



ACCESS Tahap II

PERMOHONAN UNTUK TENDER

Mitra Strategis untuk Dukungan Pengembangan Kapasitas

Juni 2009

ACCESS

IDSS
a world where aid is no longer needed
An **arecon** company

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN	1
1 LATAR BELAKANG ACCESS	1
1.1 Pengantar	1
1.2 Pendekatan Konseptual	1
1.3 Aktor-aktor dalam ACCESS Tahap II	2
1.3.1 Mitra Strategis	2
1.3.2 Boundary Partners	2
1.3.3 Mitra Penerima Manfaat Utama	2
1.4 Arah Strategis ACCESS Phase II	2
1.5 Beberapa Ranah Perubahan	3
1.6 Outcomes	3
1.7 Dampak	4
1.7.1 Tingkat Warga	4
1.7.2 Organisasi-organisasi Warga:	4
1.7.3 Jaringan OMS:	5
1.7.4 Pemerintah di berbagai Tingkatan:	5
1.8 Pendekatan Pengembangan Kapasitas ACCESS Tahap II	5
II. LINGKUP PEKERJAAN	7
2 PENDAHULUAN	7
3 TOPIK-TOPIK PENGEMBANGAN KAPASITAS	7
3.1 Monitoring dan Evaluasi	8
4 PROPOSAL KEUANGAN	9
III. PERSYARATAN TENDER	10
5 INFORMASI UMUM UNTUK PARA PESERTA TENDER	10
5.1 Pengajuan Proposal	10
5.2 Waktu Penutupan	10
5.3 Proposal yang Terlambat	11
5.4 Klarifikasi Tender	11
5.5 Ketidaksesuaian Tender	11
5.6 Biaya para peserta Tender	11
5.7 Penerimaan Proposal	11
IV. PROSES EVALUASI DAN KRITERIA PEMILIHAN	12
6 KRITERIA PERSYARATAN	12
7 PROSES PENILAIAN PROPOSAL	12
8 KRITERIA PEMILIHAN	13
8.1 Kapasitas Keorganisasian	13
8.2 Pendekatan dan Filosofi Peningkatan Kapasitas	13
8.3 Komitmen terhadap nilai-nilai ACCESS Tahap II	13
8.4 Kapasitas Teknis	14
8.5 Nilai Dana	14
V. DOKUMEN-DOKUMEN YANG PERLU DISIAPKAN OLEH PESERTA TENDER	15
9 PROPOSAL TEKNIS	15

I. Pendahuluan

ACCESS Tahap II adalah sebuah prakarsa *Australian Agency for International Development* (AusAID) yang didanai oleh Pemerintahan Australia yang dikelola oleh *IDSS Pty Ltd*. ACCESS Tahap II saat ini sedang mencari mitra organisasi-organisasi pengembangan kapasitas (selanjutnya disebut *CB/ capacity building*) yang berkualitas dan berpengalaman untuk menjadi Mitra Strategis, yang kelak dapat membangun, mengimplementasikan, dan memonitor dukungan pengembangan kapasitas untuk mitra-mitra OMS dari ACCESS Tahap II yang tersebar dalam 16 kabupaten di 4 provinsi mulai dari bulan Agustus 2009 hingga April 2013.

Tujuan Tender ini adalah untuk mengidentifikasi organisasi-organisasi CB yang bagus sekali yang dapat dikontrak dikemudian hari untuk dapat memberi layanan yang responsif terhadap kebutuhan-kebutuhan CB yang muncul.

1 LATAR BELAKANG ACCESS

Bagian ini merupakan ringkasan dari pendekatan dan filosofi ACCESS. Silahkan mengakses website kami di www.access-indo.or.id untuk informasi lebih lanjut mengenai ACCESS Tahap II serta pendekatan dan strategi ACCESS.

1.1 Pengantar

ACCESS Tahap II bertujuan untuk mempromosikan tata pemerintahan lokal yang demokratis (TKLD) dalam lingkup kabupaten. Pencapaian tujuan ini dilakukan melalui kerja-kerjanya bersama dengan beberapa OMS yang terseleksi di 16 kabupaten di wilayah timur Indonesia dan melalui interaksi dinamis dengan pemerintahan lokal. Bagian ini akan menjelaskan **pemikiran konseptual** dari strategi ACCESS Tahap II, **dampak** yang diharapkan ACCESS pada level mitra penerima manfaat utama, dan pada level **hasil** misalnya saja pada perubahan perilaku (aksi dan interaksi) dari para mitra OMS. Bagian ini juga akan membahas bagaimana ACCESS Tahap II akan melaksanakan ini dan dengan siapa ACCESS akan bekerja untuk mencapai perubahan-perubahan yang diharapkan.

1.2 Pendekatan Konseptual

ACCESS Tahap II itu berbasis pada sebuah pemahaman bahwa tata pemerintahan merupakan sebuah sistem yang kompleks yang berinteraksi dengan lingkungan eksternal yang dinamis. Sistem inilah yang menentukan bagaimana realitas dipahami dan ditanggapi dan pada akhirnya bagaimana tata pemerintahan dapat membawa dampak pada seluruh anggota masyarakat.

Rancangan ACCESS Tahap II mengakui kompleksitas dari sistem tata pemerintahan dan mengakui pula kebutuhan akan adanya strategi ganda sebagai sebuah upaya untuk mempengaruhi sistem yang kelak dapat beroperasi secara lebih demokratis. Adopsi dari pendekatan *soft-system* untuk ACCESS Tahap II merefleksikan pemahaman bahwa model yang berbasis pada input/ output yang sederhana tidaklah cukup untuk menggambarkan cakrawala sistem tata pemerintahan. Untuk itulah ACCESS Tahap II berfokus pada sebuah jaring aktivitas yang saling berhubungan yang dirancang untuk memicu perubahan dengan menyertakan aktor-aktor kunci dari masyarakat sipil, pemerintahan dan, pada derajat yang terbatas, sektor swasta.

Pada intinya, sesungguhnya sistem itu berkaitan dengan masyarakat dan organisasi-organisasinya dan bagaimana mereka berelasi satu dengan lainnya dan dengan lingkungannya. Oleh karenanya, ACCESS Tahap II mengambil pendekatan yang berpusat

pada aktor dan memfokuskan aktivitas-aktivitasnya untuk memicu perubahan perilaku dari para warga dan organisasi-organisasi mereka.

1.3 Aktor-aktor dalam ACCESS Tahap II

ACCESS Tahap II bekerja dengan berbagai stakeholders, atau aktor, dalam peran dan tingkat yang berbeda di dalam Program. Aktor-aktor ini dikategorikan dalam kelompok sebagai berikut:

1.3.1 Mitra Strategis

Mitra Strategis merupakan organisasi-organisasi yang memiliki keahlian khusus yang dipilih berdasarkan pada rekam jejak mereka dalam rangka membantu pelaksanaan Program. Mereka akan bekerja dengan ACCESS Tahap II dan Boundary Partners dengan cara-cara menyediakan bantuan teknis, pelatihan dan mentoring kepada Boundary Partners untuk mengembangkan kapasitas, mengadakan penelitian dan baseline data, dan menghasilkan bahan-bahan pembelajaran dalam membantu tujuan Program secara keseluruhan. Mereka juga akan membantu Boundary Partners ACCESS Tahap II di dalam mengembangkan jaringan termasuk dengan aktor-aktor kunci di tingkat provinsi maupun nasional.

