

1. PENGANTAR -----	3
1.1 Latar Belakang-----	3
1.2 Tujuan Penilaian Fidusiari -----	3
1.3 Risiko Fidusiari -----	4
1.4 Manfaat Penilaian Fidusiari -----	4
2. PRINSIP DASAR DAN ACUAN PENILAIAN FIDUSIARI -----	4
2.1 Prinsip Dasar dan Acuan -----	4
2.2 Cakupan Penilaian Fidusiari -----	4
2.2.1 Model dan Proses Penilaian Fidusiari -----	4
2.2.2 Proses Penilaian Berdasarkan Besaran Dana-----	5
2.2.3 Kriteria 1: Organisasi (Legalitas & Struktur Pertanggungjawaban) -----	6
2.2.4 Kriteria 2: Manajemen Keuangan dan Sistem Pengendalian Internal-----	7
2.2.5 Kriteria 3: Manajemen Aset, Pengadaan & Sub-Grant-----	12
2.2.6 Kriteria 4: Manajemen Sumber Daya Manusia -----	14
2.2.7 Kriteria 5: Peningkatan Tingkat Usaha Organisasi, Monitoring dan Evaluasi & Manajemen Risiko-----	16
2.2.8 Kriteria 6: Perlindungan (Safeguards)-----	18
3. TABEL MATRIKS KRITERIA PENILAIAN FIDUSIARI -----	21
3.1 Tabel Matriks Kriteria Penilaian Fidusiari-----	21
4. STATUS KRITERIA: PREREQUISITE & NON-PREREQUISITE -----	23
4.1 Definisi Prasyarat (Prerequisite) -----	23
4.2 Definisi Non-Prasyarat (Non-Prerequisite) -----	24
4.3 Implikasi terhadap Penilaian-----	24

5. MEKANISME PENILAIAN FIDUSIARI-----24

- 5.1 Tahap Persiapan -----24
- 5.2 Tahap Penilaian -----25
- 5.3 Tahap Verifikasi -----26
- 5.4 Tahap Pelaporan-----27
- 5.5 Catatan Khusus-----27

6. RENCANA WAKTU PENILAIAN FIDUSIARI-----28

- 6.1 Rencana Waktu Penilaian dan Beberapa Catatan Penting -----28

1. PENGANTAR

1.1 Latar Belakang

Penilaian fidusiari merupakan proses evaluasi yang dilakukan untuk mengukur kapasitas suatu organisasi dalam mengelola dana atau aset yang dipercayakan kepadanya, untuk kepentingan pihak lain. Dalam konteks ini, penilaian fidusiari memastikan bahwa penerima dana (mitra KEMITRAAN) memiliki sistem, kontrol, dan tata kelola yang memadai untuk menggunakan dana hibah secara efisien, efektif, dan sesuai dengan tujuan yang telah disepakati.

1.2 Tujuan Penilaian Fidusiari

Tujuan dari penilaian ini adalah untuk menilai sejauh mana calon mitra **KEMITRAAN** memiliki kapasitas, sistem, dan mekanisme yang memadai dalam **mengelola serta mengendalikan risiko fidusia (fiduciary risk)** yang mungkin timbul dalam pelaksanaan dan pengelolaan hibah.

Melalui penilaian ini, KEMITRAAN ingin memastikan bahwa calon mitra:

1. **Memiliki tata kelola keuangan yang transparan dan akuntabel**, termasuk prosedur yang menjamin penggunaan dana hibah secara tepat dan sesuai dengan peraturan.
2. **Mampu meminimalkan risiko penyalahgunaan dana, kecurangan, atau ketidakpatuhan** terhadap ketentuan donor maupun kebijakan KEMITRAAN.
3. **Menjalankan praktik manajemen yang efektif**, baik dari aspek administratif, keuangan, maupun pelaporan, sehingga tujuan program dapat tercapai dengan efisien.

