaikan koordinasi

Internal Keluarga HFI	Dengan jejaring lebih luas
Menetapkan waktu dimulainya koordinasi (diawal respon)	Perlu pemetaan di lokasi terdampak , diputuskan siapa yang menjadi lead (mewakili HFI). Lead tsb perlu tau keberadaan dan sumber daya anggota HFI yg lain . Diperlukan meeting / kesepakatan awal secara internal
HFI perlu lebih dikenal oleh anggota di daerah .	Percepatan koordinasi dilakukan dengan batasan waktu.
Koordinasi perlu diikuti oleh pengambil keputusan ; sementara tim di lapangan terus merespons . Tim lapangan bisa terlibat koordinasi teknis di lapangan . Koordinasi di pusat dan daerah harus nyambung .	
Belajar dari FOZ , ada koordinator wilayah .	
Logo HFI menyertai logo anggota , dengan prinsip kesukarelaan	Internal keluarga HFI : setuju adanya sekretariat HFI di daerah ketika merespons .
Koordinasi dan keputusan di pusat (Sekretariat HFI), termasuk kesepakatan dengan pemerintah	

Norma dalam berkoordinasi

- Siap berkontribusi dan menambah manfaat
- Mendukung suasana positif
- Memahami perbedaan
- Diplomasi dan bijak budaya
- Pembelajaran seumur hidup □ perlu antisipasi jika bencana berulang. Tidak sekedar memberikan bantuan darurat, perlunya edukasi masyarakat dan advokasi ke pemerintah.
- Perwakilan / pelibatan masyarakat dalam berkoordinasi dan pengambilan keputusan



Tingkatan Koordinasi

Koordinasi Strategis

- Memprioritaskan penggunaan keseluruhan sumber daya
- Memastikan prinsip dan nilai -nilai

Koordinasi Operasional

- Mengoptimalkan penggunaan sumber daya
- Menerapkan standar dalam mencapai keputusan strategis

Koordinasi taktikal

- Menetapkan cara -cara / langkah aksi
- Berbagi informasi berkala



Tingkatan Koordinasi

Strategis	Operasional	Taktikal
Kita harus membantu penyintas di Adonara	Bagaimana cara bantuan dapat tiba di Adonara? Penentuan mekanisme distribusi bantuan di Adonara	Bagaimana cara bantuan dapat tiba di Adonara ? Penentuan mekanisme distribusi bantuan di Adonara


Tingkatan Koordinasi

Strategis	Operasional	Taktikal
Akses ke lokasi bencana perlu dibuka secepatnya	Pengerahan 1 kompi zeni untuk pemulihan darurat akses ke lokasi bencana	Pemulihan akses dengan membuat jembatan bailey

Tingkatan Koordinasi

Strategis	Operasional	Taktikal
<p>Semua penyintas bencana mendapat bantuan shelter sebelum musim hujan</p> <p>Bantuan shelter berupa hunian tetap, tidak memberikan hunjara</p>	<p>Bantuan rumah rusak ringan sebesar Rp . 10 juta, rusak sedang Rp . 25 juta, dan rusak berat Rp . 50 juta</p>	

Pemahaman Tingkatan Koordinasi membantu dalam penyusunan peraturan PB



Policy	Kerangka Nasional Penanganan Darurat Bencana – diusulkan Peraturan Presiden
Standard	Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana – Peraturan BNPB , diusulkan lebih tinggi
Procedur e	SOP di masing -masing Kementerian / Lembaga
Guideline	Panduan atau Manual Operasional / Taktis



Terima Kasih



Pentaloka:

Koordinasi Humanitarian Forum Indonesia
Dalam Respon Darurat Bencana

Sesi 1.3

**Bidang-bidang Koordinasi dalam Fase Kajian
dan Penyiapan Rencana**

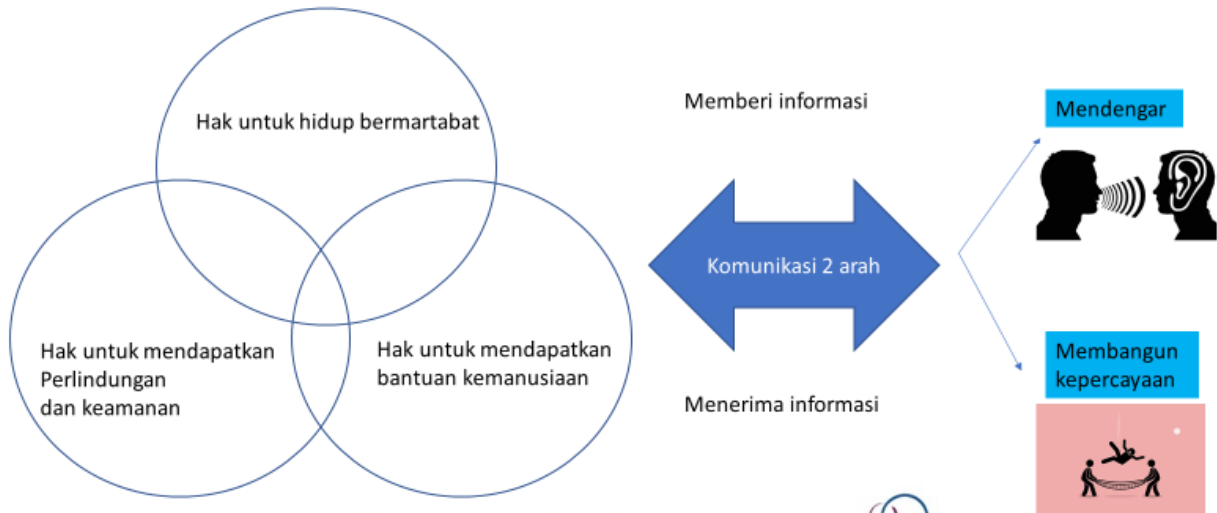
Di akhir sesi, diharapkan peserta mampu:

1. Menjelaskan bidang-bidang utama dalam kajian Penanganan Darurat Bencana (PDB)
2. Menjabarkan dan menjelaskan penerapan unsur-unsur utama koordinasi dalam kaji cepat
3. Menjabarkan unsur-unsur koordinasi dalam menyiapkan Rencana Aksi Penanganan Darurat Bencana (PDB)



Piagam Kemanusiaan

Memenuhi hak-hak dasar orang yang kita bantu sehingga tidak ada yang tertinggal

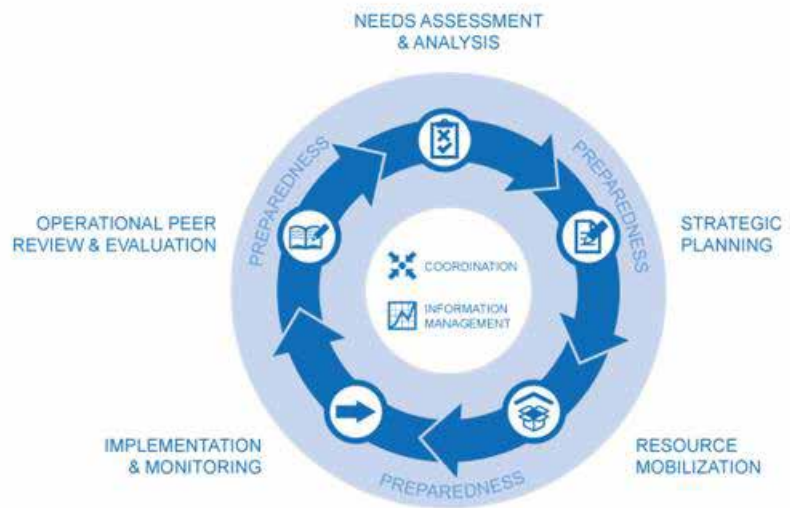


“Bad decisions made with good intentions are still bad decisions”

- James C. Collins -



Humanitarian Programme Cycle (HPC)



Kesuksesan HPC tergantung dari:

1. Kesiapsiagaan darurat yang efektif
2. Koordinasi dengan pemerintah daerah/pusat dan actor-actor kemanusiaan lainnya
3. Manajemen informasi



SinerGi Supporting Disaster Preparedness of Government and Communities



Fungsi Pengkajian



Dalam Struktur Komando Penanganan Darurat Bencana (Peraturan BNPB no 3 tahun 2016), Pengkajian adalah salah satu fungsi Bagian Perencanaan.



SinerGi Supporting Disaster Preparedness of Government and Communities



Fungsi Pengkajian

- Memahami situasi yang terjadi
- Menentukan kebutuhan prioritas (penting dan mendesak)
- Mengerti kapasitas yang dimiliki oleh pemangku kepentingan
- Memberi perkiraan jumlah orang yang membutuhkan bantuan
- Membantu ketepatan mobilisasi sumber daya
- Memeriksa kembali kebutuhan yang belum terpenuhi
- Mengidentifikasi kelompok-kelompok yang beresiko tinggi



JENIS-JENIS KAJIAN

	KAJIAN AWAL	KAJIAN CEPAT	KAJIAN MENDALAM
Kapan dilakukan?	72 jam pertama	2-3 minggu pertama	3-12 bulan setelah kejadian
Fokusnya dimana?	Informasi kunci situasi – perkiraan tingkat dan keparahan dampak	Keseluruhan dampak krisis dan prioritas kemanusiaan yang strategis	Analisa tren dan stiusi Rencana operasional sektoral
Hasil akhirnya berbentuk apa?	Flash update Infografis	Laporan situasi Laporan kaji cepat	Laporan studi sektoral



Pengumpulan data

Data sekunder

- Sebelum terjadi bencana
- Setelah kejadian bencana

Data primer

- Wawancara
- Observasi
- Rapat
- Diskusi Kelompok
- Survei

Analisa

- Trend / kecenderungan
- Estimasi
- Pengembangan scenario
- Kesenjangan



Cakupan Kajian

dalam penanganan darurat bencana

Pelaporan

- ❖ Lisan
- ❖ Tulisan (SMS/WA, paparan, infografik, narasi, dll)
- ❖ Photo (perhatikan etika)
- ❖ Kerahasiaan identitas penyintas



Tipe Kajian yang Dikoordinasikan

Kajian harmonis
*(harmonized
assessment)*

Kajian bersama
*(joint
assessment)*



Berkoordinasi dan berkolaborasi dalam melakukan Kajian Kebutuhan berarti...



Berbagi data dan informasi



Berbagi keahlian sektoral dan teknis



Berbagi pendanaan



Berbagi wilayah kajian



Mengalokasikan waktu di luar kesibukan internal



Berbagi fasilitas



Mengikuti jalur komunikasi dan birokrasi



Kenapa penting berkoordinasi & berkolaborasi untuk Kajian Kebutuhan?

- Membangun pemahaman akan prioritas kebutuhan
- Meningkatkan jangkauan area geografis yang lebih luas, dan mengkaji lebih banyak orang dan situasi
- Membuat penggunaan sumber daya lebih efisien
- Mendapatkan gambaran situasi dan kebutuhan yang lebih komprehensif
- Mengurangi duplikasi
- Meningkatkan pembelajaran antar lembaga kemanusiaan
- Menimimalkan “kelelahan” pada orang terdampak yang menjadi responden
- Mengurangi bias yang disebabkan oleh mandat, sumber daya, timing atau keahlian
- Menemukan kesenjangan dengan lebih presisi
- Mendukung upaya advokasi kebijakan baik pemerintah maupun forum koordinasi yang ada



Tingkatan Koordinasi

Koordinasi Strategis

- Memprioritaskan penggunaan keseluruhan sumber daya
- Memastikan prinsip dan nilai-nilai

Koordinasi Operasional

- Mengoptimalkan penggunaan sumber daya
- Menerapkan standar dalam mencapai keputusan strategis

Koordinasi taktikal

- Menetapkan cara-cara / langkah aksi
- Berbagi informasi berkala

Dalam hubungannya dengan kajian kebutuhan, Anda lebih banyak berada pada tingkatan yang mana?

Mohon tulis dalam chat 😊



Diskusikan dalam 2 breakout rooms (**waktu diskusi 10 menit**):

Apabila Anda dimandatkan untuk memimpin dan mengkoordinasikan kajian bersama multi pihak:

1. Tim apa saja yang Anda perlukan?
2. Kualifikasi umum/dasar apa saja yang Anda perlukan dalam tim Anda?



Diskusikan dalam 2 breakout rooms (**waktu diskusi 10 menit**):

Apabila Anda dimandatkan untuk memimpin dan mengkoordinasikan kajian bersama multi pihak:

1. Tim apa saja yang Anda perlukan?
2. Kualifikasi umum/dasar apa saja yang Anda perlukan dalam tim Anda?



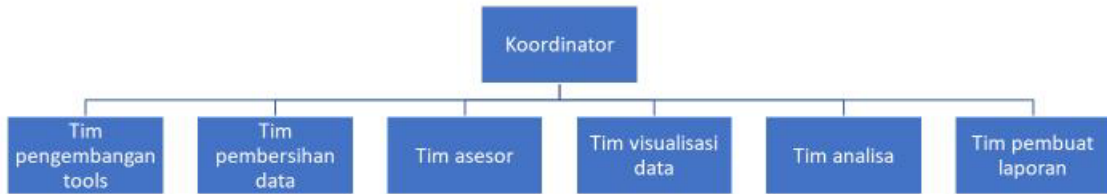
Tim Pengkaji (Kualifikasi)

1. Pengetahuan tentang **wilayah** yang terkena bencana
2. Pengetahuan (dan kemampuan mengelola) tentang **metode** dan **alat-alat** pengkajian
3. **Pengalaman** dalam observasi dan analisis masalah
4. Kemampuan **mengambil keputusan**
5. Pemahaman mengenai **mekanisme koordinasi** antar lembaga dalam situasi darurat





Tim Pengkaji (Struktur)



Ket:

1. Koordinator perlu menentukan timeline sejak awal
2. Tim pengembangan tools dapat berfungsi sebagai pelatih tim asesor dalam memahami tools
3. Jika wilayah yang dikaji sangat luas, disarankan tim asesor memiliki koordinator masing-masing wilayah/tim)
4. Koordinator perlu memastikan hasil kajian diserahkan kepada pemerintah daerah/pusat dan actor-actor terkait



Situasi umum dari populasi

- Populasi
- Struktur populasi
- Karakteristik populasi berdasarkan umur, jender, keadaan fisik

Air

- Tanggungjawab pengambilan air sebelum bencana
- Suplai sebelum bencana
- Dampak bencana terhadap suplai air
- Proporsi tempat tinggal dan shelter tanpa air
- Keadaan sumber air
- Alternatif sumber air

Kesehatan

- Personil kesehatan
- Kondisi kesehatan komunitas korban
- Penyebab masalah kesehatan
- Pengelolaan jenazah
- Ketersediaan obat-obatan, suplai, dll
- Pusat layanan kesehatan

Sanitasi dasar

- Fungsi sistem sanitasi
- Sistem pembuangan sampah
- Tingkat kontaminasi
- Risiko penyakit vektor

Makanan dan gizi

- Kalkulasi kerugian
- Dampak terhadap sumber makanan dan penghasilan
- Konsumsi makanan
- Cara dan alat menyiapkan makanan
- Cadangan makanan
- Intervensi

Kondisi geografis

- Kondisi umum
- Topografi
- Sungai-sungai utama
- Cuaca
- Sumber energi
- Akses
- Ketersediaan layanan
- Kondisi khusus

Perlindungan anak

- Data terpilah anak
- Kondisi anak-anak yatim dan terpisah
- Tempat bermain dan jenis mainan
- Perlakuan yang salah, kekerasan seksual
- Dukungan sosial
- Hak perlindungan
- Hambatan pemenuhan hak
- Diskriminasi

Shelter

- Dampak terhadap perumahan
- Tipe shelter dan kebutuhannya
- Permintaan shelter
- Layanan dasar yang responsif gender di shelter
- Kapasitas shelter
- Akses terhadap shelter
- Kondisi-kondisi risiko terhadap shelter

Mata Pencanharian

- Data terpilah gender atas mata pencaharian sebelum bencana
- Aktivitas ekonomi yang terkena dampak
- Kenaikan harga
- Strategi pemulihan ekonomi dan keadaan yang lebih tinggi
- Jenis pengaruh terhadap tempat tinggal
- Kemungkinan pemulihan tanah untuk tinggal
- Kepemilikan tanah

Organisasi dan koordinasi

- Tanggung jawab organisasi per tema
- Mekanisme koordinasi
- Aliran informasi

Pendidikan

- Data terpilah murid sebelum dan sesudah bencana
- Sekolah yang terkena dampak
- Jumlah siswa yang terkena dampak
- Kapasitas mata pendidikan

Gambar II.4 - Sektor-sektor dan indikator-indikator dalam pengkajian cepat



Beberapa Tools Pengambilan Data & Visualisasi Data

- ODK Collect: <https://getodk.org>
- Kobo Collect: <https://www.kobotoolbox.org/>
- CommCare: <https://www.comcarehq.org/register/user>
- Google Data Studio: <https://datastudio.google.com>
- Microsoft Power BI: <https://powerbi.microsoft.com/en-us/>

Adakah tools lain yang Anda ketahui?



Penting untuk diingat!

Masukkan pertanyaan yang “need to know”, bukan “nice to know”

Menurunkan ego demi tujuan bersama

Sepakati timeline di awal (bila perlu hingga jamnya) serta pembagian peran

Berikan porsi pada orang-orang yang sesuai dengan kapasitasnya

Terapkan perlindungan baik kepada tim pengkaji maupun responden

Sediakan mekanisme umpan balik bagi tim pengkaji maupun responden



Terima kasih

Mari diskusikan tantangan dan pembelajaran yang Anda dapatkan ketika berkoordinasi dalam melakukan kajian kebutuhan

atau

Refleksi Anda dalam pengalaman nyata terhadap paparan barusan



Pentaloka:
Koordinasi Humanitarian Forum Indonesia
Dalam Respon Darurat Bencana

Sesi 1.4
**Bidang-bidang Koordinasi
dalam Respon Darurat Bencana**

Setelah Sesi Peserta mampu

1. Mengenal bidang-bidang utama dalam pelaksanaan rencana Penanganan Darurat Bencana (PDB)
2. Mengenal penerapan unsur-unsur utama koordinasi dalam pelaksanaan Penanganan Darurat Bencana (PDB)
3. Mengetahui peran dan tanggungjawab Lembaga

MANAJEMEN KEDARURATAN

- Tujuan : **mencegah** meningkatnya **jumlah korban** dan **kerusakan** akibat bencana serta stabilisasi kondisi korban/pengungsi
- Empat aspek : **apa** yang harus dilakukan, **kapan** kegiatan dilaksanakan, **sumberdaya** apa yang dibutuhkan, **siapa** yang bertanggung jawab dan berkoordinasi dengan siapa/pihak mana.
- Kaji darurat/kaji cepat untuk **update** yang ada dalam Rencana Kontinjensi diubah/diperbarui
- Status** ditetapkan (Siaga darurat, darurat, transisi darurat; kabupaten, provinsi atau nasional). Terkait sumberdaya yang di mobilisasi

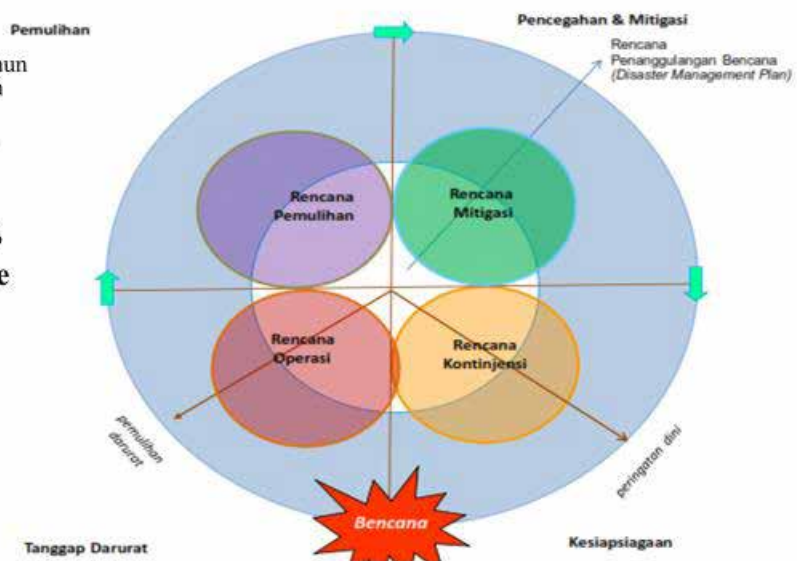


RESPON DARURAT BENCANA

Pasal 23 ayat 1 PP No 21 Tahun 2018 tentang penyelenggaraan PB..

Darurat dibedakan menjadi 3

- Siaga darurat,**
- Tanggap Darurat,**
- Transisi darurat ke pemulihan.**

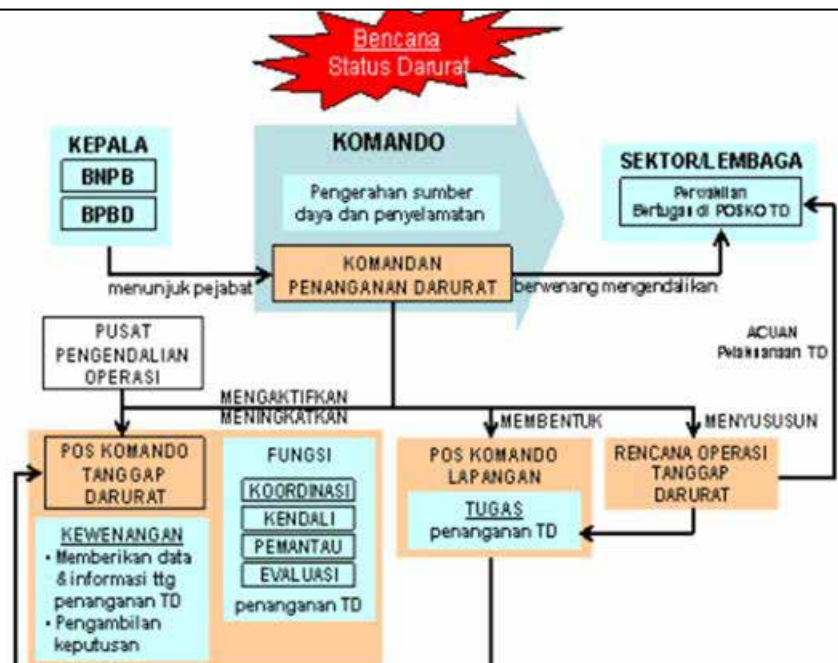


STATUS DARURAT BENCANA DI INDONESIA

- Darurat dibedakan menjadi 3 yaitu **Siaga darurat, Tanggap Darurat, dan Transisi darurat ke pemulihan.**
- Darurat bencana berdasarkan levelnya ada 3 : **Kabupaten/Kota, Provinsi dan Nasional**
- Pembentukan **Komando Penanganan Tanggap Darurat Bencana** (operasi, logistic dan peralatan, perencanaan, keuangan)



KOMANDO PENANGANAN TANGGAP DARURAT BENCANA



Informasi update bencana institusi

Penetapan Relawan
Penanganan Bencana
Gempa Selsensasi Barat 2021

TOTAL LEMBAGA
120

Jumlah PERSONAL
3094

No	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Desa	Relawan
1	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
2	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
3	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
4	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
5	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
6	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
7	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
8	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
9	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
10	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
11	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
12	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
13	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
14	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
15	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
16	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
17	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
18	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
19	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
20	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
21	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
22	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
23	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
24	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
25	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
26	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
27	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
28	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
29	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
30	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
31	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
32	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
33	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
34	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
35	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
36	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
37	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
38	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
39	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
40	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
41	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
42	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
43	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
44	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
45	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
46	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
47	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
48	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
49	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
50	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
51	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
52	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
53	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
54	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
55	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
56	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
57	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
58	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
59	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
60	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
61	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
62	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
63	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
64	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
65	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
66	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
67	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
68	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
69	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
70	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
71	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
72	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
73	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
74	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
75	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
76	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
77	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
78	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
79	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
80	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
81	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
82	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
83	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
84	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
85	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
86	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
87	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
88	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
89	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
90	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
91	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
92	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
93	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
94	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
95	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
96	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
97	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
98	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
99	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100
100	Sumatera Utara	Medan	Medan Kota	Medan Kota	100



Banyak informasi Ketika terjadi bencana dari berbagai sumber, ada berbeda dan ada yang menguatkan. Apa yang lembaga anda lakukan dengan informasi yang ada. Mohon tulis di chat

PRAKIRAAN CUACA UNTUK 7 HARI KE DEPAN (6-12 APRIL 2021)

Wilayah	06 - 09 April 2021	10 - 12 April 2021
Palau Utara	Ucapanya Cuakl Bherawan - Hutan Ringan - Pemanasan Rajat sedang - Suhu di antara 28°C - 32°C	Ucapanya Cuakl Bherawan - Pemanasan Rajat sedang - Suhu di antara 28°C - 32°C
Palau Barat	Ucapanya Cuakl Bherawan - Hutan Ringan - Pemanasan Rajat sedang - Suhu di antara 28°C - 32°C	Ucapanya Cuakl Bherawan - Pemanasan Rajat sedang - Suhu di antara 28°C - 32°C
Palau Selatan	Ucapanya Bherawan - Hutan Ringan - Pemanasan Rajat sedang - Suhu di antara 28°C - 32°C	Ucapanya Cuakl Bherawan - Pemanasan Rajat sedang - Suhu di antara 28°C - 32°C
Palau Tengah	Ucapanya Bherawan - Hutan Ringan - Pemanasan Rajat sedang - Suhu di antara 28°C - 32°C	Ucapanya Cuakl Bherawan - Pemanasan Rajat sedang - Suhu di antara 28°C - 32°C
Palau Utara, Palau Barat, Palau Selatan	Ucapanya Bherawan - Hutan Ringan - Pemanasan Rajat sedang - Suhu di antara 28°C - 32°C	Ucapanya Cuakl Bherawan - Pemanasan Rajat sedang - Suhu di antara 28°C - 32°C
Palau Utara dan Palau Pusat	Ucapanya Cuakl Bherawan - Pemanasan Rajat sedang - Suhu di antara 28°C - 32°C	Ucapanya Cuakl Bherawan - Pemanasan Rajat sedang - Suhu di antara 28°C - 32°C

Tingkatan Koordinasi

Koordinasi Strategis

- Memprioritaskan penggunaan keseluruhan sumber daya
- Memastikan prinsip dan nilai-nilai

Koordinasi Operasional

- Mengoptimalkan penggunaan sumber daya
- Menerapkan standar dalam mencapai keputusan strategis

Koordinasi taktikal

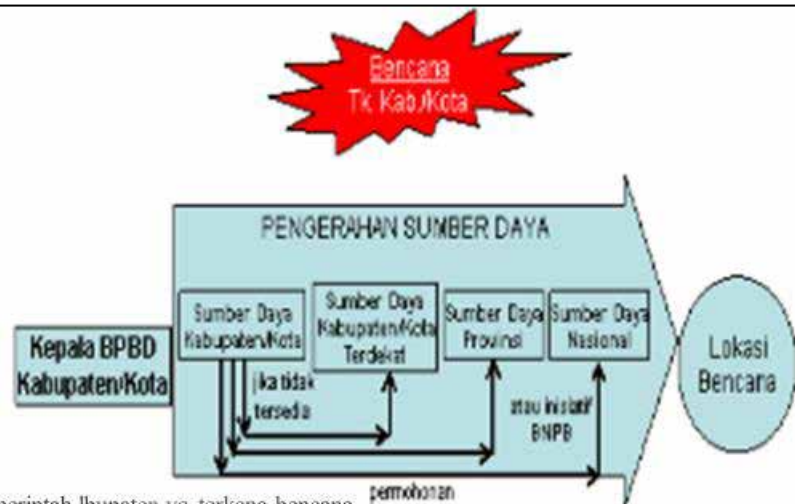
- Menetapkan cara-cara / langkah aksi
- Berbagi informasi berkala

KOORDINASI YANG DILAKUKAN

Kabupaten /Kota	Provinsi	Nasional
<ul style="list-style-type: none"> • Posko PDB kab/kota • Pos Lapangan PDB (pelaksanaan) • Pos Pendukung PDB (masuknya bantuan) • Pos Pendamping PDB provinsi • Pos Pendamping Nasional PDB • OPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Posko PDB Provinsi • Pos Lapangan PDB • Pos Pendukung PDB • Pos Pendamping Nasional PDB • OPD (organisasi perangkat daerah) 	<ul style="list-style-type: none"> • Posko Nasional • Klaster Nasional • Kementerian Sosial • BNPB • SAR • Kemenkes • KemenPUPR • Kemendagri • Kementan dan KemkopUKM • Kemedikbud • Kemenag • BMKG



PERMINTAAN DAN PENERAHAN SUMBERDAYA KOMANDO TANGGAP DARURAT BENCANA TINGKAT KABUPATEN/KOTA



- Biaya mobilisasi ditanggung oleh Pemerintah.lbupaten.yq terkena bencana
- Penerimaan dan penggunaan sumber daya dibawah kendali Kepala BPBD Kab/Kota
- Dalam keterbatasan sumber daya yang dikerahkan oleh BPBD,BNPB dapat membantu pada pendampingan
- baik atas permintaan BPBD maupun atas atas inisiatif BNPB



UNSUR/PELAKU TANGGAP DARURAT DI INDONESIA

Adakah pihak yang belum disebutkan ?
Mohon catat di chat

- | | |
|--|--|
| a. Instansi/lembaga pemerintah | a. ORARI/RAPI |
| b. TNI / POLRI | b. LSM/NGO |
| c. Lembaga usaha/swasta | c. Organisasi Massa |
| d. Organisasi kemasyarakatan | d. Perguruan Tinggi |
| e. Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika (BMKG) | e. Media |
| f. Palang Merah Indonesia (PMI) | f. Tokoh masyarakat/agama |
| g. Search and Resque (SAR) | g. Pramuka |
| h. Relawan Penanggulangan Bencana | h. Organisasi Pemuda |
| i. Partai politik | i. Komunitas hobi (pecinta, ojek online dll) |
| j. Paguyuban | |



KEGIATAN DALAM RESPON DARURAT BENCANA (aspek teknis rencana operasi)

- Perlindungan dan pendataan korban bencana (untuk memudahkan pelayanan),
- penyelamatan/evakuasi,
- Penampungan sementara (termasuk air bersih dan sanitasi),
- Pangan dan non-pangan,
- Kesehatan (medis, obat-obatan) dan gizi,
- Keamanan/pengamanan asset/sarana vital,
- Pelayanan masyarakat,
- Pendidikan,
- Pengamanan lokasi bencana,
- Media center,
- Penanganan kelompok rentan,
- Pembersihan kota/wilayah,
- aspek teknis lainnya sesuai kebutuhan.

Dalam hubungannya dengan kegiatan respon darurat bencana Lembaga Anda, koordinasi dengan pihak mana yang dilakukan, tingkatan apa dan membahas teknis apa. Mohon tulis dalam chat 😊





Memahami Kerentanan dan kapasitas

- Data terpilih
- Anak
- Lansia
- Gender
- Kekerasan berbasis gender
- Orang dengan disabilitas
- Orang dengan HIV
- Orang LGBTQI
- Kesehatan jiwa dan dukungan psikososial

MEAL (monitoring evaluasi, learning)

- manajemen yang tepat waktu dan berbasis bukti.
- menyesuaikan dengan konteks yang berubah
- Semua Standar Minimum memiliki indikator yang dapat dipantau untuk menentukan apakah pencapaiannya, apakah dicapai secara adil untuk semua segmen populasi, atau berapa banyak lagi yang perlu dilakukan.
- meningkatkan kebijakan dan praktik di masa depan, dan mendorong akuntabilitas.
- Berkontribusi pada upaya pembelajaran yang lebih luas terkait dengan aksi kemanusiaan yang efektif.

PRINSIP HFI (PANDUAN AKUNTABILITAS) dalam JOIN RESPON HFI

1. INDEPENDENSI
2. KOMITMEN ORGANISASI
3. KOMPETENSI
4. NON DISKRIMINASI
5. PARTISIPASI
6. TRANSPARANSI
7. KOORDINASI
8. PEMBELAJARAN DAN PERBAIKAN
9. KEMITRAAN
10. NON-PROSELITIS
11. MEKANISME UMPAN BALIK
12. KEMANDIRIAN
13. KEBERPIHAKAN TERHADAP KELOMPOK RENTAN



KOORDINASI DI HFI

1. Koordinasi internal anggota HFI
2. Koordinasi eksternal
 - Di nasional di lakukan oleh secretariat dan anggota
 - Koordinator Lapangan atau yang ditunjuk mewakili HFI dan/atau anggota HFI untuk berkoordinasi dengan Pemerintah Lokal.
 - Koordinator Lapangan atau yang ditunjuk mewakili HFI dan/atau anggota HFI untuk hadir dalam Rapat Koordinasi Umum dan Rapat Klaster yang dijalankan selama masa respons.



Pemilihan coordinator di lapangan

- Lembaga anggota yang sudah ada di lokasi bencana,
- Lembaga anggota yang punya kantor cabang di lokasi operasi dan punya kemampuan sumber daya untuk memimpin.
- Dipilih berdasarkan rapat koordinasi di sekretariat HFI



KOORDINASI INTERNAL HFI dalam Respon Bencana

Beberapa tipe

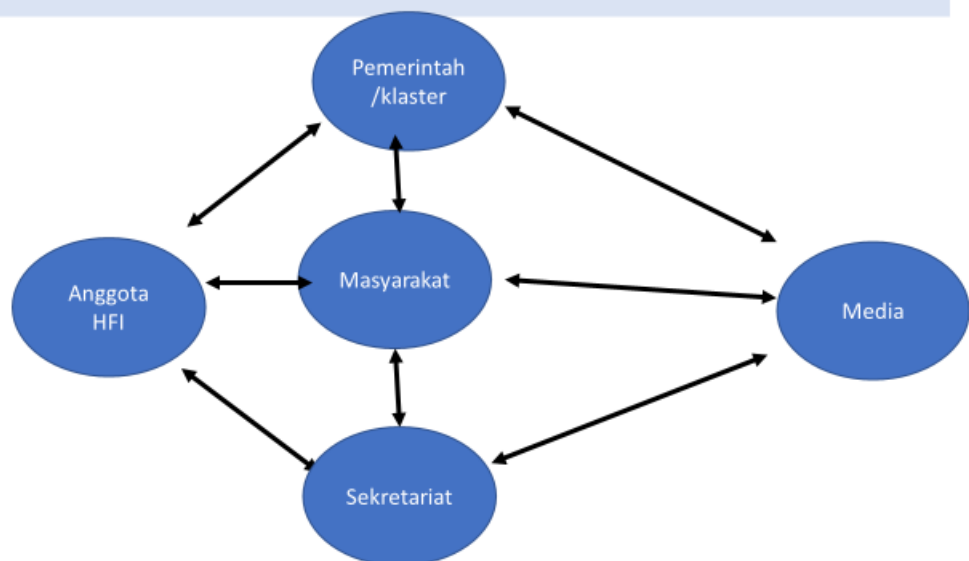
- Level : nasional dan daerah
- Sifat : terbuka, tertutup terbatas
- Waktu : incidental dan reguler

Berdasarkan tujuan

- Respon bersama
- Jna
- pemantauan
- Pembelajaran
- Isu tertentu (misalnya proselitis)



Alur Informasi



Sumber daya Humanitarian Forum Indonesia

- Sumber daya manusia (keahlian, pengetahuan, ketrampilan dan konsep/pemikiran)
- barang : uang, material dan lain lain
- Informasi : 3W, Sitrep, hasil assessment, laporan
- Bentuk lainnya yang digunakan bagi mencapai tujuan organisasi.

Jika ada yang kurang,
silahkan ditambahkan di
chat?



SUMBER DAYA MANUSIA HFI

- Hunian dan pengungsian : Habitat, DD, CWS, BTB, AMCF, NH, YKMI, HI
- Layanan Kesehatan : MDMC, DD, YEU, RZ, BTB, LPBI NU
- Psikososial : WVI, Rebana, MDMC, LPBI NU, HN, HI, BTB, DD
- Pendidikan dan Anak : WVI, MDMC, DD, BTB, RZ, HI, BTB
- SAR : HI, DD, MDMC, HI, RZ, BTB
- Logistik : BTB, RZ, LPBI NU, HI, KARINA, NH, HI,, DD
- Air bersih dan Sanitasi : HI, KARINA, HABITAT, CWS, BTB, AMCF, NH, YKMI, WVI, HI, DD

*yang belum
mau beruba*



Berbagi manfaat sumber daya

- Memberikan Lembaga lain untuk mengakses sumberdaya yang dimilikinya agar bisa dirasakan manfaatnya.

Contoh

- Kantor Bersama (dengan fasilitasnya) di NTB, Wamena,
- Kendaraan opsional Bersama
- Relawan



Catatan sharing

- Ada perbedaan laporan dan lapangan
- Harapannya satu desa satu paket bantuan dari respon sampai recovery.
- Pusat memonitor dan mengoptimalkan sumberdaya local
- Membangun jaringan (untuk nitip bantuan)



Pemantauan

Tertutup : untuk semua anggota HFI dilakukan ketika pertemuan anggota dengan update informasi program masing masing dan permasalahan yang ada.

Terbatas: berdasarkan project dan hanya anggota HFI yang terlibat langsung.



Pembelajaran

Internal : menyelenggarakan FGD

Eksternal : seminar dan lokakarya. Anggota HFI menjadi narasumbernya.



Diskusi kelompok

Waktu diskusi : 5 menit

Peserta dibagi 3 kelompok

Presentasi kelompok setiap 5 menit

Kelompok 1 :

HI,MDMC,BTB dan DD

Lokasi sama dengan program yang sama

Kelompok 2

NH, RZ, LPBI NU dan AMCF

Program Bersama anggota HFI dengan jejaring Pelatihan

Kelompok 3

HI,MDMC,BTB dan DD

Lokasi sama program berbeda



KELOMPOK 1

Lokasi sama dengan program yang sama

di Desa HFI kecamatan X yang terdampak bencana gempa bum. Pak Kades menyampaikan informasi ke Lembaga YKMI, WVI dan Habitat, warganya ada 200 KK dan 100 rumah rusak berat, 50 rumah rusak sedang. Olehkarenanya butuh hunian. Staf ketiga lembaga melakukan verifikasi informasi tersebut. Datanya valid sehingga ketiga lembaga tersebut memutuskan distribusi terpal. Stok yang ada Lembaga WVI 75, lembaga YKMI 50 dan lembaga Habitat 30 lembar. Setiap lembaga membuat prioritas penerima manfaat berdasarkan stok yang ada. Pada hari yang sama mereka distribusi. Ketika lembaga B dan C datang Lembaga A sudah di lokasi melakukan distribusi. Apa yang harus dilakukan ?

KELOMPOK 2

Program Bersama anggota HFI dengan jejaring Pelatihan PHBS

Desa HFI yang terkena dampak bencana kondisi fasilitas sanitasinya memprihatin. Lembaga LPBI NU berencana membangun fasilitas MCK umum. Di kabupaten Bogor anggota HFI yang respon ada 4 lembaga yaitu NH, RZI, LPBI NU dan AMCF. Selain itu ada UNICEF. LPBI NU mempunyai anggaran hanya untuk pembangunan. Sementara jika MCK dibangun tanpa ada Pendidikan ke warga akan cepat rusak atau tidak dipergunakan karena mereka belum terbiasa dengan MCK. Selama ini BAB di sungai. Apa koordinasi yang harus dilakukan oleh LPBI NU ?

KELOMPOK 3

Desa HFI terkena dampak bencana gempa bumi. Pada awal respon ada lembaga HI yang sudah distribusi sembako. Masyarakat masih membutuhkan bantuan yang lain. Berdasarkan info dari WAG ada lembaga anggota HFI yang mau turun dengan tim Kesehatan, wash dan Pendidikan yaitu lembaga BTB, MDMC, DD. Bagaimana upaya koordinasi yang dilakukan oleh lembaga HI agar lembaga tersebut mau joint respon di wilayah yang sama?

TERIMA KASIH



PENTALOKA:
KOORDINASI HUMANITARIAN FORUM INDONESIA
DALAM RESPON DARURAT BENCANA

SESI 2.2
KOORDINASI PENANGANAN DARURAT BENCANA
DI INDONESIA



Tujuan

Di akhir sesi, peserta akan mampu:

- Mengidentifikasi peran dan posisi HFI dalam arsitektur koordinasi
- Berbagi pengalaman HFI terkait peran dan posisi dalam arsitektur koordinasi di Indonesia: isu, tantangan dan saran perbaikan.



“Koordinasi merupakan orang-orang dan organisasi-organisasi yang bekerja bersama secara harmoni dan efektif ke arah tujuan yang sama”

(Prasad Sevekari, Koordinator Klaster WASH)

**Dalam darurat bencana,
Kecepatan dan kekuatan amat berguna,
namun koordinasi sangat penting**



Hukum dan Koordinasi

- Tolok ukur untuk mengatasi dilema-dilema kemanusiaan.
- Mempengaruhi perilaku (tahu apa itu UU/hukum di tingkat nasional).
- Mempengaruhi penilaian anda tentang kapasitas pemerintah (tahu apa saja tanggung jawab mereka).
- Mempengaruhi penilaian anda tentang PBB dan badan-badan bilateral karena paham tentang tanggung jawab mereka.
- Bekerja dengan lembaga-lembaga lain untuk mewujudkan tujuan-tujuan berbasis hak, melawan diskriminasi, mendorong kesetaraan dan inklusi semua orang (dalam kebijakan, layanan, program), utamanya yang paling rentan.
- Memperkuat akuntabilitas pengembalian tugas pemenuhan hak asasi manusia, termasuk dalam hukum humaniter internasional, hukum pengungsi.