1.3.2 Boundary Partners

Boundary Partners merupakan organisasi masyarakat sipil lokal yang juga memiliki nilai-nilai sama dengan yang dipromosikan oleh Program dan meletakkan fokus utama kegiatannya untuk merubah relasi kuasa dalam mendukung kesetaraan gender dan sosial pada dampak pembangunan lokal. Berdasar pada hasil dari Rencana Interaksi Dinamis Warga Kabupaten atau yang lebih dikenal dengan Pertemuan Apresiatif Kabupaten, organisasi-organisasi tersebut akan bertindak secara aktif menangani isu-isu yang dihadapi oleh kabupaten dengan cara melibatkan individu-individu, organisasi warga dan jaringan mereka, bersama pemerintah lokal dan pihak-pihak lainnya yang tertarik di dalam tata pemerintahan lokal yang demokratis. ACCESS Tahap II mendukung organisasi-organisasi ini dengan cara menciptakan ruang dan menyediakan peluang untuk bercermin, belajar, dan bertindak guna meningkatkan kinerja. ACCESS Tahap II bernegosiasi secara langsung dengan organisasi tersebut untuk menentukan perubahan perilaku seperti apa yang ingin mereka pengaruhi secara eksternal dan bagaimana mereka ingin merubah secara internal untuk mempengaruhi perubahan ini. ACCESS Tahap II akan membantu secara langsung melalui pengembangan kapasitas keorganisasian dan individu dan melalui dana hibah untuk kegiatan yang cocok dengan kriteria Program sesuai dengan prinsip-prinsip panduannya.

1.3.3 Mitra Penerima Manfaat Utama

Mitra penerima manfaat utama merupakan pihak yang berinteraksi dengan Boundary Partners kita untuk mewujudkan tata pemerintahan yang lebih baik. Mitra yang dimaksud ini termasuk di antaranya adalah warga, dengan fokus utama pada kelompok perempuan, kaum miskin dan kelompok lain yang terpinggirkan. ACCESS Tahap II secara langsung maupun tidak langsung (melalui Boundary Partners) berinteraksi aktif dengan pemerintah lokal dan nasional.

1.4 Arah Strategis ACCESS Phase II

Tiga arahan strategis mendasari seluruh kegiatan ACCESS Tahap II dan caranya ACCESS Tahap II berinteraksi dengan berbagai aktor guna mempengaruhi sistem menuju tata pemerintahan yang lebih demokratis. Arahan strategis ini meliputi:

Pemberdayaan: Di dalam seluruh kegiatannya, ACCESS Tahap II menyediakan peluang, proses dan metodologi yang dirancang untuk mendorong Boundary Partners dan mitra

penerima manfaat utama dalam memperdalam pemahaman mereka mengenai penting dan relevansi dari isu-isu terkait, menguatkan kesadaran kritis mereka, mengorganisir diri mereka sendiri untuk tindakan yang efektif dan mengembangkan rasa percaya diri mereka untuk mencari, mendapatkan dan secara bijak menggunakan sumber daya mereka (bahan-bahan, manusia, alam dan peraturan) dalam interaksinya dengan seluruh warga secara umum dan khususnya dengan perempuan, kaum miskin dan kelompok terpinggirkan lainnya.

Interaksi dinamis: ACCESS Tahap II mendorong warga yang berdaya (terutama perempuan, kaum miskin dan kelompok terpinggirkan lainnya), organisasi mereka, dan Boundary Partners untuk aktif saling berinteraksi dinamis satu dengan lainnya dan berinteraksi dengan pemerintah di semua tingkat. Melalui penciptaan ruang bagi pihak-pihak ini untuk saling bertemu, mereka memiliki kesempatan untuk belajar, membangun hubungan yang berbasis kepercayaan dan bekerja bersama pada isu-isu yang sama-sama dianggap penting.

Perluasan: ACCESS Tahap II mendorong semakin dalam dan meluasnya aksi dan dampak melalui kegiatan dan interaksinya dengan Boundary Partners dan stakeholders lainnya. Boundary Partners didorong untuk berpikir mengenai kegiatan-kegiatan yang dapat mencakup luasan kabupaten, keterlibatan berbagai kelompok yang berbeda, replikasi dari praktek yang baik, dan mempengaruhi lebih banyak orang yang bekerja di bidang yang sama melalui berbagi pembelajaran.

Pada akhirnya, pendekatan ACCESS Tahap II merupakan sebuah pendekatan yang didorong oleh nilai-nilai yang dipercayai. ACCESS Tahap II mengadopsi sejumlah nilai yang konsisten dengan nilai-nilai tata pemerintahan yang demokratis. Termasuk di dalam hal ini adalah: inklusi jender dan sosial (*gender and social inclusion* atau yang sering disingkat menjadi GSI); keberlanjutan; kerja sama dan kolaborasi; transparansi, akuntabilitas, partisipasi; dan pembelajaran yang berkelanjutan. Nilai-nilai ini menjadi bagian paling pokok pada ACCESS Tahap II dan mempengaruhi keseluruhan pendekatan, kebijakan, strategi, sistem, prosedur operasi dan kegiatan Program. Boundary Partners dan Mitra Strategis akan selalu disadarkan akan pentingnya nilai-nilai utama ini dan didorong untuk mendiskusikan, mengadopsi dan menghidupkannya baik secara internal dan di dalam interaksi mereka dengan pihak lain.

1.5 Beberapa Ranah Perubahan

Program ACCESS Tahap II, melalui staf dan Mitra Strategisnya bekerja secara langsung dengan organisasi masyarakat sipil (OMS) yang terseleksi – Boundary Partners ACCESS Tahap II – di tiap kabupaten yang menjadi wilayah kerja Program untuk membantu mendorong tata pemerintahan lokal yang demokratis dengan bekerja di sejumlah ranah utama dengan fokus pada perempuan, kaum miskin dan kelompok-kelompok yang terpinggirkan lainnya. Ranah yang dimaksud ini termasuk: mendorong partisipasi publik dalam pembuatan keputusan, mendorong adanya transparansi, akuntabilitas dan akses terhadap informasi, membantu penyediaan layanan public yang berkualitas, mendorong keadilan sosial dan penegakan hukum.

1.6 Outcomes

ACCESS Tahap II bekerja dan berinteraksi dengan sejumlah Boundary Partners (jumlahnya terbatas) di tiap kabupaten sasaran yang memiliki visi tata pemerintahan lokal yang demokratis yang sama dan juga memiliki keyakinan pada nilai-nilai yang sama. Dengan bekerja bersama Boundary Partners ini, ACCESS Tahap II berharap dapat menunjukkan bahwa Boundary Partners menggunakan pendekatan yang inklusif dan partisipatif yang didasari oleh nilai-nilai dalam menguatkan kapasitas dan rasa percaya diri warga untuk tata

keperintahan lokal yang demokratis. ACCESS Tahap II berharap dapat menunjukkan bahwa Boundary Partners secara rutin saling bekerja sama antara satu dengan yang lain dalam peningkatan tata pemerintahan demokratis. ACCESS Tahap II mengharapkan Boundary Partners secara rutin berinteraksi secara dinamis dengan pemerintah kabupaten, kecamatan dan desa dalam meningkatkan partisipasi, transparansi, akuntabilitas, keadilan sosial dan pemberian layanan yang berpihak pada kaum miskin. Selain itu, ACCESS Tahap II mengharapkan program-program Pemerintah dan program dari donor lain akan mempertimbangkan hasil pembelajaran dan praktek-praktek yang baik dari ACCESS Tahap II.

1.7 Dampak

ACCESS Tahap II memiliki tujuan utama “*Warga dan organisasi mereka berdaya untuk melakukan interaksi aktif dengan pemerintahan lokal dalam upaya meningkatkan dampak pembangunan di 16 kabupaten/ kota di kawasan timur Indonesia*”. Dalam prakteknya, pernyataan ini berarti bahwa ACCESS Tahap II berkontribusi pada meningkatnya kualitas hidup kaum miskin, perempuan dan kelompok yang terpinggirkan melalui berbagai dorongan dari kelompok warga yang berdaya dan organisasi-organisasi mereka. Untuk melakukan hal ini diperlukan perubahan di dalam aksi, interaksi, relasi, proses, dan norma. Secara ringkas dapat dikatakan adanya sebuah peningkatan/ perbaikan dalam perilaku tata pemerintahan yang demokratis dan secara khusus perubahan-perubahan yang berelasi pada empat ranah perubahan, yakni: partisipasi publik di dalam proses-proses pembangunan termasuk pengambilan keputusan; pelayanan publik yang berkualitas; transparansi; akuntabilitas dan akses terhadap informasi; dan keadilan sosial dan penegakan hukum. Melalui Boundary Partners, ACCESS Tahap II berusaha keras membantu warga dan organisasi mereka untuk mengembangkan cara baru dan lebih efektif di dalam bertindak, berperilaku dan berhubungan antara satu dengan yang lainnya dan dengan pihak luar.