Dengan demikian, hasil penilaian ini akan menjadi dasar bagi KEMITRAAN dalam menentukan kelayakan kerja sama serta kebutuhan penguatan kapasitas (capacity building) yang diperlukan oleh calon mitra untuk memastikan tata kelola hibah yang baik dan sesuai dengan prinsip akuntabilitas KEMITRAAN.

1.3 Risiko Fidusiari

Risiko fidusiari adalah kemungkinan bahwa dana atau aset yang dipercayakan tidak digunakan sebagaimana mestinya, tidak mencapai value-for-money, atau tidak dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang diterima umum. Risiko ini bisa muncul akibat sistem kontrol yang lemah, kapasitas organisasi yang tidak memadai, atau ketidakmampuan staf. (Sumber: United Nations Development Programme, UNDP).

1.4 Manfaat Penilaian Fidusiari

Penilaian fidusiari juga ditujukan sebagai identifikasi awal dalam memetakan:

- Kebijakan dan praktik manajemen yang efektif, transparan, dan akuntabel berdasarkan norma etis dan profesional.
- Intervensi awal penguatan kapasitas dalam Manajemen Keuangan yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan hibah KEMITRAAN.

Hasil penilaian fidusiari digunakan oleh mitra dalam melakukan evaluasi kinerja organisasi, melakukan perbaikan yang dibutuhkan, serta bagi KEMITRAAN dalam menentukan strategi peningkatan kapasitas mitra.

2. PRINSIP DASAR DAN CAKUPAN PENILAIAN FIDUSIARI

2.1 Prinsip Dasar dan Acuan

Penilaian fidusiari ini dirancang untuk memastikan calon mitra memiliki sistem tata kelola dana hibah yang transparan, akuntabel, serta sesuai ketentuan dalam pengelolaan dana hibah. Pendekatan ini mengacu pada praktik terbaik yang diterapkan oleh beberapa organisasi dan lembaga internasional terkemuka, seperti Bank Dunia (World Bank) , Program Pembangunan PBB (UNDP), dan lainnya.

2.2. CAKUPAN PENILAIAN FIDUSIARI

2.2.1 Model dan Proses Penilaian Fidusiari

Penilaian fidusiari dilakukan secara komprehensif menggunakan dua model utama: **Penilaian Vertikal** dan **Penilaian Horizontal**. Tujuan dari penilaian ini adalah memverifikasi kapasitas manajemen risiko, tata kelola, dan kontrol internal calon mitra.

1. **Penilaian Vertikal:** Mengukur kepatuhan komprehensif terhadap seluruh kriteria **prasyarat (prerequisite)** dan **tambahan (non-prerequisite)** yang ditetapkan.
2. **Penilaian Horizontal:** Menetapkan ambang batas kualitas atau **standar minimal** yang wajib dicapai, yang secara spesifik merujuk pada pemenuhan kriteria **tambahan (non-prerequisite)**.

Rincian terperinci mengenai indikator, bobot, dan mekanisme skor akan dijelaskan pada **Bab 6 Sub Bab 6.2**.

2.2.2 Proses Penilaian Berdasarkan Besaran Dana

Proses penilaian dibedakan berdasarkan besaran dana KEMITRAAN yang diajukan, terutama terkait kewajiban pemenuhan kriteria prasyarat (prerequisite) dan tambahan (non-prerequisite):

A. Dana di Bawah Rp 300 Juta

Untuk permohonan dana di bawah Rp 300 juta, fokus penilaian adalah pada kepatuhan dasar terhadap kriteria prasyarat (prerequisite).

Kriteria	Persyaratan Mutlak	Konsekuensi Jika Tidak Terpenuhi
Prasyarat (Prerequisite)	Wajib dipenuhi (dengan skor minimal 3,00 pada penilaian vertikal)	Jika skor dibawah 3,00 maka mitra harus melakukan perbaikan berdasarkan catatan yang ada. Pendanaan bisa dipertimbangkan kembali setelah mitra bisa melakukan perbaikan dalam batas waktu yang sudah ditentukan.
Tambahan (non-prerequisite)	Dipertimbangkan, tetapi bukan faktor penentu kelayakan pendanaan.	Berfungsi sebagai indikator untuk rekomendasi pengembangan kapasitas atau tindak lanjut di masa depan.