UU dan Peraturan Indonesia tentang PB

Instrumen	Isi
UU No. 24/2007 tentang PB	Peraturan mendasar tentang PB untuk pemerintah
UU No. 11/2009 tentang Kesejahteraan Sosial, Bagian Kelima tentang Perlindungan Sosial	Tanggung jawab dan kewenangan perlindungan sosial pada pemerintah di semua tataran.
PP No. 21/2008 tentang Penyelenggaraan PB	Aktivitas pra-bencana, tanggap darurat, dan paska bencana dan fokus pada pentingnya PRB di semua tataran pemerintah dan masyarakat
PP No. 22/2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana	Sumber pengelolaan dan penggunaan dana PB; pengelolaan bantuan bencana, dan supervisi, pelaporan dan akuntabilitas
PP No. 23/2008 tentang Peran Serta Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non-Pemerintah dalam PB	Peran serta para mitra internasional dalam act-aktivitas prabencana, tanggap darurat, dan pascabencana
PerPres Nomor 8/2008 tentang BNPB	Kewenangan dan pedoman rinci tentang organisasi BNPB dan tanggung jawabnya.



UU dan Peraturan Indonesia tentang PB

Instrumen	Isi
PerKa BNPB No. 12/2010 tentang Mekanisme Bantuan Perbaikan Darurat	Bantuan perbaikan dimaksudkan untuk menstabilkan situasi bencana dengan mengembalikan fasilitas-fasilitas dan prasarana umum
PerKa BNPB No. 22/ 2010	Pedoman Peran Serta Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non-Pemerintah pada saat Tanggap Darurat
PerKa BNPB No. 11/2014	Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan PB
PerPres No. 17/2018 tentang PB dalam Keadaan Tertentu	BNPB bisa mengambil langkah-langkah penanggulangan bencana untuk kurun waktu tertentu



Instrumen Koordinasi

- PerKa BNPB No. 10/2008 tentang Pedoman Komando Tanggap Darurat Bencana
- (Incident Command System - ICS)
- PerKa BNPB No. 03/2016 tentang Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana
- (Kerangka Nasional Penanganan Darurat Bencana)



INSTRUMEN PANDUAN UNTUK PENANGANAN DARURAT BENCANA



- PRESIDEN
- DEWAN PENGARAH PDB
- PUSAT KOORDINASI NASIONAL UNTUK PDB
- POS PENDAMPING NASIONAL
- PUSAT OPERASI TANGGAP DARURAT
- SEKRETARIAT BERSAMA PDB
- KLASTER PDB
- POS KOMANDO PDB PROVINSI
- POS KOMANDO PDB KABUPATEN/KOTA

TATA LAKSANA PENANGANAN DARURAT BENCANA (PDB)



Pedoman Komando Tanggap Darurat Bencana

Perka BNPB No. 10/2008

- Dimaksudkan sebagai panduan BNPB/BPBD, instansi/lembaga/ organisasi terkait, TNI dan POLRI dalam penanganan tanggap darurat bencana
- Bertujuan agar semua pihak terkait tersebut dapat melaksanakan tugas penanganan tanggap darurat bencana secara cepat, tepat, efektif, efisien, terpadu dan akuntabel.
- Tahapan pembentukan Komando Tanggap Darurat Bencana:
 - ◆ Informasi Kejadian Awal
 - ◆ Penugasan Tim Reaksi Cepat (TRC)
 - ◆ Penetapan Status/Tingkat Bencana
 - ◆ Pembentukan Komando Tanggap Darurat Bencana + penunjukan Komandan TDB

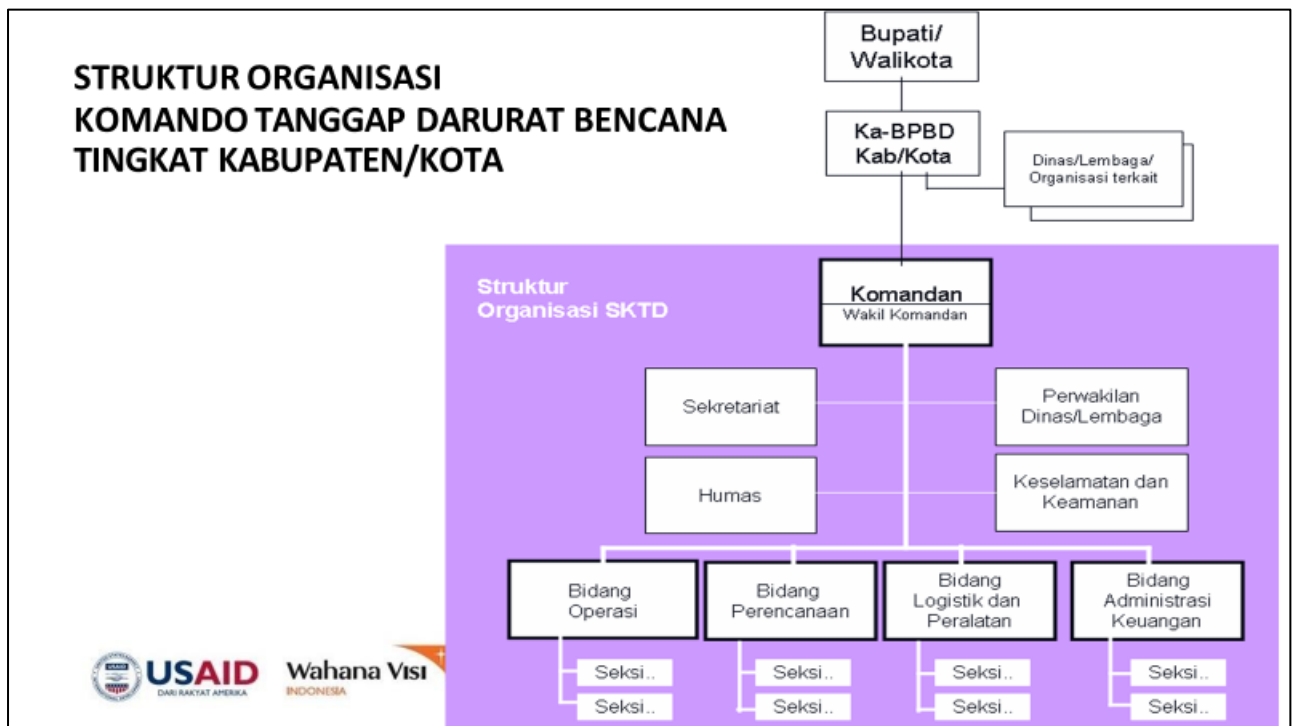


POLA PENYELENGGARAAN PKTDB

- Sistem Komando Tanggap Darurat Bencana diselenggarakan dengan pola
 - Rencana Operasi
 - Permintaan bantuan oleh Komandan TDB kepada BPBD Kab/Kota/Prov atau BNPB
 - Pengerahan/mobilisasi sumberdaya oleh BPBD / BNPB / Dinas / Kementerian
- Sumberdaya yang didukung dengan fasilitas komando yang diselenggarakan sesuai dengan jenis, lokasi dan tingkatan bencana.
- Penyelenggaraan Sistem Komando Tanggap Darurat Bencana diakhiri oleh pembubaran Komando Tanggap Darurat Bencana.



STRUKTUR ORGANISASI KOMANDO TANGGAP DARURAT BENCANA TINGKAT KABUPATEN/KOTA



Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana (SKPDB)

(Perka BNPB no 3 Tahun 2016)

- Elemen penting Rencana Penanganan Kedaruratan Bencana
- Dimaksudkan untuk memastikan interoperabilitas kegiatan manajemen tanggap bencana yang bersifat multi-yurisdiksi atau multi-lembaga.
- Modalitas pelaksanaan tanggap bencana dalam kerangka nasional.
- Otoritas komando untuk keseluruhan tanggap bencana (kabupaten, provinsi, atau negara) berada di tangan pejabat yang ditunjuk dan memiliki wewenang.

Tujuan dan Cakupan SKPDB

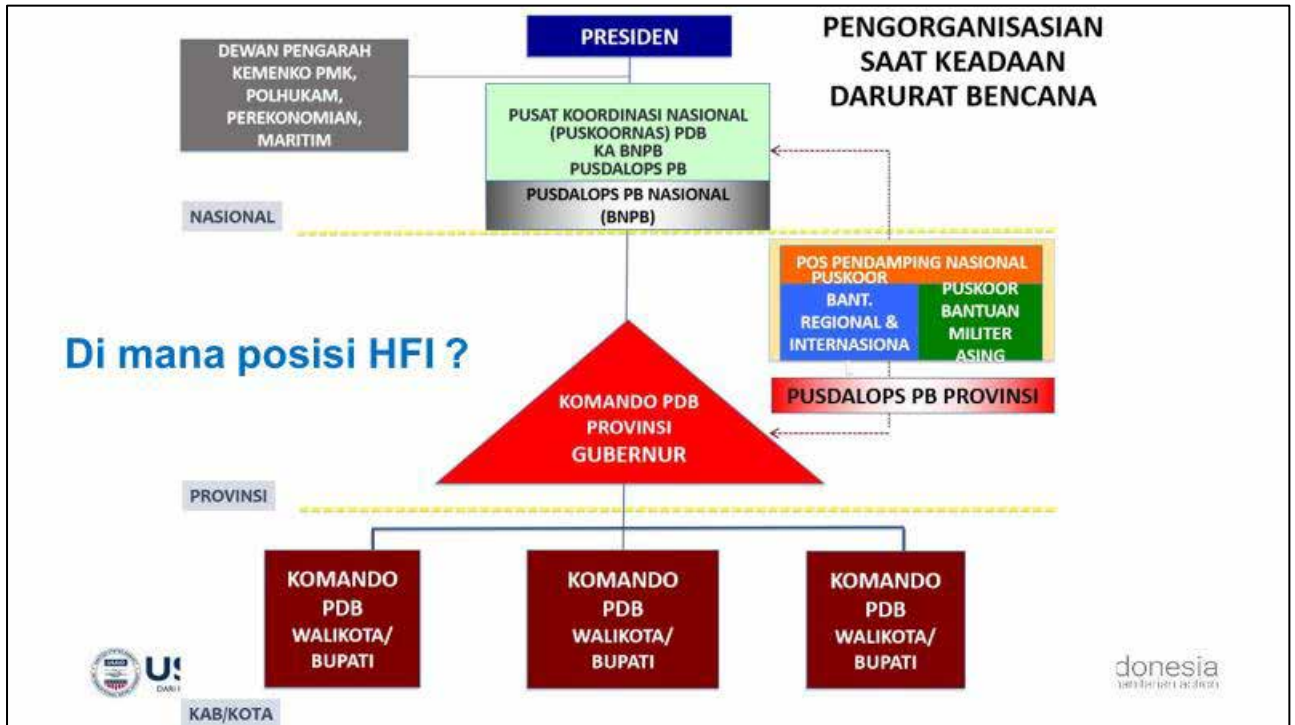
- **TUJUAN:** Sistem ini dibuat untuk mengatur dan memadukan langkah-langkah tanggap bencana di bawah satu komando untuk mengendalikan ancaman/penyebab bencana atau berbagai bencana secara efektif dan efisien dan untuk mengelola dampak buruk dari bencana tersebut
- **FUNGSI:** SKPDB berlaku untuk semua tingkat bencana: nasional sampai lokal. Otoritas komando berada di tangan komandan yang berwenang, yang ditempatkan di tingkat nasional, provinsi, atau kabupaten.
- **JANGKA WAKTU:** Mulai saat penetapan bencana dan selesai saat tanggap darurat dinyatakan selesai.



Kebijakan

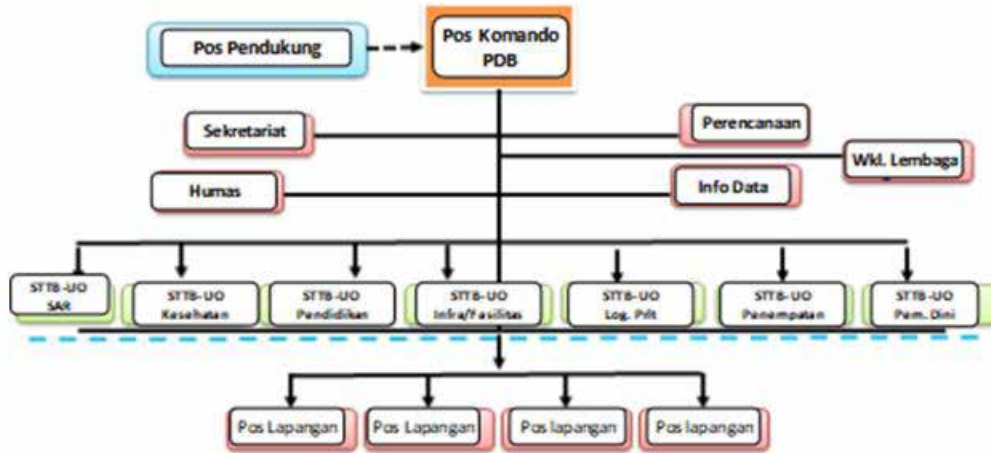
- Pemerintah Kabupaten/Kota secara otomatis adalah otoritas utama, bertanggung jawab dalam penanganan darurat di wilayah masing-masing; mengelola Posko TDB, dan harus mengambil peran proaktif.
- Pemerintah nasional dan provinsi bertanggung jawab untuk membantu dan memdampingi pemerintah kabupaten/kota.
- Dalam kasus tertentu, bencana dinyatakan menjadi bencana provinsi atau nasional
- Pusdalops (Pusat Pengendalian Operasi) bertanggung jawab melakukan tindakan tanggap darurat, sampai ditetapkan status bencana dan dibentuk Posko TDB
- Sumber daya dari kabupaten/kota terdampak berada di bawah kendali langsung Posko TDB.
- Setiap instansi yang bekerja sama menjaga wewenang, tanggung jawab, dan akuntabilitasnya sendiri.







SISTEM KOMANDO TANGGAP DARURAT BENCANA (Bagan Organisasi yang lebih rinci untuk Pos Komando)

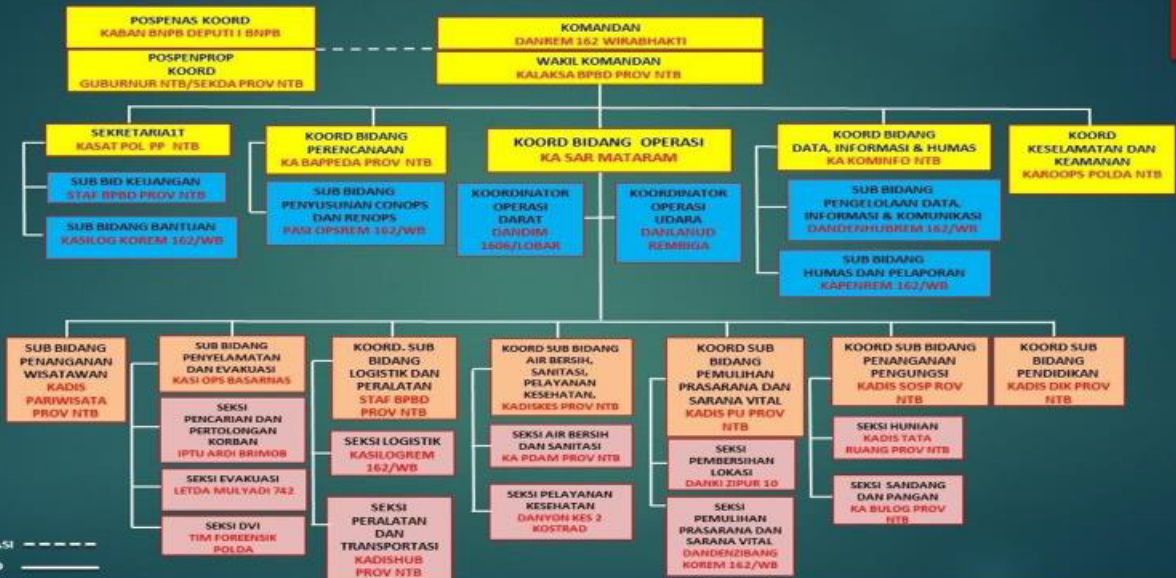


Catatan:
Fasilitas
Komando

nesia
KEMENTERIAN

Contoh Struktur Komando PDB

STRUKTUR KOMANDO PENANGANAN DARURAT BENCANA GEMPA LOMBOK 2018





LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
 NOMOR : 188.4/59/SULBAR/II/2021
 TANGGAL : 5 FEBRUARI 2021
 TENTANG : PEMBENTUKAN POS KOMANDO DAN PERSONIL POS KOMANDO STATUS TRANSISI DARURAT KE PEMULIHAN BENCANA GEMPA BUMI DI KABUPATEN MAJENE DAN KABUPATEN MAMUJU PROVINSI SULAWESI BARAT.



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,
 ARIANTO AP.MM
 Pangkat: Pembina Tk.IV/b
 NIP.: 19740112 199311 1 001

GUBERNUR SULAWESI BARAT,
 ttd
 M. ALI BAAL MASDAR

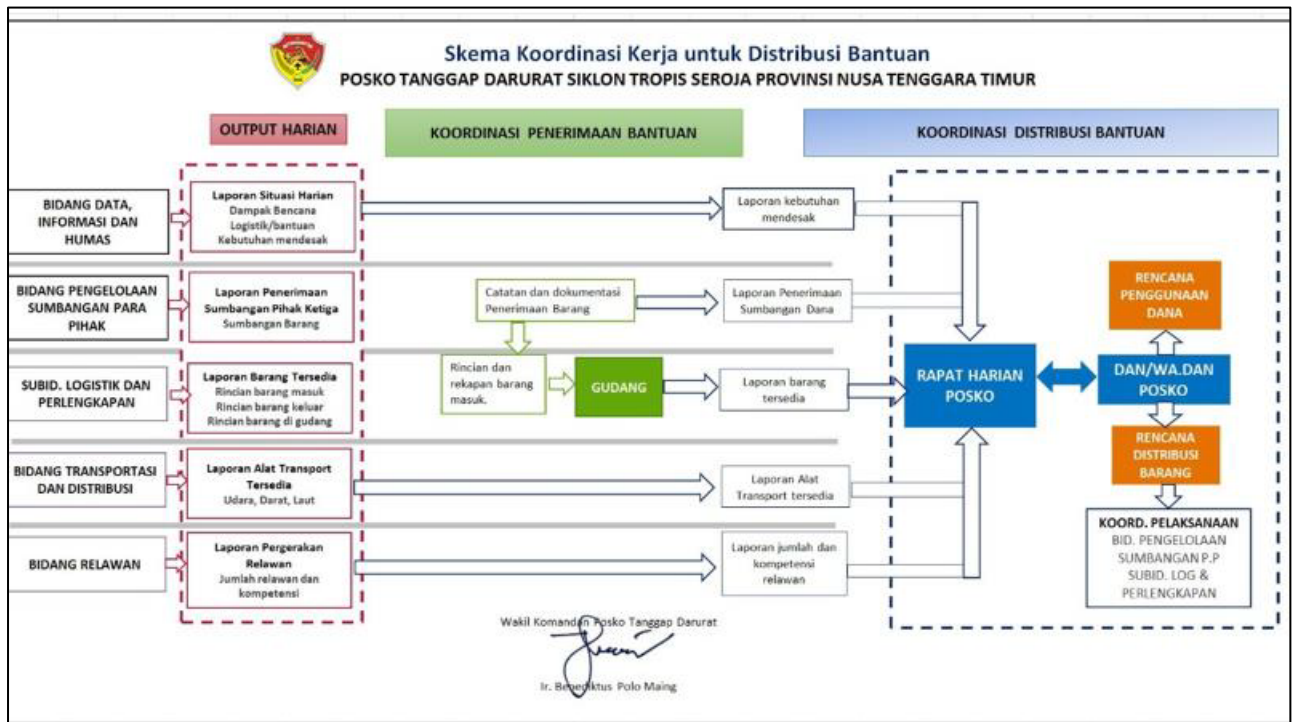
LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
 NOMOR : 188.4/59/SULBAR/II/2021
 TANGGAL : 5 FEBRUARI 2021
 TENTANG : PEMBENTUKAN POS KOMANDO DAN PERSONIL POS KOMANDO STATUS TRANSISI DARURAT KE PEMULIHAN BENCANA GEMPA BUMI DI KABUPATEN MAJENE DAN KABUPATEN MAMUJU PROVINSI SULAWESI BARAT.



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM.

ARIANTO, AP, MM
 Pangkat: Pembina Tk. I IV/b
 NIP.: 19740112 199311 1 001

GUBERNUR SULAWESI BARAT,
 ttd
 M. ALI BAAL MASDAR

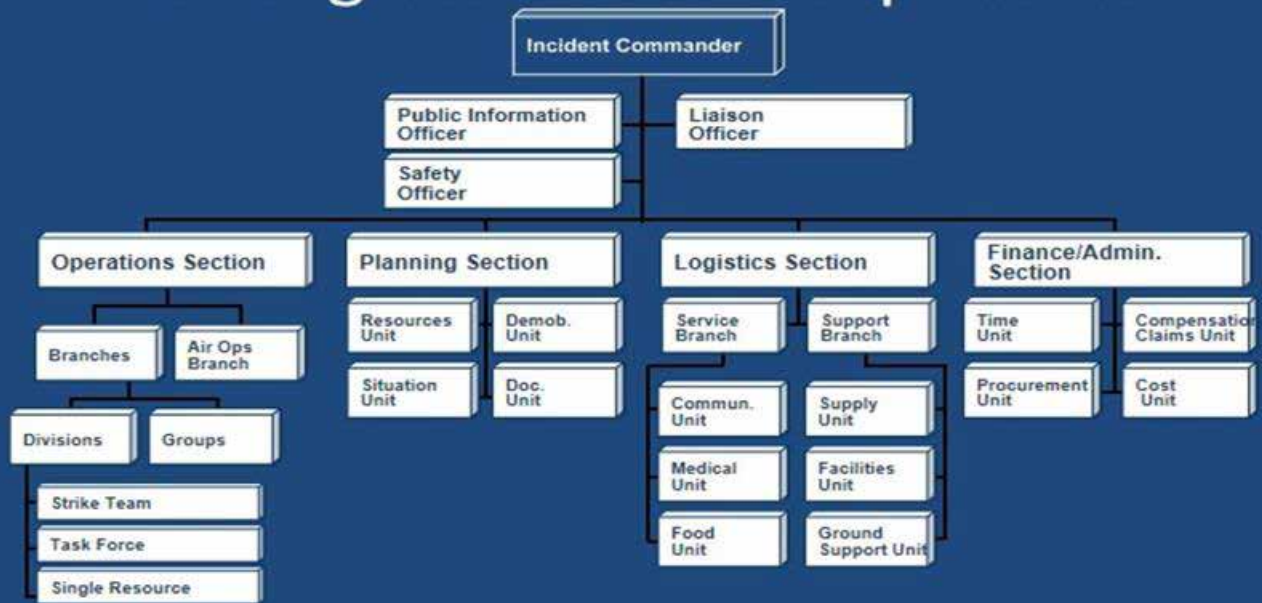


SKPDB dan ICS

- SKPDB - pengembangannya mencakup bagian konsep ICS
- ICS adalah
 - Konsep manajemen insiden untuk semua jenis bahaya, di lokasi, yang distandarkan.
 - Struktur organisasinya terintegrasi yang dapat mencocokkan antara kompleksitas dan tuntutan insiden tunggal atau multi tanpa terhalangi oleh batas wilayah.

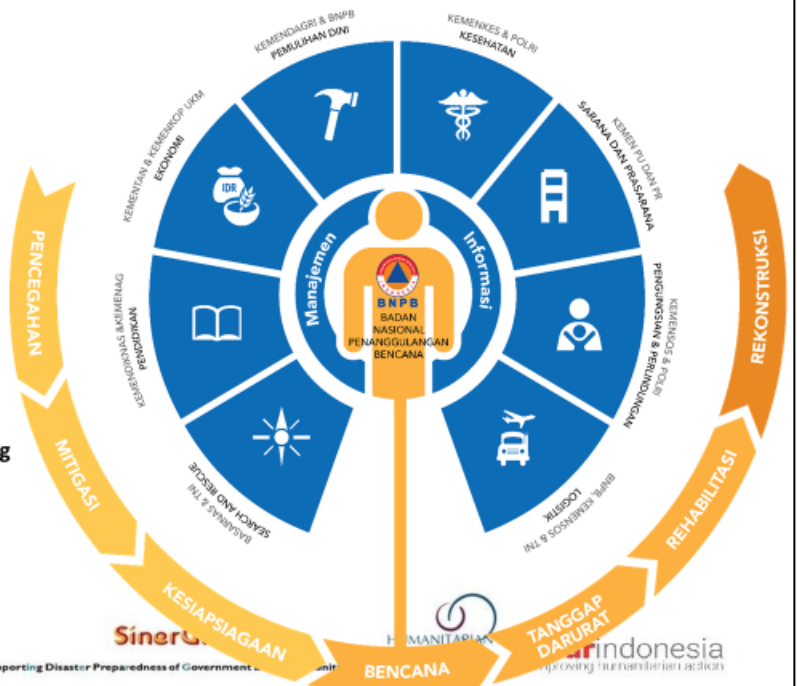


ICS Organizational Components



Klaster Nasional PB

- Klaster adalah pengelompokan para pelaku yang memiliki kompetensi sama dari pemerintah atau pemda, lembaga non pemerintah, sektor usaha/swasta dan kelompok masyarakat dalam upaya penanganan darurat bencana, dipimpin oleh koordinator dari instansi lembaga yang memiliki kewenangan teknis.
- Indonesia mengadaptasi mekanisme klaster pada tahun 2014 dan menetapkan 8 klaster.
- Klaster diimplementasikan pada TD Sulteng 2018 dan direview pada tahun 2019.
- TNI dan POLRI sebagai unsur utama untuk keselamatan, keamanan dan dukungan pada semua klaster



Pengalaman Koordinasi

- Skala kecil vs Skala besar
- Tantangan yang umumnya muncul di masa:
 - Siaga Darurat
 - Tanggap Darurat
 - Transisi Darurat
 - Pemulihan
- Bagaimana mengantisipasinya?



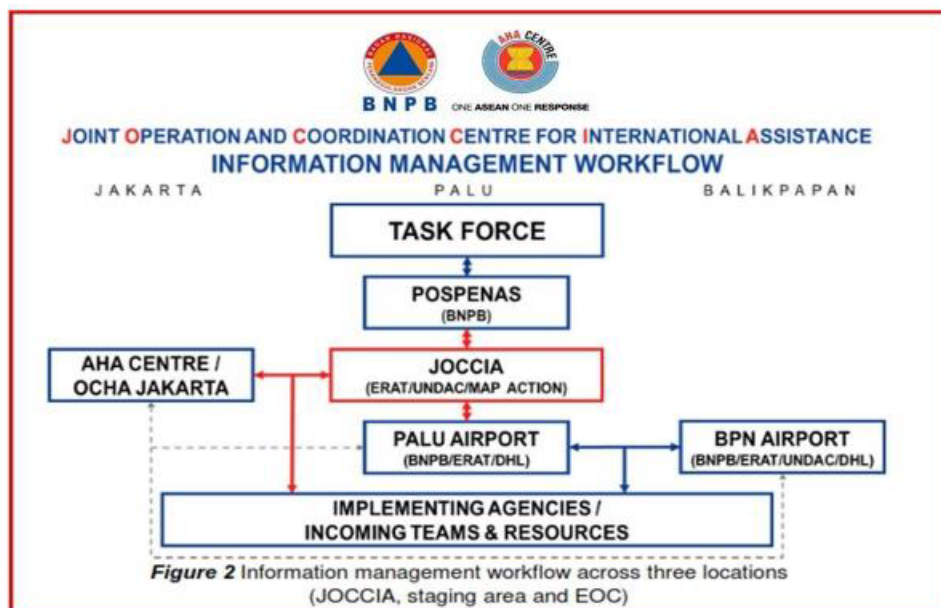
Mekanisme ASEAN untuk PB

'One ASEAN One Response'

- Tata kelola: Sekretariat ASEAN, AHA Centre
- Instrumen Hukum: AADMER (*ASEAN Agreement on DM and Emergency Response*)
- SOP tentang Respons Bencana: SASOP, AJDRP, DELSA, ERAT, ARDEX
- Koordinasi dengan Indonesia:
 - Peraturan Kepala BNPB tentang Bantuan Internasional
 - Peraturan Kepala BNPB tentang SKPDB
 - Kerangka Nasional Penanganan Darrat Bencana (KNPDB)
 - SOP Nasional untuk Respons Darurat Bencana



Mekanisme ASEAN



Koordinasi dalam Sphere

- Koordinasi yang baik berarti kesenjangan dan tumpang tindih pada bantuan yang diberikan oleh organisasi kemanusiaan menjadi lebih sedikit.
- Koordinasi melibatkan penilaian situasi dan kebutuhan, menyepakati prioritas bersama, mengembangkan strategi yang sama untuk menangani berbagai isu: akses negosiasi, mobilisasi dana dan sumberdaya, menjelaskan pesan publik yang konsisten, dan kemajuan monitoring.
 - Koordinasi itu vital untuk respon kemanusiaan yang efektif.
 - Komunikasi itu sentral untuk koodinasi yang efektif.
 - Koordinasi intra-sektoral sama pentingnya dengan koordinasi inter-sektoral.

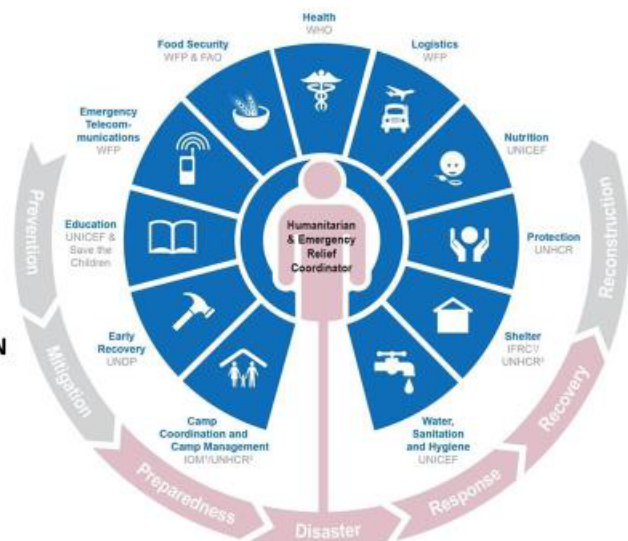


Sphere

- Ada 2 model koordinasi global yang tetap untuk bantuan kemanusiaan internasional: Pendekatan Klaster Inter-Agency Standing Committee (IASC) untuk bencana dan model koordinasi pengungsi.

Pendekatan Klaster

- Klaster - kelompok organisasi kemanusiaan, UN dan non-UN, di masing-masing sektor utama aksi kemanusiaan: air, kesehatan, logistik.
- Klaster dipilih oleh IASC dan mempunyai tanggung jawab jelas yang sudah ditetapkan sebelumnya untuk koodinasi.



Diskusi Kelompok

Tantangan Koordinasi:

- masih mengutamakan ego masing-masing lembaga
- overlapping intervensi mengakibatkan tumpukan bantuan
- pemahaman ttg SKPDB berbeda dan menghambat koordinasi
- rujukan pola koordinasi masing-masing lembaga berbeda
- koordinator per kluster belumdipahami dengan baik oleh lembaga yang segarusnya pengampu
- lokasi tempat koordinasi

• Saran Solusi



Diskusi Kelompok:

Peran dan Posisi HFI dlm Struktur Koordinasi (sumbangsaran)

• Peran

• Posisi





Pentaloka:
Koordinasi Humanitarian Forum Indonesia
Dalam Respon Darurat Bencana

Sesi 1.3

Peran, Fungsi dan Operasionalisasi Klaster
Kemanusiaan di Indonesia

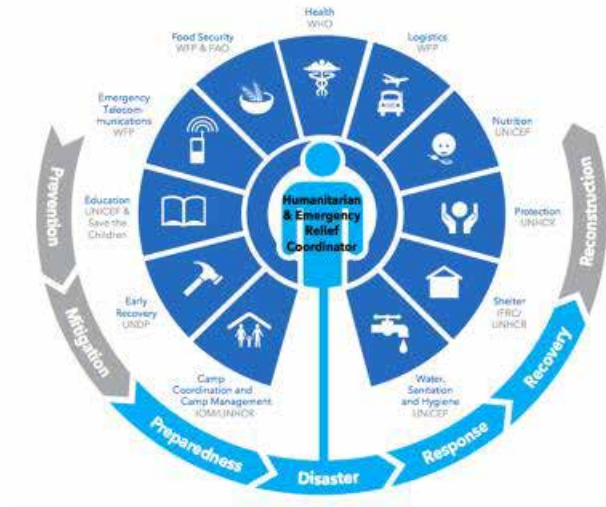


Tujuan Pembelajaran

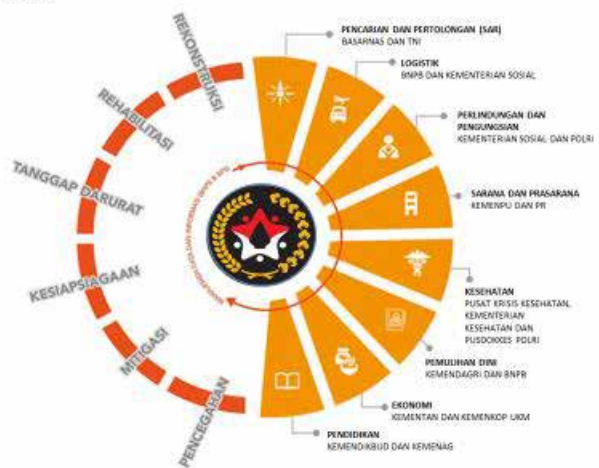
- Menjelaskan latar belakang, prinsip, peran, fungsi, dan operasionalisasi sistem Klaster Internasional
- Menjelaskan latar belakang, prinsip, peran, fungsi dan operasionalisasi sistem Klaster Nasional Indonesia
- Berbagi pengalaman dan pendapat tentang keselarasan dan kompatibilitas antara system Klaster Internasional dengan Nasional

Mengapa Pendekatan Kluster?

- General Assembly resolution 46/182 in December 1991
- Humanitarian Reform Agenda (2015)
- Memperkuat prediktabilitas, akuntabilitas and kemitraan



Kontekstualisasi Pendekatan Kluster di Indonesia



Fungsi dan Strategi Operasionalisasi Kluster



Koordinasi



Peningkatan Kapasitas



Kepemimpinan Lokal



Advokasi



Pengembangan Kebijakan



Manajemen Informasi





Koordinasi



Peningkatan
Kapasitas



Kepeminpinan
Lokal



Advoka
si



Pengembangan
Kebijakan



Manajemen
Informasi





Pentaloka:
Koordinasi Humanitarian Forum Indonesia
Dalam Respon Darurat Bencana

Sesi 2.4

Koordinasi Pusat dan Daerah dalam Respon
Darurat Bencana di Indonesia

Bencana Nasional dan Bencana Daerah

Sebutkan mana yang ditetapkan sebagai Bencana Nasional dan Bencana Daerah

- Flores, Gempa bumi dan tsunami, 1992.
- Aceh, Gempa tsunami, 2004.
- Sumatra Barat, Gempa, 2009.
- Sulawesi Tengah, Gempa, Tsunami dan Likuifaksi 2018.

Sebutkan implikasi dari penetapan ini



Koordinasi Pusat dan Daerah

- Prinsip penanganan darurat bencana:
 - pengutamakan peran aktif pemerintah daerah kabupaten/kota; dan
 - pemerintah dan pemerintah daerah provinsi bertanggung jawab melakukan pendampingan terhadap pemerintah daerah kabupaten/kota.
- Sistem Komando Tanggap Darurat Bencana: sistem penanganan darurat bencana yang digunakan oleh semua instansi/lembaga dengan mengintegrasikan pemanfaatan sumberdaya manusia, peralatan dan anggaran. Meliputi, rencana operasi, permintaan sumber daya dan mobilisasi sumber daya.
- Koordinasi dalam bentuk Posko dan Pos: Pos Komando Penanganan Darurat Bencana (Posko PDB), Pos Lapangan, Pos Pendukung dan Pos Pendamping.

Apa yang harus dilakukan personel keluarga HFI?



Praktek koordinasi lapangan

Praktek koordinasi lapangan sering dipengaruhi oleh:

- Status: Status Keadaan Darurat Bencana. Keadaan Darurat Bencana dimulai sejak status siaga darurat, tanggap darurat dan transisi darurat ke pemulihan.
- Kapasitas perangkat daerah: BPBD, SKPD dan dukungan klaster.
- Situasi setempat dapat menyebabkan terjadinya praktek koordinasi yang berbeda atau penamaan yang baru seperti Posko Komando Tugas Gabungan Terpadu (Kogasgabpad) di Sulawesi Tengah.
- *Magnitude* bencana yang mempengaruhi kehadiran aktor kebencanaan sesuai kapasitasnya.



Pengalaman dari PA_(lu) D_(onggal)A_(Si)GI_(Parigi) MO_(utong)

- Proses kepastian menerima bantuan asing.
- Keadaan yang Tanggap Darurat yang cukup panjang.
 - Tanggap darurat: 28 Sept – 26 Okt 2018.
 - Masa transisi darurat menuju pemulihan: 27 Okt – 25 Des 2018. Namun transisi darurat ini diperpanjang hingga 25 April 2019.
- Isu keamanan dengan penjarahan.
- Dekat dengan Pemilu menyebabkan *pressure* dan *noise*.
- Penerapan kebijakan Pemerintah Pusat yang perlu dikaji ulang manfaatnya.
- Memanfaatkan peluang koordinasi untuk memenuhi misi.



Peluang dalam koordinasi

- Berbagi informasi dan data
- Pembuatan dan penyebaran sitrep, media release,
- Melakukan kontak dengan pemangku kepentingan
- Menentukan rekomendasi respon dan pembagian peran
- Rapat para pengambil keputusan
- Membuat keputusan bersama respon atau tidak (Go – No Go)
- Memetakan pemangku kepentingan

* Aksi kunci. Humanitarian Forum Indonesia - Protokol Tanggap Darurat Bencana Gabungan hal. 7



Break out room: Apa yang dapat anda berikan?

Skenario situasi: Bencana siklon NTT

Daerah kerja: Ditentukan oleh peserta dalam group.
Peserta setiap kelompok dibagi 2 daerah berbeda.

Topik diskusi: Berikan pendapat tentang isu, tantangan dan saran perbaikan untuk koordinasi Respon Darurat Bencana (RDB)

Presentasikan di main room:

3-4 hal yang dapat diberikan keluarga HFI dalam koordinasi RDB agar semakin cepat masyarakat tertolong sekalipun dimasa pandemi.

Jelaskan juga exit strategy anda.

1. Kota Kupang
2. Kabupaten Flores Timur
3. Kabupaten Malaka Tengah
4. Kabupaten Lembata
5. Kabupaten Ngada
6. Kabupaten Alor
7. Kabupaten Sumba Timur
8. Kabupaten Rote Ndao
9. Kabupaten Sabu Raijua
10. Kabupaten Timor Tengah Selatan
11. Kabupaten Ende



Terima kasih

Arwin Soelaksono





**Pentaloka:
Koordinasi Humanitarian Forum Indonesia
Dalam Respon Darurat Bencana
Sesi 3.2 – Sesi 3.4**

<https://app.mural.co/invitation/mural/redrindonesia1510/1618324174572?sender=ueff37f6a420216ddc4a67581&key=bf3e768a-f56e-4841-af52-45bedfa032a9>

mural.com

<https://drive.google.com/file/d/1j4XqKAqOAKPMi9fzQcF8T8TYj7pljeCE/view?usp=sharing>

doc protocol

**LAPORAN PELATIHAN DAN LOKAKARYA
KOORDINASI HUMANITARIAN FORUM INDONESIA
DALAM RESPON DARURAT BENCANA**

NOTULA

Pelatihan dan Lokakarya
Simulasi Koordinasi
Humanitarian Forum Indonesia
dalam Respon Darurat Bencana



Hotel Millenium Jakarta,
Kamis-Jumat, 29-30 April 2021

Humanitarian Forum Indonesia (HFI) merupakan forum lintas iman bagi praktisi PRB yang telah aktif berkontribusi terhadap berbagai kegiatan tanggap bencana di Indonesia, saat ini anggota HFI berjumlah 18 lembaga/organisasi. Beragamnya latar belakang anggota HFI merupakan salah satu keunggulan. Walaupun demikian, di sisi lain terdapat berbagai tantangan yang dapat menjadi kendala bagi Forum untuk berfungsi dengan lebih optimal. Terdapat kesenjangan kapasitas baik yang terkait kerja lapangan hingga manajemen organisasi. Berdasarkan identifikasi awal terhadap kebutuhan pengembangan kapasitas HFI yang dilakukan bekerjasama dengan RedR Indonesia, didapatkan 6 hal kebutuhan anggota forum sebagai berikut: Organizational development, Coordination and joint efforts, Advocacy, Accountability and humanitarian standards, Technical competency, Knowledge management. Sebagai bagian dari penguatan kapasitas dimaksud, maka akan dilakukan kegiatan pelatihan & lokakarya selama 5 hari (pentaloka) "Koordinasi Humanitarian Forum Indonesia dalam Respon Darurat Bencana". Kegiatan diselenggarakan atas Kerjasama HFI dengan WVI dengan dukungan pendanaan dari USAID melalui project Sinergi.