Pada tingkat penerima manfaat utama, ACCESS Tahap II melihat empat kelompok: Warga, Organisasi Masyarakat Sipil (OMS) termasuk Organisasi Warga, Jaringan OMS dan Pemerintahan (di berbagai tingkat – desa, kecamatan, dan kabupaten). ACCESS Tahap II merancang agar kelompok-kelompok tersebut akan terpengaruh dengan cara sebagai berikut:

1.7.1 Tingkat Warga

Warga (khususnya kaum perempuan, kaum miskin, kaum muda dan kelompok yang terpinggirkan dan yang tidak terwakili) memahami situasi, hak dan aset-aset mereka dan memiliki kesadaran yang kritis mengenai situasi yang mereka hadapi dan berkeinginan untuk bertindak.

Mereka harus menjwai nilai-nilai dan prinsip-prinsip demokratik, termasuk di antaranya: kemampuan untuk menyatakan pandangan mereka dan toleransi atas pandangan orang lain; sensitifitas terhadap inklusi jender dan sosial; kerjasama; transparansi; akuntabilitas; dan partisipasi.

Mereka memiliki kapasitas untuk mengartikulasikan kepentingan mereka, bertindak bersama untuk mendapatkan dan memobilisasi sumber daya yang mereka perlukan, dan berusaha keras membangun solidaritas dengan pihak lainnya.

1.7.2 Organisasi-organisasi Warga:

Organisasi warga diorientasikan pada pelayanan anggota dan konstituen mereka, memiliki visi masa depan yang jelas (bukan sekedar pelaksana proyek tetapi sebagai agen perubahan) dan memperjuangkan keadilan sosial. Mereka berorientasi demokratis secara internal (partisipatif, transparan dan akuntabel dan sensitif terhadap hak-hak semua, percaya terhadap dan memegang teguh hak-hak dasar seluruh warga tanpa

melihat gender, ras, agama/kepercayaan atau status sosial) dan menunjukkan hal ini di dalam kebijakan, prosedur dan program mereka. Mereka menjadi sebuah tempat di mana warga, yang tahu dan sadar akan hak-hak mereka, dapat bertindak. Organisasi-organisasi tersebut ingin dan mampu menuntut hak-hak anggota atau konstituen mereka, bernegosiasi dan membela bersama pemerintah dan stakeholders lainnya dan dapat memobilisasi dan mengamankan sumber daya bagi organisasi dan anggota mereka. Organisasi ini memiliki kapasitas dan kemampuan yang cukup untuk melayani para anggota dan konstituen mereka dan mengembangkan kapasitas mereka seperti yang dimandatkan.

1.7.3 Jaringan OMS:

Jaringan OMS menjadi lebih visioner terhadap perubahan yang ingin mereka lihat. Para anggotanya menjalankan dan berbagi aset di dalam kerja mereka untuk memperbaiki kehidupan dan merupakan kekuatan yang memiliki legitimasi untuk perubahan. Mereka memiliki pembagian peran dan tanggung jawab (*garis depan –frontliner-*, kerja lapangan – *ground work* -, dan sistem pendukung – *support system*) yang jelas dan memiliki kapasitas untuk menjalankan peran-peran ini secara efektif. Jaringan diorientasikan pada pelayanan kepentingan organisasi anggota.

1.7.4 Pemerintah di berbagai Tingkatan:

Pemerintah di berbagai tingkatan cenderung untuk lebih tanggap dan akuntabel pada warga yang terorganisir, artikulatif, dan trampil dalam menuntut hak-hak kewargaan mereka dengan cara-cara yang damai dan demokratis. Pemerintah telah merubah penampilannya dari 'yang dilayani' menjadi 'yang melayani' warga. Pemerintah lebih visioner di dalam pendekatannya dan memiliki kapasitas yang cukup untuk menjalankan tugasnya secara jujur dan sungguh-sungguh di mana transparansi dan akuntabilitas telah menjadi norma perilaku. Pemerintah (di berbagai tingkatan) bertindak untuk memastikan partisipasi dari kaum miskin, perempuan dan kelompok terpinggirkan di dalam proses pembuatan keputusan dan memastikan pelayanan publik yang bermutu tinggi mencapai hingga ke kelompok-kelompok ini.

Pemerintah desa telah merubah hubungan mereka dengan pemerintah kabupaten/ kota dan melihat diri mereka sendiri memiliki kekuatan untuk berubah, sementara pemerintah kabupaten/ kota melihat diri mereka sendiri memainkan peran yang bersifat mendukung di dalam mendorong perubahan untuk keuntungan seluruh warga masyarakat, khususnya kaum miskin, perempuan dan kelompok yang terpinggirkan.

1.8 Pendekatan Pengembangan Kapasitas ACCESS Tahap II

Pendekatan ACCESS Tahap II untuk Pengembangan Kapasitas, bersama dengan beberapa mitra strategisnya, bekerja bersama mitra dari organisasi lokal (*Boundary Partners*) yang bekerja bersama organisasi-organisasi warga. Mitra Strategis ACCESS akan memastikan bahwa kapasitas yang cukup di tingkat *Boundary Partners* telah terbangun untuk dapat memenuhi mandat dan mencapai tujuannya. Di sini ada penekanan yang kuat dalam usaha untuk menciptakan dan memperkuat penyedia layanan lokal untuk melanjutkan pengembangan kapasitas di masa depan dengan cara-cara yang efisien, efektif, dan terjangkau. ACCESS Tahap II bekerja dengan cara yang sangat desentralis dengan sebagian besar kapasitas profesionalnya berada di tingkat provinsi atau kabupaten/ kota. Untuk itu sangatlah penting bagi Mitra Strategis untuk memahami dan mampu bekerja dalam situasi ini dengan cara-cara yang responsif dan terdesentralisir. Membangun relasi profesional yang dekat dan saling menghargai dengan tim provinsi, dalam hal ini, menjadi kunci sukses pengembangan kapasitas yang dimaksud.

Dalam membangun Program Pengembangan Kapasitas bagi organisasi-organisasi mitranya, ACCESS Tahap II menekankan prinsip-prinsip kunci sebagai berikut. Pengembangan Kapasitas haruslah:

- Responsif terhadap kebutuhan-kebutuhan yang teridentifikasi oleh organisasi mitra,
- Berfokus pada visi dan misi strategis dari organisasi mitra,
- Mempromisikan kesetaraan jender dan sosial,
- Berorientasi pada komunitas dan mendorong partisipasi,
- Mempromosikan pembelajaran organisasional yang terus-menerus, dan
- Menunjukkan kualitas yang tinggi.

II. LINGKUP PEKERJAAN

2 PENDAHULUAN

ACCESS Tahap II mencari organisasi-organisasi dengan keahlian khusus untuk dijadikan Mitra Strategis. Mitra tersebut akan dipilih berdasarkan rekam jejaknya dan akan mendukung implementasi Program. Mitra Strategis akan bekerja dengan ACCESS Tahap II melalui pemberian dukungan teknis, pelatihan dan mentoring kepada Mitra Lokal terkait dengan beberapa topik.