B. Dana di Atas Rp 300 Juta

Untuk permohonan dana di atas Rp 300 juta, mitra harus menunjukkan tingkat kematangan manajemen risiko dan tata kelola yang lebih tinggi.

Kriteria	Persyaratan Mutlak	Konsekuensi Jika Tidak Terpenuhi
Prasyarat (Prerequisite)	Wajib dipenuhi (dengan skor minimal 3,00 pada penilaian vertikal)	Jika skor dibawah 3,00 maka mitra dinyatakan Diskualifikasi sementara . Pendanaan bisa dipertimbangkan kembali setelah mitra bisa melakukan perbaikan dalam batas waktu yang sudah ditentukan.
Tambahan (non-prerequisite)	Wajib Memenuhi Standar Minimal yang ditetapkan pada Penilaian Horizontal .	Jika tidak memenuhi standar minimal, mitra wajib menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk membenahi dan meningkatkan aspek-aspek yang menjadi temuan.

2.2.3 Kriteria 1: Organisasi (Legalitas & Struktur Pertanggungjawaban)

Kriteria ini mengevaluasi dasar hukum dan kerangka tata kelola organisasi calon mitra. Ini adalah landasan utama untuk memastikan bahwa organisasi memiliki legitimasi dan struktur yang jelas untuk beroperasi secara finansial dan akuntabel.

Sub-kriteria 1.1: Legalitas Operasional Organisasi

Sub-kriteria ini mengukur apakah organisasi memiliki dokumen hukum yang sah dan berlaku sesuai dengan regulasi negara. Status hukum yang jelas adalah prasyarat mutlak karena menjadi dasar legalitas penerimaan dan pengelolaan dana hibah.

- **1.1.1 Akta Pendirian dan Perubahan Terakhir:** Apakah organisasi memiliki akta pendirian yang sah dari notaris? Apakah ada perubahan terbaru yang sudah disahkan?

Status: Prerequisite. Tanpa akta pendirian yang sah, organisasi tidak memiliki entitas hukum yang diakui.

- **1.1.2 Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM (Kemenkumham):** Apakah organisasi memiliki SK Kemenkumham yang mengesahkan akta pendiriannya?

Status: Prerequisite. SK Kemenkumham adalah bukti pengesahan legalitas organisasi.

Sub-kriteria 1.2: Struktur Pertanggungjawaban Organisasi

Sub-kriteria ini mengevaluasi apakah struktur organisasi mitra mendukung pengambilan keputusan yang transparan dan akuntabel, serta memiliki sistem tata kelola internal yang kuat.

- **1.2.3 Struktur Organisasi:** Apakah ada bagan struktur organisasi yang jelas, yang memuat pembagian tugas dan wewenang dari dewan pengurus hingga staf pelaksana?
Status: Prerequisite. Struktur yang jelas sangat penting untuk menetapkan jalur tanggung jawab dan akuntabilitas, sehingga setiap peran dan fungsi terdefinisi dengan baik.
- **1.2.4 Perencanaan Strategis (Renstra):** Apakah organisasi memiliki Rencana Strategis (Renstra) atau dokumen perencanaan jangka panjang yang terstruktur dan disosialisasikan kepada pihak-pihak terkait?
Status: Prerequisite. Keberadaan Renstra menunjukkan visi dan misi organisasi yang jelas, serta arah strategis yang terukur, yang penting dalam memastikan keberlanjutan program dan penggunaan dana secara efektif.
- **1.2.5 Kewajiban Fidusia dan Pencegahan Konflik Kepentingan:** Apakah ada kebijakan yang memastikan adanya ketaatan terhadap kewajiban fidusia dan mencegah pejabat organisasi yang ada untuk memperoleh keuntungan finansial ataupun non-finansial secara pribadi?
Status: Prerequisite. Kebijakan ini merupakan inti dari tata kelola yang baik. Hal ini sangat penting untuk mencegah penyalahgunaan kekuasaan dan menjamin bahwa semua keputusan dibuat demi kepentingan terbaik organisasi dan program.