Tujuan kegiatan adalah untuk 1). Meningkatnya pengetahuan dan kepatuhan anggota HFI terhadap prinsip, dan standar layanan global tentang manajemen bencana; 2). Meningkatnya mekanisme koordinasi, aksi Bersama, dan advokasi yang optimal yang dilakukan anggota HFI terhadap manajemen bencana di Indonesia; 3). Meningkatnya keahlian teknis anggota HFI agar dapat meningkatkan layanan manajemen bencana di lapangan. Pelaksanaan kegiatan dibagi menjadi dua bagian yaitu teori dan praktek, penyampaian materi atau teori dilaksanakan secara daring melalui Zoom pada tanggal 22, 23, dan 26 April 2021, sedangkan untuk kegiatan praktek Simulasi Koordinasi dilaksanakan secara luring selama dua hari pada tanggal 29 - 30 April 2021 di Hotel Millenium Jakarta.

Mengingat situasi pandemi dan masih berlakunya pembatasan sosial, kegiatan disusun dengan Akan ada 3 gabungan antara sesi daring dan luring.

Humanitarian Forum Indonesia (HFI) is an interfaith forum for DRR practitioners who have been actively contributing to various disaster response activities in Indonesia, currently there are 18 members of HFI. The diversity of backgrounds of HFI members is one of the advantages. However, on the other hand, there are various challenges that can become obstacles for the Forum to function more optimally. There is a capacity gap, from both field work to organizational management. Based on the initial identification of the needs for HFI capacity development carried out in collaboration with RedR Indonesia, 6 forum members' needs were identified as follows: Organizational development, Coordination and joint efforts, Advocacy, Accountability and humanitarian standards, Technical competency, Knowledge management. As part of the capacity building, a 5-day training & workshop activity (pentaloka) will be carried out "Coordination of the Indonesian Humanitarian Forum in Disaster Emergency Response". The activity was held in collaboration with HFI and WVI with funding support from USAID through the Sinergi project.

The activity objectives are to 1). Increased knowledge and compliance of HFI members with global service principles and standards regarding disaster management; 2). Improved optimal coordination, joint action and advocacy mechanisms carried out by HFI members for disaster management in Indonesia; 3). Increase the technical expertise of HFI members in order to improve disaster management services in the field. The implementation of the activity is divided into two parts, namely theory and practice, the delivery of material or theory is carried out online through Zoom on 22, 23, and 26 April 2021, while for practical activities the Coordination Simulation is carried out offline for two days on 29-30 April 2021 at Hotel Millenium Jakarta.

In view of the pandemic situation and ongoing social restrictions, activities were organized with a combination of online and offline sessions. There will be 3 days of online activities on April 22, 23 and 26, 2021, and 2 days of offline coordination simulation at the Millennium Hotel Jakarta on April 29 and 30,

hari pelaksanaan kegiatan daring pada tanggal 22, 23 dan 26 April 2021, dan 2 hari pelaksanaan simulasi koordinasi secara luring di Hotel Millennium Jakarta pada tanggal 29 dan 30 April 2021. Simulasi koordinasi dilakukan secara luring, selain untuk melengkapi pengetahuan teori dan praktik juga membangun interaksi dengan sesama anggota HFI. Kegiatan dihadiri oleh 26 peserta baik secara luring sebanyak 23 peserta (20 laki-laki, 3 perempuan) dan secara daring sebanyak 3 peserta, serta 8 orang panitia dari HFI dan RedR Indonesia. Peserta hadir merupakan perwakilan dari Muhammadiyah Disaster Management Centre (MDMC), Dompot Dhuafa (DD), Wahana Visi Indonesia (WVI), YAKKUM Emergency Unit (YEU), Caritas Indonesia (KARINA), Human Initiative (HI), Church World Service (CWS) Indonesia, Habitat for Humanity Indonesia (HfHI), Rumah Zakat, Lembaga Penanggulangan Bencana dan Perubahan Iklim Nahdlatul Ulama (LPBI NU), BAZNAS Tanggap Bencana, ADRA Indonesia, Yayasan Muslim Asia (AMCF), Yayasan Kemanusiaan Muslim Indonesia (YKMI), dan Nurul Hayat

Agenda Kegiatan Simulasi hari pertama dibagi dalam 5 sesi kegiatan yaitu Sesi pembukaaan, Sesi Rangkuman Materi Daring, Sesi melanjutkan pemutakhiran Joint Protocol HFI, Sesi Praktik Simulasi, dan Sesi Kesimpulan dan Rekomendasi. Pada Sesi Praktik Simulai dibagi dalam 3 segmen dengan skenario situasi: Pre-Deployment, Early Deployment, dan Rapat Koordinasi Internal HFI. Sedangkan kegiatan Simulasi hari kedua dibagi dalam 3 sesi kegiatan yaitu Sesi Refleksi dan Pengamatan Pembelajaran dari Simulasi, Sesi Rencana Aksi dan Evaluasi Pasca Pentaloka, dan Sesi Penutupan. Kegiatan simulasi koordinasi 2 hari ini menghasilkan beberapa rekomendasi dan masukan untuk pemutakhiran join protocol. Hasil pemutakhiran join protocol dapat dilihat link <https://drive.google.com/file/d/1j4XqKAqOAKPMi9fzMi9fzQcF8T8TYj7pljeCE/view?usp=sharing>.

Rencana tindak lanjut setelah lokakarya adalah akan diselenggarakan Training Project Cycle Management (PCM) pada minggu ketiga setelah lebaran.

2021. *The coordination simulation is carried out offline, in addition to complementing theoretical and practical knowledge as well as building interactions with fellow HFI members. The activity was attended by 26 participants both offline as many as 23 participants (20 men, 3 women) and online as many as 3 participants, as well as 8 committees from HFI and RedR Indonesia. Participants attending were representatives of the Muhammadiyah Disaster Management Center (MDMC), Dompot Dhuafa (DD), Wahana Visi Indonesia (WVI), YAKKUM Emergency Unit (YEU), Caritas Indonesia (KARINA), Human Initiative (HI), Church World Service (CWS) Indonesia, Habitat for Humanity Indonesia (HfHI), Rumah Zakat, Nahdlatul Ulama Agency for Disaster Management and Climate Change (LPBI NU), BAZNAS Disaster Response, ADRA Indonesia, Asian Muslim Foundation (AMCF), Indonesian Muslim Humanitarian Foundation (YKMI), and Nurul Hayat*

The first day of the Simulation Activity Agenda is divided into 5 activity sessions, namely the Opening Session, Online Material Summary Session, Session to continue updating the HFI Joint Protocol, Simulation Practice Session, and Conclusion and Recommendation Session. The Practice Session is divided into 3 segments with situation scenarios: Pre-Deployment, Early Deployment, and HFI Internal Coordination Meetings. While the second day of simulation activities are divided into 3 activity sessions, namely the Reflection and Observation Session on Learning from the Simulation, the Action Plan and Post-Pentaloka Evaluation Session, and the Closing Session. The 2-day coordination simulation activity resulted in several recommendations and inputs for updating the join protocol. The results of the join protocol update can be seen at the link <https://drive.google.com/file/d/1j4XqKAqOAKPMi9fzQcF8T8TYj7pljeCE/view?usp=sharing>. The follow-up plan after the workshop is that a Project Cycle Management (PCM) Training will be held in the third week after Eid Mubarak.

RINGKASAN EKSEKUTIF	0
DAFTAR ISI	1
AGENDA SIMULASI KOORDINASI	3
HARI PERTAMA SIMULASI, KAMIS, 29 APRIL 2021.....	4
<i>PEMBUKAAN.....</i>	<i>4</i>
<i>Sambutan Pembukaan oleh Bapak Benny Usdianto, REDR Indonesia</i>	<i>4</i>
<i>Sambutan Pembukaan oleh Bapak Agung Gunansyah, Team Leader Project Sinergi, Wahana Visi Indonesia (WVI)</i>	<i>4</i>
<i>SESI BRIEFING DAN PERSIAPAN SIMULASI BERBASIS SKENARIO TENTANG KOORDINASI</i>	<i>5</i>
<i>Perkenalan.....</i>	<i>5</i>
<i>Cakupan kerja RedR Indonesia dan HFI</i>	<i>6</i>
<i>Rangkuman Materi Daring.....</i>	<i>8</i>
<i>PEMUTAKHIRAN HFI JOINT PROTOCOL (LANJUTAN)</i>	<i>11</i>
<i>LATIHAN SIMULASI KOORDINASI DALAM RESPON DARURAT BENCANA</i>	<i>14</i>
<i>DEBRIEFING/KESIMPULAN PRAKTEK SIMULASI</i>	<i>18</i>
<i>Refleksi Perorangan Paska Simulasi</i>	<i>18</i>
HARI KEDUA SIMULASI, JUMAT, 30 APRIL 2021.....	19
<i>REFLEKSI DAN PENGAMATAN PEMBELAJARAN DARI SIMULASI (LANJUTAN)</i>	<i>19</i>
<i>Rekomendasi perbaikan paska simulasi</i>	<i>19</i>
<i>RENCANA AKSI DAN EVALUASI PASKA PENTALOKA</i>	<i>22</i>
<i>Hasil Diskusi Kelompok 1: Koordinasi dan Komunikasi</i>	<i>22</i>
<i>Hasil Diskusi Kelompok 2: Pengkajian.....</i>	<i>23</i>
<i>Hasil Diskusi Kelompok 3: Keamanan dan Keselamatan, MEAP, Kode Etik.....</i>	<i>24</i>
<i>SESI PENUTUPAN</i>	<i>24</i>
<i>Sambutan oleh Benny Usdianto, RedR Indonesia.....</i>	<i>25</i>
<i>Sambutan oleh Agung Gunansyah, WVI.....</i>	<i>25</i>
<i>Sambutan Penutupan oleh Surya Rahman Muhammad, Direktur HFI.....</i>	<i>25</i>
<i>RENCANA TINDAK LANJUT.....</i>	<i>25</i>

CONTENT

ENGLISH VERSION	26
COORDINATION SIMULATION AGENDA.....	26
DAY ONE SIMULATION, THURSDAY, 29 APRIL 2021	27
OPENING.....	27
OPENING SPEECH BY MR. Benny Usdianto, REDR Indonesia	27
OPENING SPEECH BY MR. AGUNG GUNANSYAH, TEAM LEADER OF SINERGI PROJECT, WAHANA VISI INDONESIA (WVI).....	27
BRIEFING SESSIONS AND SCENARIO-BASED SIMULATION PREPARATION ON COORDINATION	28
INTRODUCTION.....	28
SCOPE OF WORK OF REDR INDONESIA AND HFI	29
SUMMARY OF ON LINE MATERIALS.....	31
HFI JOINT PROTOCOL UPDATES (CONTINUED)	34
COORDINATION SIMULATION EXERCISES IN DISASTER EMERGENCY RESPONSE.....	37
DEBRIEFING/CONCLUSION ON SIMULATION PRACTICE	40
POST SIMULATION PERSONAL REFLECTION.....	40
DAY 2 SIMULATION, FRIDAY, 30 APRIL 2021.....	42
REFLECTIONS AND OBSERVATIONS OF LEARNING FROM SIMULATION (CONTINUED).....	42
RECOMMENDATIONS FOR POST SIMULATION IMPROVEMENTS	42
ACTION PLAN AND EVALUATION POST TRAINING AND WORKSHOP	44
RESULTS OF GROUP 1 DISCUSSION: COORDINATION AND COMMUNICATION.....	45
RESULTS OF GROUP 2 DISCUSSION: ASSESSMENT	46
RESULTS OF GROUP 3 DISCUSSION: SAFETY AND SAFETY, MEAL, CODE OF CONDUCT	46
CLOSING SESSION	47
SPEECH BY Benny Usdianto, RedR Indonesia	47
SPEECH BY Agung Gunansyah, WVI.....	47
CLOSING SPEECH BY Surya Rahman Muhammad, DireCtOr OF HFI.....	47
FOLLOW UP PLAN.....	48
LAMPIRAN / APENDIX.....	48
LAMPIRAN/APENDIX 1: DAFTAR PESERTA/LIST OF PARTICIPANTS.....	48

AGENDA SIMULASI KOORDINASI

Kamis, 29 April 2021

Waktu	Agenda	Fasilitator
09.30 – 09.40	Pembukaan <ul style="list-style-type: none"> - Sambutan dari RedR Indonesia - Sambutan dari Wahana Visi Indonesia 	Benny Usdianto Agung Gunansyah
09.40 – 10.30	Briefing dan persiapan simulasi berbasis scenario tentang koordinasi <ul style="list-style-type: none"> - Perkenalan - Cakupan Kerja RedR Indonesia dan HFI - Rangkuman Materi Offline 	Wiwit Prasetyono Benny Usdianto
10.30 – 12.00	Pemutakhiran Joint Protocol HFI (Lanjutan)	Surya Rahman Muhammad
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 16.00	Praktik simulasi berbasis scenario tentang koordinasi, dengan 3 skenario: <ul style="list-style-type: none"> - Pre-Deployment - Early Deployment - Rapat Koordinasi 	Benny Usdianto
16.00 – 17.00	Debriefing/Refleksi perorangan pasca Simulasi <ul style="list-style-type: none"> - Tantangan/Hambatan 	Benny Usdianto

Jum'at, 30 April 2021

09.00 – 10.00	Refleksi dan pengamatan pembelajaran dari Simulasi <ul style="list-style-type: none"> - Rekomendasi 	Benny Usdianto
10.00 – 11.00	Rencana Aksi / Evaluasi	Benny Usdianto

HARI PERTAMA SIMULASI, KAMIS, 29 APRIL 2021

PEMBUKAAN

Kegiatan dibuka pukul 09.30 WIB diawali dengan *Security Briefing* dari Hotel Millenium Jakarta yang disampaikan melalui video. Kegiatan dihadiri oleh 26 peserta baik secara luring sebanyak 23 peserta (20 laki-laki, 3 perempuan) dan secara daring sebanyak 3 peserta, serta 8 orang panitia dari HFI dan RedR Indonesia. Peserta latihan simulasi merupakan perwakilan dari Lembaga anggota HFI yaitu Muhammadiyah Disaster Management Centre (MDMC), Dompet Dhuafa (DD), Wahana Visi Indonesia (WVI), YAKKUM Emergency Unit (YEU), Caritas Indonesia (KARINA), Human Initiative (HI), Church World Service (CWS) Indonesia, Habitat for Humanity Indonesia (HfHI), Rumah Zakat, Lembaga Penanggulangan Bencana dan Perubahan Iklim Nahdlatul Ulama (LPBI NU), BAZNAS Tanggap Bencana, ADRA Indonesia, Yayasan Muslim Asia (AMCF), Yayasan Kemanusiaan Muslim Indonesia (YKMI), dan Nurul Hayat. Semua peserta yang hadir secara luring telah melakukan Swab Antigen dengan hasil negatif, dan selama mengikuti pelatihan tetap menerapkan protocol kesehatan dalam situasi pandemi Covid19 yaitu tetap memakai masker selama kegiatan dan menjaga jarak.

SAMBUTAN PEMBUKAAN OLEH BAPAK BENNY USDIANTO, REDR INDONESIA

Awalnya pentaloka dirancang melalui offline sehingga dapat mencapai hasil yang maksimal, namun dengan pertimbangan dan konsekuensi berdasar kondisi Pandemi saat ini maka pelatihan dilakukan secara online dan offline. Penyampaian teori dilakukan secara online sedangkan praktek simulasi dilakukan secara offline.

Untuk peserta yang tidak memungkinkan hadir melalui offline tetap dapat mengikuti melalui online

Dalam kurun waktu 4 bulan terakhir telah terjadi lebih dari 4000 bencana, artinya peran aktif kita sebagai pekerja kemanusiaan sangat dibutuhkan.

Berdasarkan pengalaman peserta di lapangan, dapat menyampaikan isu-isu yang ada dan mencari solusi bersama

Melalui simulasi peserta dapat menyampaikan persoalan dan isu yang ada di lapangan dan bersama-sama mencari solusi terbaik atas isu-isu tersebut.

Semoga lembaga anggota HFI dapat menjadi mitra kritis pemerintah untuk penanggulangan bencana yang lebih baik.

SAMBUTAN PEMBUKAAN OLEH BAPAK AGUNG GUNANSYAH, TEAM LEADER PROJECT SINERGI, WAHANA VISI INDONESIA (WVI)

WVI melalui proyek Sinergi mendapat dukungan pendanaan dari USAID untuk meningkatkan kapasitas lembaga lokal, dalam hal ini HFI dimana Wahana Visi juga salah satu anggota HFI.

USAID sebagai pihak donor memiliki kebutuhan untuk mempunyai mitra lokal dan nasional yang memiliki kapasitas sesuai standar kemanusiaan global

Kapasitas semua anggota HFI tidak sama, sehingga dengan pelatihan ini semua anggota HFI memiliki kemampuan/kapasitas yang sama sesuai dengan Standar Kemanusiaan Global

Apresiasi untuk bapak/ibu yang hadir secara offline walaupun ada risiko, namun dengan tetap menjalankan protokol Kesehatan semoga peserta dapat mengikuti kegiatan dengan baik dan kembali pulang dengan sehat dan selamat.

SESI BRIEFING DAN PERSIAPAN SIMULASI BERBASIS SKENARIO TENTANG KOORDINASI

PERKENALAN

Sebelum memulai sesi pertama Latihan simulasi, diawali dengan sesi perkenalan antar peserta yang dipandu oleh Wiwit Prasetyono dari RedR Indonesia. Masing-masing peserta diminta menyebutkan nama, asal lembaga, dan jenis bencana yang dekat dengan masing-masing peserta yang disampaikan dengan kata-kata kreatif.



No	Nama	Asal Lembaga	Bencana yang dekat dengan saya adalah:
1	Benny Usdianto,	REDR Indonesia	Banjir, semoga menjadi banjir rejeki
2	Wiwit Prasetyono	RedR Indonesia	Kekeringan, karena saya takut garing membawakan acara ini
3	Andri wuryanto,	Rumah Zakat	Lempengan lembang, biar hidup tidak selalu bimbang
3	Zaman	Baznas	gempa bumi karena hati saya selalu bergetar kalau lihat perempuan
4	Yazid	RZ	gempa semoga gemar membaca pandai berkoordinasi
5	Haliza		kelaparan karena sedang puasa
6	Anji Setiawan,	Nurul Hayat	badai salju karena kedinginan disini
7	Supriyadi	Baznas	Kekeringan, karena takut dompet saya kering
8	Amin,	Nurhayat	banjir mudah2 rejeki kita membanjiri kita semua
9	Boihaqi	YKMI	Tsunami tetapi dengan gelombang tsunami saya bisa berjumpa teman
10	Nuril	AMCF	Tsunami, suka salah panggil nama ini
11	Taufan darmawan		angin topan, berharap bisa membawa kebaikan bagi angin-angin
12	Ahmad riyadi	DMC DD	pemanasan global selain karena kulit jadi hitam tapi panas teriknya matahari bisa tetap membuat kita selalu bersama
13	Ajiz	DMC DD	kekeringan karena di meja ga ada air jadi spt kekeringan
14	Agung	WVI	Banjir, karena bisa menutupi banjir air mata saya
15	Kevin	WVI	Banjir, banjir bogor menyebabkan banjir Jakarta

No	Nama	Asal Lembaga	Bencana yang dekat dengan saya adalah:
16	Leo	Caritas Indonesia	Kebakaran, makanya kalau diundang HFI semangat datangnya karena adem
17	Edwin Manahan	HFHI	gempa tsunami , karena bisa dekat dengan masyarakat
18	Dinar	YEU	Gempa bumi, karena kalau ga ada kamu bumiku goyang
19	Sekar	YEU	Gunung Meletus, karena hatiku selalu deg-degan kalau dekat kamu
20	Titin	CWS	
21	Surya Rahman	HFI	Pandemi, karena Pandemi salah satu simptonnya adalah sesak, kalau kelamaan pandemi akan membuat sesak

CAKUPAN KERJA REDR INDONESIA DAN HFI

Fasilitator: Benny Usdianto, RedR Indonesia

Cakupan kerja RedR Indonesia dan HFI adalah sebagai berikut:

Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan: *Need Assessment, Pengembangan dan Intervensi Rencana Aksi, Pelatihan Manajemen Aksi Kemanusiaan dan Pengembangan Modul, Kurikulum dan Workshop,*

Pengkajian kebutuhan, pengumpulan data dan koordinasi dengan Anggota HFI: *Analisis dan Database*

Pengembangan kurikulum dan modul pelatihan manajemen aksi kemanusiaan

Melakukan kegiatan Workshop Tahap 1 (2020): *Building block*

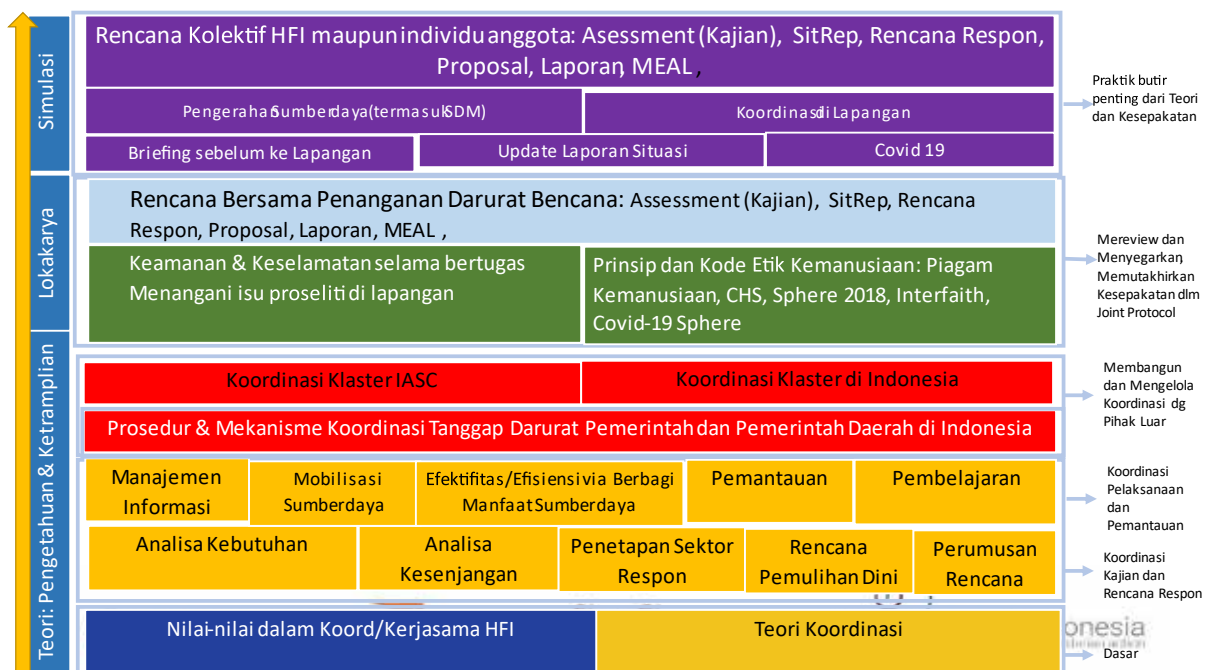
Melakukan kegiatan Workshop Tahap 2 (2021): *Anggota HFI memiliki kesamaan pemahaman teori koordinasi & pelaksanaannya ke internal dan eksternal (advokasi), Pemutakhiran HFI Joint Protocol, dan Praktik*



Melihat kembali agenda kegiatan yang telah dilaksanakan selama 3 hari sebelumnya. Pada 2 hari pertama lebih kepada membangun pemahaman koordinasi, sedangkan pada hari ketiga lebih maju yaitu membahas mengenai perbaikan dan pemutakhiran HFI Joint Protocol Tanggap Darurat Gabungan. Sedangkan dua hari kedepan (29 dan 30 April) akan membahas skenario simulasi dan rencana aksi

No	Hari 1: Kamis,22	Hari 2: Jumat,23	Hari 3: Senin,26	Hari 4: Kamis, 29	Hari 5: Jumat,30
1.1	08:45 Pembukaan RedR: Tri Budihardjo HFI: Surya Rachman	08:00-08:15 Rangkuman Hari 1 (Wiwit)	Rangkuman Hari 3 (Wiwit)	Pembukaan	Rangkuman Hari 4(Peserta)

1.2	09:00-10:30 Teori Koordinasi RDB: Manfaat, Norma, dan Tingkatan Koordinasi	08:15-09:45 Struktur Koordinasi PDB di Indonesia	08:15-09:45 Nilai-Nilai dalam Koordinasi HFI	Briefing Persiapan Simulasi Berbasis Skenario: Koordinasi Rangkuman Materi Offline	Refleksi dan pengamatan pembelajaran dari Simulasi
	(Mindaraga R.)	(Benny U./Kristanto S.)	(R Adhong & Surya R.)	(Wiwit/Benny U)	(KS/BU/WP/SR)
1.3	11:00-12:30 Teori Koordinasi RDB: Bidang-bidang Koordinasi dalam Fase Kajian dan Penyusunan Rencana	10:00 – 11:30 Peran, Fungsi, dan Operasionalisasi Kluster Kemanusiaan di Indonesia	10:00 – 11:30 Pemutakhiran HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan	Pemutakhiran Joint Protocol HFI (Lanjutan)	Rencana Aksi / Evaluasi
	(Dear S. / Miranti H.)	(Idha Kurniasih)	Adhong & Surya R.)	(Surya R)	(KS/BU/WP/SR)
1.4	13:30-15:00 Teori Koordinasi RDB: Bidang-bidang Koordinasi dalam Fase Pelaksanaan	13:30-15:00 Koordinasi Pusat & Daerah dalam RDB di Indonesia	13:30-15:00 Penulisan Perbaikan dan Pemutakhiran HFI Protokol Tanggap Darurat Gabungan	Praktik Simulasi Berbasis Skenario tentang Koordinasi	
	(Widowati/Miranti H.)	(Arwin Soelaksono)	Adhong & Surya R.)	(BU/WP/SR)	
1.5	15:00-15:15 Umpan balik harian (Peserta)	15:00-15:15 Umpan balik harian (Peserta)	15:00-15:15 Umpan balik harian (Peserta)	Umpan balik harian(Peserta)	



Kegiatan simulasi ini memberikan ruang bagi peserta semua untuk membahas persoalan yang muncul saat melakukan kajian dan respon di lapangan.

RANGKUMAN MATERI DARING

Fasilitator: Benny Usdianto, RedR Indonesia

Beberapa masukan hasil diskusi online hari 1-3 yang telah dilakukan pada tanggal 22, 23, dan 26 April 2021 adalah sebagai berikut:

Penguatan Internal

- Pos/secretariat koordinasi HFI di lapangan oleh Anggota HFI setempat
- Penetapan lead/Perwakilan/Koordinator HFI di lapangan
- Peran dukungan Sekretariat Pusat HFI kepada lapangan
- Identifikasi keahlian & kapasitas anggota HFI dan terupdate, pembagian keahlian sejalan dengan kluster
- Berbagi wilayah intervensi, pemetaan zona
- Satu desa – respon utuh, program Bersama
- Respon bencana dalam pandemi Covid-19 (Prokes)
- Manajemen informasi, Sitrep/infografis dan update, berbagi informasi
- Penggunaan prinsip dan standar kemanusiaan, prioritas bantuan kepada kelompok rentan

Penguatan ke eksternal

- Membangun jaringan di lapangan
- HFI terlibat dalam pengambilan kebijakan
- Masuk ke Pos Pendamping & Pendukung Nasional, dan sebagai Koord Kluster BPBD, OPD dan pusat melakukan koordinasi secara periodic
- Kebijakan pemerintah terhadap bantuan dan staf asing dari luar dalam bencana tingkat daerah
- Advokasi kepada pemerintah untuk mencapai tujuan program
- Komunikasi dengan Pemda lewat Forum PRB setempat dan aktor local sebagai *focal point* koordinasi
- Koordinasi dengan pihak berwenang transport dan internet provider (karena transport dan koneksi internet sering menjadi tantangan)
- Peningkatan kapasitas untuk lokal (jangan bawa pulang sepenuhnya, tinggalkan pengetahuan, kemampuan dan skill)
- Membangun mekanisme koordinasi local/kearifan local (melalui simulasi dengan memainkan peran)
- Pendekatan ke tokoh agama

Berikut adalah rangkuman materi online dan hasil diskusi selama 3 hari:

Sesi 1: Teori Koordinasi RDB: Manfaat, Norma, dan Tingkatan Koordinasi (Iwan)	
Sasaran: 1. Manfaat untuk melakukan koordinasi PDB 2. Unsur-unsur koordinasi yang baik	<u>Masukan Hasil Diskusi:</u> Koord. HFI internal dan eksternal:

<p>3. Tingkatan-tingkatan dalam koordinasi</p> <p>Diskusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tujuan Koordinasi • Koordinasi yang baik • Manfaat koordinasi • Konsep koordinasi • SKPDB + Posko PDB • Norma koordinasi • Tingkatan koordinasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Pos/Sekretariat koordinasi HFI di lapangan • Siapa menjadi lead • Peran Sekretariat Pusat HFI di lapangan
<p>Sesi 2. Teori Koordinasi RDB: Bidang-bidang Koordinasi dalam Fase Kajian dan Penyiapan Rencana (Dear & Mira)</p>	
<p>Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang-bidang utama dalam Kajian Penanganan Darurat Bencana (PDB) 2. Penerapan unsur-unsur utama koordinasi dalam Kaji Cepat 3. Unsur-unsur koordinasi dalam menyiapkan Rencana Aksi Penanganan Darurat Bencana (PDB) <p>Diskusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piagam kemanusiaan • Siklus program • Fungsi pengkajian • Jenis kajian • Cakupan kajian • Tipe kajian • Koordinasi & kolaborasi • Tingkatan koordinasi • Tim pengkaji • Tools 	<ul style="list-style-type: none"> • HFI mengidentifikasi keahlian dan kapasitas anggota yang bertambah
<p>Sesi 3. Teori Koordinasi RDB: Bidang-bidang Koordinasi dalam Fase Pelaksanaan (Wido & Mira)</p>	
<p>Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang-bidang utama dalam pelaksanaan rencana PDB 2. Penerapan unsur-unsur utama koordinasi dalam pelaksanaan 3. Rencana PDB <p>Diskusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mgt kedaruratan, status darurat, Komando PTDB • Update bencana (BNPB/BMKG/Relawan • Posko & Pos, Relawan TDB • Kegiatan dalam respons • Memahami kerentanan & kapasitas • MEAL • Prinsip, Kood, sumberdaya HFI • Alur info, Monev, pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Satu desa, respon utuh • Respon bencana dlm pandemi • Bangun jaringan di lapangan
<p>Sesi 4. TStruktur Koordinasi PDB di Indonesia (Benny & Kristanto)</p>	
<p>Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peran dan posisi HFI dalam arsitektur koordinasi tersebut 	<p>Pemahaman yang kurang tentang SKPDB dan klaster</p>

<p>2. Berbagi pengalaman HFI terkait peran dan posisi dalam arsitektur koordinasi di Indonesia: isu, tantangan dan saran perbaikan.</p> <p>Diskusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hukum & koordinasi, UU • Instrumen koordinasi & institusi • Pedoman Komando TDB, struktur & penyelenggaraannya • SKPDB, tujuan, cakupan, kebijakan, sistem komando • Praktik pembentukan sistem komando di NTB, Sulteng, Sulbar, NTT • ICS dan klaster nasional PB • Mekanisme di ASEAN & Sphere 	<ul style="list-style-type: none"> • Peran HFI pengambilan kebijakan, wadah org, sebagai Koordinator di Klaster • Masuk ke Pos Pendamping & Pendukung Nas
<p>Sesi 5. Peran, Fungsi, dan Operasionalisasi Klaster Kemanusiaan di Indonesia (Idha)</p>	
<p>Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Latar belakang, prinsip, peran, fungsi, dan operasionalisasi sistem Klaster Nasional & Int'l 2. Berbagi pengalaman dan pendapat tentang keselarasan dan kompatibilitas antara system Klaster Nasional & Int'l <p>Diskusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendekatan klaster - cikal bakal dari Int'l • Kontekstualisasi di Indonesia: UU & regulasi • Fungsi dan strategi operasionalisasi klaster • Menggali praktik baik 	<ul style="list-style-type: none"> • Transfer keterampilan dari Sulter ke Sulbar • perlu peningkatan kapasitas di lapangan • klaster melengkapi sistem • pembagian keahlian di HFI sejalan dengan klaster • ada PIC di nasional utk sosialisasi • pemetaan aktor & spesialisasi organisasi di nas & daerah • koordinasi: kesiapan pemda, periodik, diklat sampai daerah • manajemen info • anggaran daerah utukk koordinasi
<p>Sesi 6. Koordinasi Pusat & Daerah dalam RDB di Indonesia (Arwin)</p>	
<p>Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulasi-regulasi yang mengatur tata-kelola dan pengaturan kelembagaan koordinasi RDB di Indonesia 2. Model-model koordinasi RDB di Indonesia 3. Isu-isu dan tantangan koordinasi di tingkat pusat dan daerah serta upaya mengatasinya <p>Diskusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bencana nas & daerah, dan implikasi • Koordinasi pusat & daerah: prinsip PDB, SKTDB, Koord dlm Posko, Poslap, Posdam, Pospend • Pengalaman dari PaDaGiMo koordinasi pusat dan daerah yang rumit, kita bisa tetap menjalankan misi proyek (pembangunan huntara) • Peluang dalam koordinasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana nasional: bantuan int'l masuk, lembaga nas menaungi koord int'l, staffing NGO, status bencana nas/prov tidak otomatis berkorelasi dgn bantuan int'l • Advokasi huntara dalam buruknya koordinasi nas-daerah • Komunikasi dengan Permda lewat Forum PRB setempat dan aktor lokal sbg focl point koordinasi • Koord dg pihak berwenang transport & provider; • Peningkatan kapasitas untuk lokal • membangun mekanisme koord lokal/kearifan lokal • pemerintah belum berjejaring untuk menstandarkan respons • BPBD buat koordinasi periodik OPD daerah dan pusat • pendekatan ke tokoh agama (Keuskupan). Mereka disegani oleh pejabat pemerintah daerah

PEMUTAKHIRAN *HFI JOINT PROTOCOL* (LANJUTAN)

Fasilitator: Surya Rahman Muhammad, HFI

**Pengantar diskusi:**

Project peningkatan kapasitas ini ada karena tren kedepan untuk kebencanaan ketika ada bencana donor tertarik untuk bermitra dengan organisasi forum ketimbang dengan single organization karena lebih memudahkan pemantauan, memastikan lokalisasi, dan dari sisi pelaksanaan dan administrasi tidak perlu memantau satu persatu.

Pada respon Klaten diputuskan lebih berorientasi pada membangun koordinasi

Tools koordinasinya untuk konteks respon adalah Joint Protocol

Ide awal Joint Protocol HFI sudah ada sejak 2014, setelah berproses dilaunching pada tahun 2018 yang mengundang Menteri Luar Negeri, Kepala BNPB, Menteri Sosial, dan dihadiri oleh Menlu karena Kepala BNPB dan Menteri Sosial tidak hadir.

peserta dibagi menjadi 4 kelompok. Masing-masing kelompok mendiskusikan masukan terhadap Joint Protocol HFI. Masukan dituliskan langsung di *google doc* dengan link <https://drive.google.com/file/d/1j4XqKAqOAKPMi9fzQcF8T8TYj7pljeCE/view?usp=sharing>

Joint Protocol adalah SOP bersama yang dapat digunakan oleh semua Lembaga. Harapannya tiap organisasi mempunyai standar yang sama (minimal mendekati)

Bab I dan Bab 2 tidak perlu diberi masukan, sedangkan Bab 3 sampai Bab 9 dan Lampiran masih perlu diberi masukan.

Hasil Diskusi Kelompok Pemutakhiran Joint Protocol:

Bab yang di review	Hasil review dan Masukan
Bab III komunikasi dan koordinasi	Koordinasi dengan pihak luar HFI ditambahkan: koordinasi dengan pihak pusat sehingga perlu ditunjuk coordinator untuk koordinasi dengan pihak pusat, karena kalau koordinasi di lokal saja kadang tidak dapat diselesaikan di tingkat lokal dan perlu dukungan dari pusat
Bab IV peran dan tanggungjawab	Tambahan di lampiran pada form Sitrep : <ul style="list-style-type: none"> - Ditampilkan sumberdaya yang turun di aksi tersebut - Ditampilkan bantuan yang telah disalurkan dan penerimanya

	<ul style="list-style-type: none"> - Ditambahkan Form check in dan check out anggota (berisi tanggal pulang, tanggal pergi, asal Lembaga, alamat pos di lokasi, tugasnya, kontak darurat dari yang bertugas) <p>Tambahan rincian tugas dari coordinator:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bertanggungjawab terhadap lokasi respon yang ditunjuk - Memimpin koordinasi dengan pemangku kepentingan dan Lembaga terkait baik pusat maupun daerah - Menentukan pembagian peran masing-masing Lembaga yang turut serta di HFI dan turun di lokasi bencana - Melaporkan secara berkala kondisi di lapangan - Melakukan evaluasi thd ketercapaian program respon <p>Tambahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ditambahkan penanggungjawab SDM/relawan - Form berupa softcopy - Formnya dapat dibuat online misal menggunakan google form (namun ada kelebihan dan kekurangan menggunakan google form) - Form sitrep perlu disesuaikan sesuai kebutuhan semua Lembaga anggota HFI - Terkait berbagi informasi dan berbagi peran, koordinasi antar 2 lembaga anggota HFI agar dapat dilakukan secara komprehensif untuk menghindari tumpang tindih - Walau sudah ada koordinator kadang ada kendala kapasitas - Mungkin perlu roster per 3 bulan atau 6 bulan di lokasi bencana
Bab V Kajian	<p>Beberapa kajian yang dapat dilakukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapid Need Assessment Rapid Need Assesment (RNA) dapat dilakukan dengan template dasar (lampiran) untuk mengetahui dampak bencana serta Lembaga yang melakukan kajian dan rencana program lembaga tersebut di daerah. Kegiatan ini dilakukan oleh SDM lembaga ketika tiba di wilayah bencana. data mentah dapat dishare melalui link google.doc agar setiap lembaga dapat mengakses dan membuka peluang kerjasama atau kolaborasi saling memenuhi kebutuhan dasar yang mendesak dan menghindari overlapping bantuan atau wilayah kerja sesama anggota HFI. Untuk waktu pelaksanaan Rapid Need Assesment tidak dibatasi sesuai ketibaan lembaga di lokasi. Link format RNA: https://drive.google.com/file/d/1cbzpz4nt3Yg8lQ9GSWDU_-tx0_rL-6o/view?usp=sharing 2. Joint Need Assessment Form Joint Need Assesment (JNA) menggunakan form yang dikembangkan oleh ECB
Bab VII diubah jadi Bab VI keamanan dan keselamatan	<p>Bab VII diubah menjadi Bab VI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beberapa hal yang dapat disharingkan terkait keselamatan dan keamanan antara lain : potensi tindak kriminal, ancaman terorisme, ancaman bencana alam maupun non, termasuk situasi covid , potensi terjadi sex assault (pelecehan seksual), dll

	<p>Setiap rapat pertemuan HFI selalu melakukan briefing safety and security. Membahas terkait kondisi keamanan lokasi bencana terkini untuk menjadi perhatian bersama oleh anggota keluarga HFI.</p> <ul style="list-style-type: none"> - HFI perlu menekankan poin-poin safety & security yang perlu dicermati untuk kemudian disharingkan ke anggota lainnya. - Memperjelas situasi terkini, minimum standar terkait penurunan SDM ke lokasi. - Memperhatikan apabila termasuk dalam wilayah konflik, ada budaya setempat terkait dengan pandemi Covid-19. Contoh: semua relawan yang akan bertugas sebelum dan sesudah ke lapangan harus melakukan tes negatif Covid-19. <p>Tambahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - apakah HFI dapat membuka pos pengaduan. Misal ada kejadian apakah HFI perlu merespon? <p><u>Tanggapan HFI :</u> Bila menjadi suatu kebutuhan dapat difasilitasi oleh sekretariat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memasukan Aspek Keselamatan dan Keamanan dan Anti teroris - Ditambahkan aspek keamanan pada Sitrep masing-masing anggota - Aspek keamanan di pos masing-masing - membiasakan di lapangan saat respon bencana untuk melakukan sesi security briefing
Bab VIII diubah menjadi Bab VII Rencana Respon	<p>Bab VIII Jadi Bab VII</p> <ul style="list-style-type: none"> - Model 1 Berbagi informasi sudah biasa dilakukan misalnya membuat Sitrep , Model 2 koordinasi bersama biasanya HFI mengkoordinasikan bersama, Model 3 respon bersama belum pernah diadakan (rencananya sudah pernah disusun tetapi pelaksanaannya belum) - Ditambah di lampiran, rencana respon (mengggunakan yang dimiliki WVI) linknya: https://drive.google.com/file/d/1S9bBczCamVhxZRLx82H01cbLYKyWffp/view?usp=sharing <p>Dapat didiskusikan form diatas apa yang harus ditambahkan dan dikurangi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Harapannya rencana respon berbentuk proposal (ada penggalangan dana, SDM, logistic, adokasi, Monitoring dan Evaluasi, Publikasi dan Publicity) - Yang ada dalam Form ada executive summary, ada goal, outcome, output dan activity. Target beneficiaris berapa, sektornya apa, mulai programnya kapan, berakhirnya kapan, budget (ada scenario rendah dan tinggi serta sumber pendanaannya). Kontak detail dari HFI yang akan menjadi kontak respon - Respon nasional dari Sitrep, kenapa kita melakukan respon (Detail deskripsinya dibuat dalam logframe) berisi alasan pemilihan lokasi, beneficiaries, logistik, target, rencana operasi. Mulai tanggap darurat hingga rehabilitasi
Bab IX diubah menjadi Bab VIII Monitoring, Evaluasi, Akuntabilitas dan Pembelajaran	<p>Ditambahkan Akuntabilitas pada judul Pembelajaran dilakukan tidak hanya di evaluasi tapi ada pembelajaran-pembelajaran kecil. Proses ini dilakukan untuk menghasilkan rekomendasi rencana respons yang lebih baik</p> <p>Di 1 b ditambahkan audit</p> <p>Poin no. 3 ada tambahan melibatkan lebih banyak eksternal</p>

	Lembaga yang melakukan respons akan menjadi narasumber dan hasil pembelajaran menjadi dokumen bersama. Apabila diperlukan, HFI juga dapat mengadakan pembelajaran dengan pihak eksternal (beneficiaries, pemerintah, local actor/stakeholder/NGO)
Bab X diubah menjadi Bab IX Kode Etik	<p>Kode etik, Logo/Visibility HFI dicantumkan dalam media dan atribut (kop surat, banner, pos) Jika ada kesepakatan bersama perlu dicantumkan atribut. Penggunaan atribut logo HFI wajib dipasang Lembaga yang tergabung dalam HFI</p> <p>Tambahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kesepakatan penggunaan logo, perlu hitam diatas putih atau otomatis saat melakukan respon di lapangan itu atas nama keluarga besar HFI sehingga mencantumkan logo HFI? - Bila ada respon bersama sebaiknya dilengkapi MOU - Lembaga anggota HFI yang berada di lokasi bencana dan bekerja melakukan respon sendiri, belum mencantumkan logo HFI - Lembaga anggota HFI yang bekerja dalam join respon. Ada semacam kesepakatan untuk mencantumkan seluruh nama Lembaga yang tergabung disitu dengan logo HFI dalam semua dokumen yang ada dan bahan publikasi lainnya.