Pengumuman Tender (Request for Tender/RFT) ini bukan untuk menyelenggarakan program Pengembangan Kapasitas tertentu, melainkan untuk memperoleh sebuah daftar pihak-pihak yang dapat dikontrak dan dapat diminta untuk melakukan kegiatan-kegiatan Pengembangan Kapasitas tertentu berdasarkan kebutuhan dengan bidang-bidang teknis tertentu yang teridentifikasi (merujuk pada topik-topik Peningkatan Kapasitas). Dengan mengikuti Tender ini, organisasi-organisasi yang terpilih mungkin akan dikontrak melalui sebuah Perjanjian Dana Hibah bagi Mitra Strategis (Strategic Partners Grant Agreement) untuk periode waktu tertentu dengan suatu nominal nilai kontrak tertentu. Nilai kontrak ini menunjukkan batas maksimal dana yang bisa atau tidak bisa digunakan. Penggunaan dana tersebut akan melalui penilaian Manajemen ACCESS dan akan diatur melalui 'surat tugas' (*task note*) atau Kerangka Acuan (TOR) kegiatan-kegiatan Pengembangan Kapasitas yang diidentifikasi oleh *Boundary Partners* ACCESS dan/atau Staf ACCESS Tahap II. Telah diperkirakan jumlah dana untuk Strategic Partner Grant Agreement bernilai kurang lebih Rp. 500.000.000 sampai Rp 1.5 milyar selama periode tiga tahun, tergantung pada jumlah topik Pengembangan Kapasitas tiap Perjanjian Dana Hibah dan kebutuhan Peningkatan Kapasitas yang diidentifikasi oleh *Boundary Partners*.

Organisasi-organisasi yang ingin berpartisipasi dalam Tender ini dapat mengusulkan sebanyak mungkin, hanya beberapa ataupun sedikit topik Pengembangan Kapasitas sesuai keinginannya. Tiap Topik Pengembangan Kapasitas akan dinilai secara terpisah.

3 TOPIK-TOPIK PENGEMBANGAN KAPASITAS

Topik-topik Pengembangan Kapasitas (Capacity Building) yang akan ditenderkan adalah sebagai berikut:

- a) **Pengorganisasian (tingkat dasar)** bagi para pengorganisir komunitas (community-organizers) yang dapat meliputi beberapa sub-topik seperti strategi kunci untuk mengorganisir komunitas maupun teknik/ alat/ pendekatan dan mengorganisir jaringan untuk dan bersama organisasi-organisasi warga.
- b) **Penyusunan draft legislasi / kebijakan** (legislation/ policy drafting) bagi mitra OMS yang dapat meliputi a.l. penyusunan RPJMDes, Peraturan Desa (Perdes), dan PERDA.
- c) **Penganggaran** yang dapat meliputi penyusunan dan analisa anggaran yang berpihak pada orang miskin dan kesetaraan jender untuk pembangunan di dalam cakupan desa maupun kabupaten/ kota maupun secara khusus pada sektor kesehatan dan pendidikan termasuk tingkat sekolah.
- d) **TKLD (Tata Pemerintahan Lokal yang Demokratis)** dalam OMS yang dapat meliputi teknik-teknik praktis dan mudah diterapkan untuk menjadi organisasi yang lebih demokratis, transparan, akuntabel, serta menguatkan keberpihakannya pada orang miskin, kesetaraan jender, dan kelompok marjinal lainnya.

- e) **Pendekatan berbasis aset (ABA)** bagi mitra OMS yang dapat meliputi pemahaman dan penggunaan ABA dan metodologi-metodologinya, seperti ABCD (Asset-based Community Development) dan AI (Appreciative Inquiry) dalam aktivitas-aktivitas pemberdayaan, interaksi dinamis antar kelompok-kelompok warga serta interaksi dengan pemerintah dan aktor-aktor lainnya.
- f) **Inklusi Gender dan Sosial (Gender and Social Inclusion - GSI)** bagi mitra OMS, dapat meliputi pemahaman dan aplikasi praktis dari pengarusutamaan GSI baik secara internal maupun di dalam aktivitas/ program mereka (seperti dalam peninjauan, perencanaan, implementasi, serta monitoring dan evaluasi).
- g) **Kepemimpinan Perempuan** untuk memperkuat kapasitas kepemimpinan mereka di komunitas maupun di dalam organisasi masyarakat sipil
- h) **Pembelajaran** bagi mitra OMS, dapat meliputi pengembangan strategi pembelajaran organisasi, strategi mengembangkan diri menjadi organisasi belajar (learning organization), menggunakan dokumentasi yang efektif untuk mempengaruhi pihak-pihak lain (misalnya dengan menggunakan media cetak, foto, video) dan *meta-learning* untuk tema-tema yang berhubungan dengan TKLD.
- i) **Monitoring dan Evaluasi (M & E) partisipatif** untuk mitra-mitra OMS yang dapat meliputi pengembangan pendekatan dan alat-alat untuk aplikasi M & E untuk para mitra ACCESS Tahap II berdasarkan kerangka kerja Action Plan.
- j) **Advokasi untuk Kebijakan Publik** bagi mitra OMS yang dapat meliputi strategi dan pendekatan untuk mengembangkan kampanye untuk organisasi-organisasi warga secara efektif. Termasuk di sini adalah advokasi agar tersedia Standar Pelayanan Minimum (SPM) di sektor-sektor tertentu seperti pendidikan dan kesehatan.
- k) **Fasilitasi (tingkat dasar)** bagi mitra OMS yang dapat meliputi pengenalan teori partisipasi dan teori fasilitasi, serta ketrampilan dalam fasilitasi yang inspiratif (menciptakan ruang yang kondusif untuk pembelajaran, mengelola dinamika kelompok, merancang proses yang tepat, teknik-teknik fasilitasi kelompok, merekam hasil dengan menggunakan media cetak, foto, video), mencapai kesepakatan, dan menilai pencapaian.
- l) **Pengelolaan Sumber Daya Alam yang lestari** bagi mitra OMS yang dapat meliputi strategi dan teknik pengorganisasian warga seperti misalnya dalam usaha-usaha untuk pengelolaan hutan maupun kawasan pesisir yang berkeadilan.
- m) **Penguatan kelompok ekonomi desa** bagi mitra OMS yang dapat meliputi pengembangan kapasitas organisasi-organisasi ekonomi di desa seperti BUMDes, LED (Lembaga Ekonomi Desa), koperasi, dan kelompok usaha mikro perempuan.

3.1 Monitoring dan Evaluasi

Sebagai bagian pelaksanaan dari topik-topik Pengembangan Kapasitas, para peserta Tender akan diharapkan untuk melakukan monitoring dan evaluasi, baik penilaian dan evaluasi terhadap peserta maupun penilaian dan evaluasi terhadap dirinya sendiri.

Peserta Tender akan diminta untuk memberikan laporan tentang monitoring dan penilaian berkala kepada ACCESS Tahap II terkait dengan seluruh kegiatan Pengembangan Kapasitas.

Peserta Tender diminta untuk menguraikan metodologi untuk mengelola proses monitoring dan evaluasi dalam dokumen Proposalnya.

4 PROPOSAL KEUANGAN

ACCESS Tahap II memiliki suatu daftar standar biaya, yang menunjukkan biaya maksimal yang diperbolehkan untuk kegiatan tertentu. Hanya ada 2 (dua) jenis dari standar biaya tersebut yaitu perdiem untuk peserta dan perdiem untuk Konsultan/Fasilitator/Panitia, menunjukkan standar biaya yang sama. Kedua jenis standar biaya tersebut sama dan ditetapkan ACCESS sehingga untuk memastikan bahwa semua mitra OMS dan peserta yang mengikuti suatu kegiatan menerima pembayaran perdiem yang sama untuk seluruh kegiatan yang didanai oleh ACCESS.

Peserta Tender diminta untuk mengusulkan biaya-biayanya menggunakan skema Standar Biaya ACCESS sebagai bagian dari Proposal Keuangan. Perlu dicatat bahwa biaya-biaya tersebut menunjukkan biaya maksimal yang diperbolehkan oleh ACCESS Tahap II. Biaya yang lebih rendah bisa diusulkan. Bilamana suatu biaya belum ditentukan dalam Standar Biaya maka hal ini menjadi kebijaksanaan peserta Tender. Di mana ada kode (SC P&I) yang ditunjukkan dalam format maka hal itu berarti bahwa standar biaya berkorelasi dengan Standar Biaya untuk Dana Hibah Proyek dan Inovatif (dan juga akan bergantung pada lokasinya). Silahkan merujuk pada daftar Standar Biaya untuk Dana Hibah Proyek dan Inovatif yang terdapat dalam Daftar Rincian F dari Pengumuman Tender.