2.2.4 Kriteria 2: Manajemen Keuangan dan Sistem Pengendalian Internal

Kriteria ini merupakan inti dari penilaian fidusiari yang dirancang untuk mengukur seberapa kuat sistem keuangan internal organisasi. Tujuannya adalah memastikan bahwa setiap dana hibah dikelola dengan akurat, efisien, dan transparan melalui praktik, prosedur, dan kebijakan yang memadai.

Sub-kriteria 2.1: Pengelolaan Bank dan Uang Tunai (Cash & Cash Advance)

Sub-kriteria ini berfokus pada kontrol internal terhadap pengelolaan aset likuid organisasi. Ini memastikan bahwa organisasi memiliki kebijakan, aturan, dan praktik yang dijalankan secara memadai untuk memastikan adanya kontrol terhadap pengelolaan bank, uang tunai, dan uang muka.

- **2.1.6 Pengelolaan Rekening Bank:** Apakah organisasi memiliki rekening bank atas nama organisasi yang terpisah antara donor dan lembaga? Apakah rekening bank dioperasikan oleh minimal 2 orang secara bersama-sama untuk memperkuat control agar tidak dikuasai oleh satu orang saja ? Apakah rekonsiliasi bank dilakukan secara reguler dan didokumentasikan dengan baik? Pengoperasian rekening minimal 2 orang secara bersama – sama untuk memperkuat kontrol agar tidak dikuasai oleh satu orang saja.

Status: Prerequisite. Memiliki rekening bank atas nama organisasi adalah fundamental untuk memisahkan dana hibah dari dana pribadi dan memastikan transparansi. Tanpa pemisahan ini, risiko penyalahgunaan dana menjadi sangat tinggi.
- **2.1.7 Penggunaan Uang Tunai:** Apakah penggunaan uang tunai dan uang muka untuk operasional dibatasi? Jika ada, apakah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku?

Status: Non-Prerequisite. Penggunaan uang tunai hendaklah dibatasi dan ada kontrol yang cukup untuk meminimalkan resiko (seperti kehilangan, penyalahgunaan) Meskipun penting, praktik ini dapat disesuaikan atau diperbaiki selama implementasi program. Organisasi dapat menunjukkan komitmen untuk meminimalkan penggunaan uang tunai dan meningkatkan kontrol dalam proses selanjutnya.
- **2.1.8 Akuntabilitas Uang Muka:** Apakah organisasi memiliki prosedur dan kebijakan yang memadai untuk memastikan adanya akuntabilitas terhadap uang muka yang diberikan kepada staf?

Status: Prerequisite. Sistem yang jelas untuk mengelola uang muka adalah krusial untuk mencegah penyalahgunaan dan memastikan setiap pengeluaran dapat dipertanggungjawabkan. Ini merupakan kontrol internal yang wajib ada.

Sub-kriteria 2.2: Sistem Pembukuan (Accounting)

Sub-kriteria ini menilai apakah organisasi memiliki sistem pembukuan yang terstruktur untuk mencatat semua transaksi keuangan. Penting untuk memastikan bahwa setiap transaksi dimasukkan ke dalam sistem secara konsisten dan sesuai dengan kebijakan serta standar akuntansi yang berlaku. Ini adalah fondasi untuk menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

- **2.2.9 Pencatatan Transaksi Keuangan:** Apakah organisasi memiliki sistem pencatatan akuntansi, dan apakah transaksi keuangan dimasukkan ke dalam sistem secara konsisten serta sesuai dengan kebijakan dan aturan standar?

Status: Prerequisite. Sistem pencatatan yang konsisten adalah fondasi untuk pelaporan keuangan yang andal. Tanpa pencatatan yang teratur dan akurat sesuai dengan standar akuntansi Indonesia, laporan keuangan tidak dapat dipercaya.
- **2.2.10 Kelengkapan Buku Besar:** Apakah organisasi memiliki buku besar yang lengkap untuk semua aset, kewajiban, pendapatan, dan pengeluaran?