Hasil review Joint Protocol lengkap dapat dilihat pada dokumen di link berikut:

<https://drive.google.com/file/d/1j4XqKAqOAKPMi9fzQcF8T8TYj7pljeCE/view?usp=sharing>

LATIHAN SIMULASI KOORDINASI DALAM RESPON DARURAT BENCANA

Simulasi terkait koordinasi yang dilakukan anggota HFI di lapangan sesuai dengan materi skenario yang telah diberikan. Kegiatan praktek simulasi dibagi dalam 3 Segmen dan 3 Situasi, pada Segmen pertama untuk Situasi Pre-Deployment, Segmen kedua untuk situasi early deployment dan situasi ketiga adalah rapat koordinasi. Instruksi skenario simulasi “Gempa Bumi Dahsyat Guncang Mulamula” disampaikan melalui media rilis dan instruksi/inject disampaikan melalui Whatsapp secara berturut-turut.

Keseluruhan aktivitas yang dilakukan dalam 3 segmen adalah sebagai berikut:

Koordinasi internal di masing-masing kelompok

Perwakilan kelompok mendatangi warga terdampak untuk melakukan assessment

Perwakilan kelompok Kembali ke posko untuk melaporkan hasil kunjungan ke warga terdampak dan mendiskusikan langkah yang akan dilakukan selanjutnya

Kelompok memberikan bantuan awal yaitu kebutuhan dasar yang diperlukan warga terdampak berdasarkan hasil assessment yang dilakukan

Seluruh Lembaga anggota HFI melakukan Rapat Koordinasi Internal yang dihadiri oleh perwakilan Sekretariat HFI untuk membahas hasil

Setelah mengikuti Rakor, masing-Masing kelompok Kembali mendiskusikan rencana tindak lanjut yang akan dilakukan

Segmen 1 : 13.00 – 14.00 WIB

Situasi: PRE-DEPLOYMENT

Pada sesi ini peserta bermain peran sebagai perwakilan lembaga anggota HFI berdasarkan skenario Situasi Pre Deployment. Semua Lembaga anggota HFI akan melakukan respon di lokasi terdampak yaitu Desa Mulamula. Karena satu dan lain hal maka keberangkatan seluruh anggota dibagi kedalam 3 kelompok. Masing-masing kelompok Menyusun rencana respon internal organisasi masing-masing dalam memberikan respon darurat bencana.

Kelompok 1 :

Nurul Hayat; AMCF; MDMC; YEU

Kelompok 2 :

Dompot Dhuafa; WVI; BAZNAS; LPBI NU

Kelompok 3 :

Habitat; Rumah Zakat; HI; CWS; KARINA



Aktivitas Segmen 1:	Instruksi	Aspek yang digali
Semua Lembaga HFI berkoordinasi Menyusun: 1. Rencana respon 2. Laporan situasi	Anda berperan sebagai perwakilan Lembaga anggota HFI. Berdasarkan berita yang dikeluarkan oleh media local Mulamula diatas, silahkan Menyusun rencana respon internal organisasi masing-masing dalam memberikan respon darurat bencana di Mulamula. Tuliskan secara detail!	1. Komunikasi dan Koordinasi 2. Kajian

Segmen 2 : 14.00 – 15.00 WIB

Situasi: EARLY-DEPLOYMENT

Aktivitas Segmen 1:	Instruksi	Aspek yang digali
Apabila masing-masing kelompok dirasa sudah cukup membuat rencana respon bersama dan laporan situasi, maka dapat segera menuju ke lokasi terdampak	Pos 1. Pospenas (Pak Benny) Masing-masing kelompok menyebutkan semua bentuk dukungan, termasuk asal pendanaan kepada Pospenas Pos 2. Warga Terdampak (Dear, Wido, Siti) Masing-masing kelompok menanyakan beberapa hal kepada masyarakat terdampak untuk menyusun laporan kaji kebutuhan. Dalam laporan, wajib	1. Komunikasi dan Koordinasi 2. Kajian 3. Keamanan & Keselamatan 4. Kode Etik

	<p>mengambil foto lokasi atau perwakilan warga terdampak</p> <p>Pos 3. Posko Respon Bencana Mulamula Pekerja kemanusiaan harus melaporkan diri kepada pemerintah setempat. Sekaligus melaporkan lokasi/sasaran program masing-masing lembaga</p>	
--	--	--



Segmen 3 : 15.00 – 16.00 WIB

Situasi: RAPAT KOORDINASI INTERNAL HFI



Aktivitas Segmen 1:	Instruksi	Aspek yang digali
<p>Rapat koordinasi internal HFI untuk mewujudkan intervensi kolektif di suatu wilayah</p>	<p>Pemerintah daerah mengirimkan undangan kepada sekretariat agar perwakilan organisasi anggota HFI dapat mengikuti rapat koordinasi di kantor Sekda. Mohon anggota HFI melakukan rapat koordinasi internal dan menunjuk wakil yang akan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi dan Koordinasi 2. Kajian 3. Monitoring dan evaluasi

	menjadi coordinator sekaligus juru bicara dalam rapat bersama pemerintah daerah	
--	---	--

DEBRIEFING/KESIMPULAN PRAKTEK SIMULASI

Fasilitator: Benny Usdianto, RedR Indonesia



REFLEKSI PERORANGAN PASKA SIMULASI

Tantangan / Hambatan :

- Gap masyarakat terdampak dengan Posko
- Instruksi yang berbeda diperjelas di rapat koordinasi
- Komunikasi. Cara berkomunikasi dengan warga terdampak agar dapat memahami kebutuhan sesuai yang mereka butuhkan
- Pengambilan keputusan hadir dalam koordinasi
- Berbeda hasil assessment
- Pengungsi berandai-andai belum dapat bantuan
- Manajemen informasi harus cepat dan akurat dan didistribusikan ke semua
- Komunikasi dan informasi sebaiknya dilakukan lebih baik diawal
- Komunikasi harus lancar
- Tidak PHP kepada pengungsi
- Kesulitan mendapat relawan yang kompeten harus diinstruksikan terus
- Tools JNA menghindari duplikasi dan kelelahan kepada penyintas
- Komunikasi khusus kepada disabilitas
- Berbagi tips/rekomendasi sesama actor kemanusiaan
- Pemahaman dasar terkait intervensi mengenai standar minimum harus di share Bersama apa yang perlu diintervensi dan mana yang tidak, contohnya tidak memberikan susu formula
- Rapat koordinasi menyepakati JNA
- Standar updating Sitrep? Antisipasi info yang kegiatannya tidak berubah ***
- Titik intervensi biasanya ditentukan warga terdampak yang paling banyak versus *no one left behind*
- Manajemen data dan informasi mengakomodir kegiatan semua Lembaga
- Yang diinfo di Sitrep hanya yang diupdate saja
- Suasana cair membuat lebih mudah untuk pembagian peran

Harus ada sekretariat yang menanyakan di WAG siapa yang respon *

Penentuan Koordinator HFI di lapangan harus jelas di awal

Penunjukan coordinator HFI lapangan berbasis wilayah sebelum bencana ***Pendataan wilayah respon anggota sampai ke level apa? *****Simulasi koordinasi HFI per daerah roster ***

Pengurus pusat anggota HFI susah untuk meminta jaringan daerah bergerak

Perlu melihat skala respon/kecepatan respon anggota lain di 3 hari pertama

Timeline untuk menentukan program respon Bersama

Menggunakan istilah yang mudah dimengerti warga terdampak

Harus ada aturan main antar Lembaga

Pentingnya surat tugas!

Berbagi sumber daya Lembaga

Metode kajian selain wawancara : observasi lapangan

Koordinasi mengatasi hambatan jarak

Perlu rencana kontinjensi logistic by area? ***Laporan harian atau laporan mingguan ? *****Form Renops perlu penyederhanaan ***

Pemetaan sumberdaya per Lembaga

Sitrep belum memuat data terpilah yang detail (data penyintas, jumlah disabilitas, jumlah lansia)*

Belum ada laporan harian respon masing-masing lembaga

Tantangan distribusi logistic untuk wilayah respon berpulau-pulau

Catatan : *) menjadi perhatian Sekretariat HFI

Rekomendasi :

Peserta menuliskan pada kertas post-it apa yang menjadi rekomendasi dilihat pada 5 aspek yaitu 1). Koordinasi dan Komunikasi, 2). Pengkajian, 3). Keamanan dan keselamatan, 4). monitoring evaluasi akuntabilitas pembelajaran, dan 5). kode etik. Hasil rekomendasi akan dibahas pada pelatihan hari selanjutnya.

HARI KEDUA SIMULASI, JUMAT, 30 APRIL 2021**REFLEKSI DAN PENGAMATAN PEMBELAJARAN DARI SIMULASI (LANJUTAN)****REKOMENDASI PERBAIKAN PASKA SIMULASI****Koordinasi dan Komunikasi**

Pembuatan panduan koordinasi dan komunikasi Ketika respon Bersama HFI

Hasil Joint Assessment disebar dan dibuatkan surat
 Simulasi koordinasi HFI per daerah
 Roster
 Focal point HFI daerah
 Setiap Lembaga perlu ada PIC utama dalam koordinasi (tiap lembaga memilih 1 PIC yang hadir dalam pertemuan-pertemuan)
 Ada evaluasi monitoring
 Pertemuan koordinasi rutin pada masa emergency respon HFI
 Pertemuan rutin tahunan, bulanan atau semester
 Lebih jelas untuk branding dan visibility HFI
 Adakan/perbaiki koordinasi kantor nasional dan daerah (lapangan)
 Penentuan Lead di wilayah
 Adakan roster lead komunikasi dan koordinasi lintas Lembaga
 Membuat Sitrep Bersama

Pengkajian

Laporan Situasi

Update sitrep harian meliputi kondisi terkini, dampak, respon yang telah dilakukan
 Berbagi sitrep rutin pada masa ER
 Pusat informasi yang terupdate untuk anggota HFI (pusat informasi di Jakarta)
 Membuat infografis dan peta sebaran anggota HFI

Bank Data

Data Mudah diakses
 Pemetaan sumberdaya dan renkon logistic keluarga HFI

Proposal bersama

Membuat anggaran respon bencana
 Ada tim JNA di setiap lembaga
 Proposal Bersama “dengan kapasitas kelembagaan”

Rencana Respon Bersama

Pelatihan penggunaan tools JNA dan daerah (ada modul JNA)
 Tools JNA yang inklusif yang akan digunakan terus-menerus (dalam bentuk online/offline)
 Format RNA dan JNA
 Form standar JNA HFI (perubahan minor disesuaikan situasi)

Keamanan dan Keselamatan

Dibuatkan kartu identitas dan asuransi jiwa untuk relawan
 Asuransi untuk relawan
 Keamanan dan keselamatan (+ risk assessment) menjadi bagian wajib dari sitrep atau RNA. Dari diskusi kelompok kami tadi masih belum dibahas
 Penerapan dan disiplin, safety and security (siapa yang akan menerapkan disiplin? Apakah HFI atau masing-masing lembaga anggotanya?)
 Check in, check out
 Protokol bersama keluarga HFI safety & security
 Tingkatkan awareness aspek security & protection dalam ER

Monitoring, Evaluasi, Akuntabilitas dan Pembelajaran (MEAL)

Membuat form MEAL Bersama
 Pelatihan humanitarian cycle program keluarga HFI
 Timeline (ada timeline sehingga ada tolak ukur sejauh mana pekerjaan yang telah dilakukan)
 Learning bersama setelah respon
 Call centre HFI untuk akuntabilitas (termasuk untuk complaining mechanism)
 Mekanisme umpan balik
 Saling belajar SOP/protocol ER antar Lembaga
 Saling belajar struktur Lembaga dan cara kerja ER
 Mendokumentasikan praktik baik, sharing lesson learned, transfer knowledge
 Koordinator HFI melakukan kunjungan di setiap Lembaga, untuk meningkatkan hubungan emosional tim lapangan delegasi Lembaga, agar tidak canggung dalam menyampaikan pendapat saat monitoring dan evaluasi

Kode Etik

Sosialisasi kode etik ke seluruh lapisan relawan
 Saling belajar struktur lembaga agar mempermudah kolaborasi
 Penempatan pemakaian logo Bersama HFI
 Upgrade kapasitas SDM daerah terkait kode etik & standar kemanusiaan
 Teguran resmi bagi yang melanggar kode etik
 Lebih gencar mengkampanyekan kode etik

Tanggapan hasil rekomendasi:

- Surya Rahman M, Direktur HFI:
 Ini semua akan coba disandingkan dengan dokumen renstra yg sedang disusun. Adanya hub di tiap-tiap kabupaten sudah muncul dalam renstra. Harapannya pemngetahuan yang didapat dalam pelatihan ini dapat memberikan pengaruh dalam kerja
 Perlu ada transfer knowledge agara apa yang disampaikan disini dapat dipahami oleh masing2 lembaga. Ini harus diinformasikan ke pimpinan dan menetapkan mekanismenya di masing2 lembaga
- Dear Sinandang, HFI:
 Beberapa rekomendasi banyak yang baru dan belum pernah muncul di tingkat dewan pengurus dan dewan pembina. Apakah rekomendasi ini memberikan dampak pada secretariat untuk menjalankan rekomendasi ini atau secretariat hanya berfungsi dalam hal administrasi kesekretariatan saja
 Jangan akhirnya rekomendasi ini terbebaskan di seknas, perlu dipikirkan di rencana aksinya bagaimana mekanismenya
- MDMC:
 Hasil rekomendasi tidak akan membebani secretariat. Agar semua diskusi selama . mekanisme join protocol wajib dimonitor oleh secretariat.

Terkait transfer knowledge, dapat dibuat seminar tentang join protocol yang melibatkan seluruh anggota HFI. Sosialisasi join protocol difasilitasi Bersama PIC Klaster penting, penekanan di masing-masing Lembaga menetapkan siapa PICnya masing-masing

➤ Nurul Hayat:

Setelah ada perbaikan join protocol, ada target waktu menyelesaikan masukan yang muncul sampai join protocol dilegalkan. Perlu secepatnya Join protocol disimulasikan di lapangan agar mengetahui kekurangan dan kelebihan

RENCANA AKSI DAN EVALUASI PASKA PENTALOKA

Peserta dibagi menjadi 3 kelompok kerja membahas bagaimana monitoring pelaksanaan hasil rekomendasi berdasarkan:

1. Aksi oleh dukungan internal anggota
2. Aksi yang memerlukan dukungan internal
3. Aksi oleh masing-masing anggota

Kelompok 1: Koordinasi dan Komunikasi,
 Anggota kelompok : LPBI NU, YEU, KARINA, HI, YKMI
 Kelompok 2: Pengkajian
 Anggota Kelompok : Rumah Zakat, WVI, BAZNAS, Nurul Hayat
 Kelompok 3: Keamanan dan Keselamatan, MEAP, Kode Etik
 Anggota Kelompok : Habitat, Dompot Dhuafa, MDMC, CWS, AMCF



HASIL DISKUSI KELOMPOK 1: KOORDINASI DAN KOMUNIKASI

Aksi oleh Dukungan Internal Anggota	Aksi Memerlukan Dukungan Eksternal
1. Anggota harus memiliki faocal point khusus di koordinasi	1. Koordinasi antar focal point antar Lembaga untuk update terkait kluster
2. Daily meeting paska bencana	2. Mengutus wakil/PIC HFI dalam koordinasi dengan pemerintah dan konsorsium HFI
3. Jenjang koordinasi level teknis dan operasional	

Untuk antar wilayah dan di dalam wilayah sendiri	
4. Menekankan kepada tim daerah/lapangan untuk koordinasi dengan anggota HFI daerah tersebut	
5. Menghimbau pos/kantor di daerah bisa digunakan sebagai tempat koordinasi	
Aksi oleh masing-masing Anggota	
<p>Caritas Indonesia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penugasan PIC koordinasi untuk HFI & Klasnas 2. Hadiri pertemuan koordinasi rutin 3. Memperkuat koordinasi internal dengan mitra local/daerah → protocol koordinasi 4. Menyediakan tempat untuk koordinasi di daerah 5. Meminta SK Manajer daerah/local untuk PIC koordinasi di daerah 6. Bersedia menerima tugas dari HFI 	
<p>Human Initiative</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. HI sudah mengirimkan focal poin khusu internal dan eksternal 2. Pos HI di wilayah bencana dipersilahkan untuk tempat koordinasi keluarha HFI 	
<p>YKMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen mensosialisasikan HFI ke semua kantor cabang dan lokasi bencana untuk relawan lapangan 2. Adanya focal point khusus untuk melakukan koordinasi sesama HFI 3. Menyajikan informasi dan infografis yang bisa diupdate kapan saja 	
<p>LPNI NU</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkomunikasikan kepada struktur NU (lokasi bencana) untuk mempersiapkan SDM dengan kualifikasi sebagai focal pointy pos induk (kriteria terlampir) termasuk jumlah kebutuhan personel di pos induk 2. Tim pusat koordinasi pos induk 3. Relawan terampil yang ditugaskan di pos induk (ahli IT, akuntansi, administrasi) 4. Personel Tim Lapangan minimal 3 orang dengan dibantu oleh relawan local yang bertugas pada pos pelayanan 	

HASIL DISKUSI KELOMPOK 2: PENGKAJIAN

Aksi oleh Dukungan Internal Anggota	Aksi Memerlukan Dukungan Eksternal
1. Terbentuknya Pusdatin HFI	1. Menstandarkan format RNA dan JNA
2. Tersebaranya infografis (melalui Sosmed)	2. Pelatihan pengisian tools RNA & JNA
3. Sebaran potensi masing-masing anggota	
4. Adanya SDM design & IT	
5. Sharing RAB di fase Rehab Rekon	
Aksi oleh masing-masing Anggota	

1. Menyamakan format Sitrep
2. Terbentuknya Tim RNA & JNA setiap Lembaga
3. Mengikuti / mengadakan pengisian RNA & JNA di level daerah
4. Sosialisasi Join Protocol HFI

HASIL DISKUSI KELOMPOK 3: KEAMANAN DAN KESELAMATAN, MEAP, KODE ETIK

Aksi oleh Dukungan Internal Anggota	Aksi Memerlukan Dukungan Eksternal
1. Membuat dan menetapkan SOP keamanan dan keselamatan HFI	1. Pelatihan bersama dengan pihak eksternal Kepolisian Distribusi → mekanisme Pelaporan dan Rujukan BASARNAS Damkar Terkait dengan Asuransi BNPB/BPBD PFA → Pulih, UNICEF, PT
2. Menyepakati form ME (minimum Standar) HFI	2. List rujukan untuk SGBV (Sexual Gender Based Violence)
3. Internal Checklist → saat melakukan respon / lesson learned	
4. Menyelenggarakan learning event (post/proses respon → dilaksanakan oleh HFI → difasilitasi oleh anggota yang siap → Lesson Learned Safety security & call centre	
5. Anggota HFI memiliki sistim mekanisme komplain	
Aksi oleh masing-masing Anggota	
1. Capacity building untuk joint respon	
2. Sosialisasi JP untuk anggota level pusat dan daerah	
3. Lembaga membuat tools/SOP sesuai yang ada di JP	

SESI PENUTUPAN



SAMBUTAN OLEH BENNY USDIANTO, REDR INDONESIA

Proses peningkatan kapasitas untuk HFI melalui Pentaloka telah mencapai milestone untuk membangun keselarasan yang telah dibangun sejak tahun 2008

Merupakan capaian yang luar biasa dan sumbangsih pikiran semua peserta yang peduli membangun sinergi untuk Lembaga yang besar dan memberikan peran buat Indonesia yang rawan bencana.

Terimakasih atas kontribusi dan partisipasi aktif peserta dalam seluruh kegiatan

Terimakasih untuk HFI, WVI dan USAID yang telah memberikan kesempatan kepada RedR untuk memfasilitasi proses peningkatan kapasitas ini semoga dapat memberikan manfaat kepada anggota HFI dalam bersinergi dalam berkiprah kedepannya.

SAMBUTAN OLEH AGUNG GUNANSYAH, WVI

Terimakasih teman-teman peserta dan HFI yang telah bersedia menerima Kerjasama pengembangan kapasitas bersama WVI dengan dukungan pendanaan dari USAID.

Terimakasih untuk RedR Indonesia yang bersedia membagi keahlian, ilmu dan bimbingannya yang sangat bermanfaat.

SAMBUTAN PENUTUPAN OLEH SURYA RAHMAN MUHAMMAD, DIREKTUR HFI

Kerjasama HFI, RedR, dan Wahana Visi kemungkinan masih akan tetap berlanjut terutama untuk beberapa project pengembangan kapasitas diantaranya Training PCM.

Harapannya akan ada sinergi dalam protocol yang menjadi pegangan bersama dan perwakilan lembaga anggota HFI yang hadir dapat menjadi penyuar di Lembaga masing-masing agar protocol menjadi suara bersama sehingga apa yang kita dapat terbangun dengan baik.

Harapan kedepan di Project Sinergi 2 ada pengembangan kapasitas di daerah

Semoga kebermanfaat project akan dapat bermanfaat lebih luas dan membangun kapasitas rekan-rekan anggota HFI

Melalui pertemuan dapat menumbuhkan rasa kebersamaan sehingga koordinasi akan terbangun dengan mudah ketika rasa sudah kita bangun. Sedangkan joint protocol hanya agar kita tetap berada di koridor yang sama.

Semoga yang kita lakukan menjadi amal bersama bagi kita semua di masyarakat.

RENCANA TINDAK LANJUT

HFI berencana mengadakan training Project Cicle Management (PCM). Waktu pelaksanaan diperkirakan setelah lebaran minggu ketiga.

FOLLOW UP PLAN

HFI plans to hold Project Cycle Management (PCM) training. The implementation time is estimated after the third week of Eid Mubarak.

LAMPIRAN / APENDIX

LAMPIRAN/APENDIX 1: DAFTAR PESERTA/LIST OF PARTICIPANTS

No	Nama/ Name	L/P M/F	Organisasi/ Organization	Posisi/ Position	Telp/Email
Peserta					
1.	Taufan Darmawan	L	Asia Muslim Charity Foundation (AMCF)	Koordinator kapal kemanusiaan	081219205490 taufandarma@gmail.com
2.	Syukri Yandi	L	BAZNAS	Staff PRB	081289219527
3.	Dede Nurjaman	L	BAZNAS Tanggap Bencana	SO Recovery	0857929355211
4.	Leonardus Depa Dey	L	Caritas Indonesia	Koord. TD-PRB	081383448757
5.	Ahmad Lukman	L	Dompot Dhuafa	Manager PRB	087879630284
6.	Edwin Manahan	L	HFHI	Staff HKI	081387319122
7.	Imam Syafii	L	LPBI NU	Staff	081210657236
8.	Asep Sabar Utama	L	LPBI NU	Staff	081319077465
9.	Nur Asiah	P	MDMC	Staff	081288643461
10.	Khoirul Anas	L	MDMC PP Muhammadiyah	TDRR Staff	081327204890
11.	Sholikul Amin	L	Nurul Hayat	Tim SIGAB	082231294192
12.	Anjik Setiawan	L	Nurul Hayat	Tim SIGAB	085736367003
13.	Al Razi Izzatul Yazid	L	Rumah Zakat	Respon Manager	085278157929 izzatuluzid21@gmail.com
14.	Andri Murdianto	L	Rumah Zakat	Data Center & Global Design	082121666877 Andri.murdianto@rumahzakat.org
15.	Agung Gunansyah	L	Wahana Visi Indonesia	Team leader	08111502386 Agung_gunansyah@wvi.org

No	Nama/ Name	L/P M/F	Organisasi/ Organization	Posisi/ Position	Telp/Email
16.	Kevin Yosua	L	WVI	MEL-C	087826543717 Kevin_yosua@wvi.org
17.	Boihaqi	L	YKMI	WASH Officer	081350554292 boihaqi@ykm_id.org
18.	Nuwri Ard Khiyari	P	Asia Muslim Charity Foundation (AMCF)	Koord. Pusat Kemanusiaan	081380133314 nuwriak@gmail.com
19.	Anna Yulia	P	ADRA		
20.	Halida	P	Human Initiative		halida@human-initiative.org
21.	Achmad Riyadi	L	DMC Dompot Dhuafa	Manager Respon & Recovery	081311177605 a.riyadi@dompetdhuafa.org
22.	Adi Sumarna	L	DMC Dompot Dhuafa	Respon	081288106543 ady@dompetdhuafa.org
23.	Deni K	L	Human Initiative	Manager	080708703181 Deni.kurniawan@pkpu.org
24.	Dinar	P	YEU		
25.	Sekar	P	YEU		
26.	Titin	P	CWS		
Panitia					
27.	Dear NB Sinandang	P	HFI	C&P Manager	08174926247
28.	Widowati	P	HFI	Program Manager	081381595256
29.	Yulian Saragih	P	HFI	Finance Officer	087782028105
30.	Surya Rahman Muhammad	L	HFI	Direktur	
31.	Siti Istikanah	P	Notetaker		0818119227 Siti.istikana@gmail.com
32.	Tamer Sarlina	P	Pembawa Acara		08121465006 Sherly.leo26@gmail.com
33.	Benny Usdianto	L	RedR Indonesia		08111770633 bennyusdianto@redr.or.id

No	Nama/ Name	L/P M/F	Organisasi/ Organization	Posisi/ Position	Telp/Email
34.	Wiwit Prasetyono	L	RedR Indonesia		

HASIL PRE-TEST DAN POST-TEST
PELATIHAN DAN LOKAKARYA
KOORDINASI HUMANITARIAN FORUM INDONESIA
DALAM RESPON DARURAT BENCANA

Judul Kegiatan : Pelatihan Koordinasi dalam Situasi Bencana

Hari/tanggal : Senin - Rabu 24-26, Mei 2021

Pre-Test dan Post-Test

No	Nama	Pre-Test	Post-Test	increase by	Retain
		Benar	Benar	point	Benar
1	Achmad Riyadi	67	0	0	0
2	Agam Suryanata	60	80	20	0
3	Agung Gunansyah	0	0	0	73,3
4	Ahmad Lukman	60	0	0	0
5	Al Razi Izzatul Yazid	80	87	7	0
6	Andi Juanda	0	0	0	0
7	Andri Murdianto	47	0	0	0
8	Anna Yulia	0	0	0	0
9	Asep Sabar Utama	67	87	20	0
10	Boihaqi	53	80	27	0
11	Dear NB Sinandang	0	0	0	0
12	Dede Nurjaman	53	40	0	0
13	Deni Kurniawan	60	0	0	0
14	Dhinar Riski	0	0	0	0
15	Edwin Manahan	33	0	0	46,7
16	Eninofa Rambe	73	0	0	0
17	Halida	80	93	13	0
18	Hirwan	0	0	0	0
19	Imam Syafii	0	0	0	0
20	Kevin Yosua	0	0	0	93,3
21	Khoirul Anas	60	87	27	0
22	Kristian Edi Suseno	53	0	0	0
23	Leonardus Depa Dey	0	0	0	0
24	Lisa Hemawati	0	0	0	0
25	Nur Asiah	60	63	3	0
26	Sholikhul Amin	73	0	0	0
27	Syahri Ramadhan	0	0	0	0
28	Syukri Yandi	47	0	0	0
29	Taufan Darmawan	60	80	20	0
30	Titin Rejeki	0	0	0	93,3
31	Widowati	0	0	0	0
		31			
				8	4
					12

Male	22
Female	9

Particular	#	%	
Attended one or more sessions	31		
Participate in training & fill pre test	18	58,06	
Filled post test	8	25,81	All increased points
Filled 2nd post test	4		All increased points



PELATIHAN

Project Cycle

Management dan Monitoring, Evaluation,
Accountability, and Learning



SILABUS PELATIHAN
PROJECT CYCLE MANAGEMENT DAN MONITORING, EVALUATION,
ACCOUNTABILITY, AND LEARNING



RedR Indonesia Training Course on “Humanitarian Forum Indonesia’s Coordination in Disaster Emergency Response” Training Course Syllabus – Project Cycle Management & MEAL

No	Time	Title	Session Objectives	Key Learning Points	Method
Hari 1					
1.1	08:30-10:00	Pembukaan, Perkenalan Peserta, Harapan, Aturan Main Pengenalan Konten Pelatihan	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan: 1. Mengetahui satu sama lain 2. Menyepakati harapan yang akan menjadi penuntun dan evaluasi pelatihan 3. Menerima aturan main selama pelatihan 4. Mengetahui alur pelatihan dan materi yang akan dibahas	Pokok-pokok bahasan: 1. Menyepakati sasaran pelatihan dan harapan yang dapat dicapai dalam pelatihan ini. 2. Menghargai kesepakatan pada aturan main pelatihan 3. Gambaran tentang materi, proses dan capaian pelatihan	1. Permainan 2. Curah pendapat 3. Presentasi PPT 4. Konsensus dan Rangkuman
	10:00-10:30	Istirahat Minum Teh/Kopi dan Kudapan Snack			
1.2	10:30-12:00	Konsep Siklus Manajemen Proyek	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan: 1. Peserta memahami konsep proyek sebagai suatu siklus dan kaitannya PRB dan PB 2. Peserta dapat menyebutkan komponen-komponen siklus manajemen proyek 3. Peserta dapat melihat hubungan antara siklus manajemen proyek dengan dengan mandat lembaga	Topik yang dibahas 1. Siklus Proyek sebagai sistem Manajemen 2. Paradigma Disaster Manajemen dalam Manajemen Proyek 3. Proyek sebagai realisasi visi misi dan mandat Lembaga	1. Presentasi PPT 2. Diskusi Kelompok 3. Curah Pendapat
	12:00-13:00	Istirahat Makan Siang			
12:00 – 13:00 Istirahat Makan Siang / Sholat = Lunch Break					
1.3	13:00-14:30	Mengidentifikasi Proyek yang Tepat	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan: 1. Mengetahui kerangka teoritis identifikasi proyek 2. Berbagai pengalaman mengidentifikasi proyek tanggap bencana	Pokok-pokok bahasan 1. Identifikasi Proyek sebagai bagian Manajemen Proyek 2. Dua cara melakukan dan praktik baik identifikasi proyek 3. Elemen-elemen dan prinsip identifikasi proyek	1. Presentasi PPT 2. Diskusi Kelompok 3. Sharing 4. Curah Pendapat



No	Time	Title	Session Objectives	Key Learning Points	Method
			3. Mengenali elemen-elemen identifikasi proyek 4. Mengenali prinsip-prinsip penentuan proyek tanggap bencana yang tepat		
14:30-15:00 Istirahat sore – Minum Teh/Kopi dan Kudapan Snack					
1.4	15:00-16:30	Proses Mengembangkan Proyek Yang Baik	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan: 1. Menetahui Komponen Proyek Yang Baik 2. Berbagi pengalaman tentang rancang bangun proyek masing-masing 3. Mengenal komponen-komponen Rancang Bangun Proyek yang layak di danai	Pokok-pokok bahasan: 1. Ciri-ciri proyek yang baik 2. Gambaran praktik baik mengembangkan proyek yang baik 3. Komponen-komponen Rancang Bangun Proyek	1. Presentasi 2. Kelompok Diskusi 3. Curah Pendapat 4. Peragaan dan /Permainan Terstruktur
1.5	16:30-17:00	Tugas kelompok untuk Rangkuman Harian	Evaluasi terhadap jalannya kegiatan dan harapan	Proses sesi hari berikut dengan mengakomodir saran dan harapan yang belum tersentuh dalam sesi hari ini	Menempel pendapat di Flip chart kertas flano Parking Lot
Day 2					
2.1	08:30-09:00	Laporan Rekap hari 1	Peserta mengingat pembelajaran hari 1	Peserta siap mengikuti acara hari 2	Permainan, Role play, dll
2.2	09:00-10:00	Analisa Komponen-komponen Proyek – Pemangku Kepentingan	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan: 1. Memahami konsep pemangku kepentingan 2. Mengenali siapa saja pemangku kepentingan suatu proyek 3. Mengetahui cara melakukan Analisa Pemangku kepentingan	Pokok-pokok bahasan: 1. Definisi dan konsep pemangku kepentingan proyek 2. pemangku kepentingan 3. Perangkat analisa pemangku kepentingan 4. Cara melakukan Analisa pemangku kepentingan	1. Presentasi 2. Diskusi kelompok 3. Sharing pengalaman sebagai self-evaluation 4. Curah pendapat 5. Kerja Kelompok
10:00-10:30 Istirahat Minum Teh/Kopi dan Kudapan Snack					



2.3	10:30-12:00	Analisa Komponen-komponen Proyek – Analisa masalah	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengethui pentingnya dan tujuan menganalisa masalah 	Pokok-pokok yang dibahas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan dan manfaat melakukan analisa masalah 2. Analisa masalah dan MEAL 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentasi 2. Diskusi kelompok 3. Curah Pendapat 4. Permainan
			<ol style="list-style-type: none"> 2. Pendekatan dan cara-cara melaluikan analisa masalah 3. Mengenal metode membuat pohon masalah 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dua cara melakukan analisa masalah 4. Praktikkan membuat pohon masalah 	terstruktur/kerja Kelompok
12:00-13:00 Istirahat Makan Siang					
2.4	13:00-14:30	Rancang Bangun Proyek Yang Baik – Kerangka Acuan Logis	Pada akhir sesi peserta akan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal Konsep Kerangka Kerja Logis 2. Memperoleh pemahaman yang benar tentang KKL dan elemen-elemen KKL <ol style="list-style-type: none"> a. Mengapa b. Apa kekurangannya c. Elemen kuncinya 3. KKL dan Pohon Masalah 4. Jebakan dalam mengembangkan KKL 	Pokok-pokok yang dibahas <ol style="list-style-type: none"> 1. Apa Kerangka Kerja Logis itu 2. Logika KKL 3. KKL dan MEAL 4. Kaitan KKL dan pohon masalah 5. Cara membuat KKL dan kesalahan-kesalahan umum membuatnya 	
14:30-15:00 Istirahat sore – Minum Teh/Kopi dan Kudapan Snack					
2.5	15:00-16:30	Rancang Bangun Proyek Yang Baik – Analisa Resiko	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat mengidentifikasi jenis dan sumber risiko 2. Peserta mengeahui metode melakukan Analisa risiko 3. Peserta Dapat menggunakan diagram probabilitas dan Dampak 4. Peserta dapat membuat pilihan-pilihan berdasar Analisa resiko 	Pokok-pokok yang dibahas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Apa yang dimaksud risiko 2. Cara melakukan Analisa risiko 3. Diagram probabilitas dan dampak 4. Kisi=kisi membuat pilihan berdasar dari Analisa risiko 	



2.6	16:30-17:00	Tugas kelompok untuk Rangkuman Harian	Evaluasi terhadap jalannya kegiatan dan harapan	Proses sesi hari berikut dengan mengakomodir saran dan harapan yang belum tersentuh dalam sesi hari ini	Menempel pendapat di Flip chart kertas flano Parking Lot
No	Time	Title	Session Objectives	Key Learning Points	Method
Hari 3					
3.1	08:30-09:00	Laporan Rekap hari 2	Peserta mengingat pembelajaran hari 2	Peserta siap mengikuti acara hari 3	Permainan, Role play, dll
3.2	09:00-10:00	Pendalaman Tentang Indikator Catatan: Indikator penting dibahas secara mendalam, karena terkait dengan MEAL. I	Pada akhir sesi ini diharapkan peserta akan: <ul style="list-style-type: none"> 1. Memahami pentingnya indikator dalam rancang bangun proyek. 2. Berbagi pengalaman tentang Indikator dan MEAL 3. Memahami ide tentang kecukupan Indikator 	Pokok-pokok bahasan: <ul style="list-style-type: none"> 1. Konsep tentang indikator dalam rancang bangun proyek 2. Kaitan indicator dan MEAL 3. Indikator yang baik dan memenuhi KKW/QQT 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Presentasi PPT 2. Berbagi pengalaman membuat indikator 3. Praktik membuat indikator
10:00-10:30 Istirahat Minum Teh/Kopi dan Kudapan Snack					
3.3	10:30-12:00	Rencana Kerja	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan: <ul style="list-style-type: none"> 1. Memahami pentingnya Rencana Kerja dari KKL 2. Memperoleh gambaran kaitan jadwal kegiatan dan anggaran 3. Mengenal format sederhana rencana tindakan yang diturunkan dari kegiatan 	Pokok-pokok yang dibahas: <ul style="list-style-type: none"> 1. Tentang Kertas Kerja Kegiatan 2. Cara membuat anggaran dari Kertas Kerja Kegiatan 3. Relevansi Rencana Kerja Kegiatan dengan MEAL 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Presentasi PPT 2. Diskusi 3. Kerja Kelompok
12:00-13:00 Istirahat Makan Siang					
3.4	13:00-14:30	Membuat <i>Concept Note</i> , proposal dan penggalangan dana	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan: <ul style="list-style-type: none"> 1. Mengenal komponen proposal yang baik 2. Dapat membedakan "proposal kepada donor Lembaga" dan donor perorangan 3. Mengenal metode-metode penggalangan dana 	Pokok-pokok yang dibahas: <ul style="list-style-type: none"> 1. Konsep proposal itu 2. Komponen-komponen proposal 3. Jenis-jenis proposal dan perangkat penggalangan dana 4. Metode-metode penggalangan dana 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Presentasi 2. Diskusi Kelompok 3. Permainan