Terdapat beberapa biaya yang merupakan pertimbangan peserta Tender dan biaya tersebut harus dimasukkan sebagai bagian dari Daftar Rincian F, yang akan menjadi dasar untuk tiap mata anggaran yang akan didanai melalui sebuah surat tugas berdasarkan Perjanjian Dana Hibah bagi Mitra Strategis.

Untuk setiap tambahan yang ditentukan oleh peserta Tender namun tidak dimasukkan dalam daftar Standar Biaya ACCESS, hal tersebut dapat ditambahkan dalam Daftar Standar Biaya dengan memasukkan unit biaya dari peserta Tender.

ACCESS Tahap II memberikan maksimal 10% untuk biaya manajemen berdasarkan Perjanjian Dana Hibah bagi Mitra Strategis. Biaya ini akan dihitung untuk setiap surat tugas (*task note*) dalam Perjanjian Dana Hibah bagi Mitra Strategis dan akan menunjukkan 10% dari total anggaran penugasan (dikurangi item pengadaan yang ada). Untuk rincian dan penjelasan selanjutnya tentang apa saja yang akan ditutupi oleh Biaya Manajemen, silahkan merujuk pada Lampiran 1.

III. PERSYARATAN TENDER

5 INFORMASI UMUM UNTUK PARA PESERTA TENDER

Peserta Tender diminta untuk memasukkan sebuah Proposal untuk penyediaan jasa Pengembangan Kapasitas kepada ACCESS Tahap II sesuai dengan serangkaian (apakah satu atau lebih) topik-topik Pengembangan Kapasitas seperti dijelaskan dalam Bagian II dokumen Pengumuman Tender (RFT) ini.

Peserta Tender harus memasukkan SELURUH dokumen seperti ditentukan dalam RFT ini (lihat Bagian V) dan harus memenuhi seluruh kriteria pemilihan seperti dijelaskan dalam Bagian IV. Peserta Tender harus menerima bahwa ketidakmampuan menyediakan seluruh dokumen pendukung yang diperlukan dapat mengakibatkan Proposalnya dikeluarkan dari pertimbangan selanjutnya.

Tender ini akan dilakukan dalam satu tahap. Hal ini berarti bahwa para peserta Tender harus memasukkan Proposal lengkap-nya secara elektronik ke alamat e-mail ACCESS sesuai tanggal yang ditetapkan.

Seluruh permintaan keterangan yang dapat dilakukan oleh para peserta Tender sebelum memasukkan Proposal harus ditujuakn langsung hanya kepada Koordinator Capacity Building ACCESS seperti dijelaskan dalam dokumen ini.

5.1 Pengajuan Proposal

Proposals harus diajukan lewat e-mail, lebih disukai dalam format pdf, ke: info@access-indo.or.id sebelum jam 5 sore wita pada tanggal penutupan. Jika dokumen dikirim dalam beberapa e-mail, maka judul subyek harus terbaca 'Organisasi (x) - 1 dari 4 bagian dan setiap e-mail yang terpisah tersebut harus secara jelas menyatakan bagian yang mana (sebagai contoh 2 dari 4 bagian, 3 dari 4 bagian, 4 dari 4 bagian).

Proposal dalam bentuk cetakan akan diterima selama Proposal tersebut sampai sebelum jam 5 sore wita pada tanggal penutupan. ACCESS tidak bertanggungjawab terhadap Proposal yang hilang saat pengiriman lewat pos atau e-mail yang tidak berhasil terkirim. Disarankan bahwa pengajuan Proposal lewat pos dikirim dengan jasa kurir atau pos terdaftar. Proposals harus dialamatkan ke ACCESS, PO Box 3355, Denpasar, Bali (untuk pos) atau untuk kurir: ACCESS, Jl. Bet Ngandang I, No. 1xx, Sanur, Bali.

Proposal yang dikirim lewat Faksimili tidak akan diterima.

Proposal harus dimasukkan dalam Bahasa Indonesia. Peserta Tender harus memberikan rincian kontak secara lengkap pada Proposalnya termasuk alamat dan nomor telepon.

Peserta Tender harus memasukkan rincian, jika ada, tentang bisnis/usaha lain, jika nama yang digunakan oleh Peserta Tender berbeda dengan nama yang didaftarkan dalam Proposal.

5.2 Waktu Penutupan

Waktu penutupan untuk penerimaan Proposal adalah jam 5 sore wita pada tanggal 30 Juli, 2009.

5.3 Proposal yang Terlambat

Proposal yang terlambat adalah sebuah Proposal yang diterima setelah waktu penutupan yang ditentukan pada bagian 5.2. Proposal yang terlambat akan dicatat oleh ACCESS secara terpisah. Hal ini akan menjadi kebijaksanaan Manajemen ACCESS untuk menentukan apakah Proposal yang terlambat akan diterima dengan pertimbangan. Perlu dicatat bahwa jaminan satu-satunya agar sebuah Proposal diikutkan dalam penilaian proposal adalah: diajukan sebelum Waktu Penutupan Tender.

5.4 Klarifikasi Tender

Jika peserta Tender menemukan suatu ketidaksesuaian, kesalahan atau kehilangan dalam Tender, atau keinginan untuk meminta keterangan, termasuk meminta klarifikasi terkait dengan pendokumentasian Tender maka peserta Tender harus membuat permintaan secara tertulis kepada Senior Technical Officer untuk Capacity Building (STO CB) ACCESS **tidak lebih dari 5 hari kerja sebelum tanggal penutupan**. Permintaan lewat e-mail dapat dipertimbangkan.

Kontak STO CB adalah:

Nancy Sunarno
Telepon +62 361 288 428
E-mail: nancy@access-indo.or.id

5.5 Ketidakesuaian Tender

Sebuah Proposal akan dinyatakan tidak sesuai apabila tidak berhasil memberikan atau memenuhi persyaratan dalam dokumen ini. Proposal yang tidak sesuai dapat ditolak untuk dipertimbangkan lebih lanjut.

5.6 Biaya para peserta Tender

Peserta Tender bertanggungjawab terhadap seluruh biaya yang berkaitan dengan pembuatan dan pengajuan Proposal. Tidak ada biaya persiapan untuk proses Tender yang dapat dimasukkan dalam Proposal peserta Tender.

5.7 Penerimaan Proposal

Penilaian Proposal akan dilakukan menggunakan satu set kriteria dan skoring pemilihan (lihat bagian IV). Sekali ACCESS telah membuat keputusan, maka keputusan tersebut bersifat final. Sebuah Proposal hanya akan dianggap diterima bila negosiasi kontrak telah selesai dan Perjanjian Dana Hibah bagi Mitra Strategis untuk penyediaan pekerjaan telah ditandatangani.

IV. PROSES EVALUASI DAN KRITERIA PEMILIHAN

6 KRITERIA PERSYARATAN

Organisasi-organisasi yang ingin ambil bagian dalam Tender ini diharapkan dapat mengikuti kriteria persyaratan untuk Mitra Strategis ACCESS Tahap II. Dokumen berikut ini harus dimasukkan dalam Proposal peserta Tender:

- Bukti pendaftaran resmi, sebagai contoh untuk sebuah Yayasan disahkan dari pengadilan tinggi setempat; sedangkan untuk sebuah perusahaan berupa SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan).
- Laporan audit independen untuk tahun anggaran sebelumnya
- Standard Operating Procedures (SOP) organisasi
- Penjelasan tentang sistem akuntansi yang digunakan organisasi. Untuk organisasi yang tidak memiliki sistem yang cukup baik untuk memisahkan dana-dana Program, sebuah rekening bank terpisah untuk program ini harus dibuat setelah kontrak kerjasama ditandatangani

Harus diketahui bahwa organisasi yang terdaftar sebagai sebuah Yayasan akan diminta untuk menyesuaikan dengan persyaratan di bawah Undang-undang No. 16/2001 dan No. 28/2004 tentang Yayasan dalam setahun setelah dikontrak untuk bekerja dengan ACCESS Tahap II.