Status: Prerequisite. Buku besar yang lengkap memungkinkan pelacakan semua pergerakan keuangan secara detail dan merupakan dokumen dasar untuk verifikasi setiap transaksi.

Sub-kriteria 2.3: Analisis Sisa Anggaran (Budget vs Pengeluaran Aktual)

Kriteria ini mengukur kemampuan organisasi untuk memantau penggunaan anggaran. Kami akan memastikan organisasi memiliki kebijakan, prosedur, dan praktik untuk melakukan analisis varian dari anggaran dan pengeluaran aktual atas program dan data operasi keuangan. Analisis ini sangat krusial untuk mengelola biaya program dan operasional, serta memastikan efektivitas alokasi dana.

- **2.3.11 Analisis Varian Anggaran:** Apakah ada prosedur dan praktik yang memadai di dalam organisasi untuk melakukan analisis varian antara anggaran dan pengeluaran aktual?

Status: Prerequisite. Analisis varian adalah alat penting untuk mengidentifikasi dan mengendalikan penyimpangan anggaran, yang merupakan indikator kesehatan keuangan suatu program. Ini menunjukkan kemampuan organisasi untuk mengelola dana secara proaktif.

Sub-kriteria 2.4: Biaya yang Diperbolehkan dan Tidak Diperbolehkan (Allowable and Unallowable Cost)

Kami akan mengevaluasi kebijakan dan prosedur yang dimiliki organisasi untuk memisahkan biaya yang dapat dibebankan (*allowable*) dari yang tidak dapat dibebankan (*unallowable*) sesuai dengan persyaratan donor. Memiliki pemahaman dan sistem yang jelas untuk memisahkan jenis biaya ini adalah hal mendasar untuk kepatuhan dan pelaporan keuangan.

- **2.4.12 Kebijakan Biaya:** Apakah organisasi memiliki kebijakan, prosedur, dan praktik untuk memisahkan biaya *allowable* dan *unallowable* yang sesuai dengan persyaratan lembaga donor?

Status: Prerequisite. Memahami dan memisahkan jenis biaya ini adalah prasyarat dasar untuk memastikan penggunaan dana sesuai dengan ketentuan hibah dan menghindari masalah saat pelaporan.

Sub-kriteria 2.5: Siklus Akuntansi – Pemisahan Tugas dan Wewenang

Fokus dari kriteria ini adalah pemisahan tugas dan wewenang yang tepat dalam siklus akuntansi. Kami akan memastikan organisasi memiliki kebijakan, prosedur, dan praktik yang memadai untuk memastikan terdapat pemisahan tugas yang tepat terkait dengan siklus akuntansi. Pemisahan tugas ini merupakan kontrol internal yang paling efektif untuk mencegah penipuan dan kesalahan.

- **2.5.13 Pemisahan Tugas:** Apakah terdapat pemisahan tugas dan wewenang yang memadai terkait dengan siklus akuntansi, seperti pemisahan antara otorisasi, pencatatan, dan penagihan?

Status: Prerequisite. Pemisahan tugas adalah salah satu kontrol internal terpenting untuk mencegah penipuan dan menjamin akuntabilitas. Tanpa pemisahan ini, risiko konflik kepentingan dan penyalahgunaan dana akan sangat tinggi.

Sub-kriteria 2.6: Manajemen Pencatatan Keuangan

Kriteria ini menilai sistem kearsipan dan manajemen pencatatan keuangan yang dimiliki organisasi. Penting bagi organisasi untuk memiliki sistem yang memadai agar setiap dokumen dan catatan keuangan dapat diakses dengan mudah dan terkelola dengan baik. Hal ini akan mempermudah proses audit dan verifikasi.

- **2.6.14 Sistem Arsip dan Pencatatan:** Apakah organisasi memiliki kebijakan, prosedur, dan praktik yang memadai untuk memastikan adanya sistem arsip dan manajemen pencatatan keuangan yang baik dan mudah diakses?