No	Time	Title	Session Objectives	Key Learning Points	Method
14:30-15:00 Istirahat sore – Minum Teh/Kopi dan Kudapan Snack					
3.5	15:00-16:30	Laporan dan Hubungan dengan	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan:	Pokok-pokok yang akan dibahas: 1. Pentingnya membuat laporan	1. Presentasi PPT 2. Diskusi Kelompok
		Penyandang dana	1. Memahami pentingnya laporan ke donor sebagai integritas lembaga a. Bagi Lembaga sendiri b. Bagi Lembaga donor 2. Memahami pentingnya merencanakan pelaporan 3. Memahami jenis-jenis dan komponen-komponen kunci dari jenis-jenis laporan	laporan ke donor 2. Laporan Proyek, PCM dan MEAL 3. Merencanakan pelaporan 4. Jenis dan komponen laporan yang baik	3. Studi kasus
3.6	16:30-17:00	Tugas kelompok untuk Rangkuman Harian	Evaluasi terhadap jalannya kegiatan dan harapan	Proses sesi hari berikut dengan mengakomodir saran dan harapan yang belum tersentuh dalam sesi hari ini	Menempel pendapat di Flip chart kertas flano Parking Lot
Hari 4					
4.1	08:30-09:00	Laporan Rekap hari 3	Peserta mengingat pembelajaran hari 3	Peserta siap mengikuti acara hari 4	Permainan, Role play, dll
4.2	09:00-10:00	Implementasi Proyek dan Pengukuran Kinerja	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan: 1. Memahami pentingnya data awal kaitannya dengan capaian proyek 2. Memahami konsep dan tujuan Pengukuran Kinerja 3. Memahami Pengukuran Kinerja dan beda antara Pemantauan (Monitoring) Pengkajian (Review) dan Evaluasi (Evaluation)	Pokok-pokok yang dibahas: 1. Konsep tentang pengukuran kinerja 2. Pentingnya melakukan pengukuran kinerja 3. Jenis-jenis Pengukuran Kinerja 4. Manfaat setiap jenis Pengukuran Kinerja	1. Presentasi PPT 2. Diskusi Kelompok 3. Pengayaan materi dari peserta
10:00-10:30 Istirahat Minum Teh/Kopi dan Kudapan Snack					



4.3	10:30-12:00	Kerangka Acuan Pengukuran Kinerja – Pemantauan (Monitoring)	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan: 1. Memahami konsep monitoring proyek sebagai fungsi manajemen 2. Mengetahui metode, dan cara	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan dapat: 1. Konsep monitoring dalam pelaksanaan proyek 2. Metode dan cara yang cocok untuk memonitor proyek	1. Presentasi 2. Tanya jawab dan diskusi 3. Berbagi pengalaman terstruktur
-----	-------------	---	---	---	--

No	Time	Title	Session Objectives	Key Learning Points	Method
			melakukan monitoring 3. Menilai apakah sudah melakukan monitoring yang baik dalam pengelolaan proyek	3. Perangkat monitoring yang umum digunakan 4. Pembelajaran dari praktik baik monitoring	
12:00-13:00					
4.4	13:00-14:30	Kerangka Acuan Pengukuran Kinerja – Review (Pengkajian)	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan: 1. Memahami konsep Pengkajian Proyek 2. Mengetahui proses dan tahapan review 3. Menilai bagaimana pelaksanaan review dalam pelaksanaan proyeknya	Pokok-pokok yang dibahas: 1. Konsep pengkajian proyek 2. Persamaan/Perbedaan monitoring dengan pengkajian proyek 3. Metode dan cara yang cocok untuk pengkajian proyek 4. Pembelajaran dari praktik baik pengkajian proyek	1. Presentasi 2. Tanya jawab dan diskusi 3. Berbagi pengalaman terstruktur
14:30-15:00					
4.5	15:00-16:30	Kerangka Acuan Pengukuran Kinerja – Evaluasi	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan: 1. Mengetahui kerangka acuan Pengukuran Kinerja Evaluasi 2. Mengetahui evaluasi dalam keutuhan PCM 3. Menilai praktik evaluasi dalam proyek yang dikelolanya	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan: 1. Pengertian Evaluasi 2. Kerangka Evaluasi OECD/DAC 3. Evaluasi dan workstreams Grant Bargain yang relevan 4. 9 Komitmen Standar Inti Kemanusiaan 5. Jenis-jenis evaluasi 6. Pendekatan dan cara melakukan evaluasi 7. Pembelajaran dari praktik baik evaluasi	1. Presentasi 2. Diskusi Kelompok 3. Berbagi pengalaman secara terstruktur



4.6	16:30-17:00	Evaluasi Pelatihan	Istirahat sore – Minum Teh/Kopi dan Kudapan Snack	Mengisi form evaluasi	Sharing Isi form evaluasi
No	Time	Title	Session Objectives	Key Learning Points	Method
5.1	09:00-10:30	Knowledge Management Pengelolaan, Pendokumentasian dan Pembelajaran pelaksanaan proyek	Pada akhir sesi ini peserta diharapkan akan: <ul style="list-style-type: none"> 1. Menyebutkan perlunya melakukan pendokumentasian Proyek 2. Mengetahui proses dan tahapan membuat dokumentasi proyek menjadi pembelajaran 3. Menampilkan pembelajaran proyek 	Pokok-pokok yang dibahas: <ul style="list-style-type: none"> 1. Konsep tentang knowledge management 2. Pentingnya mendokumentasikan pembelajaran pelaksanaan proyek 3. Pendokumentasian proyek yang baik: muatan, format, tampilan 	Presentasi Diskusi Konsensu tentang muatan dan format pendokumentasi proyek

o, Siti) kan n kaji	4. Kode Etik
---------------------------	--------------

HFI untuk mewujudkan intervensi kolektif di suatu wilayah

undangan kepada secretariat agar perwakilan organisasi anggota HFI dapat mengikuti rapat koordinasi di kantor Sekda. Mohon anggota HF melakukan rapat koordinasi internal dan menunjuk wakil yang akan

RENCANA SESI PELATIHAN PROJECT CYCLE MANAGEMENT DAN MONITORING, EVALUATION, ACCOUNTABILITY, AND LEARNING

Topic: Perkenalan Peserta dan Sesi

Background about topic (*Latar Belakang Topik*):

Pembelajaran yang optimum suatu pelatihan terjadi bila didukung suasana yang positif, dukungan kelompok dan saling percaya
 Untuk itu peserta perlu saling mengenal, dengan cara yang akan membangun suasana belajar, memahami apa yang akan dipelajari dan sepakat untuk mematuhi pedoman belajar tertentu (aturan main)

Specific issues for this training (*Isu Spesifik*):

Membangun suasana, kontrak belajar dan kesepakatan tujuan belajar

Key Learning Objectives (*Tujuan Pembelajaran*): (ideally 1-3, max 5)

- ① Mengetahui satu sama lain
- ② Harapan peserta terakomodasi dalam proses dan akan menjadi bagian bahan pembelajaran
- ③ Peserta mengetahui dan menerima (buy in) tentang garis besar isi pembelajaran dan waktu yang harus mereka sediakan
- ④ Menerima Kesepakatan tentang aturan main dalam belajar bersama
- ⑤

Key Learning Points (*Kunci Pembelajaran*):

Manfaat saling mengenal dan merasakan suasana yang mendukung belajar: aman, nyaman, saling menghargai

Merasa aman berpendapat dan pendapatnya didengar dan dihargai

Mengetahui arah, proses dan manfaat pelatihan

Specific KLP's for this training (*Kunci Pembelajaran spesifik*):

1. Peserta Saling mengenal
2. Peserta merasa menjadi subyek belajar bukan sekedar penerima bahan ajar dan merasa dihargai
3. Peserta merasa berada dalam kelompok yang aman
4. Dari awal peserta merasa akan mendapat manfaat dan investasi

termasuk waktunya
tidak akan sia-sia

Additional Information Resources (*Sumber Informasi Tambahan*):

Berbagai permainan yang cocok untuk membangun suasana yang kondusif untuk proses belajar

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** __/__/__

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Pembelajaran dilakukan pada pagi hari di ruang yang cukup luas untuk 30 orang peserta bergerak bebas, pindah tempat berdiri dan duduk.</p>	<p>Start Time: 09:00-10:30 pagi</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Berkemauan belajar, terbuka menerima satu sama lain</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangan pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuran, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/<i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	OPENING/Pembukaan: Ucapan selamat datang dan sambutan dan penyelenggara	
10__min	Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Penjelasan (bisa dengan LCD) Details: Fasilitator memperkenalkan diri dan menjelaskan tujuan umum pelatihan Mengajak peserta saling berkenalan	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T
20-25 min	Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Bermain Bersama	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T

	<p>Details: Fasilitator menjelaskan permainan, kemudian memberi instruksi untuk mulai bermain dan menghentikan permainan bila dirasa sudah cukup</p>	
30_min	<p>Primary Method/Metode Utama: Berbagi harapan. Dapat merupakan kelanjutan dari permainan perkenanan</p> <p>Details: Peserta berbagi harapan kepada satu rekan di sebelahnya dalam pasangan 2 orang. Setelah mereka berbagi dalam pasangan, mereka akan berbagi dalam kelompok 4 orang. Kelompok 4 orang diwakili satu pembicara menyampaikan ke pleno, dicatat oleh fasilitator atau co-fasilitator. Kelompok berikutnya menyampaikan point yang belum ada di laporan kelompok terdahulu, demikian seterusnya. Fasilitator merangkum dan menjelaskan harapan mana yang akan tercakup dalam pelatihan dan mana yang mungkin tidak akan tercakup</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T</p>
10__min	<p>Primary Method/Metode Utama: Curah pendapat</p> <p>Details: Berdasarkan harapan tersebut, bagaimana proses dan tata tertib pelatihan akan dijalankan agar harapan tersebut di atas terpenuhi</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T</p>
___min	<p>Primary Method/Metode Utama:</p> <p>Details:</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T</p>
5__min	<p>Closing/Penutup: Informasi tentang proses berikut</p>	
TOTAL ___min	<p>Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi</p>	

Topic: Konsep Siklus Manajemen Proyek

Background about topic (*Latar Belakang Topik*):

Manajemen Proyek Aksi Kemanusiaan dan Pembangunan bukan sekedar tata kelola yang mengikuti kaidah-kaidah tata laksana yang baik. Juga tidak terjadi dalam ruang hampa. Ada kehidupan manusia yang jadi konteks utamanya dan ada pemangku kepentingan yang luas. Bila proyek akan didanai oleh Lembaga donor maka ada praktek-praktek baik yang dipersyaratkan oleh Lembaga donor. Salah satu praktek baik itu adalah digunakannya pendekatan/perangkat/metode Siklus Manajemen Proyek (SMP).

Sesi ini, secara umum dimaksudkan untuk memberi gambaran yang utuh tentang SMP dan secara khusus dikaitkan dengan 1) Kepentingan Lembaga pelaksana proyek 2) Paadigma Penanggulangan Bencana.

Specific issues for this training (*Isu Spesifik*):

Pentingnya pelaku kemanusiaan khususnya yang mengelola proyek memahami konsep dasar siklus proyek manajemen (SMP)

Key Learning Objectives (*Tujuan Pembelajaran*): (ideally 1-3, max 5)

Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:

- ① Memahami konsep manajemen proyek itu merupakan suatu siklus upward spiral, dengan paradigma PRB dan PB
- ② Mampu mengingat komponen-komponen kunci siklus manajemen proyek
- ③ Memahami hubungan siklus manajemen proyek dengan dengan mandat Lembaga. Manajemen proyek tidak terlepas dan mandat lembaga
- ④
- ⑤

Key Learning Points (*Kunci Pembelajaran*):

Konsep dasar manajemen proyek (mikro) dan kontribusinya terhadap lingkup yang lebih luas bagi kemanusiaan

Komponen dan fungsi-fungsi dasar dalam manajemen proyek

Kaitan manajemen proyek dengan visi misi Lembaga

Kaitan proyek Penanggulangan Bencana dengan Pengurangan Risiko Bencana

Specific KLP's for this training (*Kunci Pembelajaran spesifik*):

5. Konsep Dasar SMP
6. Manajemen proyek sebagai materialisasi visi misi Lembaga
7. Kaitan PB dan PRB dalam manajemen proyek

Additional Information Resources (*Sumber Informasi Tambahan*):

PCM, Tearfund UK
Paradigma Penanggulangan Bencana, RedR Indonesia

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** __/__/__

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Pagi atau sebelum makan siang cukup baik</p>	<p>Start Time: 10:30 - 12:00 pagi</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangannya pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuran, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/ <i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	<p>OPENING/Pembukaan: Memperkenalkan sesi, bertanya secara acak pengalaman peserta dalam mengelola proyek</p>	
30__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi PPT tetapi interaktif (terbuka untuk tanya jawab) Details: Menjelaskan konsep SMP 1. Mengapa menggunakan SMP 2. Komponen SMP (beberapa model) 3. Prinsip-prinsip SMP 4. Perangkat kunci SMP</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART</p>
20 min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi, kelompok diskusi Details: Menjelaskan fungsi-fungsi manajemen dalam SMP 1. Perencanaan 2. Pengorganisasian 3. Kepemimpinan (Leadership)</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART</p>

	4. Pengendalian	
20_min	Primary Method/Metode Utama: Details: Menjelaskan paradigma penanganan bencana PDB dan PRB dan diskusi tentang praktek lapangan	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T
10_min	Primary Method/Metode Utama: Details: Menghubungkan sesi dengan harapan peserta. Identifikasi gaps dan sepakati bagaimana mencapainya pada sesi-sesi yang akan datang	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T
___min	Primary Method/Metode Utama: Details:	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T
5_min	Closing/Penutup: Pengumuman-pengumuman	
TOTAL ___min	Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi	

Topic: Mengidentifikasi Proyek

<p>Background about topic (<i>Latar Belakang Topik</i>):</p> <p>Setelah memahami konsep dasar dan teori SMP, peserta perlu mendalami komponen-komponen SMP sebagai proses atau Langkah-langkah mengelola proyek (Managing Project).</p> <p>Sesi ini dimaksudkan untuk peserta mengetahui apa, bagaimana dan siapa saja yang perlu terlibat dalam Identifikasi proyek. Serta pentingnya melakukan Identifikasi proyek dengan benar.</p>	<p>Specific issues for this training (<i>Isu Spesifik</i>):</p> <p>Pentingnya Identifikasi Proyek, sehingga proyek menjadi relevan dan mendapat dukungan dari para pemangku kepentingan</p>
---	--

<p>Key Learning Objectives (<i>Tujuan Pembelajaran</i>): (ideally 1-3, max 5)</p> <p>Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:</p> <ol style="list-style-type: none"> ① Mengetahui kerangka teoritis identifikasi proyek ② Mengenali elemen-elemen dan pemangku kepentingan dalam identifikasi proyek ③ Dapat menyebutkan prinsip-prinsip penentuan proyek tanggap bencana yang tepat ④ Berbagi pengalaman mengidentifikasi proyek tanggap bencana ⑤ 	
--	--

<p>Key Learning Points (<i>Kunci Pembelajaran</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengapa perlu melakukan identifikasi Poyek 2. Pemangku kepentingan yang harus dilibatkan dalam mengelola proyek 3. Berbagai pengalaman mengidentifikasi proyek 4. Menarik pembelajaran dari pengalaman dan kerangka teori 	<p>Specific KLP's for this training (<i>Kunci Pembelajaran spesifik</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Konsep Dasar Identifikasi Proyek 9. Mengenali pemangku kepentingan dalam identifikasi proyek 10. Menarik pembelajaran dari pengalaman mengidentifikasi proyek
--	---

<p>Additional Information Resources (<i>Sumber Informasi Tambahan</i>):</p> <p>PCM, Tearfund UK</p>
--

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** ___/___/___

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Pagi atau sebelum makan siang cukup baik</p>	<p>Start Time: 10:30 - 12:00 pagi</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangan pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuran, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/ <i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	<p>OPENING/Pembukaan: Memperkenalkan sesi, bertanya secara acak pengalaman peserta dalam mengelola proyek</p>	
30__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi Ppt, tanya jawab dan diskusi kelompok</p> <p>Details: Menjelaskan konsep Identifikasi Proyek</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Mengapa mengidentifikasi proyek dengan benar itu penting 6. Elemen dan Pemangku Kepentingan Identifikasi proyek 7. Prinsip-prinsip Identifikasi Proyek 8. Perangkat kunci Identifikasi Proyek 	<p>K.L.O.</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Learning Style</p> <p>PART</p>
30 min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Kelompok diskusi dan berbagi dalam Pleno</p> <p>Details: Diskusi dipimpin (dengan pertanyaan pembimbing) tentang pengalaman mengidentifikasi proyek. Berbagai hasil diskusi</p>	<p>K.L.O.</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Learning Style</p> <p>PART</p>
10_min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Curah pendapat</p> <p>Details: Sintesis hasil berbagai pengalaman dan menarik pembelajaran berupa do's dan don'ts dalam Identifikasi proyek</p>	<p>K.L.O.</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Learning Style</p> <p>PART</p>
	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>:</p>	<p>K.L.O.</p> <p>①②③④⑤</p>

5__min	Details: Menghubungkan sesi dengan harapan peserta. Identifikasi gaps dan sepakati bagaimana mencapainya pada sesi-sesi yang akan datang	Learning Style PART
___min	Primary Method/Metode Utama: Details:	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART
5__min	Closing/Penutup: Pengumuman-pengumuman	
TOTAL 90__min	Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi	

Topic: Desain Proyek (Project Design)

Background about topic (*Latar Belakang Topik*):

Langkah penting untuk dapat melakukan manajemen proyek dengan baik adalah merancang desain proyek yang baik. Komponen-komponen penting dari suatu rancangan bangun proyek yang baik perlu diketahui oleh semua pelaksana proyek, bahkan oleh staff pendukung di kantor pusat (Program Manager, Finance, MarCom, donor relations, dsb)

Sesi ini dimaksudkan untuk peserta mengetahui apa, bagaimana dan siapa saja yang perlu terlibat dalam merancang desain proyek yang baik.

Specific issues for this training (*Isu Spesifik*):

Pentingnya Merancang Desain Proyek yang baik.
 Pengembangan Desain proyek tidak hanya tugas staff pelaksana proyek di lapangan, tetapi kerja dengan konsep “total foot-ball”

Key Learning Objectives (*Tujuan Pembelajaran*): (ideally 1-3, max 5)

Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:

- ① Mengetahui elemen elemen desain proyek yang baik
- ② Mengetahui Langkah dan cara mengembangkan desain proyek yang baik
- ③ Berbagai pengalaman dalam mengembangkan desain proyek yang baik
- ④ Mengetahui praktek-praktek yang harus diperbaiki dalam mengembangkan desain proyek di kemudian hari
- ⑤

Key Learning Points (*Kunci Pembelajaran*):

1. Gambaran tentang desain proyek yang baik.
2. Langkah dan cara mengembangkan desain proyek yang baik
3. Berbagai pengalaman untuk mengidentifikasi perbaikan-perbaikan dalam mengembangkan desain proyek di kemudian hari

Specific KLP's for this training (*Kunci Pembelajaran spesifik*):

11. Konsep/Teori tentang Desain Proyek
12. Langkah dan cara mengembangkan desain proyek
13. Menarik pembelajaran dari pengalaman mengembangka desain proyek

Additional Information Resources (*Sumber Informasi Tambahan*):

PCM, Tearfund UK

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** ___/___/___

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Bila online: Pagi atau sebelum makan siang cukup baik Bila tatap muka: Sesuai urutan dalam silabus</p>	<p>Start Time: 10:30 - 12:00 pagi</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangan pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuran, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/<i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	<p>OPENING/Pembukaan: Memperkenalkan sesi, bertanya secara acak pengalaman peserta dalam mengelola proyek</p>	
30__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi PPT, tanya jawab dan diskusi kelompok Details: Menjelaskan konsep Pengembangan Desain Proyek 9. Mengapa mengembangkan desain proyek yang baik itu penting 10. Langkah-lagkah dan cara mengembangkan desain proyek yang baik Dilanjutkan dengan berbagi pengalaman dalam mengembangkan desain proyek</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T</p>
20 min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Kelompok diskusi dan berbagi dalam Pleno Details: Diskusi dipimpin (dengan pertanyaan pembimbing) tentang pengalaman mengembangkan desain proyek. Berbagai hasil diskusi</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T</p>

20__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Curah pendapat</p> <p>Details: Sintesis hasil berbagai pengalaman dan menarik pembelajaran dari diskusi tentang prinsip-prinsip mengembangkan desain proyek. Tanya jawab sekitar topik.</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style P A R T</p>
5__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>:</p> <p>Details: Menghubungkan sesi dengan harapan peserta. Identifikasi gaps dan sepakati bagaimana mencapainya pada sesi-sesi yang akan datang</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style P A R T</p>
____min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>:</p> <p>Details:</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style P A R T</p>
5__min	<p>Closing/<i>Penutup</i>: Pengumuman-pengumuman</p>	
TOTAL 90__min	<p>Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi</p>	

Topic: Pemangku Kepentingan Proyek

Background about topic (*Latar Belakang Topik*):

Suatu proyek tidak dapat dirancang dalam ruang hampa. Semua proyek harus memperhatikan konteksnya dan terutama orang-orang yang akan terpengaruh oleh proyek. Itu lah para pemangku kepentingan Proyek. Keberhasilan mengelola proyek membutuhkan pengelolaan pemangku kepentingan, sehingga mereka mendukung proyek dan bila ada masalah, pelaksana proyek dapat minta dukungan dari pemangku kepentingan proyek.

Sesi ini dimaksudkan untuk peserta mengetahui apa, bagaimana dan siapa saja yang perlu terlibat sebagai pemangku kepentingan proyek.

Specific issues for this training (*Isu Spesifik*):

Pentingnya Mengenal dan melibatkan Pemangku Kepentingan Proyek sejak awal perencanaannya Bahwa ada proses sistematis dalam menganalisa dan melibatkan semua pemangku kepentingan proyek

Key Learning Objectives (*Tujuan Pembelajaran*): (ideally 1-3, max 5)

Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:

- ① Memahami konsep pemangku kepentingan
- ② Mengenal siapa saja (kelompok dan kategori) pemangku kepentingan suatu proyek
- ③ Mengetahui cara melakukan Analisa Pemangku kepentingan
- ④ Dapat mengidentifikasi hal-hal yang ditingkatkan dalam melibatkan pemangku kepentingan proyek
- ⑤

Key Learning Points (*Kunci Pembelajaran*):

4. Gambaran tentang pemangku kepentingan proyek, siapa saja mereka
5. Langkah dan cara melakukan Analisa pemangku kepentingan proyek yang baik
6. Berbagi pengalaman dalam pelibatan pemangku kepentingan proyek untuk perbaikan-perbaikan dalam pelaksanaan proyek di kemudian hari

Specific KLP's for this training (*Kunci Pembelajaran spesifik*):

14. Konsep/Teori tentang apa pemangku kepentingan Proyek
15. Langkah dan cara melakukan Analisa pemangku kepentingan proyek
16. Menarik pembelajaran dari pengalaman untuk meningkatkan

pelibatan pemangku kepentingan proyek

Additional Information Resources (*Sumber Informasi Tambahan*):

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** __/__/__

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Bila online: Pagi atau sebelum makan siang cukup baik Bila tatap muka: Sesuai urutan dalam silabus</p>	<p>Start Time: 09:00 - 10:30 pagi</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangan pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuran, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/<i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	<p>OPENING/Pembukaan: Memperkenalkan sesi, bertanya secara acak pengalaman peserta dalam mengelola proyek di seputar pemangku kepentingan proyek</p>	
30__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi Ppt, tanya jawab dan diskusi kelompok Details: Menjelaskan konsep Pengembangan Desain Proyek 11. Mengapa perlu mengenali dan melibatkan pemangku kepentingan proyek dengan baik 12. Langkah-lagkah dan cara melakukan Analisa pemangku kepeemntingan proyel proyek yang baik Dilanjutkan dengan berbagi pengalaman melibatkan pemangku kepentingan proyek</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART</p>
		<p>K.L.O. ①②③④⑤</p>

20 min	<p>Primary Method/Metode Utama: Kelompok diskusi dan berbagi dalam Pleno</p> <p>Details: Diskusi dipimpin (dengan pertanyaan pembimbing) tentang pengalaman mengembangkan desain proyek. Berbagai hasil diskusi</p>	<p>Learning Style PART</p>
20_min	<p>Primary Method/Metode Utama: Curah pendapat</p> <p>Details: Sintesis hasil diskusi dan menarik pembelajaran dari diskusi tentang prinsip-prinsip pelibatah Pembanguku kepentingan proyek. Tanya jawab sekitar topik.</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART</p>
5__min	<p>Primary Method/Metode Utama:</p> <p>Details: Menghubungkan sesi dengan harapan peserta. Identifikasi gaps dan sepakati bagaimana mencapainya pada sesi-sesi yang akan datang</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART</p>
___min	<p>Primary Method/Metode Utama:</p> <p>Details:</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART</p>
5__min	<p>Closing/Penutup: Pengumuman-pengumuman</p>	
TOTAL 90__min	<p>Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi</p>	

Topic: Analisa Masalah Proyek

Background about topic (*Latar Belakang Topik*):

Sebelum ditemukan masalah yang akan dianalisis, maka perlu dilakukan identifikasi masalah, dengan sejumlah teknik untuk riset.

Suatu proyek dirancang untuk memecahkan masalah dan memperbaiki keadaan dari yang tidak dikendaki. Masalah yang akan dipecahkan perlu yang spesifik dan relevan dengan keadaan yang akan diatasi. Jadi sangat penting untuk menetapkan masalah secara tepat Untuk itu perlu diketahui bahwa masalah itu berjenjang dan tidak selalu berdiri sendiri. Sesuatu yang dianggap masalah dapat merupakan akibat atau penyebab masalah lain. Jadi perlu dipahami masalah itu hierarkis. Maka dengan melakukan identifikasi masalah akan temukan masalah dan akar masalahnya

Sesi ini dimaksudkan untuk peserta mengetahui dan dapat menganalisa tingkat-tingkatan masalah dan menetapkan masalah apa yang akan dipilih untuk diatasi oleh suatu proyek.

Specific issues for this training (*Isu Spesifik*):

Pentingnya mengetahui hierarki masalah dari situasi yang harus diatasi oleh suatu proyek. Bahwa menentukan masalah yang akan ditangani proyek merupakan proses yang penting karena akan menentukan seluruh desain proyek dan keberhasilan atau kegagalan proyek.

Key Learning Objectives (*Tujuan Pembelajaran*): (ideally 1-3, max 5)

Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:

- ① Memahami yang dimaksud dengan masalah dalam perencanaan proyek
- ② Memahami konsep pohon dan akar masalah
- ③ Mengetahui cara melakukan analisa masalah
- ④ Dapat membuat pohon masalah dari proyek yang dikerjakan sekarang dan menjadi masukan bagi perbaikan kinerja proyek
- ⑤

Key Learning Points (*Kunci Pembelajaran*):

7. Gambaran tentang konsep masalah
8. Konsep pohon dan akar masalah
9. Langkah dan cara melakukan Analisa masalah
10. Berbagi pengalaman dalam menganalisa masalah proyek yang tengah atau pernah dikelola untuk perbaikan-perbaikan dalam pelaksanaan proyek di kemudian hari

Specific KLP's for this training (*Kunci Pembelajaran spesifik*):

17. Konsep/Teori tentang masalah dalam desain Proyek
18. Pohon masalah dan hierarki masalah L

	<p>19. Langkah dan cara melakukan Analisa masalah proyek</p> <p>20. Menarik pembelajaran dari pengalaman mengelola proyek untuk menjadi masukan bagi proyek</p>
--	---

Additional Information Resources (*Sumber Informasi Tambahan*):

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** __/__/__

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Bila online: Pagi atau sebelum makan siang cukup baik Bila tatap muka: Sesuai urutan dalam silabus</p>	<p>Start Time: 10:30 - 12:00 pagi</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangan pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuran, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/ <i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	<p>OPENING/Pembukaan:</p> <p>Memperkenalkan sesi, dan bertanya tentang keadaan dan kesiapan peserta pelatihan. Jawaban digunakan untuk bridging masuk ke sesi</p>	
40__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi PPT, tanya jawab dan diskusi kelompok</p> <p>Details:</p> <p>Menjelaskan dengan ilustrasi, tentan konsep masalah dan perlunya menyamakan persepsi dengan semua pemangku kepentingan proyek tentang masalah yang akan diatasi</p> <p>13. Mengapa perlu mengenali masalah dengan benar</p> <p>14. Langkah-lagkah dan cara melakukan Analisa masalah:</p> <p>a. Teori pohon masalah.</p>	<p>K.L.O.</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Learning Style</p> <p>PAR T</p>

	<p>b. Masalah sebagai hierarki</p> <p>c. Melakukan analisa dan menentukan masalah yang akan digarap oleh proyek</p> <p>Dilanjutkan dengan berbagi pengalaman melalui curah pendapat mengenai identifikasi masalah dan cara menganalisanya.</p>	
10__ min	<p>Primary Method/Metode Utama: Curah pendapat dalam pleno</p> <p>Details: Curah pendapat dalam pleno tentang pengalaman menentukan masalah dalam proyek</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style PART</p>
20__ min	<p>Primary Method/Metode Utama: Curah pendapat</p> <p>Details: Sintesis hasil diskusi dan menarik pembelajaran dari diskusi tentang prinsip-prinsip pelibatak Pembanguku kepentingan proyek. Tanya jawab sekitar topik.</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style PART</p>
5__ min	<p>Primary Method/Metode Utama:</p> <p>Details: Menghubungkan sesi dengan harapan peserta. Identifikasi gaps dan sepakati bagaimana mencapainya pada sesi-sesi yang akan dating</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style PART</p>
__min	<p>Primary Method/Metode Utama:</p> <p>Details:</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style PART</p>
5__ min	<p>Closing/Penutup: Pengumuman-pengumuman</p>	
TOTAL 90__ min	<p>Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi</p>	

Topic: Kerangka Kerja Logis (Logframe)

Background about topic (*Latar Belakang Topik*):

Kerangka Kerja Logis (KKL) merupakan dokumen inti dalam pengelolaan proyek (project management) dalam SMP. Semua aspek proyek terkait dan tergantung pada KKL. Baik aspek perencanaan (membuat kegiatan), jadwal dan anggaran, juga aspek pelaksanaan proyek sampai paaada monitoring dan evaluasi proyek. Membuat KKL yang baik adalah kunci implementasi SMP. Pada saat yang sama SMP adalah dokumen utama untuk Lembaga donor mempertimbangkan untuk mendanai proyek atau tidak.

Sesi ini dimaksudkan untuk peserta mengetahui dan dapat membuat KKL suatu proyek.

Specific issues for this training (*Isu Spesifik*):

Memahami pentingnya KKL sebuah proyek. Program manager, pelaksana proyek, Staff Markom hendaknya dapat menilai kekuatan dan kelemahan suatu KKL. Untuk SMP yang baik dimulai dari KKL yang baik pula

Key Learning Objectives (*Tujuan Pembelajaran*): (ideally 1-3, max 5)

Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:

- ① Memahami pemtingnya KKL dan istilah-istilah yang digunakan dalam KKL
- ② Mengetahui kaitan Pohon Masalah dengan KKL dan cara membuat KKL dari Pohon Masalah
- ③ Mengetahui hubungan-hubungan komponen KKL
- ④ Dapat mengkritisi dokumen proyek yang pernah atau sedang dikerjakan, khususnya KKL nya
- ⑤

Key Learning Points (*Kunci Pembelajaran*):

11. Gambaran tentang konsep KKL
12. Kaitan KKL dengan Pohon Masalah
13. Langkah dan cara membuat KKL
14. Berbagi pengalaman KKL masing-masing proyek untuk perbaikan-perbaikan dalam mengelola proyek di kemudian hari

Specific KLP's for this training (*Kunci Pembelajaran spesifik*):

21. Apa itu KKL dan kaitannya dengan Pohon Masalah
22. Komponen-komponen KKL
23. Langkah dan cara membuat KKL
24. Menarik pembelajaran dari pengalaman mengelola proyek untuk menjadi

masukan bagi proyek
Additional Information Resources (<i>Sumber Informasi Tambahan</i>):

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** __/__/__

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Bila online idealnya: Pagi atau sebelum makan siang Bila tatap muka: Sesuai urutan dalam silabus</p>	<p>Start Time: 09:00-10:30 atau 10:30:12:00 pagi</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun. Sebaiknya yang mengetahui atau membawa dokumen KKL proyek masing-masing</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangannya pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuran, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/<i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	<p>OPENING/Pembukaan:</p> <p>Memperkenalkan sesi, dan bertanya tentang KKL atau dokumen yang menjadi acuan pengelolaan proyek Jawaban digunakan untuk bridging masuk ke sesi</p>	
50__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi PPT, Details:</p> <p>Menjelaskan tentang KKL dengan PPT meliputi</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Apa itu KKL, pentingnya KKL bagi suatu proyek dan lembaga 16. Menjelaskan langkah-langkah dan cara membuat KKL: 17. Sannbil menjelaskan Langkah-langkah membuat KKL, uraikan tentang istilah-istilan kunci dalam KKL 18. Kaitan komponen-komponen KKL <p>Presentasi dilakukan dengan memberi ruang bagi tanya jawab, karena KKL merupakan materi yang berat dan rumit</p>	<p>K.L.O.</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Learning Style</p> <p>ⓅⓐⓇⓉ</p>
	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Curah pendapat dalam pleno</p>	<p>K.L.O.</p> <p>①②③④⑤</p>

10__min	Details: Curah pendapat dalam pleno tentang pengalaman menentukan masalah dalam proyek	Learning Style P A R T
20__min	Primary Method/Metode Utama: Curah pendapat Details: Sintesis hasil diskusi dan menarik pembelajaran dari diskusi tentang prinsip-prinsip pelibatak Pembangku kepentingan proyek. Tanya jawab sekitar topik.	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T
5__min	Primary Method/Metode Utama: Curah pendapat Details: Menghubungkan sesi dengan harapan peserta. Identifikasi gaps dan sepakati bagaimana mencapainya pada sesi-sesi yang akan datang	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T
___min	Primary Method/Metode Utama: Details:	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T
5__min	Closing/Penutup: Pengumuman-pengumuman	
TOTAL 90__min	Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi	

Topic: Analisa Risiko

Background about topic (*Latar Belakang Topik*):

Dalam merencanakan proyek, terdapat banyak faktor di luar proyek yang direncanakan yang berpengaruh pada proyek. Faktor-faktor tersebut dapat menjadi penghambat jalannya proyek atau risiko bagi proyek. Semua risiko tersebut perlu dipertimbangkan dan menjadi bagian dari KKL. Faktor risiko itu disebut sebagai asumsi.

Diperlukan Analisa risiko untuk menyiasatinya. Dalam hal risiko tidak dapat disiasati dan akan menjadi penghambat proyek, maka proyek sebaiknya tidak dilanjutkan.

Sesi ini dimaksudkan untuk memberi gambaran kepada peserta memahami asumsi, risiko, bagaimana menganalisisnya dan menyiasati untuk lancarnya suatu proyek,

Specific issues for this training (*Isu Spesifik*):

Memahami pentingnya asumsi dan risiko dalam KKL sebuah proyek. Mengelola risiko merupakan aspek yang harus dipertimbangkan dengan baik dalam SMP.

Key Learning Objectives (*Tujuan Pembelajaran*): (ideally 1-3, max 5)

Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:

- ① Memahami memahami asumsi dan risiko bagi sebuah KKL
- ② Mengenal metode melakukan analisis risiko
- ③ Melakukan pilihan-pilihan logis dalam mitigasi risiko
- ④
- ⑤

Key Learning Points (*Kunci Pembelajaran*):

15. Gambaran tentang konsep asumsi dan risiko
16. Mengidentifikasi dan menganalisa risiko
17. Cara-cara melakukan pilihan-pilihan dalam melakukan mitigasi risiko
18. Berbagi pengalaman tentang menyiasati risiko untuk perbaikan-perbaikan dalam mengelola proyek di kemudian hari

Specific KLP's for this training (*Kunci Pembelajaran spesifik*):

25. Apa itu asumsi dan risiko
26. Cara melakukan Analisa risiko
27. Membuat pilihan-pilihan dalam mengelola risiko
28. Menarik pembelajaran dari pengalaman

mengelola proyek untuk menjadi masukan bagi proyek

Additional Information Resources (*Sumber Informasi Tambahan*):

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** ___/___/___

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Bila online idealnya: Pagi atau sebelum makan siang Bila tatap muka: Sesuai urutan dalam silabus</p>	<p>Start Time: 09:00-10:30 atau 10:30:12:00 pagi</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun. Sebaiknya yang mengetahui atau membawa dokumen KKL proyek masing-masing</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangan pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuran, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/<i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	<p>OPENING/Pembukaan: Memperkenalkan sesi, dan bertanya tentang KKL atau dokumen yang menjadi acuan pengelolaan proyek Jawaban digunakan untuk bridging masuk ke sesi</p>	
50__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi PPT, Details: Menjelaskan tentang asumsi dan risiko dalam KKL 19. Apa itu asumsi dan risiko 20. Mengidentifikasi risiko dan cara melakukan Analisa risiko 21. Menyiasati mitigasi risiko</p> <p>Catatan: Presentasi dilakukan dengan memberi ruang bagi tanya jawab, karena topik merupakan materi yang berat dan rumit. Serta perlu menguasai setidaknya KKL yang dibuat sebelumnya</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T</p>

20__min	<p>Primary Method/Metode Utama: Curah pendapat dalam pleno</p> <p>Details: Curah pendapat dalam pleno tentang pengalaman mitigasi risiko</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style PART</p> <p>Learning Style PART</p>
5__min	<p>Primary Method/Metode Utama: Curah pendapat</p> <p>Details: Menghubungkan sesi dengan harapan peserta. Identifikasi gaps dan sepakati bagaimana mencapainya pada sesi-sesi yang akan datang</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style PART</p>
___min	<p>Primary Method/Metode Utama:</p> <p>Details:</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style PART</p>
5__min	<p>Closing/Penutup: Pengumuman-pengumuman</p>	
TOTAL 90__min	<p>Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi</p>	

Topic: Membuat Indikator

Background about topic (*Latar Belakang Topik*):

Suatu proyek dirancang untuk mencapai goal, obyektif atau output tertentu. Untuk mengetahui goal, obyektif atau output itu telah tercapai atau belum diperlukan seperangkat indikator. Indikator sangat penting karena menjadi petunjuk yang meyakinkan tentang tercapai atau tidaknya goal, obyektif atau output proyek. Indikator juga sangat penting karena menjadi landasan untuk melakukan MEAL. Tetapi lebih dari itu, indikator merupakan bagian yang sangat penting dalam SMP

Sesi ini dimaksudkan untuk memberi gambaran kepada peserta untuk memahami dan dapat membuat indikator goal, obyektif atau output suatu proyek,

Specific issues for this training (*Isu Spesifik*):

Memahami pentingnya indikator yang baik bagi sebuah proyek. Tugas proyek adalah mewujudkan goal, obyektif atau output karena itu penting sekali untuk mampu membuat indikator yang cermat dan cerdas.

Key Learning Objectives (*Tujuan Pembelajaran*): (ideally 1-3, max 5)

Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:

- ① Memahami memahami indikator dalam rancang bangun proyek, khususnya KKL
- ② Mengenal kaitan indikator dengan MEAL
- ③ Dapat membuat indikator yang baik dengan standar KKW
- ④
- ⑤

Key Learning Points (*Kunci Pembelajaran*):

19. Gambaran tentang konsep indikator yang baik dan memenuhi syarat KKW
20. Kaitan Indikator dengan MEAL
21. Berbagi pengalaman tentang indikator proyek masing-masing untuk perbaikan-perbaikan dalam mengelola proyek di kemudian hari

Specific KLP's for this training (*Kunci Pembelajaran spesifik*):

29. Apa itu indikator
30. Standar indikator yang baik
31. Praktek membuat indikator yang baik
32. Menarik pembelajaran dari pengalaman mengelola proyek khususnya tentang indikator

Additional Information Resources (*Sumber Informasi Tambahan*):

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** ___/___/___

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Bila online idealnya: Pagi atau sebelum makan siang Bila tatap muka: Sesuai urutan dalam silabus</p>	<p>Start Time: 09:00-10:30 atau 10:30:12:00 pagi</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun. Sebaiknya yang mengetahui atau membawa dokumen KKL proyek masing-masing</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangan pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuran, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/ <i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	<p>OPENING/Pembukaan: Memperkenalkan sesi, dengan cerita yang dapat menjadi jembatan untuk masuk sesi.</p>	
40__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi PPT, Details: Menjelaskan tentang indikator dalam KKL 22. Apa itu indikator dan bukti 23. Siapa yang terlibat dalam membuat dan melakukan penilaian indicator dan bukti 24. Mengenai indicator yang baik dan lengkap (adequacy of indicator) dengan standar KKW 25. Praktek membuat indikator</p> <p>Presentasi dilakukan dengan memberi ruang bagi tanya jawab, karena KKL merupakan materi yang berat dan rumit</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART</p>
10__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Curah pendapat dalam pleno Details: Kelompok diskusi tentang pengalaman membuat indicator</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART</p>
		K.L.O.