7 PROSES PENILAIAN PROPOSAL

Seluruh Proposal yang dimasukkan harus sesuai dengan dokumen Permohonan untuk Tender ini. Kegagalan untuk mengajukan Proposal dengan semua informasi yang diminta dapat mengakibatkan Proposal ditolak.

Proposal akan dinilai berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

- Kapasitas keorganisasian, termasuk kemampuan manajemen
- Pendekatan dan filosofi Pengembangan Kapasitas
- Komitmen terhadap nilai-nilai ACCESS Tahap II
- Kemampuan teknis terhadap topik-topik Peningkatan Kapasitas yang dipilih
- Nilai Dana dibandingkan manfaat (*value for money*)

Perihal nilai dana – rincian Standar Biaya tidak akan dinilai kecuali terdapat lebih dari satu peserta Tender yang memiliki skor sama dalam seluruh kriteria lainnya.

Sebuah Dewan Penilai yang terdiri dari tiga orang akan dibentuk untuk menilai seluruh Proposal berdasarkan kriteria pemilihan. Dewan Penilai tersebut akan mencakup staf ACCESS dan Penasehat Teknis Eksternal, bila diperlukan.

8 KRITERIA PEMILIHAN

8.1 Kapasitas Keorganisasian

Kriteria pemilihan berikut ini akan digunakan untuk menentukan pengalaman dan keahlian manajemen kelembagaan peserta Tender:

- Sistem manajemen organisasi akan mendukung manajemen program pengembangan kapasitas berskala besar lintas propinsi
- Organisasi mempunyai pengalaman dalam melakukan kegiatan-kegiatan pengembangan kapasitas sedikitnya di 4 propinsi yang berbeda
- Organisasi mempunyai sistem manajemen keuangan yang efektif untuk mengelola kontrak berskala besar
- Peserta Tender mempunyai sistem Penjaminan Kualitas (Quality Assurance) yang efektif
- Peserta Tender mampu menguraikan, dengan cukup rinci, alat-alat (tools) yang akan mereka gunakan untuk memonitor dan mengevaluasi program pengembangan kapasitas
- Peserta Tender mampu untuk memberikan laporan yang berkualitas tinggi dengan tepat waktu.

Pengalaman dan keahlian dalam manajemen kelembagaan akan dihitung 20% dari total skor penilaian.

8.2 Pendekatan dan Filosofi Peningkatan Kapasitas

Kriteria pemilihan berikut ini akan digunakan untuk menentukan pendekatan dan filosofi yang dimiliki oleh peserta Tender terhadap pengembangan kapasitas:

- Peserta Tender memahami isu-isu penting dalam pelaksanaan pengembangan kapasitas yang berkualitas kepada Organisasi Masyarakat Sipil (OMS) yang berada di kabupaten/ kota, serta strategi-strategi yang efektif untuk menghadapi hal tersebut
- Kesadaran dan pemahaman peserta Tender tentang perkembangan terkini dalam ranah pengembangan kapasitas dan pembelajaran serta aplikasi hal-hal tersebut

Pendekatan dan Filosofi Peningkatan Kapasitas akan dihitung 20% dari keseluruhan skor penilaian.

8.3 Komitmen terhadap nilai-nilai ACCESS Tahap II

Kriteria pemilihan berikut ini akan digunakan untuk menentukan komitmen peserta Tender terhadap nilai-nilai ACCESS Tahap II:

- Memperlihatkan pemahaman terhadap dan komitmen yang kuat untuk menyelenggarakan program pengembangan kapasitas yang didorong oleh nilai-nilai

- Peserta Tender dapat menguraikan secara jelas bagaimana menyelenggarakan sebuah program pengembangan kapasitas yang didorong oleh nilai-nilai.
- Peserta Tender mampu menunjukkan bagaimana pengarusutamaan nilai-nilai telah secara efektif masuk dalam kegiatan-kegiatan pengembangan kapasitas sebelumnya.
- Peserta Tender menunjukkan kesadaran tentang isu-isu yang berhubungan dengan pengarusutamaan nilai-nilai di bidang kerja ACCESS dan menunjukkan cara yang telah terbukti dalam menghadapi isu-isu tersebut.

Pemahaman dan bukti peserta Tender terhadap nilai-nilai akan dihitung 20% dari keseluruhan skor penilaian.

8.4 Kapasitas Teknis

Kriteria pemilihan berikut ini akan digunakan untuk menentukan kapasitas teknis organisasi di setiap topik Peningkatan Kapasitas yang mereka usulkan:

- Personil yang diusulkan mempunyai ketrampilan dalam Topik Pengembangan Kapasitas tertentu sedikitnya satu orang pelatih memiliki pengalaman minimal 5 tahun dan lainnya paling sedikit minimal 2 tahun.
- Proposal harus menunjukkan pemahaman yang baik tentang topik dan secara jelas menggambarkan bagaimana suatu topik akan disampaikan.
- Personil yang diusulkan harus mempunyai pengalaman dalam melakukan kegiatan-kegiatan di tingkat kabupaten dan mampu untuk menunjukkan ketanggapan terhadap budaya dalam gaya dan pendekatan saat pelatihan.

Kapasitas teknis dari organisasi terhadap setiap topik CB yang diusulkan akan dihitung 30% dari total skor penilaian. Perlu diperhatikan bahwa tiap topik Peningkatan Kapasitas yang diusulkan akan dinilai secara terpisah.

8.5 Nilai Dana

Nilai dana akan dinilai jika terdapat lebih dari satu peserta Tender yang memiliki skor yang sama untuk semua kriteria lainnya. Nilai dana akan dihitung 10% dari total skor. Nilai dana akan ditentukan dengan dasar “like-for-like” (hal-hal yang sama/mirip). Nilai dana juga akan dipertimbangkan dalam Rincian D dari Proposal.

V. Dokumen-dokumen yang perlu Disiapkan oleh Peserta Tender

9 PROPOSAL TEKNIS

Peserta Tender harus memberikan sebuah Proposal yang menunjukkan Lingkup Pekerjaan seperti dalam bagian II dan kriteria pemilihan dalam bagian III.

Proposal harus dibuat di kertas A4, menggunakan satu halaman muka (tidak bolak-balik), dengan huruf Times New Roman ukuran 12. Proposal harus menggunakan Bahasa Indonesia. Proposal HARUS dimasukkan dengan format sebagai berikut:

BAGIAN A – ORGANISASI (tidak lebih dari total 2 halaman)

1. Latar belakang Organisasi (tidak lebih dari 0.5 halaman)
2. Kapasitas Dukungan Manajemen (tidak lebih dari 0.25 halaman)
3. Kapasitas Dukungan Administratif, termasuk sistem keuangan (tidak lebih dari 0.25 halaman)
4. Pengalaman sebelumnya (tidak lebih dari 1 halaman).
5. Personil manajemen yang diusulkan (setiap CV tidak lebih dari 2 halaman) – masukkan ke Schedule A

BAGIAN B – PENDEKATAN DAN FILOSOFI (tidak lebih dari total 2 halaman)

1. Uraian pendekatan dan filosofi peserta Tender terhadap Pengembangan Kapasitas dengan kerangka yang jelas terkait dengan isu-isu penting dalam pelaksanaan peningkatan kapasitas yang berkualitas di tingkat kabupaten
2. Uraian pemahaman peserta Tender terhadap isu-isu pengembangan penting dan terkini berkaitan dengan ranah pengembangan kapasitas dan pembelajaran serta strategi-strategi peserta Tender dalam penerapannya.

BAGIAN C – KOMITMEN TERHADAP NILAI-NILAI ACCESS (tidak lebih dari total 2 halaman)

1. Uraian tentang cara peserta Tender akan melakukan program pengembangan kapasitas yang berbasis nilai-nilai (tidak lebih dari 0.5 halaman)
2. Uraian tentang penerapan nilai-nilai oleh peserta Tender dalam kegiatan-kegiatan CB sebelumnya (tidak lebih dari 1 halaman)
3. Pendekatan peserta Tender untuk pengarusutamaan gender, menggunakan contoh-contoh yang nyata (tidak lebih dari 0.5 halaman)

BAGIAN D (a) – KAPASITAS TEKNIS - TOPIK CB (a)

Peserta Tender harus mengisi satu Bagian D untuk setiap Topik Peningkatan Kapasitas yang Tendernya ingin mereka ikuti.

1. Uraian dan pemahaman tentang topik CB yang diusulkan (tidak lebih dari 1 halaman)
2. Pengalaman sebelumnya terkait topik CB yang diusulkan dengan contoh nyata (tidak lebih dari 1 halaman)
3. Uraian tentang isu-isu yang muncul selama pelaksanaan yang dialami sebelumnya dan cara untuk mengatasi isu-isu tersebut (tidak lebih dari 1 halaman)

4. Daftar personil teknis yang diusulkan didukung dengan CV (setiap CV tidak lebih dari 2 halaman). Masukkan ke Schedule B

BAGIAN D (b) – KAPASITAS TEKNIS - TOPIK CB (b)

1. Uraian dan pemahaman tentang Topik CB yang diusulkan (tidak lebih dari 1 halaman)
2. Pengalaman sebelumnya terkait dengan Topik CB yang diusulkan dengan contoh nyata (tidak lebih dari 1 halaman)
3. Uraian tentang isu-isu yang muncul selama pelaksanaan yang dialami sebelumnya dan cara untuk mengatasi isu-isu tersebut (tidak lebih dari 1 halaman)
4. Daftar personil teknis yang diusulkan didukung dengan CV (setiap CV tidak lebih dari 2 halaman). Masukkan ke Schedule B

BAGIAN D (c) – KAPASITAS TEKNIS - TOPIK CB (c) dll.....

1. Uraian dan pemahaman tentang Topik CB yang diusulkan (tidak lebih dari 1 halaman)
2. Pengalaman sebelumnya terkait dengan Topik CB yang diusulkan dengan contoh nyata (tidak lebih dari 1 halaman)
3. Uraian tentang isu-isu yang muncul selama pelaksanaan yang dialami sebelumnya dan cara untuk mengatasi isu-isu tersebut (tidak lebih dari 1 halaman)
4. Daftar personil teknis yang diusulkan didukung dengan CV (setiap CV tidak lebih dari 2 halaman). Masukkan ke Schedule B

BAGIAN E - KEUANGAN

1. Proposal Keuangan menjelaskan biaya per satuan (menggunakan format Standar Biaya yang diberikan dalam Schedule F)

BAGIAN F – KRITERIA PERSYARATAN – Dokumen pendukung berikut HARUS dimasukkan yaitu:

1. Bukti pengesahan resmi dari Pemerintah Indonesia seperti: Yayasan pengesahan dari Pengadilan Tinggi setempat; untuk perusahaan dengan SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan)
2. Salinan laporan audit independen terhadap laporan keuangan tahun anggaran sebelumnya
3. Standard Operating Procedures (SOP/ Tata Laksana Standar) organisasi
4. Uraian tentang sistem akuntansi apa yang digunakan oleh organisasi. Untuk organisasi yang tidak memiliki sistem yang cukup baik untuk memisahkan dana-dana Program, sebuah rekening bank terpisah untuk program ini harus dibuat.

Catatan Penting: Peserta Tender yang tidak bisa memberikan dokumen yang dipersyaratkan pada Bagian F sebagai bagian dari Proposalnya akan dinyatakan tidak sesuai dan Proposalnya tidak akan dinilai.

BAGIAN G – SCHEDULE-SCHEDULE

1. Schedule A – CV untuk semua personil terkait dengan Manajemen Program
2. Schedule B – CV untuk semua personil yang terkait dengan setiap Topik CB yang diusulkan (CV yang terkait dengan tiap Topik CB harus ditandai dengan jelas). CV yang sama dapat digunakan untuk mendukung lebih dari satu Topik CB. CV harus dengan jelas menyatakan jika orang yang diusulkan laki-laki atau perempuan

3. Schedule C – Referensi kinerja, termasuk satu pemberi referensi dari lembaga donor yang pernah menjadi mitra peserta Tender dan pemberi referensi untuk setiap Topik CB yang diusulkan
4. Schedule D – Tabel Biaya Pelatihan dan Contoh Waktu Pelaksanaan
5. Schedule E – Contoh Evaluasi Pelatihan (contoh eksternal lebih disukai)
6. Schedule F – Proposal Keuangan

Schedule A: CV para personal manajemen program

(Di dalam rincian ini dapat mencakup, misalnya, Direktur, Manajer Keuangan, Manajer Program atau yang setara dengan itu). Masing-masing CV tidak boleh lebih dari 2 halaman panjangnya.

Schedule B: CV untuk Topik Pengembangan Kapasitas xxx

(Bagian ini sebaiknya dapat menyertakan CV untuk para pelatih utama dan staf lainnya yang biasanya juga memberikan layanan pengembangan kapasitas. Disarankan untuk memiliki Rincian B yang terpisah masing-masing menurut Topik Pengembangan Kapasitas yang diusulkan. Orang yang sama dapat disertakan pada lebih dari satu Topik yang diusulkan. CV harus secara jelas mencantumkan gender. Masing-masing CV diharapkan tidak boleh lebih dari 2 halaman panjangnya.

Schedule C -Rujukan

Sebagai bahan rujukan, peserta tender harus melampirkan secara lengkap tentang lembaga donor (minimal 1) yang pernah bekerjasama/ mendanainya dan satu buah rujukan pada masing-masing Topik Pengembangan Kapasitas yang diusulkan dalam Proposal

LEMBAGA/Program	KONTAK LENGKAP
Rujukan No. 1 (Donor)	Nama: Posisi di dalam Lembaga: Telefon: E-mail:
Rujukan No.2 (Untuk CB Topic xx)	
Rujukan No.3 (Untuk CB Topic xx) dll	

Schedule D: Tabel Biaya Pelatihan dan waktu Pelaksanaan

Rincian ini akan dinilai sebagai bagian dari penilaian 'nilai dana' (*value for money*).

Tabel ini harus diisi berdasarkan biaya yang diusulkan oleh si peserta tender berdasarkan biaya-biaya yang dimasukkan dalam Proposal Keuangan dalam Schedule F. Peserta tender diharapkan dapat mengisi tabel waktu dan biaya untuk menjawab simulasi sbb: Anda diharapkan menyiapkan sebuah pelatihan (masing-masing 5 hari) untuk 30 peserta di 4 kabupaten dalam 2 provinsi yang berbeda. Mohon gambarkan berapa jumlah hari dan biaya personel yang dibutuhkan dari mulai persiapan hingga selesainya (sampai dengan pelaporannya).

<i>(komponen di dalam tabel hanya ilustrasi)</i>	<i>Rate per hari</i>	<i>Jumlah hari yg dibutuhkan</i>	<i>Total</i>	<i>Keterangan</i>
Persiapan				
Trainer A				
Trainer B				
...				
....				
Pelaksanaan				
Trainer A				
Trainer B				
....				
....				
Pelaporan				
Trainer A				
Trainer B				
.....				
.....				

Schedule E: Contoh Dari Laporan Evaluasi Yang Pernah Dilakukan

Peserta tender harus melampirkan sebuah contoh dari laporan evaluasi dari sebuah pelatihan yang pernah dilakukan minimal SATU dari yang telah disebutkan di Schedule C.

Rincian F: Proposal Keuangan (berdasarkan Format Biaya Standar ACCESS)

Mohon diperhatikan bahwa biaya-biaya individual di bawah Biaya Manajemen (*management fee*) tidak harus dimasukkan dalam Proposal Keuangan. Peserta lelang hanya perlu menaruhkan prosentase dari Biaya Manajemen yang mereka harapkan. Mohon untuk dicatat bawah prosentase maksimum yang dimungkinkan adalah 10%.

Peserta lelang dapat menyebutkan beberapa *item* tambahan yang belum termasuk dalam Format Biaya Standar.