20__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Curah pendapat</p> <p>Details: Sintesis hasil diskusi dan menarik pembelajaran dari diskusi tentang prinsip-prinsip pelibatan pemangku kepentingan proyek dalam mengerjakan KKL. Tanya jawab sekitar topik.</p>	①②③④⑤ Learning Style PART
5__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Curah pendapat</p> <p>Details: Menghubungkan sesi dengan harapan peserta. Identifikasi gaps dan sepakati bagaimana mencapainya pada sesi-sesi yang akan datang</p>	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART
5__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>:</p> <p>Details:</p>	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART
5__min	<p>Closing/<i>Penutup</i>: Pengumuman-pengumuman</p>	
TOTAL 90__min	<p>Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi</p>	

Topic: Rencana Kerja Detil (Detail Implementaton Plan)

<p>Background about topic (<i>Latar Belakang Topik</i>):</p> <p>KKL adalah peta jalan untuk mengubah situasi yang tidak dihendaki ke situasi yang dikehendaki. Untuk mewujudkannya perlu dibuat rencana kerja yang lebih rinci tentang bagaimana menjalani peta jalan tersebut.</p> <p>Sesi ini dimaksudkan untuk memberi gambaran kepada peserta untuk memahami dan dapat membuat rencana kerja detail untuk dapat melakukan kegiatan-kegiatan yang dinyatakan dalam KKL.</p>	<p>Specific issues for this training (<i>Isu Spesifik</i>):</p> <p>Bagaimana menetapkan langkah-langkah detail untuk pelaksanaan proyek.</p> <p>Membuat anggaran dan jadwal kegiatan yang sinkron</p>
<p>Key Learning Objectives (<i>Tujuan Pembelajaran</i>): (ideally 1-3, max 5)</p> <p>Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:</p> <ol style="list-style-type: none"> ① Memahami rencana kerja detil dan implementasi KKL ② Mengenal format sederhana rencana kerja detil yang diturunkan dari kegiatan dalam KKL ③ Mengetahui langkah dan cara membuat rencana kerja detil dan implementasi KKL ④ Mengetahui gambaran kaitan antara jadwal kegiatan dari rencana kerja detail dan anggaran ⑤ 	
<p>Key Learning Points (<i>Kunci Pembelajaran</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep tentang Rencana Implementasi Detil 2. Format Rencana Implementasi Detil 3. Cara membuat Rencana Implemetasi Detil 4. Cara membuat anggaran dan jadwal implementasi 	<p>Specific KLP's for this training (<i>Kunci Pembelajaran spesifik</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 33. Apa itu Rencana Implementasi 34. Format sederhana Rencana Implementasi 35. Masalah anggaran dan jadwal 36. Praktek membuat Rencana Implementasi
<p>Additional Information Resources (<i>Sumber Informasi Tambahan</i>):</p>	

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** ___/___/___

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Bila online idealnya: Pagi atau sebelum makan siang, Bila tatap muka: Sesuai urutan dalam silabus</p>	<p>Start Time: 09:00-10:30 atau 10:30-12:00</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun.</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangannya pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuran, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/ <i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	<p>OPENING/Pembukaan: Memperkenalkan sesi dengan cerita yang dapat menjadi jembatan untuk masuk sesi.</p>	
40__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi PPT, Details: Menjelaskan tentang Rencana Implemenasi 26. Apa Rencana Implementasi Detil dan manfaatnya 27. Menunjukkan format Rencana Implementasi Detil 28. Langkah-langkah dan cara membuat Rencana Implementasi Detil 29. Kaitan anggaran dan jadwal implementasi</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART</p>
30__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Kerja kelompok mengerjakan rencana implementasi / rencana kerja , sharing & meluruskan praktek yang kurang tepat Details: Praktek membuat Rencana Kerja Detil untuk Implementasi</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART</p>
		K.L.O.

5__min	Primary Method/<i>Metode Utama</i>: curah pendapat Details: Menghubungkan sesi dengan harapan peserta. Identifikasi gaps dan sepakati bagaimana mencapainya pada sesi-sesi yang akan datang	①②③④⑤ Learning Style P A R T
5__min	Closing/<i>Penutup</i>: Pengumuman-pengumuman	
TOTAL 90__min	Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi	

Topic: *Concept Note* dan Proposal

<p>Background about topic (<i>Latar Belakang Topik</i>):</p> <p>Untuk dapat melaksanakan proyek yang dirancang, perlu diperoleh dukungan dana. KKL adalah ringkasan proyek yang dapat digunakan untuk mengembangkan rancangan untuk penggalangan dana. Hal tersebut dilakukan dengan memberi latar belakang masalah (dari analisa masalah) yang jelas kaitannya dengan goal, obyektif dan output dalam proporsi yang tepat. Rancangan penggalangan dana itu dapat diwujudkan dalam <i>Concept Note</i>, Proposal atau format yang lain, misalnya <i>appeal</i>, <i>direct mail</i>, <i>flyer</i> (dengan infografis).</p> <p>Sesi ini dimaksudkan untuk memberi gambaran kepada peserta tentang materi yang dapat digunakan untuk berkomunikasi kepada donor atau publik dalam rangka mendapatkan dukungan dana bagi proyek yang telah dirancang tersebut.</p>	<p>Specific issues for this training (<i>Isu Spesifik</i>):</p> <p>Bagaimana mendapatkan dukungan dana bagi proyek yang dirancang.</p> <p>Ide dasar membuat <i>concept note</i>, proposal atau materi-materi lain untuk penggalangan dana</p> <p>Kiat-kiat penggalangan dana</p>
<p>Key Learning Objectives (<i>Tujuan Pembelajaran</i>): (ideally 1-3, max 5)</p> <p>Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:</p> <ol style="list-style-type: none"> ① Mengetahui ide dasar penggalangan dana ② Komponen proposal yang baik dalam kaitan dengan KKL ③ Mengenal berbagai metode dan pendekatan penggalangan dana ④ Kiat-kiat penggalangan dana ⑤ 	
<p>Key Learning Points (<i>Kunci Pembelajaran</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Konsep tentang ide dasar penggalangan dana 6. Komponen-komponen penggalangan dana. 7. Concept note, bentuk proposal dan pengemasannya dalam berbagai format penggalangan dana 8. Metode dan pendekatan penggalangan dana 9. Berbagai pengalaman penggalangan dana 	<p>Specific KLP's for this training (<i>Kunci Pembelajaran spesifik</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 37. Apa itu Penggalangan dana 38. Komponen penggalangan dana yang baik 39. Bentuk proposal yang baik dan

pengemasannya dalam berbagai materi penggalangan dana
40. Berbagi pengalaman penggalangan dana

Additional Information Resources (*Sumber Informasi Tambahan*):

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** __/__/__

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Bila online: Bisa setelah makan siang, setelah rehat sore Bila tatap muka: Sesuai urutan dalam silabus</p>	<p>Start Time: 13:30 - 15:00 atau 15:30 - 16:00</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun. Baik juga diikuti oleh staff program, marcom dan donor relations</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangan pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuran, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/<i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	<p>OPENING/Pembukaan: Memperkenalkan sesi, dengan cerita yang dapat menjadi jembatan untuk masuk sesi.</p>	
30__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi PPT, Details: Menjelaskan tentang Penggalangan dana 30. Apa itu penggalangan dana dan manfaat penggalangan dana 31. Komponen-komponen sekaligus langkah-langkah penggalangan dana, dengan siklus SMP, dengan 'concept note', sebagai ujung tombak 32. Komponen-komponen penggalangan dana secara umum. 33. Check list proposal</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART</p>
	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Kerja kelompok</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p>

30__ min (3 x 10 kel 30 menit)	Details: cerita pengalaman dalam kelompok kecil tentang penggalangan dana Sharing antar kelompok (pleno)	Learning Style PART
10__min	Primary Method/Metode Utama: Curah pendapat Details: Sintesis hasil diskusi dan menjelaskan kiat-kiat penggalangan dana Tanya jawab sekitar topik.	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART
5__min	Primary Method/Metode Utama: curah pendapat Details: Menghubungkan sesi dengan harapan peserta. Identifikasi gaps dan sepakati bagaimana mencapainya pada sesi-sesi yang akan datang	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART
5__min	Closing/Penutup: Pengumuman-pengumuman	
TOTAL 90_min	Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi	

Topic: Laporan dan Akuntabilitas

Background about topic (*Latar Belakang Topik*):

Sepanjang tahap implementasi proyek, laporkan kemajuan kepada penyandang dana, manajemen lembaga, bagian Marcom, dll untuk berbagai keperluan. Dalam tahap perancangan dan melalui komunikasi dengan penyandang dana, tetapkan berapa sering mereka membutuhkan laporan. Misalnya, mungkin mereka membutuhkan laporan pemantauan setiap enam bulan, pengkajian setiap tahun, dan laporan akhir pada waktu proyek telah diselesaikan. Demikian juga dengan manajemen lembaga, untuk urusan-urusan strategis, atau Marcom untuk urusan publikasi dan visibility lembaga. Laporan adalah salah satu bentuk akuntabilitas proyek kepada konstituennya.

Jadi laporan bukan kewajiban terpisah, melainkan bagian integral manajemen proyek sehingga jangan dipandang sebagai beban, melainkan bentuk mutualisme dengan berbagai pihak di atas. Juga laporan itu akan membawa manfaat bagi proyek itu sendiri, bukan hanya pihak yang diberi laporan.

Sesi ini dimaksudkan untuk memberi gambaran kepada peserta tentang laporan dan materi yang dapat digunakan untuk berkomunikasi kepada donor atau publik dalam rangka akuntabilitas dan mendapatkan dukungan dana lebih lanjut bagi proyek yang telah dirancang tersebut.

Specific issues for this training (*Isu Spesifik*):

Laporan proyek itu bagian penting dan integral dalam pengelolaan proyek (SMP)

Laporan proyek itu bukan beban melainkan tugas integral dalam SMP dan bermanfaat bagi proyek itu sendiri.

SMP akan menjadi alat untuk menunjukkan akuntabilitas proyek bagi konstituennya

Key Learning Objectives (*Tujuan Pembelajaran*): (ideally 1-3, max 5)

Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:

- ① Mengetahui mengapa perlu membuat laporan tepat waktu sesuai dengan yang dipersyaratkan donor, lembaga dan bagian marcom
- ② Pihak-pihak yang legitimate memperoleh laporan
- ③ Format laporan yang baik
- ④ Hal-hal yang perlu dilaporkan dalam kaitan dengan akuntabilitas proyek
- ⑤ Tahapan mempersiapkan laporan dan berbagi pengalaman membuat laporan

<p>Key Learning Points (<i>Kunci Pembelajaran</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Pentingnya membuat laporan bagi penyandang dana, Lembaga, Marcom dan bagi proyek itu sendiri, secara tepat waktu 11. Jenis-jenis laporan 12. Komponen-komponen dan format laporan yang baik. 13. Cara membuat laporan dan hal-hal yang perlu dilaporkan dalam kaitan dengan akuntabilitas proyek 14. Berbagi pengalaman pembuatan laporan untuk peningkatan kinerja di kemudian hari. 	<p>Specific KLP's for this training (<i>Kunci Pembelajaran spesifik</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 41. Pentingnya membuat laporan 42. Komponen penting dalam laporan yang baik 43. Kaitan laporan dengan KKL dan akuntabilitas proyek 44. Cara membuat laporan 45. Berbagi pengalaman penggalangan dana
<p>Additional Information Resources (<i>Sumber Informasi Tambahan</i>):</p>	

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** ___/___/___

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Bila online: Bisa setelah makan siang, setelah rehat sore Bila tatap muka: Sesuai urutan dalam silabus</p>	<p>Start Time: 13:30-15:00 atau 15:30:16:00</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun. Baik juga diikuti oleh staff program, markcom dan donor relations</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangan pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuntan, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/<i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	<p>OPENING/Pembukaan: Memperkenalkan sesi, dengan cerita yang dapat menjadi jembatan untuk masuk sesi.</p>	

45_25_min	<p>Primary Method/Metode Utama: Presentasi PPT</p> <p>Details: Menjelaskan tentang laporan proyek 34. Mengapa perlu membuat laporan yang baik dan tepat waktu, sesuai yang dipersyaratkan donor, lembaga sendiri dan bagian marcom serta masyarakat. 35. Apa saja yang perlu dilaporkan: Kaitan Laporan dan KKL 36. Laporan proyek sebagai bagian integral dari manajemen proyek (SPM) 37. Komponen-komponen laporan yang baik dan format laporan yang baik 38. Belajar dari pengalaman membuat laporan proyek</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style P A R T</p>
10-15__min 3 x 5 = 15 menit	<p>Primary Method/Metode Utama: Kerja kelompok untuk membuat laporan proyek</p> <p>Details: Diskusi pengalaman membuat laporan</p> <p>Setiap kelompok melaporkan tugasnya 'membuat laporan proyek</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style P A R T</p>
15 – 20__min	<p>Primary Method/Metode Utama: Curah pendapat</p> <p>Details: Sintesis hasil diskusi tentang pembuatan laporan dan kristalisasi pembelajaran dan pengayaan dari fasilitator Tanya jawab sekitar topik.</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style P A R T</p>
5__min	<p>Primary Method/Metode Utama: curah pendapat</p> <p>Details: Menghubungkan sesi dengan harapan peserta. Identifikasi gaps dan sepakati bagaimana mencapainya pada sesi-sesi yang akan datang</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style P A R T</p>
__min	<p>Primary Method/Metode Utama:</p> <p>Details:</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style P A R T</p>
5__min	<p>Closing/Penutup: Pengumuman-pengumuman</p>	
TOTAL 90__min	<p>Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi</p>	

Topic: Implementasi & Pengukuran Kinerja

Background about topic (*Latar Belakang Topik*):

Tugas penting dalam mengelola proyek adalah implementasi proyek dan melakukan pengukuran kinerja dari waktu ke waktu. Implementasi proyek merupakan pelaksanaan rencana yang ada dalam KKL ke dalam dunia nyata, sehingga bila berhasil akan dinikmati oleh masyarakat. Untuk memastikan keberhasilan proyek maka dilakukan pengukuran kinerja. Tujuannya adalah untuk memastikan kinerja proyek akan menghasilkan yang dijanjikan diwujudkan (Goal, Obyektif dan Output) serta mencermati kala ada penyimpangan-penyimpangan atau hal-hal yang membuat proyek tidak akan mencapai tujuannya.

Pengukuran kinerja ini mencakup Monitoring dan Evaluasi, tetapi tidak hanya itu. Komponen lain dari pengukuran kinerja adalah Pengkajian atau review terhadap kinerja proyek.

Sesi ini dimaksudkan untuk memberi gambaran kepada peserta tentang pengukuran kinerja, dalam rangkaian kegiatan MEAL.

Specific issues for this training (*Isu Spesifik*):

Memahami bahwa pengukuran kinerja proyek itu bukan sekedar monitoring dan evaluasi.

Pengukuran kinerja itu terkait erat dengan KKL dan data-data awal yang menjadi rujukan KKL

Key Learning Objectives (*Tujuan Pembelajaran*): (ideally 1-3, max 5)

Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:

- ① Memahami apa dan manfaat pengukuran kinerja proyek dilaksanakan.
- ② Memahami konsep, tujuan dan pentingnya melakukan pengukuran kinerja proyek dan spirit melakukannya
- ③ Memahami beda dan kaitan Pemantauan (Monitoring), Pengkajian (Review) dan Evaluasi (Evaluation)
- ④ Memahami pentingnya data awal dan kaitannya dengan capaian proyek
- ⑤

Key Learning Points (*Kunci Pembelajaran*):

15. Apa dan manfaat pengukuran kinerja proyek yang dilaksanakan.
16. Konsep, tujuan dan pentingnya melakukan pengukuran kinerja proyek
17. Beda dan kaitan Pemantauan (Monitoring), Pengkajian (Review) dan Evaluasi (Evaluation)
18. Mengingat kembali tentang data awal yang digunakan untuk membuat desain proyek KKL sebagai dasar pengukuran proyek
19. Bagaimana melakukan pengukuran kinerja proyek

Specific KLP's for this training (*Kunci Pembelajaran spesifik*):

46. Apa itu Pengukuran Kinerja Proyek: Konsep, tujuan dan pentingnya

	<p>47. Komponen penting dalam pengukuran kinerja proyek (Monitoring, Kajian dan Evaluasi)</p> <p>48. Basis pengukuran kinerja proyek</p> <p>49. Cara melakukan pengukuran kinerja proyek</p>
--	--

Additional Information Resources (*Sumber Informasi Tambahan*):

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** ___/___/___

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Bila online: Bisa setelah makan siang, setelah rehat sore Bila tatap muka: Sesuai urutan dalam silabus</p>	<p>Start Time: 13:30-15:00 atau 15:30:16:00</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun.</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangannya pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuran, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/ <i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	<p>OPENING/Pembukaan: Memperkenalkan sesi, dengan cerita yang dapat menjadi jembatan untuk masuk sesi.</p>	
55__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi PPT</p> <p>Details: Menjelaskan tentang Implementasi proyek dan Pengukuran Kinerja Proyek 39. Apa dan manfaat implementasi proyek 40. Apa beda pemantauan proyek dengan pengkajian/<i>review</i> dan evaluasi 41. Komponen-komponen dan dalam pengukuran kinerja proyek yang baik 42. Mengapa perlu melakukan pengukuran kinerja proyek yang baik dan tepat waktu</p>	<p style="text-align: center;">K.L.O.</p> <p style="text-align: center;">① ② ③ ④ ⑤</p> <p style="text-align: center;">Learning Style</p> <p style="text-align: center;">P A R T</p>

	43. Belajar dari pengalaman praktek-praktek pengukuran kinerja proyek (disatukan dengan metode selanjutnya !)	
15__min	Primary Method/Metode Utama: Kerja kelompok atau diskusi pleno Details: Diskusi pengalaman melakukan pengukuran kinerja proyek. Bila belum pernah dilakukan, maka akan disediakan studi kasus pengukuran kinerja proyek.	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART
10__min	Primary Method/Metode Utama: Curah pendapat Details: (PELAKSANAANNYA DIINTEGRASIKAN) Sintesis hasil diskusi tentang pengukuran kinerja proyek dan kristalisasi pembelajaran Tanya jawab sekitar topik.	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART
5__min	Primary Method/Metode Utama: curah pendapat Details: Menghubungkan sesi dengan harapan peserta. Identifikasi gaps dan sepakati bagaimana mencapainya pada sesi-sesi yang akan datang	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART
__min	Primary Method/Metode Utama: Details:	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART
5__min	Closing/Penutup: Pengumuman-pengumuman	
TOTAL 90__min	Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi	

Topic: Monitoring-Pemantauan

Background about topic (*Latar Belakang Topik*):

Banyak pendapat yang menganggap bahwa pemantauan (monitoring), peninjauan kembali (review), atau pengkaiian dan evaluasi adalah hal yang sama. Hanya dianggap berbeda dalam hal waktu pelaksanaannya dan cakupan aspek yang diukur. Padahal ada perbedaan-perbedaan yang signifikan. Perbedaan yang utama adalah bahwa untuk ketiganya pelaksanaannya dilakukan pada tahap yang berbeda dalam proyek. Kedua, cakupan kegiatan dan aspek yang dinilai juga berbeda. Penggunaan hasil dari ketiganya pun berbeda.

Sesi ini dimaksudkan untuk memperjelas tentang pemantauan (*monitoring*) proyek. Apa yang dilakukan, mengapa dilakukan, pada tingkat apa dan cakupannya seluas apa, dan bagaimana melakukannya dengan perangkat sederhana yang dirancang itu.

Selanjutnya maksud terpenting dari monitoring proyek adalah bagaimana memanfaatkan hasil monitoring untuk memastikan manajemen proyek dapat berjalan dengan optimal.

Specific issues for this training (*Isu Spesifik*)

Pentingnya memahami monitoring proyek (apa dan mengapa)

Pentingnya mengetahui bagaimana melakukan monitoring proyek (bagaimana, kapan dan perangkatnya)

Memanfaatkan hasil monitoring untuk meningkatkan kinerja proyek

Key Learning Objectives (*Tujuan Pembelajaran*): (ideally 1-3, max 5)

Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:

- ① Memahami konsep monitoring proyek sebagai fungsi manajemen dan kaitannya dengan MEAL
- ② Mengenal pendekatan dan cara monitoring proyek
- ③ Mengenal perangkat (tools) dalam monitoring proyek
- ④ Menilai apakah sudah melakukan monitoring yang baik
- ⑤ Memanfaatkan hasil monitoring proyek ke dalam siklus manajemen proyek

Key Learning Points (*Kunci Pembelajaran*):

1. Konsep monitoring, apa, mengapa, bagaimana dan kapan
2. Memperkenalkan perangkat monitoring
3. Berbagi pengalaman dalam monitoring
4. Bagaimana memanfaatkan hasil monitoring dalam manajemen siklus proyek

Specific KLP's for this training (*Kunci Pembelajaran spesifik*)

Pemahaman tentang monitoring proyek: Apa, mengapa bagaimana dan kapan

	<p>Perangkat monitoring proyek</p> <p>Pembelajaran dari pengalaman melakukan monitoring</p> <p>Kiat memanfaatkan hasil monitoring dalam manajemen siklus proyek</p>
<p>Additional Information Resources (<i>Sumber Informasi Tambahan</i>):</p>	

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** ___/___/___

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Bila online: Bisa setelah makan siang, setelah rehat sore Bila tatap muka: Sesuai urutan dalam silabus</p>	<p>Start Time: 13:30-15:00 atau 15:30:16:00</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun.</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangannya pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuntan, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/ <i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	OPENING/Pembukaan: Mengingatn tentang siklus proyek dan desain proyek, untuk masuk ke Monitoring.	
30-45__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi PPT</p> <p>Details:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Apa, kapan, bagaimana dan mengapa perlu melakukan monitoring / pemantauan ! 2.Perangkat monitoring 3.Bagaimana mengisi perangkat monitoring dan bagaimana menilainya. 4.Pemanfaatan hasil monitoring dalam siklus manajemen proyek. 	<p>K.L.O.</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Learning Style</p> <p>PART</p>

40__min	Primary Method/Metode Utama: Details: Berbagi pengalaman tentang isu-isu terkait monitoring proyek, dengan mengerjakan pemantauan terhadap kasus	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART
10__min	Primary Method/Metode Utama: Sharing dari kelompok dan pengayakan dari fasilitator Details:	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART
5__min	Primary Method/Metode Utama: Details:	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART
___min	Primary Method/Metode Utama: Details:	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART
5__min	Closing/Penutup: Pengumuman-pengumuman	
TOTAL 90__min	Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi	

Topic: Pengkajian Proyek

Background about topic (*Latar Belakang Topik*):

Perjalanan proyek tidak saja memerlukan pemantauan dan evaluasi, melainkan pengkajian atau review yang baik. Tepat metodenya dan tepat waktu pelaksanaannya.

Pengkajian proyek ini dilakukan sesekali, dengan untuk melihat apakah capaian target/keluaran/output menuntun pada capaian dari objektif/tujuan khusus di atasnya (Lihat konsepo dan format KKL). Dengan demikian pada akhir proyek nanti tidak akan terjadi kejutan, bahwa tujuan khusus dan tujuan tidak tercapai.

Melalui sesi ini peserta diharapkan dapat melakukan pengkajian atau peninjauan ulang (review).

Specific issues for this training (*Isu Spesifik*):

Memahami bahwa pengukuran kinerja proyek itu bukan sekedar monitoring dan evaluasi.

Pengukuran kinerja itu terkait erat dengan KKL dan data-data awal yang menjadi rujukan KKL

Key Learning Objectives (*Tujuan Pembelajaran*): (ideally 1-3, max 5)

Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:

- ① Memahami konsep pengkajian proyek sebagai fungsi manajemen
- ② Memahami kaitan Pengkajian Proyek dengan MEAL
- ③ Mengenal metode pengkajian proyek
- ④ Mengenal perangkat (tools) dalam pengkajian proyek
- ⑤

Key Learning Points (*Kunci Pembelajaran*):

1. Konsep pengkajian proyek
2. Persamaan dan perbedaan monitoring dan evaluasi dengan pengkajian proyek
3. Teknik pengkajian proyek
4. Pembelajaran dari praktek baik pengkajian proyek

Specific KLP's for this training (*Kunci Pembelajaran spesifik*)

Additional Information Resources (*Sumber Informasi Tambahan*):

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** __/__/__

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Bila online: Bisa setelah makan siang, setelah rehat sore Bila tatap muka: Sesuai urutan dalam silabus</p>	<p>Start Time: 13:30 - 15:00 atau 15:30 - 16:00</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun.</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangan pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuran, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/<i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10_min	<p>OPENING/Pembukaan: Mengulas pengertian proyek, komponen siklus manajemennya dan memperkenalkan sesi</p>	
25_min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi PPT, Details: 1) Apa, kapan, bagaimana dan mengapa melakukan pengkajian proyek 2) Persamaan dan perbedaan monitoring dan evaluasi dengan pengkajian proyek 3) Perangkat pengkajian proyek</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART</p>
15 min 15 –min Tiap klp 3’ 3’ x 5 → 15	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Details: Diskusi dalam 5 kelompok untuk melakukan analisis pengkajian</p> <p>BACA POTONGAN KKL (ADA DALAM 3 SLIDE) DAN PELAKSANAAN KKL (ADA DALAM 2 SLIDE KASUS PELAKSANAAN PROGRAM)</p> <p>DISKUSI KELOMPOK SAMBIL ISI ‘Perangkat pengkajian’</p> <p>Sharingkan hasil pengisian format dan analisis pengkajian</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART</p>
10 __min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Details: Sintesa hasil diskusi tentang pengkajian proyek dan kristalisasi pembelajaran dan pengayaan dari fasilitator.</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART</p>

5__min	Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Details: Menghubungkan sesi dengan harapan peserta. Identifikasi gaps dan sepakati bagaimana mencapainya pada sesi-sesi yang akan datang	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART
____min	Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Details:	K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style PART
5__min	Closing/<i>Penutup</i>: Pengumuman-pengumuman	
TOTAL 90_min	Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi	

Topic: Evaluasi

Background about topic (*Latar Belakang Topik*):

Evaluasi proyek sering disandingkan dengan monitoring, yang semula istilahnya adalah M & E, tetapi kemudian berkembang sehingga lahirlah istilah MEAL, di mana penekannya adalah pada huruf L (learning).

Walau tidak dapat dipisahkan dari monitoring, tetapi fokus kegiatan evaluasi berbeda dari fokus kegiatan monitoring. Demikian pula kapan kegiatan evaluasi perlu dilakukan. Evaluasi pada umumnya adalah untuk menilai apakah tujuan utama (Purpose/Goal) tercapai atau tidak dan dampaknya.

Terkait dengan MEAL, kegiatan evaluasi ini yang akan memberi lebih banyak bobot pada Learning. Karena evaluasi ini dimaksudkan untuk mengukur efektivitas, efisiensi, relevansi dan dampak proyek yang dievaluasi tersebut. Acuan yang sering digunakan dalam evaluasi adalah kerangka kerja OECD DAC, Standar Inti Kemanusiaan (Core Humanitarian Standard) dan arus kerja (workstreams) Grant Bargain.

Melalui sesi ini diharapkan peserta akan dapat lebih mengetahui hal terkait dengan evaluasi, sehingga dapat meningkatkan kinerja evaluasi proyek dan pada akhirnya meningkatkan kinerja proyek tersebut, bila itu proyek jangka panjang, atau proyek lain yang akan dikerjakan.

Specific issues for this training (*Isu Spesifik*):

Memahami bahwa pengukuran kinerja proyek itu bukan sekedar monitoring dan pengkajian tetapi juga evaluasi.

Evaluasi itu terkait erat dengan KKL dan data-data awal yang menjadi rujukan KKL Tetapi penekannya terutama adalah pada bagian tujuan umum (Goal) dan Objektif (tujuan khusus). Sering terjadi kerancuan dengan monitoring dan peniauan (review)

Key Learning Objectives (*Tujuan Pembelajaran*): (ideally 1-3, max 5)

Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:

- ① Memahami konsep evaluasi proyek sebagai fungsi manajemen
- ② Mengenal istilah-istilah kunci dalam dan metode evaluasi proyek
- ③ Mengenal perangkat (tools) dalam evaluasi proyek
- ④ Memanfaatkan hasil evaluasi proyek ke dalam siklus manajemen proyek
- ⑤

Key Learning Points (*Kunci Pembelajaran*):

1) Konsep evaluasi : apa, kapan, bagaimana dan mengapa melakukan perlu melakukan evaluasi

Specific KLP's for this training (*Kunci Pembelajaran spesifik*)

<p>2) Sembilan komitmen standart inti kemanusiaan dan Kerangka Kerja Evaluasi OECD</p> <p>3) Mengenal perangkat evaluasi.</p> <p>4) Kaitan evaluasi dengan pemantauan dan pengkajian proyek.</p> <p>5) Laporan evaluasi dan pembelajaran dari evaluasi</p>	<p>Konsep tentang evaluasi</p> <p>Memperkenalkan istilah-istilah kunci dalam evaluasi.</p> <p>Kerangka kerja OECD DAC, CHS dan Grand Bargain workstreams</p> <p>Metode dan Teknik evaluasi</p> <p>Membuat laporan evaluasi dan pembelajaran dari evaluasi</p>
<p>Additional Information Resources (<i>Sumber Informasi Tambahan</i>):</p>	

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** ___/___/___

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Bila online: Bisa setelah makan siang, setelah rehat sore</p> <p>Bila tatap muka: Sesuai urutan dalam silabus</p>	<p>Start Time: 13:30-15:00 atau 15:30:16:00</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun.</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangan pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuntan, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/<i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	<p>OPENING/Pembukaan:</p> <p>Memperkenalkan sesi, dengan bertanya tentang evaluasi sebagai bagian dari seklus proyek</p>	
30__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi PPT,</p> <p>Details:</p> <p>a). Konsep evaluasi :apa, kapan, bagaimana dan mengapa perlu melakukan evaluasi.</p> <p>b). Sembilan komitmen standart inti kemanusiaan</p> <p>c). Kerangka Acuan OECD DAC untuk evaluasi</p> <p>d). Arus kerja Grant Bagain</p>	<p>K.L.O.</p> <p>①②③④⑤</p> <p>Learning Style</p> <p>PART</p>

	e). Mengenal perangkat evaluasi.	
30 __ min 15 menit	<p>Primary Method/Metode Utama: Diskusi kelompok</p> <p>Details: Peserta dibagi 5 kelompok untuk diskusi dipimpin tentang pengalaman melakukan evaluasi atau mengevaluasi suatu studi kasus.</p> <p>Berbagi hasil diskusi</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style PART</p>
15__min	<p>Primary Method/Metode Utama: Diskusi pleno</p> <p>Details: Sintesa hasil diskusi tentang pembelajaran dari pengalaman evaluasi</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style PART</p>
5__min	<p>Primary Method/Metode Utama: Curah pendapat</p> <p>Details: Menghubungkan sesi evaluasi dengan harapan peserta; gaps dan bagaimana mencapainya</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style PART</p>
___min	<p>Primary Method/Metode Utama:</p> <p>Details:</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤</p> <p>Learning Style PART</p>
5__min	Closing/Penutup: Pengumuman-pengumuman	
TOTAL 90__min	<p>Things to prepare prior:</p> <p>Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi</p>	

Topic: Knowledge Management

Background about topic (*Latar Belakang Topik*):

Knowledge management (Pengelolaan Pengetahuan) merupakan kegiatan yang dipakai organisasi dalam mengidentifikasi, mengumpulkan, mengelola pengalaman kegiatan dan mendokumentasikan, mempelajari dan menjadikan pengetahuan, untuk disebarkan sebagai pembelajaran dan digunakan demi peningkatan kinerja organisasi dalam dan pihak lain.

Tujuan organisasi mengerjakan KM adalah mengumpulkan informasi dan data secara terencana dan sistematis agar menjamin penerapan pengetahuan, ketrampilan dan sikap organisasi secara lebih baik. Sekaligus meningkatkan gagasan, inovasi, pemikiran, kompetensi dan keahlian. Jadi KM sebenarnya mengelola semua usaha yang dilakukan organisasi dalam bentuk tulisan, gambar, grafis, video, supaya memudahkan pelacakan pembelajaran yang diperoleh demi perkembangan organisasi di masa depan. Juga demi perkembangan ilmu pengetahuan dan secara lebih luas budaya manusia.

KM dapat menjadi kontribusi yang jauh lebih luas dari tujuan proyek.

Specific issues for this training (*Isu Spesifik*):

KM adalah mengelola semua usaha yang dilakukan organisasi dalam bentuk tulisan, supaya memudahkan pelacakan demi perkembangan organisasi di masa depan dan perkembangan budaya manusia.

Key Learning Objectives (*Tujuan Pembelajaran*): (ideally 1-3, max 5)

Pada akhir sesi diharapkan peserta akan telah:

1. Perlunya melakukan pendokumentasian proses dan hasil
2. Mengetahui proses dan tahapan membuat dokumentasi proyek sebagai pembelajaran.
3. Mengenal jenis-jenis dokumen dan pedoman pendokumentasian
4. Menampilkan pembelajaran proyek.

Key Learning Points (*Kunci Pembelajaran*):

1. Konsep tentang *knowledge management*
2. Pentingnya mendokumentasikan pembelajaran pelaksanaan proyek.
3. Pendokumentasian proyek yang baik : muatan, format, tampilan

Specific KLP's for this training (*Kunci Pembelajaran spesifik*)

Additional Information Resources (*Sumber Informasi Tambahan*):

TRAINER/Fasilitator: **LOCATION:** **DATE:** ___/___/___

<p>Considerations regarding time of day and venue (<i>waktu di hari tsb</i>):</p> <p>Bila online: Bisa setelah makan siang, setelah rehat sore Bila tatap muka: Sesuai urutan dalam silabus</p>	<p>Start Time: 13:30 - 15:00 atau 15:30 - 16:00</p> <p>Session length: 90 menit</p>
<p>Key characteristics of participant group (<i>Karakter kunci dari peserta</i>):</p> <p>Pelaksana proyek, sudah berpengalaman mengelola/melaksanakan proyek setidaknya 2 tahun.</p>	<p>Training Space and Aids required (<i>Ruangan pelatihan dan alat bantu</i>):</p> <p>Kertas flip chart, spidol, sticky tape aneka jenis dan ukuran, LCD, kertas plano</p>

Timing/ <i>waktu</i>	Section of session/<i>Bagian dari sesi</i>	Key learning Objectives and Learning Style each section addresses
10__min	<p>OPENING/Pembukaan: Memperkenalkan sesi, dengan bertanya tentang knowledge management (KM) itu ?</p>	
30 __min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Presentasi PPT, Details: a) Apa, bagaimana proses KM dan mengapa KM itu penting. b) Pentingnya pendokumentasian pembelajaran pelaksanaan proyek c) Laporan-laporan di tahap-tahap komunikasi (interaksi) dengan penyandang dana, dan laporan diolah dengan tahap-tahap pendokumentasian proses (DLM RANGKA KM) di internal lembaga pelaksana. d) Pendokumentasian proyek yang baik : perlu memperhatikan muatan, format dan tampilan.</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T</p>
40 __ min 15 menit 3 x 5 klp 15 menit 10 menit	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Details: Peserta dibagi 5 kelompok. Tugasnya sbb: Kerjakan dokumentasi proses dari laporan-laporan, yang biasa dikerjakan oleh proyek. Sharing dokumentasi proses yang dilakukan Pengayakan dari fasilitator</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T</p>
5__min	<p>Primary Method/<i>Metode Utama</i>: Details: Menghubungkan sesi <i>Knowledge Management</i> dengan harapan; Gapnya? Bagaimana mencapainya?</p>	<p>K.L.O. ①②③④⑤ Learning Style P A R T</p>


5__min	Closing/<i>Penutup</i> : Pengumuman-pengumuman	
TOTAL 90__min	Things to prepare prior: Menjelaskan proses feedback, dan parking lot untuk hal-hal yang masih belum teratasi	

MATERI PRESENTASI PELATIHAN
PROJECT CYCLE MANAGEMENT DAN
MONITORING, EVALUATION, ACCOUNTABILITY
AND LEARNING




Pengantar, Perkenalan dan Harapan

Sesi 1- Pelatihan PCM dan MEAL



Pengantar Pelatihan

- Latar Belakang Pelatihan
- Tujuan Pelatihan
- Perkenalan Peserta: Breakout room (20-25 menit)
 - Peserta saling berkenalan
 - Peserta berbagi harapan dalam mengikuti Pelatihan PCM dan MEAL ini
 - Share harapan masing-masing
 - Ringkaskan menjadi harapan kelompok
 - Tuliskan dalam link...
- Harapan akan ditampilkan dan disepakati yang realistis dicapai melalui pelatihan 3 hari (30menit)





Pembahasan Harapan Peserta dan Proses Pelatihan

- ▶ Rangkuman Harapan akan di posting di akhir sesi ke 2
- ▶ Harapan akan di review setiap akhir sesi dan menjadi sesi berikutnya
- ▶ Bila ada masukan mengenai proses pelatihan maupun konten materi yang lebih spesifik dan perlu diperdalam silahkan tulis di link....
- ▶ Tim RedR siap membantu penguatan yang dirasa masih diperlukan, bila setelah pelatihan ini masih ada hal-hal yang mau didalami oleh masing-masing lembaga





Mengenal PCM dan MEAL

Sesi 2 - Pelatihan PCM dan MEAL









Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti sesi ini para peserta diharapkan akan:

1. Mengetahui yang dimaksud Siklus Manajemen Proyek (SMP)
2. Dapat menyebutkan komponen-komponen SMP
3. Dapat menyebutkan korelasi SMP dan Penanggulangan Bencana
4. Dapat menilai sejauh mana penggunaan SMP dalam implementasi proyek yang pernah atau sedang dikelola


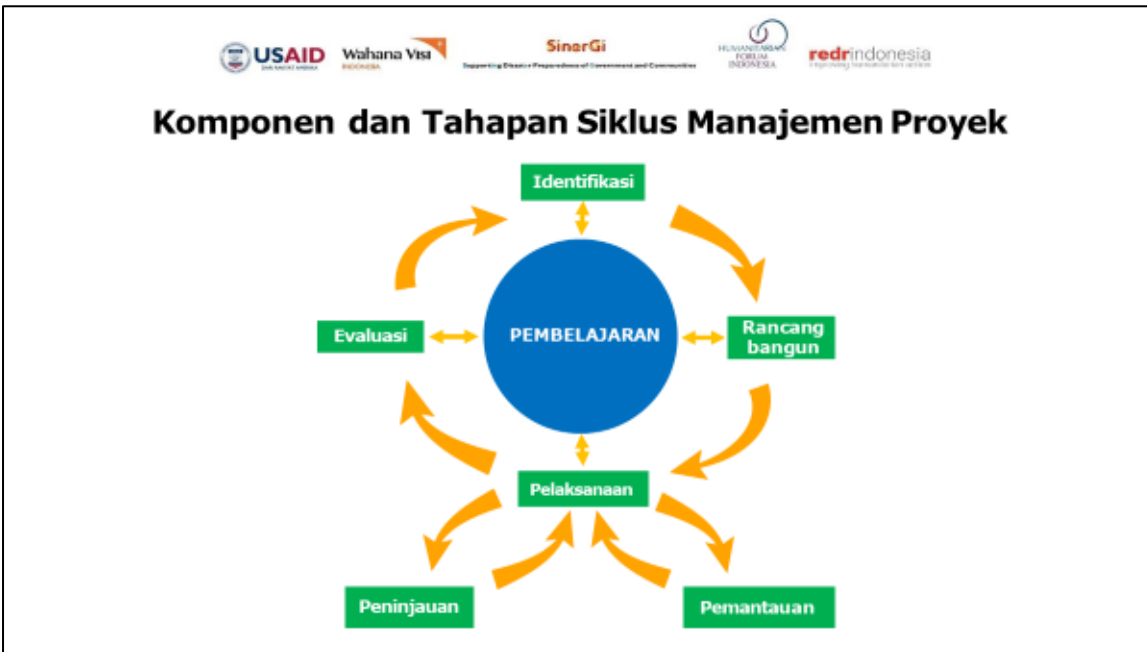


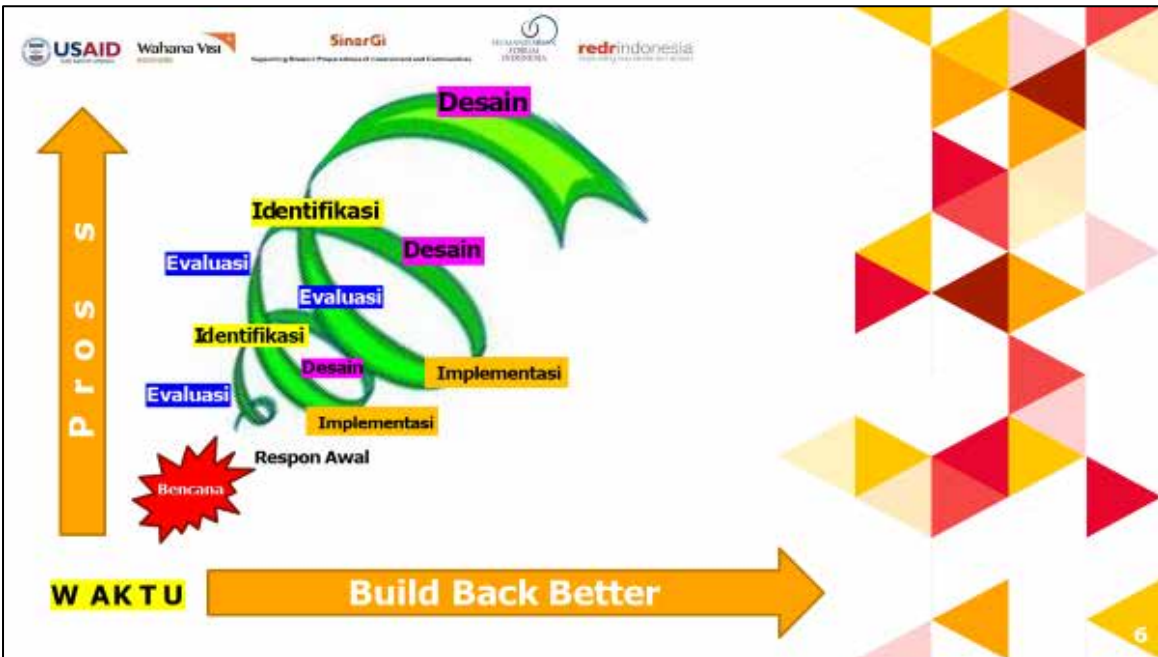


Apa Siklus Manajemen Proyek (SMP) Itu?