APPENDIX 1

Biaya Standar ACCESS Untuk Mitra Strategis Penjelasan Biaya Manajemen

Pendahuluan

Kontrak dengan Mitra Strategis pada ACCESS Tahap II akan diatur oleh prosedur yang disebutkan didalam Program Operations Handbook . Perjanjian Dana Hibah Mitra (PGA) akan merupakan perjanjian yang berbasis layanan. Biaya untuk layanan yang ditenderkan berdasarkan PGA akan diatur didalam Biaya Standar yang akan dilampirkan pada PGA. Biaya Standar dibagi dalam dua bagian:

1. Biaya Program
2. Biaya Manajemen

Pengadaan barang berdasarkan PGA selalu akan sesuai biaya aktual dan diatur dalam kebijakan pengadaan barang ACCESS Tahap II.

Biaya Standar akan ditentukan oleh Mitra sebagai bagian dari pengajuan tender mereka kepada ACCESS Tahap II berdasarkan pada panduan Biaya Standar yang disebutkan didalam dokumen Request For Tender (RFT).

Biaya Kegiatan/Program

Template Biaya Standar ACCESS menyediakan sebuah gambaran komprehensif mengenai jenis Biaya Kegiatan yang mungkin dibutuhkan untuk layanan yang disediakan kepada ACCESS Tahap II oleh Mitra Strategis. Biaya Kegiatan adalah biaya yang secara langsung terkait dengan penyampaian cakupan layanan dan menyertakan biaya seperti halnya ongkos tenaga kerja langsung dan penyampaian layanan langsung termasuk pelatihan, lokakarya, biaya perjalanan, dsb. Dengan kata lain biaya-biaya yang secara langsung diakibatkan oleh penyampaian layanan di lapangan. Panduan Biaya Standar akan mengindikasikan kategori biaya .

Biaya Manajemen

Biaya manajemen merupakan biaya yang ditagih oleh sebuah organisasi untuk penyediaan sebuah layanan atau penyampaian sebuah produk. Biaya Manajemen terdiri dari **overhead** dan **profit**. Biaya manajemen umumnya dihitung sebagai prosentase dari biaya total dari layanan/produk dan seringkali merupakan sebagai fee. Fee tersebut merupakan biaya pengganti atas pelaksanaan dan administrasi sebuah bisnis. Dibawah PGA ACCESS tahap II, fee dan biaya ini disertakan didalam 'Biaya Manajemen'. Total prosentase biaya untuk biaya manajemen adalah maksimal 10% dari total Biaya Kegiatan tidak termasuk Biaya Pengadaan Barang.

Biaya Overhead

Dalam sebuah organisasi, overhead, biaya overhead atau pengeluaran overhead berarti sebuah pengeluaran yang sedang berjalan atau biaya tambahan terkait dalam menjalankan usaha. Istilah overhead biasanya digunakan untuk mengelompokkan pengeluaran yang diperlukan untuk terus menjalankan usaha, tetapi itu tidak secara langsung menimbulkan profit/pendapatan bagi usaha tersebut.

Biaya Overhead merupakan semua pengeluaran yang dapat dilihat pada rincian pendapatan selain untuk tenaga kerja langsung dan bahan-bahan langsung. Biaya Overhead dalam sebuah usaha adalah biaya sumber daya yang hanya digunakan oleh sebuah organisasi untuk menjaga eksistensinya.

Fee Overhead dan Manajemen termasuk diantaranya, tetapi tidak terbatas pada berbagai jenis biaya dibawah ini:

Biaya Staf Pendukung

Biaya staf pendukung termasuk kontribusi terhadap gaji dan keuntungan bagi Direktur organisasi, begitu pula staf pendukung Keuangan dan Administrasi, termasuk seluruh kerja yang berkaitan dengan administrasi dan pendukung IT. Biaya ini tidak boleh disertakan didalam Biaya Kegiatan langsung.

Biaya Monitoring untuk Direktur

Seluruh biaya yang berkaitan dengan monitoring Dana Hibah Mitra ACCESS termasuk perjalanan, akomodasi dan tunjangan perjalanan yang dilakukan oleh Direktur dan/atau staf pendukung.

Utilities

Hal ini termasuk biaya telepon dan internet, listrik, air dan gas. Biaya tersebut tidak secara langsung dapat dibebankan kepada ACCESS melalui Biaya Kegiatan. Biaya-biaya tersebut akan termasuk penyewaan line telepon kantor dan telepon yang tidak dapat ditagihkan dan penggunaan internet begitu pula tagihan utility bulanan.

Biaya Kantor dan Biaya Rumah Tangga Kantor

Biaya ini termasuk diantaranya kertas, stationery, teh, gula, kopi, air, bahan-bahan promosi, biaya-biaya pertemuan, entertainment dan pengeluaran lainnya yang digunakan didalam menjalankan kantor sehari-hari.

Biaya Transportasi

Biaya ini termasuk diantaranya biaya perjalanan internal yang diadakan oleh kantor dalam manajemen bisnis sehari-hari, termasuk taxi, sewa mobil, mileage reimbursement, biaya transport umum yang tidak secara langsung dapat dibebankan kepada ACCESS melalui Biaya Kegiatan.

Sewa Kantor

Hal ini mengenai biaya sewa ruang gudang dan kantor dari organisasi dan seluruh perbaikan dan pemeliharaan terkait dengan ruang tersebut. Bila kantor dimiliki oleh organisasi maka, hal ini termasuk depresiasi dan seluruh biaya yang terus-menerus terkait dengan kepemilikan sendiri.

Asuransi

Hal ini termasuk seluruh asuransi terkait dengan menjalankan sebuah organisasi termasuk tetapi tidak terbatas pada hal dibawah ini:

- Asuransi Tenaga Kerja termasuk kesehatan, gigi, kecelakaan, keamanan sosial dan asuransi wajib lainnya yang terkait dengan Tenaga Kerja
- Asuransi Bisnis umum dan asuransi indemnity
- Asuransi asset kendaraan dan bangunan
- Layanan Warranty dan charges

Pajak

Hal ini termasuk berbagai pajak atau retribusi yang disyaratkan dibawah perundangan Indonesia termasuk tetapi tidak terbatas pada hal dibawah ini:

- Pajak pembayaran gaji,
- Pajak Keamanan Sosial
- Pajak Pendapatan
- Pajak Usaha

Depresiasi

Hal ini termasuk depresiasi (biaya penyusutan) pada seluruh asset usaha dan biaya penggantian akhir.

Perekrutan dan Pengembangan Staf

Hal ini termasuk seluruh biaya terkait dengan perekrutan, pengiklanan, biaya wawancara dan kontrak staf dan sub-kontraktor. Hal itu termasuk pelatihan staf dan kehadiran di pertemuan dan konferensi.

Biaya Audit

Hal ini termasuk seluruh biaya terkait dengan audit internal dan eksternal, apakah hal itu terkait dengan Program maupun tidak.

Profit

Istilah sederhananya, 'profit' adalah dana yang diterima dari sebuah investasi setelah seluruh biaya yang dibebankan atas investasi tersebut telah dibayar. Dari sudut pandang akuntansi, profit adalah 'penjualan' dari sebuah organisasi (dalam hal ini menyediakan layanan pengembangan kapasitas) dikurangi biaya, seperti halnya gaji, perjalanan, bahan mentah dan overhead. Sementara rumusnya sederhana secara istilah teoritis, perhitungan profit terkadang tidak menentu, khususnya didalam organisasi yang 're-invest' atau 'biaya amortisasi'.

Bagi Program ACCESS diasumsikan bahwa profit, dalam bentuk apapun, disertakan didalam Biaya Manajemen. Terdapat ruang bagi Mitra Strategis untuk menyertakan sebuah margin pada biaya personil, meskipun organisasi harus diingatkan ulang bahwa proses Tender adalah sebuah proses yang kompetitif dan ACCESS akan mempertimbangkan nilai uang sebagai salah satu faktor penentu didalam memenangkan sebuah kontrak.