- Suatu pendekatan dan metode pengelolaan proyek dari perencanaan hingga penilaian hasil proyek
- Disebut siklus karena tahapan-tahapan kunci metoda tersebut:
 - Terkait satu sama lain
 - Tahapan satu menuntun pada tahap berikutnya secara logis dan runut
 - Tahap terakhir dapat (dan seharusnya) menjadi masukan bagi tahap awal



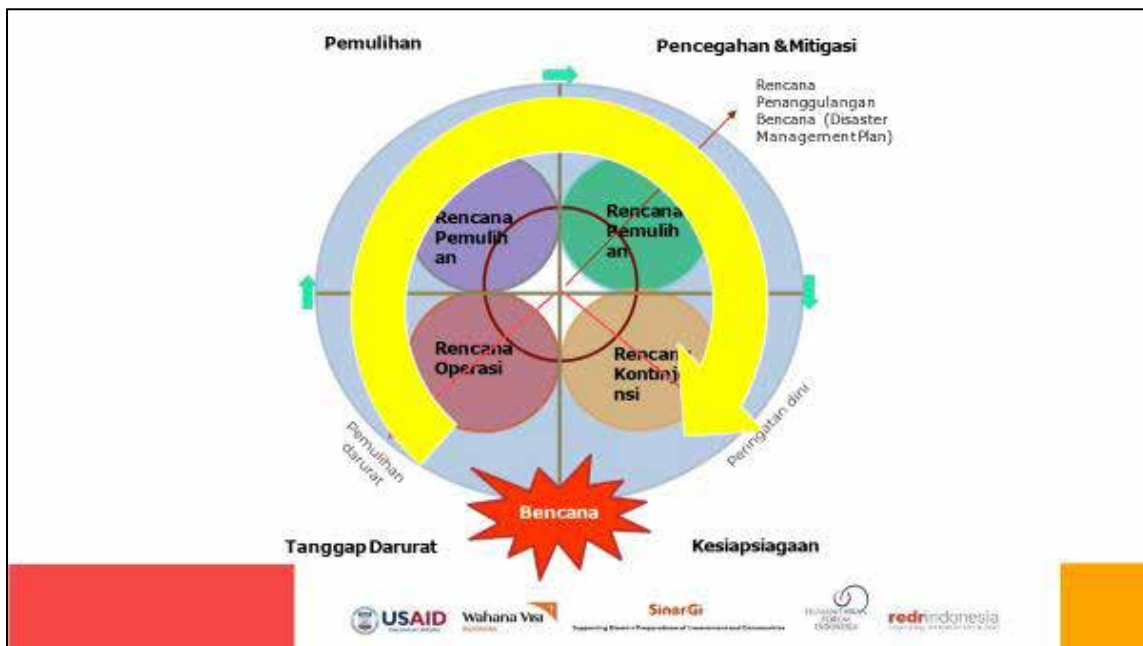
Paradigma PDB Dan PRB

PARADIKMA TANGGAP DARURAT (DULU)

- Bencana merupakan sifat alam dan terjadinya bencana adalah karena kecelakaan. Bencana alam juga tidak dapat diprediksi, tidak menentu dan suatu peristiwa atau kejadian yang tidak terelakkan serta tidak terkendali.
- Masyarakat yang terdampak dipandang sebagai 'korban' dan penerima bantuan dari pihak luar, sehingga penanggulangan fokus pada bantuan dan kedaruratan.

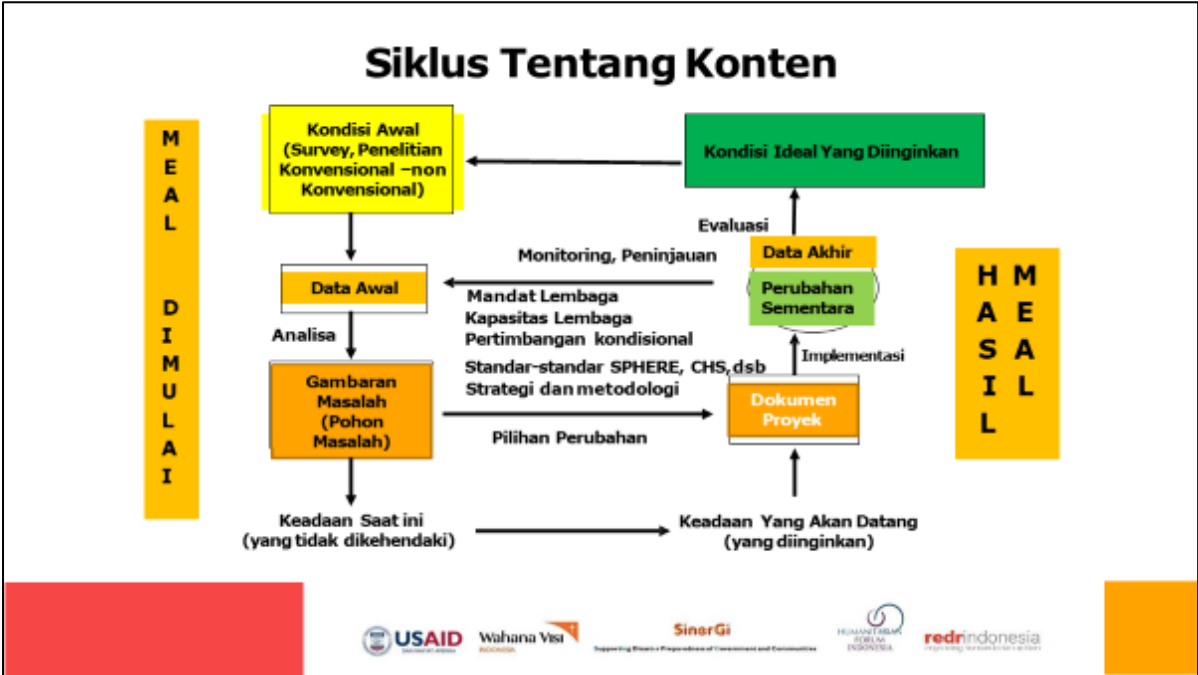
SEKARANG (PENGURANGAN RESIKO BENCANA)

- MELETAKKAN PENGURANGAN RESIKO BENCANA SEBAGAI PRIORITAS NASIONAL & DAERAH.
- MEMANTAU RISIKO & MENERAPKAN PERINGATAN DINI.
- MEMBANGUN KESADARAN KESELAMATAN DIRI & KETAHANAN TERHADAP BENCANA.
- MENGURANGI PENGEBAK RESIKO BENCANA
- MEMPERKUAT KESIAPAN MENGHADAPI BENCANA, AGAR RESPON LEBIHEFEKTIF.



Rincian Komponen Siklus Manajemen Proyek

- Identifikasi/Penentuan Proyek:**
 - Proses menjawab mengapa dan apa yang akan dicapai
 - Siapa yang akan dilayani
 - Siapa saja yang harus terlibat
 - Apa yang akan diadatkan
- Mengembangkan Rancang Bangun**
 - Proses menjawab bagaimana melakukannya dan dengan sumber daya seberapa banyak
 - Usaha penggalangan dana: Concept Note dan Proposal
 - Usaha dana yang lain: jenis dan format
- Pelaksanaan**
 - Proses menjawab seberapa baik kita melakukannya
 - Rencana Pelaksanaan Detail (Apa, Kapan, Berapa sumberdaya yang dibutuhkan)
 - Pemantauan dan Peninjauan/Pengkajian (review)
- Evaluasi**
 - Proses menjawab apakah kita sudah sampai (mencapai yang diidentifikasi)
 - Pembelajaran (Knowledge Management)





MENGHUBUNGKAN SESI SMP DENGAN HARAPAN. GAPNYA? BAGAIMANA MENCAPAINYA?

SESI SMP : **DAFTAR HARAPAN**

GAP YANG DITEMUKAN ? **BAGAIMANA MENCAPAINYA :**



PENUTUPAN

Menjelaskan proses *feedback*, dan *parking lot* untuk hal-hal yang masih belum teratasi



**TERIMA KASIH
SEMOGA BERMANFAAT**





Kiat Mengidentifikasi Proyek

Sesi 3 - Pelatihan PCM dan MEAL



Tujuan Pembelajaran

1. Dapat menyebutkan definisi kerangka teoritis identifikasi proyek
2. Dapat menyebutkan langkah-langkah identifikasi proyek
3. Dapat menyebutkan prinsip-prinsip penentuan proyek paska Tanggap Darurat
4. Berbagi pengalaman dalam mengidentifikasi proyek yang sedang atau pernah dikerjakan (*Self learning*)






Batasan –Identifikasi Proyek –Pointers Penting

- Memahami kondisi suatu masyarakat itu merupakan konsekuensi
- *(Inifundamental identifikasi proyek)*
- Menggambarkan seperti apa kondisi suatu masyarakat dan siapa saja yang paling terdampak/menanggung konsekuensinya
- Kondisi perlu dipahami dari dua sisi
 - Kebutuhan
 - Kapasitas

**Diskusi kelompok:
7 orang per kelompok, 10menit, buatlah definisi Identifikasi Proyek**





Mengapa Perlu Melakukan Identifikasi Proyek

- Agar Proyek dirancang sesuai dengan kenyataan, bukan dugaan atau asumsi
- Agar jelas masalah yang akan ditangani oleh proyek
masalah yang dihadapi masyarakat itu sering tidak segera jelas
- Agar dapat menetapkan sasaran dengan jelas
- Agar prioritas proyek sesuai dengan kepentingan masyarakat
- Keadaan masyarakat berubah



Prinsip-Prinsip Identifikasi Proyek

Ada seekor monyet yang ingin bersahabat dengan seekor ikan

Setiap hari si monyet datang ke tepi sungai, berbicara dengan bahasa monyet kepada si ikan

Pada suatu hari, dari atas pohon si monyet melihat banjir akan melanda sungai. Ia berseru kepada ikan, "Banjir! Awas bahaya! Banjir, cepat kemari!"

Si Ikan sepertinya tidak peduli. Ia tenang-tenang saja berenang ke sana kemari.

Karena kepeduliannya yang besar pada sang ikan yang dikasihinya, si monyet cepat-cepat melompat ke sungai.

Dia tangkap ikan itu dan dibawa lari ke dataran tinggi, sambil berkata, "Nah, sahabatku, engkau selamat sekarang"

Tetapi apa yang terjadi..... "Lho, kok mati," kata si monyet

Apa yang dapat kita pelajari dari kisah Monyet dan Ikan?

Brainstorm: Tulis jawaban melalui link...



Langkah-Langkah Kunci Mengidentifikasi Proyek

• Langkah/Pertimbangan Internal

- Pastikan mandat Lembaga kita cocok untuk menangani masalah masyarakat yang diketahui saat ini
- Pastikan kapasitas Lembaga kita memadai untuk menangani masalah tersebut. Kalau belum/tidak, apa yang dapat dilakukan untuk memadai
- Apakah etis melakukannya atau tidak melakukannya kalau masalah masyarakat bukan bidang mandat Lembaga kita

• Langkah Eksternal

- Rujuk informasi yang telah tersedia (riset literatur, laporan evaluasi proyek sebelumnya)
- Lakukan pengumpulan informasi (Wawancara, FGD, Pemetaan, dsb)
- Gunakan metode Appreciative Inquiry, metode participative lain, dsb.

Catatan: akan dibahas lebih lanjut dalam sesi analisa masalah



Langkah-Langkah Kunci Mengidentifikasi Proyek

Lakukan Pemetaan Kapasitas Masyarakat –dalam hal:

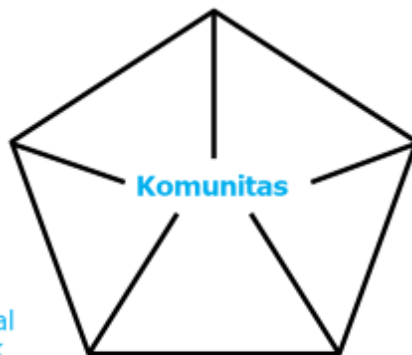
Sumber Daya Manusia	Pendidikan, Ketrampilan, Kearifan Lokal,
Sumber Daya Sosial	Nilai-nilai yang baik, forum kegiatan sosial, sistem sosial
Sumber Daya Alam	Lahan tidur, sungai, empang, sumber air (mata air) dll
Sumber Daya Fisik	Bangunan, fasilitas umum, gudang
Sumber Daya Ekonomi	Sumber mata pencarian, jaringan pemasaran, supply chain

7

Modal Sumber Daya Manusia

Modal Sosial

Modal Fisik

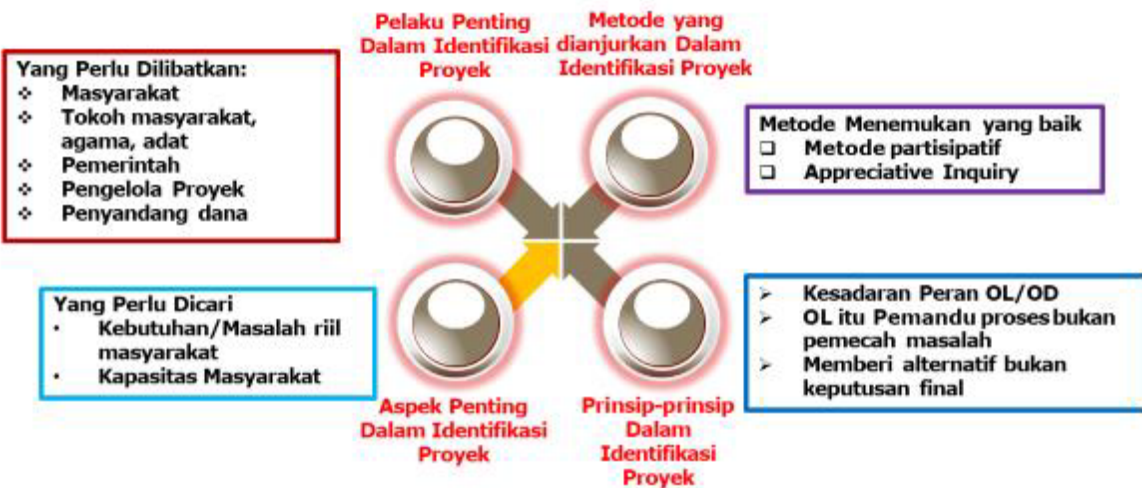


Modal Sumber Daya Alam

Modal Keuangan

8

IDENTIFIKASI PROYEK YANG TEPAT 30'



**MENGHUBUNGKAN SESI SMP DENGAN HARAPAN.
GAPNYA? BAGAIMANA MENCAPAINYA?**

SESI SMP :

DAFTAR HARAPAN

**GAP YANG
DITEMUKAN ?**

**BAGAIMANA
MENCAPAINYA :**





PENUTUPAN

Menjelaskan proses *feedback*, dan *parking lot* untuk hal-hal yang masih belum teratasi



**TERIMA KASIH
SEMOGA BERMANFAAT**











Mengembangkan Rancang Bangun Proyek

Sesi 4 - Pelatihan PCM dan MEAL









WAWA - Where Are We At Di mana kita sekarang




Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti sesi ini peserta akan dapat:

- Menjelaskan komponen-komponen rancang bangun proyek yang baik
- Menjelaskan Langkah-Langkah membuat rancang bangun proyek
- Berbagi pengalaman dan mengidentifikasi perbaikan-perbaikan yang perlu untuk rancang bangun yang sedang atau telah dikerjakan
- Menentukan siapa saja yang perlu terlibat dalam merancang proyek



Komponen-komponen Rancang Bangun Proyek



Mengapa Perlu Mengembangkan Desain Proyek Yang Baik

- Membawa dampak yang positif kepada masyarakat yang menerima proyek
- Mendorong peran serta masyarakat dalam pelaksanaan proyek
- Menentukan kesinambungan proyek


5

Analisa Pemangku Kepentingan Siapa saja mereka

<p>Pemangku Kepentingan Primer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendayaguna sumber daya • Penerima manfaat proyek • Pengambil keputusan <ul style="list-style-type: none"> - Tokoh Masyarakat - Tokoh Adat • Kelompok Terpinggirkan 	<p>Pemangku Kepentingan Sekunder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendayaguna sumber daya • Pengambil keputusan <ul style="list-style-type: none"> - Tokoh Masyarakat - Pemerintah dan Dinas-dinas teknis
---	---


Seseorang atau suatu kelompok dalam menjadi bagian dari PK Primer atau Sekunder Pemangku Kepentingan, tidak selalu yang mempunyai suara yang menentukan, kelompok terpinggirkan perlu didengar suaranya

6




Mengapa Melakukan Analisa Pemangku Kepentingan

- ✦ Meningkatkan pemahaman proyek tentang siapa yang perlu menjadi sasaran proyek
- ✦ Kita jadi tahu yang kita tidak tahu
- ✦ Mengetahui orang atau pihak yang punya hak, pengaruh, sumber daya, kemampuan untuk ambil bagian atau yang dapat mempengaruhi jalannya proyek
- ✦ Mengurangi risiko dan meningkatkan partisipasi
- ✦ Mengetahui siapa yang perlu didorong untuk terlibat dalam proyek
- ✦ Mempertajam analisa masalah



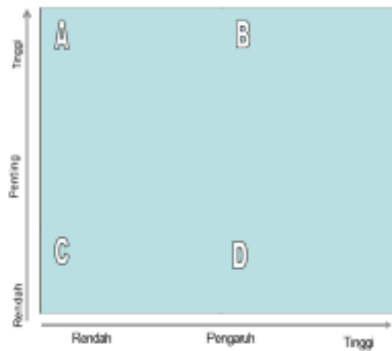
Tabel Pemangku Kepentingan

Pemangku Kepentingan	Kepentingannya apa terhadap proyek	Pengaruh (+, -, +/-, ?)	Prioritas
PK Primer			
Warga masyarakat pada umumnya	Berkurangnya diare	+(positif)	1
Kaum perempuan	Tidak harus ke sungai untuk cuci	+(positif)	1
	Waktu ngrumpul/sosialisasi kurang	-(negatif)	1
Anak-anak	Tidak harus ke sungai untuk mandi	+(positif)	1
	Risiko bahaya berkurang	+(positif)	1
	Jenis permainan berkurang	-(negatif)	1
Lansia dan Disabilitas	Lebih mudah mendapat air	+(positif)	1
PK Sekunder			
Penjual air	Pendapatan berkurang	-(negatif)	2
Klinik desa	Beban kerja berkurang	+(positif)	3
	Pendapatan berkurang	-(negatif)	2
Pemerintah Desa	Desa lebih sehat	+(positif)	



Tabel Kepentingan dan Pengaruh

- A. Kepentingan Tinggi Pengaruh Rendah
- B. Kepentingan Tinggi Pengaruh Tinggi
- C. Kepentingan Rendah Pengaruh Rendah
- D. Kepentingan Rendah Pengaruh Tinggi



- Pemangku Kepentingan
1. Warga Masyarakat
 2. Kaum Perempuan
 3. Anak-anak
 4. Lansia dan Disabile
 5. Penjual Air
 6. Pengelola Klinik Desa
 7. Pemerintah Desa
 8. Dinas TerkaitKecamatan
 9. Donor

Tugas: Masukkan angka pemangku kepentingan dalam kolom A, B, C atau D



Kerja Kelompok

- Diskusikan bagaimana pemangku kepentingan di proyek masing-masing dilakukan
- Hal-hal apa yang dapat ditingkatkan dalam melakukan identifikasi pemangku kepentingan di kemudian hari
- Laporan diskusi:

Hal-hal yang sudah baik

1.
2.
3.

Hal-hal yang dapat ditingkatkan

1.
2.
3.

MENGHUBUNGKAN SESI SMP DENGAN HARAPAN. GAPNYA? BAGAIMANA MENCAPAINYA?

SESI SMP : DAFTAR HARAPAN

**GAP YANG
DITEMUKAN ?**

**BAGAIMANA
MENCAPAINYA :**



PENUTUPAN

**Menjelaskan proses *feedback*, dan *parking lot*
untuk hal-hal yang masih belum teratasi**





**TERIMA KASIH
SEMOGA BERMANFAAT**





Mengembangkan Desain Proyek Masalah, Akar Masalah, Pohon Masalah

Sesi 5 - Pelatihan PCM dan MEAL



Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti sesi ini peserta akan dapat:

- Membuat definisi masalah yang fungsional
- Menyebutkan metode identifikasi
- Membuat pohon masalah
- Membuat pohon tujuan





USAID Wahana Visi
Supporting Director/Procurers of Government and Communities

SinerGi

HUMANITARIAN FORUM INDONESIA
redrindonesia
Supporting Communities to Thrive

Apa Itu Masalah?

Kondisi Yang Negatif

- Kondisi yang tidak diinginkan karena: mengganggu, merusak, membahayakan, mengancam, dsb.
- **Kondisi itu merupakan konsekuensi**
- Dengan demikian masalah itu terkait atau menyangkut suatu sistem yang kompleks

Kondisi Yang Positif

- Hambatan terhadap **kemampuan bertahan** hidup (daya resilien)
- **Strategi** bertahan dalam menghadapi masalah (kearifan lokal)

4

MASALAH & POTENSI

APA MASALAH & AKAR MASALAH?

SESUATU YG HARUS DISELESAIKAN / DIPECAHKAN,

SESUATU YANG MENYEBABKAN KONDISI BERMASALAH

SESUATU YANG SALING TERKAIT, HINGGA PERLU DICARI AKAR MASALAHNYA.

BUKAN MASALAH & POTENSI

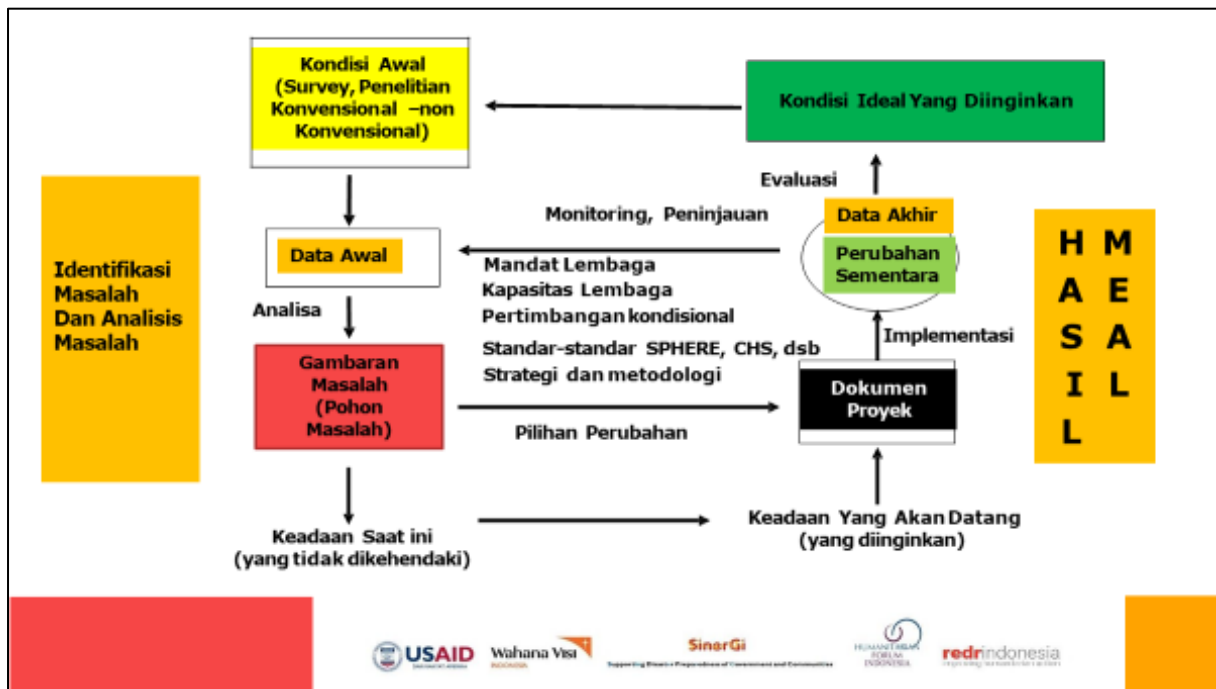
SESUATU YANG TIDAK PERLU DIPECAHKAN, TETAPI MALAH DIPERKUAT DAN DILESTARIKAN.

KEMAMPUAN, KEKUATAN, KESANGGUPAN, DAYA LENTING, MODAL SOSIAL UNTUK MEMECAHKAN MASALAH.

5

Mengapa Perlu Mengidentifikasi dan Menganalisis Masalah

6



MENGAPA PERLU MENGENALI MASALAH & MENGANALISIS MASALAH SECARA BENAR ?

- Point 1** AGAR MENEMUKAN MASALAH YANG SESUAI FAKTA DAN KONDISI YANG MERUPAKAN KESEPAKATAN BERSAMA SEMUA PEMANGKU KEPENTINGAN (PRIMER DAN SEKUNDER)
- Point 2** SUPAYA MASALAH YANG DITEMUKAN ADALAH HASIL TRIANGULASI BERBAGAI SUDUT PANDANG DARI SEMUA YANG BERKEPENTINGAN
- Point 3** AGAR PEMECAHAN MASALAH YANG DIPILIH TIDAK MENIMBULKAN MASALAH BARU DIKEMUDIAN HARI, MAKA HARUS DILAKUKAN ANALISIS AKAR MASALAH
- Point 4** HASIL ANALISIS MASALAH YANG BAIK, YAITU POHON MASALAH, MEMUDAHKAN CARA MEMECAHKAN MASALAH.

LANGKAH & CARA MENGANALISIS MASALAH

PARA PEMANGKU KEPENTINGAN MENGANALISIS MASALAH



Mengidentifikasi dan Menyepakati Masalah

Daftar Masalah dari Wawancara, FDG dll	Penting	Mendeaak/Gawat	Menyebar	Score Total
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Dst				

Buat tabel seperti di atas

Dari survey, FGD, grounded research, buat daftar masalah.

Bersama Pemangku Kepentingan, buat penilaian berdasarkan pentingnya masalah itu diatasi, kegawatannya, dan menyebar tidaknya. Beri score di kolom Penting, Mendesak/Gawat dan Menyebar, angka 1-3

Mengidentifikasi dan Menyepakati Masalah

Daftar Masalah dari Wawancara, FDG dll	Penting	Mendesak / Gawat	Menyebar	Score Total
1. Diare	2	3	3	8
2. Anak sering bolos	2	3	1	6
3. Balita sizi buruk banyak	3	3	1	7
4. Harga bahan pokok mahal	2	1	1	4
5. Pekerja musiman rawan menularkan po=enyakit	1	1	1	3
6. Dst				
Dst				

1,3,5,
3,7,5,
1,2,3,
3,3,3,
2,1,5,
7,7,1,
3,2,4,
5,1,3,
6,7,1,
4,1,3,
7,4,1

Maka Prioritas
No. 1=8pilih
No. 3=9pilih
No. 7=5pilih

Itulah yang jadi
Prioritas dianalisa
Jadi pohon masalah

Dari tabel seperti di atas, nomer 1-3 menjadi masalah yang teridentifikasi untuk diatasi. Tetapi perlu di triangulasi. Misalnya dari 10 daftar masalah yang skorenya tinggi ada 7, Pemangku Kepentingan dimintai memilih 5 yang dianggap perlu diatasi. Masing-masing yang hadir menuliskan angka dari 5 masalah yang skore nya tinggi. Nomer-nomer Pilihan itu dimasukkan dalam keranjang (kotak, ember, ds). Lalu dihitung. Tiga angka terbanyak jadi prioritas ditangani



Membuat Pohon Masalah Pohon Sebab

- Tentukan dan sepakati masalah utamanya
- Bersama dengan para pemangku kepentingan gali "akar" masalah dengan bertanya TAPI MENGAPA?
- Ajukan pertanyaan TAPI MENGAPA sampai tidak ditemukan jawabannya lagi

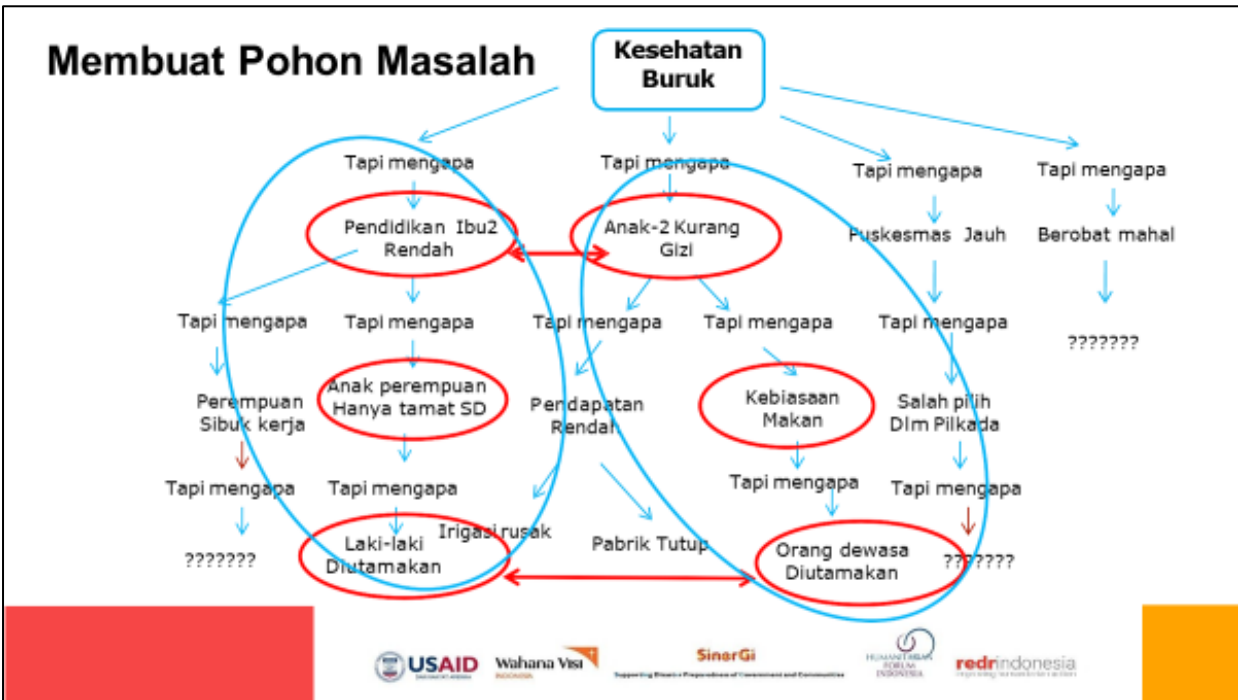
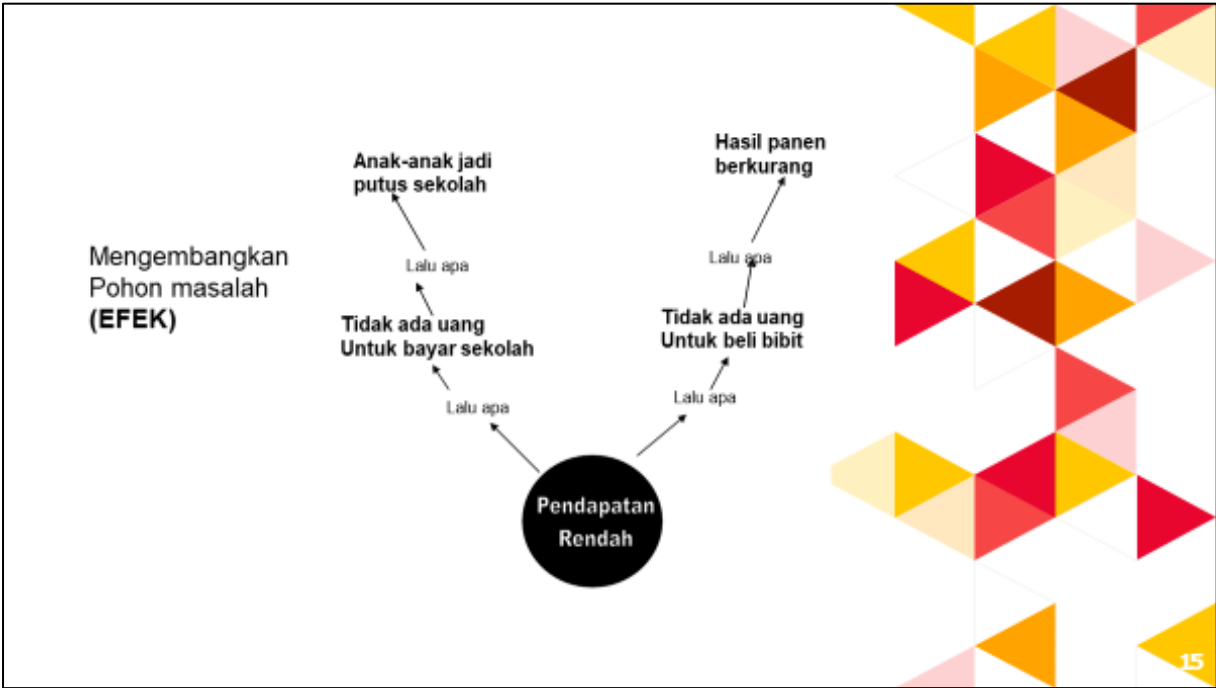


Membuat Pohon Masalah



Membuat Pohon Masalah Pohon Efek

- Tentukan dan sepakati masalah utamanya
- Bersama dengan para pemangku kepentingan gali konsekuensi dari masalah dengan bertanya LALU APA?
- Ajukan pertanyaan LALU APA sampai tidak ditemukan jawabannya lagi



Membuat Pohon Masalah

- Pohon tujuan dibuat dari pohon masalah, baik dari pohon sebab maupun pohon efek
- Pohon tujuan dapat dibuat dari sumber lain (tanpa pohon masalah), tetapi paling mudah membuatnya dari pohon masalah
- Dengan membalik pernyataan masalah (kondisi yang tidak dikehendaki) menjadi pernyataan tujuan (kondisi yang dikehendaki) maka akan diperoleh pohon tujuan
- Pohon tujuan menjadi dasar membuat KKL



Pohon Tujuan



MENGHUBUNGKAN SESI SMP DENGAN HARAPAN. GAPNYA? BAGAIMANA MENCAPAINYA?

SESI SMP : **DAFTAR HARAPAN**

**GAP YANG
DITEMUKAN ?**

**BAGAIMANA
MENCAPAINYA :**



PENUTUPAN

**Menjelaskan proses *feedback*, dan *parking lot*
untuk hal-hal yang masih belum teratasi**





**TERIMA KASIH
SEMOGA BERMANFAAT**





Mengembangkan Desain Proyek Kerangka Kerja Logis

Sesi 6 - Pelatihan PCM dan MEAL



Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti sesi ini peserta akan dapat

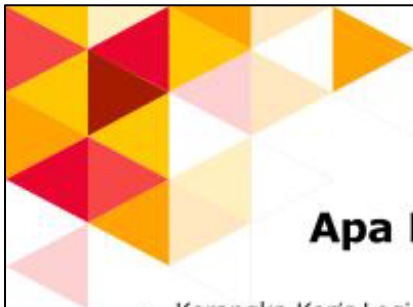
- Memperoleh gambaran tentang desain proyek
- Mengapresiasi dokumen KKL
- Menyebutkan Langkah-Langkah membuat KKL
- Melihat kaitan KKL dan MEAL



WAWA - Where Are We At Di mana kita sekarang



3



Apa Kerangka Kerja Logis Itu

- Kerangka Kerja Logis (KKL) dari Logframe (Logical Framework)
- Kata kuncinya adalah **logical**, logis, runut dan mengikuti nalar
- Suatu alat **perencanaan** yang menuntun **pelaksanaan** dan sekaligus menjadi landasan memastikan **pencaapaian**, melalui MEAL
- KKL merupakan **inti sari** dari desain proyek.
- Karena logis, sistematis dan lengkap, alat ini sekarang digunakan oleh semua Lembaga Pembangunan: donor, lembaga penyelia dan proyek

6



Apa Manfaat KKL itu?

- KKL adalah dokumen paling penting bagi:
 - Pelaksana Proyek: karena memberi gambaran tentang yang harus dicapai
 - Para Manager Program atau penyelia proyek: karena memberi tolok ukur kinerja proyek
 - Para penggalang dana (fund raiser, donor relations): karena dapat membuat materi marketing yang tepat, untuk promosi dan penggalangan dana
 - Para staff humas (public relations, government relations): karena dapat mengadvokasi yang diperjuangkan proyek
- KKL merupakan dokumen utama untuk melakukan MEAL
- Bagi Donor, KKL memudahkan dukungan dana



Kerangka Kerja Logis (*Logical Framework*)

	Bagaimana kinerja akan diukur			Faktor yang tidak bisa dikendalikan dan bisa berdampak pada proyek
Apa yang hendak diupayakan untuk dicapai oleh proyek	Logika intervensi	Indikator-indikator yang bisa diverifikasi secara obyektif	Sumber verifikasi	Asumsi
Tujuan keseluruhan				
Maksud proyek				
Keluaran				
Aktivitas				
				Pra kondisi

Deskripsi Matriks Logframe

- **TUJUAN KESELURUHAN/Goal/Tujuan Umum** : Adalah tujuan besar dan jangka Panjang. Tujuan Keseluruhan ini akan menyumbangkan terpenuhinya dampak jangka Panjang, di luar masa kerja proyek. **TETAPI BUKAN UNTUK YANG DICAPAI PROYEK**
 - Dalam KKL biasanya Tujuan Keseluruhan hanya satu.
- **MAKSUD PROYEK/Tujuan/Obyektif** :Perubahan atau manfaat apa yang ingin diwujudkan oleh proyek
 - Biasanya untuk Tujuan Keseluruhan ada 2-3Maksud Proyek. **(SEBAIKNYA TIDAK LEBH DARI 3) Maksud Proyek**
- **KELUARAN/SASARAN** :Adalah yang harus dicapai oleh proyek agar Maksud Proyek tercapai. Atau apa yang harus dihasilkan oleh proyek. Keluaran adalah tanggung jawab staff proyek untuk mencapainya.
 - Untuk satu Maksud Proyek bisa terdapat 2-3 Keluaran. **(SEBAIKNYA TIDAK LEBH DARI 3)**
- **KEGIATAN** : Apa yang harus dilakukan untuk Keluaran terjadi. Atau bagaimana proyek akan menghasilkan Keluaran
 - Kegiatan menjadi dasar Menyusun anggaran dan jadwal kegiatan proyek
 - Tergantung besar kecilnya (kompleks tidaknya) proyek kegiatan dapat dibuat rinci atau kegiatan kunci saja dan dirinci dalam Rencana Kegiatan/Tindakan yang lebih detail



Penulisan KKL

- Dimulai dari bagian Narasi
- Diawali dari Tujuan Keseluruhan atau Goal ke bawah
- Struktur dari Tujuan Keseluruhan diambil dari Pohon Tujuan. KKL bisa saja dibuat tanpa Pohon Tujuan, asal jelas apa hierarki masalah yang akan diatasi
- Proses berfikirnya:
 - Untuk menghasilkan Tujuan Keseluruhan, apa yang harus diwujudkan dalam Maksud Proyek
 - Untuk mewujudkan Maksud Proyek, apa yang harus dicapai dalam Keluaran
 - Untuk mencapai keluaran, kegiatan apa yang harus dilakukan
 - Untuk melakukan kegiatan tersebut sumber daya apa yang dibutuhkan
- **Ditulis sebagai kalimat keadaan, bukan kegiatan**
- **Paling Mudah dibuat dari Pohon Tujuan**



Latihan: Buatlah Narasi KKL dari Pohon Tujuan Berikut

Latihan: Buat Pohon Tujuan dan Narasi KKL





Uji Jika - Maka

- Setelah mengisi kolom pertama (Tujuan Keseluruhan hingga Kegiatan) uji dengan pertanyaan "Jika -Maka"
- Pastikan pernyataan-pernyataan itu terhubung secara logis
- MULAI dari
 - Kegiatan. Jika kita melakukan semua kegiatan, maka apakah hal itu akan menghasilkan Keluaran?
 - Lanjut pada Keluaran. Jika Keluaran dihasilkan, maka apakah hal itu akan mencapai Maksud Proyek?
 - Lanjut dengan Maksud Proyek. Jika Maksud Proyek tercapai, maka apakah hal itu akan menyumbang bagi terwujudnya Tujuan Keseluruhan?



Logika Kerangka Kerja Logis –Jika Maka

	Narasi/Ringkasan	Indikator	Bukti	Asumsi/Risiko
Tujuan Keseluruhan				
Maksud Proyek	← J I K A Keluaran terjadi /dihasilkan →			↑ Dan Asumsi Benar
Keluaran	← M A K A Keluaran akan terjadi /dihasilkan →			
Kegiatan	← J I K A kegiatan-kegiatan dilakukan →			↑ Dan Asumsi Benar

Asumsi dan Risiko



- Asumsi, adalah keadaan di luar kendali proyek yang akan mempengaruhi jalannya atau capaian-capaian yang direncanakan
- Bila pengaruhnya negative, atau potensial menjadi hambatan, maka disebut risiko
- Risiko dapat bersumber pada orang dan keadaan, misalnya cuaca, bencana seperti timbulnya wabah penyakit, dsb.
- Risiko harus dianalisa, dikelola dan diatasi
- Risiko yang bersumber pada orang, seharusnya sudah teridentifikasi sewaktu melakukan Analisa Pemangku Kepentingan

Proses Analisa Risiko

```

    graph TD
      A{Apa Berdampak Tinggi} -- YA --> B{Apakah mungkin terjadi}
      A -- TIDAK --> C[Tidak Perlu Masuk KKL]
      B -- Mungkin --> D[Perlu Masuk KKL]
      B -- Hampir Pasti --> E{Apa Bisa Perbaiki Desain}
      D --> F[Monitor Dan Kelola]
      E -- YA --> G[Perbaiki KKL Dan Analisa lagi Risiko]
      E -- TIDAK --> H[Pertimbangkan Tunda/batalkan Proyek]
  
```

Indikator dan Penulisannya

- Indikator adalah petunjuk-petunjuk yang dapat memastikan hal-hal yang akan dicapai atau diwujudkan benar-benar sudah ada.
- Indikator dibuat untuk Tujuan Keseluruhan dan setiap Maksud Proyek dan Keluaran.
- Untuk Tujuan Keseluruhan dan setiap Maksud Proyek dan Keluaran diperlukan setidaknya 2 (dua) indikator. Bila dua tidak cukup memberi petunjuk, dapat diberi 3 atau lebih, sesuai kebutuhan.
- Indikator harus terkait dengan data base awal (data awal)
- Indikator sangat penting untuk pelaksanaan MEAL. Indikator yang tidak tepat, akan menyedatkan proses pelaksanaan MEAL dan kesimpulannya




Kata Kunci INDIKATOR –dapat diambil dari daftar di bawah ini

- **EKONOMI** Panen per hektar, produksi per tenaga kerja, telur per hari, produksi kerajinan tangan per hari, pendapatan rata-rata, luas tanah per rumah tangga, ternak per rumah tangga, prosentasi orang yang punya rekening bank, prosentasi orang di atas atau di bawah garis kemiskinan, prosentasi orang yang tak punya lahan, angka perpindahan penduduk
- **SOSIAL** Angka kematian bayi, jumlah kematian, angka melek huruf, rata-rata tahun sekolah dalam pendidikan formal, jumlah murid masuk sekolah menengah, perbedaan upah pekerja laki-laki dan perempuan, prosentasi perempuan mengikuti pelatihan, prosentasi orang yang menghadiri pertemuan, perwakilan kelompok rentan dalam kepanitiaan.
- **LINGKUNGAN** Panen ikan per tahun, lamanya masa menggururkan tanah, hutan yang dibabat setiap tahunnya, ketersediaan air dalam tanah, erosi, prosentasi rumah tangga yang mempraktekkan penggunaan kompos, rata-rata waktu untuk mengumpulkan kayu api per hari, jarak sumber air
- Sumber: Root 5, Project Circle Management, Tearfund UK




Contoh Membuat Indikator

- **Buat pernyataan inti indicator, lalu tambahkan:**
 - **KUANTITAS** –panjang, luasnya perubahan – berapa banyak
 - **KUALITAS** –jenis perubahan
 - **WAKTU** –kapan perubahan diharapkan terjadi

- **Contoh 1:**
- Langkah 1 **INDIKATOR DASAR** Tersedianya rencana strategik kesehatan desa
- Langkah 2 **TAMBAHKAN KUANTITAS** *75%desa* telah mempunyai dokumen rencanastrategik Kesehatan desa
- Langkah 3 **TAMBAHKAN KUALITAS** *75%desa* telah mempunyai dokumen rencana startegik Kesehatan desa *yang telah disetujui oleh pemangku kepentingan primer,*
- Langkah 4 **TAMBAHKAN WAKTU** *75% dari* desa telah mempunyai dokumen rencana startegik Kesehatan desa *yang telah disetujui oleh pemangku kepentingan primer, pada akhir tahun ke 1*
- Sumber: Root 5, Project Circle Management, Tearfund UK




Latihan: Buat Indikator untuk Narasi Tujuan Keseluruhan dan Maksud Proyek





PENUTUPAN

Menjelaskan proses *feedback*, dan *parking lot* untuk hal-hal yang masih belum teratasi



**TERIMA KASIH
SEMOGA BERMANFAAT**





Rencana Tindakan, Anggaran, Jadwal Kegiatan dan Proposal

Sesi 8 - Pelatihan PCM dan MEAL



Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta akan:

- Memperoleh petunjuk membuat rencana Tindakan
- Memperoleh petunjuk membuat Anggaran
- Mendapat gambaran tentang kerangka kerja membuat proposal





USAID Wahana Visi SinerGi HUMANITARIAN FORUM INDONESIA redIndonesia

Mengapa Perlu Membicarakan Topik ini

- KKL perlu dioperasionalkan dan dilaksanakan
- Kegiatan dalam KKL sangat terbatas, dan belum menjadi dokumen kerja
- Kegiatan perlu disusun secara logis dengan identifikasi (Penomoran) yang sistematis. Terutama mengikuti struktur Ringkasan/Narasi dari KKL (Kolom-kolom di atasnya)
- Dari kegiatan dalam KKL dibuat Rencana Tindakan atau Rencana Implementasi Detil (RID)

Kegiatan dalam Kerangka Kerja Logis

Ringkasan/Narasi	Indikator	Sumber Verifikasi	Asumsi/Risiko
Tujuan Keseluruhan			
Maksud Proyek			
1. Terjadinya....			
2. Tersedianya...			
Keluaran			
1.1. XXXX			
1.2. YYYY			
1.3. ZZZZ			
2.1. AAAA			
2.2. BBBB			
KEGIATAN			
1.1.1. xxxxxx			
1.1.2. x1x1x1			
1.1.3. x2x2x2x2			
1.2.1. yyyyyy			
1.2.2. y1y1y1y1			
1.2.3. y2y2y2y2			

5

Rencana Implementasi Detil (RID)

- **RID memerinci Kegiatan dalam KKL untuk:**
 - Kegiatan apa akan dilakukan oleh siapa
 - Kapan dilakukan sampai kapan
 - Masukan sumber daya yang diperlukan
(Perhatikan sistem penomoran kalau satu kegiatan KKL perlu dirinci menjadi 2-3 kegiatan detil)
- **Manfaat RID**
 - Memudahkan koordinasi, karena dokumen ini akan digunakan oleh semua yang berkepentingan
 - Memudahkan MEAL dan mengurangi salah interpretasi
 - Memudahkan membuat jadwal kegiatan dan anggaran

Contoh Format RID

No.	Kegiatan	PIC	Kapan	Sumber daya		
				Orang	Barang	Dana
1.1.1.	XXXXXXXXXXXXXXXXXX X	Budiman	Kuartal 1	5 peserta	1 mobil	Rp.15,000,000
1.1.1.1	Tim advance	Edy	Minggu 2	2	1 mobil	Rp. 2,500,000
1.1.1.2						
1.1.2.	yyyyyyyyyyyyyyyyyy	Pimpro	Bulan 1	1	Tidak ada	Tidak ada

Contoh Format Anggaran dari RID

No	Kegiatan	Rumus				Kapan diperlukan												
		Katgr	Qty	Freq	U/P	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.1.1.	XXXXXXXXXXXXXXXXXX																	
1.1.1.1	Tim advance																	
1.1.1.2																		
1.1.2.	yyyyyyyyyyyyyyyyyy																	

Tips Pembuatan Anggaran

No	Kegiatan	Rumus				Kapan diperlukan												
		Katgr	Qty	Freq	U/P	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.1.1.	XXXXXXXXXXXXXXXXXX																	
1.1.1.1	Tim advance																	
1.1.1.2																		
1.1.2.	yyyyyyyyyyyyyyyyyy																	
	Jumlah					FI	FI	FI	FI	FI	FI	FI	FI	FI	FI	FI	FI	FI

Nomer Urut dan Kegiatan dicopy dari RID

Anggaran bisa diminta oleh donor dalam satuan kuartal atau bulanan. Dokumen anggaran untuk donor penting dimiliki oleh Program Manager, Bagian hubungan dengan donor, Bagian Markom

Sebaiknya tim proyek punya dokumen internal proyek untuk bulanan agar memudahkan operasional

Angka dalam kolom rumus diisi sesuai dengan angka-angka RID

Angka dalam kolom bulanan/kuartalan jangan diisi manual, tetapi dengan rumus =KxQxFxU/P

Angka dimasukkan dalam kolom sesuai dengan kolom Kapan di RID

Total masing-masing ke samping dan ke bawah dijumlah dengan rumus (FI)

Tips Pembuatan Jadwal

No	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1.1.	XXXXXXXXXXXXXXXXXX												
1.1.1.1	Tim advance												
1.1.1.2													
1.1.2.	YYYYYYYYYYYYYYYYY												
	Jumlah	FI	FI	FI	FI	FI	FI	FI	FI	FI	FI	FI	FI

Tips membuat Jadwal Kegiatan

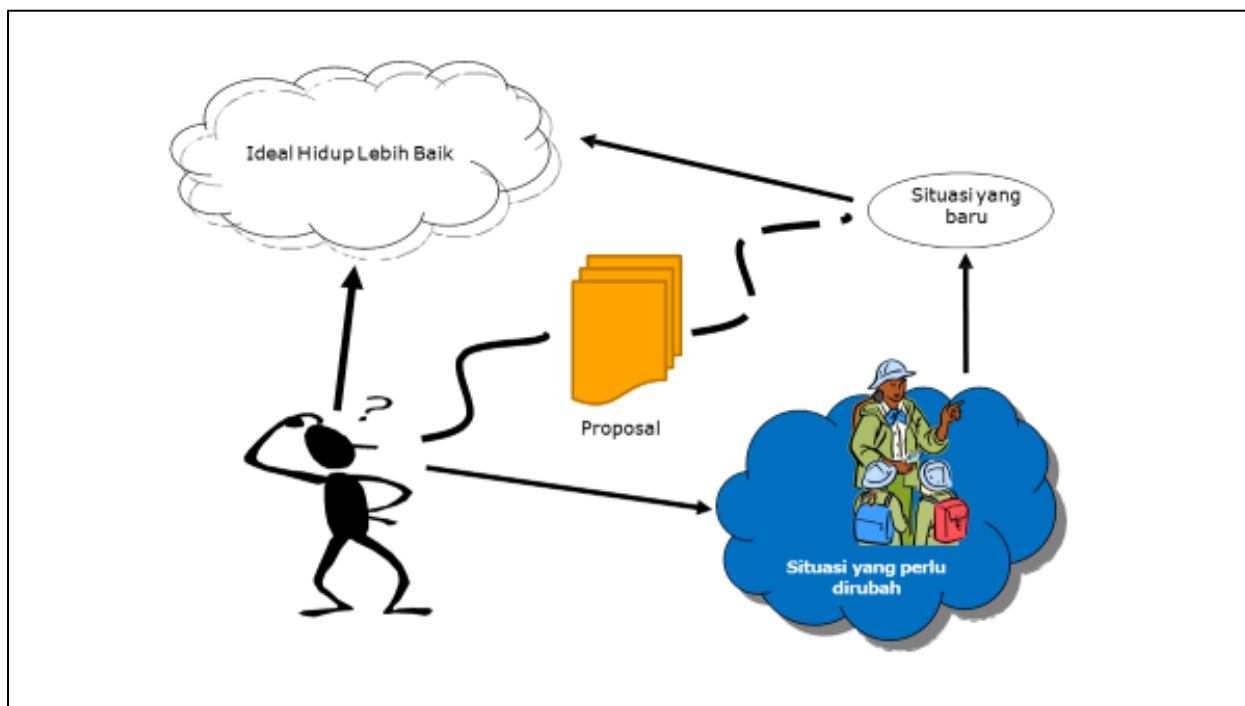
Copy paste nomer dan kegiatan dari RID


Blok kolom bulan dalam jadwal sesuai dengan kolom BULAN dalam RID


Koreksi RID, kalau saat membuat jadwal ternyata pilihan waktu pelaksanaan lebih cocok di format ANGGARAN

Membuat Proposal

- Merencanakan proyek dapat dilakukan:
 - Karena ada tawaran dari donor (Call For Proposal)
 - Ada kebutuhan mendesak yang perlu diatasi tetapi belum tahu sumber dananya
- Setelah membuat desain proyek perlu dikemas dalam bentuk proposal
- Proposal yang baik dibuat dari Proses Pembuatan KKL

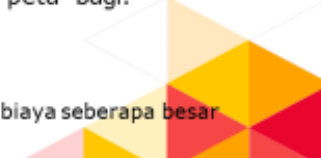






Apa itu Proposal?

- ◆ Suatu ajakan dan tantangan bagi pihak-pihak yang dianggap dapat menyumbang untuk terjadinya peningkatan kualitas kehidupan. Penulis proposal bukan minta-minta tetapi memberi – visi dan tantangan – nilai tambah untuk investasi
- ◆ Suatu dokumen kemitraan untuk mencapai tujuan yang disepakati bersama.
- ◆ Suatu kesepakatan tentang hubungan-hubungan yang ada:
 - Bukan donatur yang menentukan agenda dan mendikte pelaksana
 - Hubungan antara mitra yang sepatat mewujudkan visi bersama
- ◆ Dokumen proses dan hasil yang diharapkan terjadi yang menjadi "peta" bagi:
 - Donatur, untuk tahu nilai tambah apa yang akan diberikannya
 - Lembaga pelaksana, untuk tahu akuntabilitasnya
 - Untuk pelaksana untuk tahu, apa yang harus dilakukan, kapan dan dengan biaya seberapa besar



Bentuk Dasar Proposal

Sebagai dokumen proses dan outcome perubahan

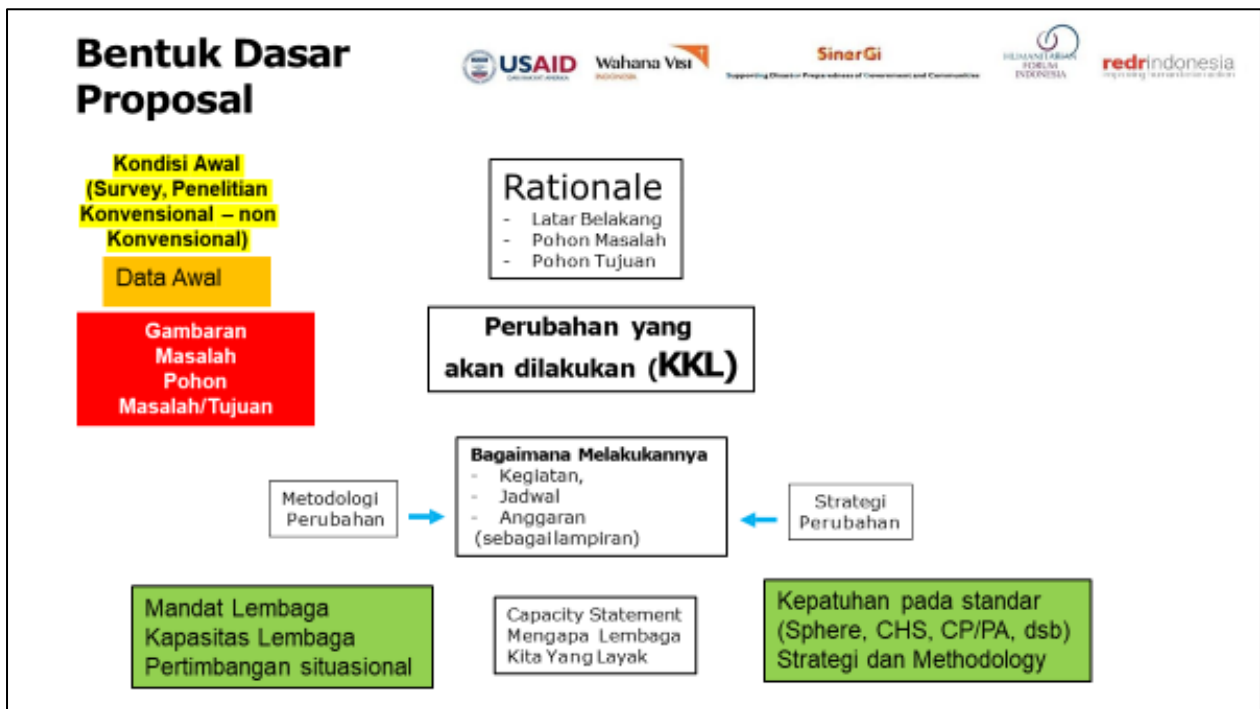
- ◆ **Rationale** mengapa suatu situasi harus diubah
 - Analisa situasi dan mengapa situasi itu tidak dikehendaki.
 - Penyebab (akar masalah) terjadinya situasi tersebut yang akan dan harus dirubah.
- ◆ **Perubahan-perubahan apa yang hendak dilakukan**

Tujuan Keseluruhan, Maksud Proyek, dan Keluaran (Hasil)

- ◆ **Kegiatan-kegiatan untuk merubah:**

Apa, kapan (jadwal) dan biaya untuk melakukannya (anggaran)

- ◆ **Metodologi perubahan**
 - Pendekatan
 - Strategi
 - Pengorganisasian
- ◆ **Mengapa (lembaga) kita yang "layak" melakukan (kompetensi lembaga: pengalaman, spesialisasi, keahlian dan tenaga ahli, dsb)**



MENGHUBUNGKAN SESI SMP DENGAN HARAPAN. GAPNYA? BAGAIMANA MENCAPAINYA?

SESI SMP :

DAFTAR HARAPAN

**GAP YANG
DITEMUKAN ?**

**BAGAIMANA
MENCAPAINYA :**



PENUTUPAN

**Menjelaskan proses *feedback*, dan *parking lot*
untuk hal-hal yang masih belum teratasi**





**TERIMA KASIH
SEMOGA BERMANFAAT**





MEAL

(Monitoring, Evaluasi, Akuntabilitas dan Pembelajaran)

Sesi 9 - Pelatihan PCM dan MEAL




Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti sesi ini peserta diharapkan akan:




- Mengenal konsep pengukuran kinerja proyek
- Menyebutkan persamaan dan perbedaan monitoring, pengkajian (review) dan evaluasi proyek
- Obyek monitoring, pengkajian dan evaluasi proyek
- Dapat menggunakan perangkat monitoring, pengkajian dan evaluasi



Mengapa Melakukan Pengukuran Kinerja


- Sebagai bentuk **akuntabilitas** kepada donor, pemberi tugas dan terutama penerima manfaat proyek kita
- Memastikan proyek berjalan sebagaimana mestinya.
- Ada dasar bila akan melakukan modifikasi atau penyesuaian rencana kegiatan dan satuan capaian
- Dapat melakukan koreksi, kalau ada kendala, sebelum terlanjur menjadi tidak terkendali
- Memperoleh **pembelajaran** dari proses pelaksanaan proyek untuk kegiatan/proyek di waktu yang akan datang

Mengapa Melakukan Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah teknik yang digunakan dalam manajemen proyek untuk menduga, membandingkan, dan menganalisa kemajuan kinerja dibanding data awal proyek.

- Elemen-elemen pengukuran kinerja proyek:
 - Pemantauan (**Monitoring**)
 - Peninjauan ulang/Pengkajian (Review)
 - Evaluasi (**Evaluation**)
- Perbedaan Tiga Elemen Pengukuran Kinerja Proyek
 - Monitoring: Mengukur **Efisiensi Kegiatan** dan apakah **Keluaran tercapai**
 - Peninjauan Ulang/Pengkajian: Mengukur apakah capaian **Keluaran menuntun pada capaian Maksud Proyek**
 - Evaluasi: Mengukur apakah capaian **Maksud Proyek mewujudkan Tujuan Keseluruhan**, dan dampak apa yang terjadi, perubahan-perubahan apa yang tidak direncanakan tetapi terjadi




Matrix Pengukuran Kinerja Proyek

	Pemantauan	Pengkajian	Evaluasi
Kapan di lakukan?	Terus-menerus - sepanjang proyek berjalan	Periode - Di tengah atau di akhir proyek	Periode – Pada akhir atau setelah proyek
Apa yang di ukur?	Efisiensi – penggunaan masukan, aktifitas, pengeluaran, asumsi	Efektifitas, relevansi dan dampak langsung – pencapaian tujuan	Dampak jangka panjang dan keberlanjutan – pencapaian tujuan dan tujuan besar, dan perubahan tidak direncanakan
Siapa yang dilibatkan?	Staf dalam organisasi	Staf dan pihak luar organisasi	Pihak luar organisasi
Apa saja yang menjadi sumber informasi?	Dokumen internal misal: laporan bulanan atau kuartal, log tugas dan perjalanan, notulen pertemuan, dsb	Dokumen internal dan eksternal, misal: laporan tahunan, laporan konsultan	Dokumen internal dan eksternal, misal : laporan konsultan, statistik nasional, laporan penilaian dampak
Siapa yang menggunakan hasil?	Para Manajer dan staf proyek	Para Managjer, staf, penyandang dana, penerima manfaat	Para Manajer, staf, penyandang dana, penerima manfaat, organisasi lain
Bagaimana hasil digunakan?	Membuat perubahan kecil	Perubahan kebijakan, strategi dan kerja memak sama akan	Perubahan signifikan dalam kebijakan, strategi dan


Monitoring Proyek





Monitoring Proyek

- Monitoring adalah proses –proses yang dilakukan untuk mengamati pelaksanaan proyek sehingga potensi masalah dapat diidentifikasi tepat waktu dan Tindakan korektif dapat diambil, sebelum menjadi masalah yang tidak terkendali
- Kegiatan monitoring:
 - Mengumpulkan, mengukur, dan membagikan informasi tentang pelaksanaan proyek
 - Menilai ketepatan pelaksanaan proyek, kecenderungan yang terjadi, memperkirakan tindakan korektif yang mungkin diperlukan
 - Membandingkan dan menilai anggaran dengan pengeluaran riil
- Tujuan utama adalah untuk **proactive, menemukan isu-isu secara dini** dan **memperkirakan Tindakan korektif** dan mencegah kesalahan-kesalahan yang sama.
- Hasil monitoring
 1. Rekomendasi tindakan-tindakan korektif
 2. Rekomendasi tindakan-tindakan pencegahan
 3. Memprakirakan kecenderungan, akibat, hasil kegiatan di luar yang direncanakan
 4. Rekomendasi perbaikan-perbaikan (defect repair)
 5. Rekomendasi perubahan-perubahan kegiatan atau RID



Cakupan Monitoring

Ringkasan/Narasi	Indikator	Verifikasi	Asumsi
Tujuan Keseluruhan			
Maksud Proyek			
Keluaran			
Kegiatan			

↑

Pertanyaan Monitoring

1. Apa kegiatan terlaksana sesuai jadwal?
2. Apa sebabnya kalau kegiatan tidak terlaksana sesuai jadwal?
3. Apakah sumber daya cukup dan digunakan dengan benar?
4. Apakah asumsi awal masih relevan?
5. Seberapa mungkin keluaran akan tercapai?

Laporan Monitoring

Nama Proyek: _____ Periode: _____ Tgl Monitoring: _____
 Dilaporkan Oleh: _____ Diperiksa Oleh _____ Tgl: _____

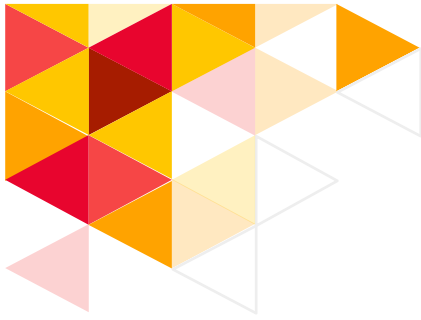
Narasi	Indikator	Kemajuan	Komentar dan Rekomendasi	Rank
Kegiatan 1.11 (RID)				
Keluaran				
Kegiatan 1.12 (RID)				
Keluaran				

Ranking

1. Sepertinya akan tercapai
2. Sepertinya banyak yang akan tercapai
3. Sepertinya sebagian akan tercapai
4. Sepertinya capaiannya akan terbatas
5. Sepertinya tidak akan tercapai

Monitor Penggunaan Dana/Kuangan Proyek

- Hitung presentase under atau over budget:
 - Pengeluaran riil / (dibagi) anggaran x (kali) 100
 - 100 - (kurangi) prosentase pengeluaran riil
- Sesuai ketentuan dari donor, laporkan kelebihan (under budget) atau kekurangan (over budget) dengan alasannya
- Situasinya dapat berupa:
 - Under budget, **tetapi** kegiatan **sudah** dilaksanakan semua. Maka usulkan sisa dana digunakan untuk kegiatan lain.
 - Under budget, **dan** kegiatan **belum** dilaksanakan semua. Maka usulkan revisi jadwal (penjadwalan ulang untuk melaksanakan kegiatan yang belum selesai)
 - Over budget **dan** kegiatan **sudah** dilaksanakan semua. Maka ajukan permintaan persetujuan, dengan alasan yang tetap.
 - Over budger **tetapi** kegiatan **belum** semua diselesaikan. Maka ajukan permintaan pengalihan anggaran dari kegiatan lain, yang dapat dihemat, atau under budget.



Peninjauan Ulang/Pengkajian Proyek

Sesi 10- Pelatihan PCM dan MEAL



Apa Peninjauan Ulang/Pengkajian Proyek itu

- Peninjauan ulang itu pada dasarnya adalah status checks (kaji status).
- Upaya melakukan penilaian terhadap rencana dan status rencana terhadap pelaksanaan.
- Kajiannya mencakup *timeline* (rangkaiian kegiatan dalam jangka waktu tertentu), kemajuan penting dan capaian proyek.
- Pengkajian dapat dilakukan secara informal atau formal melibatkan manajemen dan donor.
- Terdapat dua jenis Pengkajian Proyek:
 - Pengkajian Standar (terjadwal)
 - Pengkajian special (Karena non-compliance, dan atas permintaan manajemen atau donor)



Mengapa Peninjauan Proyek itu Penting

- Untuk kontrol kualitas (Quality Assurance)
- Untuk memastikan kinerja proyek memenuhi yang direncanakan atau menghadapi risiko tidak memenuhinya (Compliance)
- Untuk melakukan tindakan korektif pada waktunya (sebelum menjadi lebih rumit koreksinya), hingga pada tingkat Maksud Proyek, dalam KKL



Matrix Pengukuran Kinerja Proyek

	Pemantauan	Pengkajian	Evaluasi
Kapan dilakukan		Periode di tengah atau menjelang akhir proyek	
Apa yang diukur		Efektivitas, relevansi dan dampak langsung: Pencapaian maksud proyek	
Siapa yang dilibatkan		Staff dan pihak luar (?)	
Apa saja sumber informasinya		Dokumen internal dan eksternal (laporan evaluasi)	
Siapa yang akan menggunakan hasilnya		Para manager, donator, staff bagian fundraising, Marcom, peneriman manfaat	
Bagaimana hasil digunakan		Perubahan kebijakan, strategi, dan kerja di masa depan	



Cakupan Peninjauan Ulang/Pengkajian

Ringkasan/Narasi	Indikator	Verifikasi	Asumsi
Tujuan Keseluruhan			
Maksud Proyek			
Keluaran			
Kegiatan			





Pertanyaan Peninjauan Ulang/Pengkajian

- Seperti apa keadaan sekarang?
 - Misalnya, jika suatu komunitas telah mengidentifikasi bahwa air adalah kebutuhan prioritas mereka, dapat ditanyakan:
 - "Berapa orang yang hidup di wilayah ini?"
 - "Seberapa banyak air yang dimiliki orang-orang saat ini?"
 - "Dari mana air diperoleh?"
 - "Bagaimana air diambil/diperoleh saat ini?"
 - "Berapa lama waktu yang diperlukan untuk memperoleh air?"
 - "Seberapa jernih air itu sekarang?"
- Bagaimana bila kebutuhan bertambah?
 - Berapa penambahan warga sejak awal proyek? Apa ketersediaan air sesuai standar SPHERE?
 - Berapa banyak orang yang akan tinggal di wilayah ini dalam 5 tahun mendatang?
 - Apa implikasinya di kemudian hari kalau kebutuhan itu tidak terpenuhi?
- Perubahan-perubahan apa yang harus dilakukan? Siapa saja yang perlu dilibatkan untuk itu?
 - Sumber-sumber air mana lagi yang tersedia, siapa yang menguasainya
 - Teknologi apa yang diperlukan?
 - Pilihan-pilihan warga apa saja? Apa yang dapat didukung
 - Dsb

Metode Melakukannya

- Terdapat dua Langkah penting dalam pengkajian proyek:
 - Studi dokumen (laporan monitoring, laporan berkala, dsb)
 - Verifikasi lapangan
- Pada dasarnya metode verifikasi lapangan adalah pengumpulan informasi yang non konvensional
- Gunakan metode yang sama yang digunakan untuk melakukan kaji kebutuhan dan pengumpulan data awal
- Pastikan masukkan dalam anggaran dalam Menyusun anggaran proyek

Laporan Peninjauan Ulang

Nama Proyek: _____ **Periode:** _____ **Tgl Peninjauan:** _____
Dilaporkan Oleh: _____ **Diperiksa Oleh:** _____ **Tgl:** _____

Narasi	Indikator	Kemajuan	Komentar dan Rekomendasi	Rank
Keluaran 11				
Maksud Proyek 1				
Keluaran 12				
Maksud Proyek 1				

Ranking
 1. Sepertinya akan tercapai
 2. Sepertinya banyak yang akan tercapai
 3. Sepertinya sebagian akan tercapai
 4. Sepertinya capaiannya akan terbatas
 5. Sepertinya tidak akan tercapai









Evaluasi Proyek

Sesi 1- Pelatihan PCM dan MEAL









Evaluasi Proyek

- ✦ Evaluasi adalah penilaian terhadap kinerja proyek setelah semua kegiatan proyek diselesaikan
- ✦ Tidak ada kesempatan untuk melakukan koreksi terhadap pelaksanaan proyek, tetapi menarik pembelajaran dari pelaksanaannya
- ✦ Pembelajarannya adalah untuk proses perencanaan proyek selanjutnya

Proyek Baru



**B
P
r
o
j
e
k
n**



Apa Manfaat Evaluasi

- Terkumpulnya informasi yang terkonsolidasi
- Tersedianya laporan dari evaluator independent, sehingga mencerminkan akuntabilitas
- Hasil evaluasi memberi peluang bagi pembelajaran dari kekurangan sebelumnya
- Menilai tepat tidaknya asumsi dan arah proyek dengan kombinasi strategi dan sumber daya yang digunakan
- Memastikan perubahan yang terjadi dan dampak dari pencapaian Maksud Proyek dan Tujuan Keseluruhan, yang baik maupun yang buruk



Matrix Evaluasi

	Pemantauan	Pengkajian	Evaluasi
Kapan dilakukan			Pada akhir atau setelah masa proyek
Apa yang diukur			Dampak Jangka Panjang dan keberlanjutan proyek: tujuan keseluruhan serta perubahan yang tidak direncanakan
Siapa yang dilibatkan			Pihak luar organisasi
Apa saja sumber informasinya			Dokumen intrna dan ekstrnal: Laporan proyek, statistik desa/kecamatan, laporan konsultan, dsb
Siapa yang akan menggunakan hasilnya			Para manager, staff hubungan donor, marcom, donor, pimpinan Lembaga, penerima manfaat, proyek lain
Bagaimana hasil digunakan			Melakukan perbaikan kebijakan, stratgi dan program di kemudian hari

Cakupan Evaluasi

Ringkasan/Narasi	Indikator	Verifikasi	Asumsi
Tujuan Keseluruhan			
Maksud Proyek			
Keluaran			
Kegiatan			

Apa Acuan dan Standar Evaluasi

- Pada umumnya menggunakan kerangka acuan OECD/DAC, yaitu:
 - Efisiensi
 - Efektivitas
 - Relevansi
 - Dampak
 - Keberlanjutan
- Kadang digunakan 9 Core Humanitarian Standards (Standar Inti Kemanusiaan)
- Kerangka kerja SLF (Sustainable Livelihood Framework)



Bagaimana Melakukan Evaluasi

- Studi Literatur (Desk Top Review):
 - Latar belakang
 - Pengumpulan data sekunder sesuai tujuan evaluasi
- Pengumpulan data primer:
 - Survey (dengan sampling tertentu)
 - KKI
 - FGD dan metode pengumpulan data non konvensional
- Analisa data
- Membuat Kesimpulan yang fair dan evident-based
- Membuat Laporan
 - Ditujukan terutama kepada yang meminta dilakukannya evaluasi
 - Tentukan pengguna laporan lainnya dan pertimbangkan mereka dalam membuat laporan



Matrix Evaluasi

	Pemantauan	Pengkajian	Evaluasi
Kapan dilakukan	Setiap saat sepanjang masa proyek	Periode di tengah atau menjelang akhir proyek	Pada akhir atau setelah masa proyek
Apa yang diukur	Pelaksanaan kegiatan dan kinerja keuangan. Pencapaian keluaran	Efektivitas, relevansi dan dampak langsung: Pencapaian maksud proyek	Dampak Jangka Panjang dan keberlanjutan proyek: tujuan keseluruhan serta perubahan yang tidak direncanakan
Siapa yang dilibatkan	Staff proyek	Staff dan pihak luar (?)	Pihak luar organisasi
Apa saja sumber informasinya	Dokumen internal proyek, laporan bulanan	Dokumen internal dan eksternal (laporan evaluasi)	Dokumen intrna dan ekstrnal: Laporan proyek, statistik desa/kecamatan, laporan konsultan, dsb
Siapa yang akan menggunakan hasilnya	Para Manager dan Staff pelaksana proyek	Para manager, donator, staff bagian fundraising, Marcom, penerima manfaat	Para manager, staff hubungan donor, marcom, donor, pimpinan Lembaga, peneerima manfaat, proyek lain
Bagaimana hasil digunakan	Melakukan koreksi kecil kegiatan dan anggaran	Perubahan kebijakan, strategi, dan kerja di masa depan	Melakukan perbaikan kebijakan, stratgi dan program di kemudian hari

MENGHUBUNGKAN SESI SMP DENGAN HARAPAN. GAPNYA? BAGAIMANA MENCAPAINYA?

SESI SMP : **DAFTAR HARAPAN**

**GAP YANG
DITEMUKAN ?**

**BAGAIMANA
MENCAPAINYA :**





PENUTUPAN






**Menjelaskan proses *feedback*, dan *parking lot*
untuk hal-hal yang masih belum teratasi**



**TERIMA KASIH
SEMOGA BERMANFAAT**





 **USAID**
USAID
 **Wahana Visi**
Wahana Visi
 **SinerGi**
Supporting Growth & Prosperity of Government and Communities
 **HUMANITAS FORUM INDONESIA**
 **redIndonesia**
Indonesia's leading humanitarian organization

Knowledge Management Pendayagunaan Pengetahuan

Pelatihan PCM dan MEAL
Sesi 12

Apa itu Knowledge

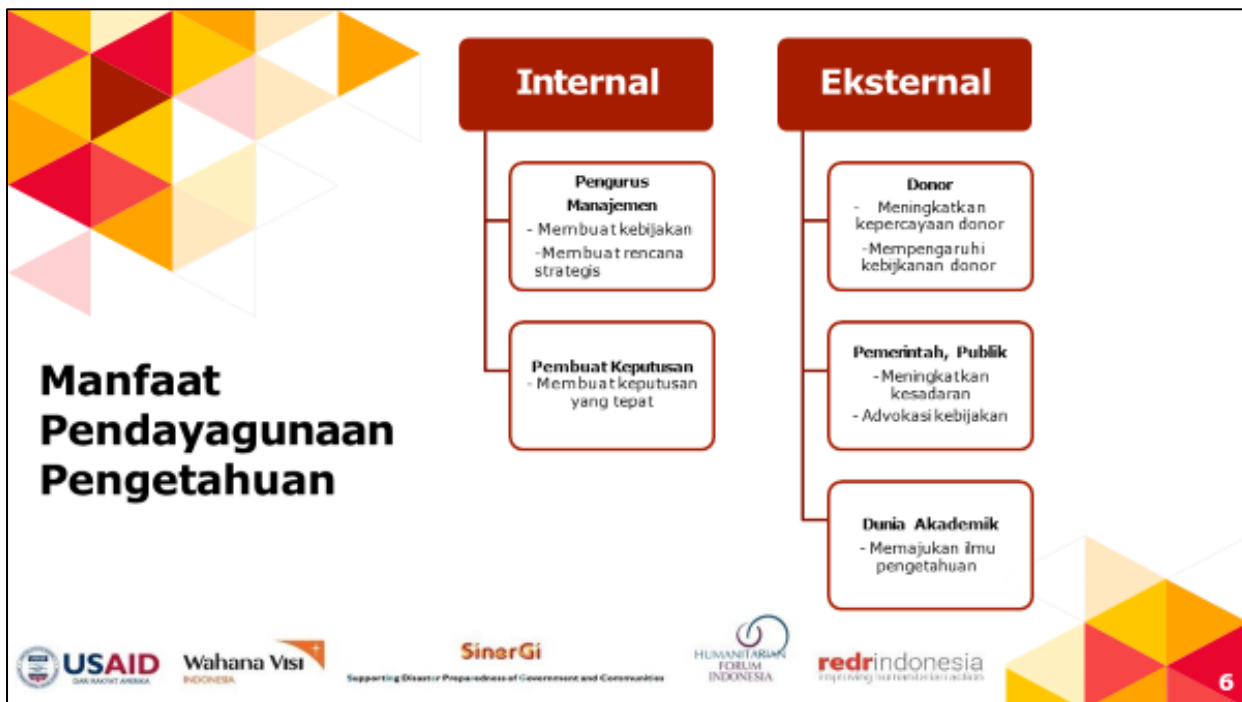
- ◀ Knowledge adalah dimensi dari “knowing what.” (tahu tentang sesuatu)
- ◀ Terdapat 4 kategori tahu sesuatu itu :
 - ◀ factual,
 - ◀ conceptual,
 - ◀ procedural,
 - ◀ metacognitive.

Apa itu Knowledge

- ◀ Pengetahuan Faktual adalah dan termasuk mengetahui informasi-informasi yang terpisah, seperti kosa kata definisi dan pengetahuan tentang detail yang spesifik
- ◀ Pengetahuan Konseptual terdiri dari mengetahui sistem suatu informasi, seperti klasifikasi dan kategori.
- ◀ Pengetahuan Prosedural adalah memahami algoritma sesuatu, aturan, teknik, metode dan kapan prosedud digunakan.
- ◀ Pengetahuan metakognitif merujuk pada pengetahuan tentang proses-proses dan informasi berfikir dan bagaimana mendayagunakannya secara efektif.

Batasan

- ◀ **KM atau Pendayagunaan Pengetahuan mempunyai duasisi:**
 - ◀ **Pengumpulan informasi, pemilahan (kategorisasi) dan penyimpanan sehingga menjadi data**
 - ◀ Laporan proyek
 - ◀ Laporan kajian proyek (Project review)
 - ◀ Laporan Evaluasi (internal dan eksternal)
 - ◀ Laporan kejadian (insendal report)
 - ◀ **Penyebaran informasi sesuai dengan kebutuhan pengguna informasi**
 - ◀ Management atau Pengurus (Organ tertinggi Lembaga)
 - ◀ Staff kunci dan para pembuat kebijakan dalam Lembaga
 - ◀ Lembaga donor
 - ◀ Pemerintah dan publik pada umumnya
 - ◀ Akademisi, peneliti, cendekiawan: sebagai kontribusi bagi dunia ilmu pengetahuan



Bentuk Penyajian Pengetahuan

- **Kepada Pengurus, Manajemen, pembuat keputusan, donor**
 - Lessons learned
- **Pemerintah dan Publik**
 - Studi kasus didukung
 - Data empiris, infografis, foto, video
 - Kesaksian pelaku
- **Dunia Akademik**
 - Jurnal
 - Tulisan akademis (dengan rujukan teori terdahulu)
 - Tesis



Bentuk Penyajian Pengetahuan

- Kepada Pengurus, Manajemen, pembuat keputusan, donor
 - ◀ Lessons learned
- Pemerintah dan Publik
 - ◀ Studi kasus didukung
 - ◀ Data empiris, infografis, foto, video
 - ◀ Kesaksian pelaku
- Dunia Akademik
 - ◀ Jurnal
 - ◀ Tulisan akademis (dengan rujukan teori terdahulu)
 - ◀ Tesis