Status: Prerequisite. Akses yang mudah ke catatan keuangan sangat penting untuk verifikasi, pelaporan, dan audit. Ini menunjukkan kesiapan organisasi untuk dipertanggungjawabkan.

- **2.6.15 Standar Pencatatan dan Kontinjensi Data:** Apakah organisasi **menekankan praktik terbaik** (*best practices*) untuk **pengajuan yang praktis, efisien dan efektif** serta **manajemen arsip** yang baik. Dan apakah organisasi memiliki **rencana kontinjensi** (*Contingency plan*) yang konsisten untuk **pencadangan/pemulihan (backup/recovery) data keuangan** dan **kelangsungan operasional**.

Status: Non-Prerequisite. Manajemen mendukung praktik yang **melampaui standar dasar** demi **efisiensi administratif** dan **pengurangan risiko**. Ini menunjukkan **kedewasaan organisasi** dan komitmen terhadap praktik terbaik (*best practices*) dan **ketahanan operasional** yang kuat, meskipun bukan merupakan syarat minimal untuk kepatuhan.

Sub-kriteria 2.7: Audit dan Tinjauan Laporan Keuangan (Review Laporan Keuangan)

Kami akan meninjau apakah organisasi memiliki kebijakan dan prosedur untuk melakukan audit atau tinjauan laporan keuangan secara berkala. Verifikasi oleh pihak ketiga yang diakui secara hukum, seperti kantor akuntan publik atau badan pengawas, menunjukkan komitmen terhadap transparansi dan akuntabilitas.

- **2.7.16 Audit Eksternal Tahunan:** Apakah laporan keuangan tahunan diaudit secara berkala oleh pihak ketiga yang diakui secara hukum di Indonesia?
Status: Non-Prerequisite. Laporan audit adalah indikator penting kualitas pertanggungjawaban keuangannya, namun untuk beberapa organisasi lokal dan mikro, hal ini bisa menjadi area penguatan kapasitas dan bukan prasyarat mutlak yang harus dipenuhi sebelum pendanaan diberikan.
- **2.7.17 Tinjauan Laporan Keuangan:** Apakah tinjauan laporan keuangan dilakukan secara berkala?
Status: Non-Prerequisite. Tinjauan laporan keuangan berkala adalah **praktik tata kelola terbaik** (*best practice*). Meskipun **bukan syarat minimal** untuk kepatuhan, tinjauan ini penting untuk mendeteksi dini terkait **penyimpangan keuangan**, memantau **pencapaian proyek** dan berfungsi sebagai **rencana perbaikan** organisasi menuju akuntabilitas yang lebih tinggi.

Sub-kriteria 2.8: Personalia Manajemen Keuangan

Kriteria ini berfokus pada kompetensi tim yang bertanggung jawab atas fungsi keuangan. Kami akan memastikan bahwa setiap karyawan yang mengemban tugas akuntansi atau manajemen keuangan memiliki kualifikasi dan pengalaman yang sesuai dengan peran dan tanggung jawab mereka.

- **2.8.18 Kualifikasi Staf Keuangan:** Apakah karyawan yang bertanggung jawab terhadap pembebanan akuntansi dan fungsi manajemen keuangan lainnya memiliki kualifikasi dan pengalaman yang diperlukan?
Status: Prerequisite. Kompetensi staf keuangan merupakan faktor kunci dalam memastikan pengelolaan dana yang efektif, akurat, dan sesuai dengan standar akuntansi serta ketentuan donor. Staf yang kompeten mampu menyusun laporan keuangan yang andal, mematuhi prosedur, dan menerapkan pengendalian internal yang baik.
Tanpa staf yang memadai, risiko kesalahan, ketidaksesuaian, dan penyalahgunaan dana akan meningkat secara signifikan.

Sub-kriteria 2.9: Manajemen Arus Kas

Apakah organisasi memiliki disiplin yang baik dalam mengembangkan, mengawasi, dan menggunakan anggaran arus kas secara efektif. Hal ini juga termasuk kemampuan organisasi dalam mengelola uang tunai dan kewajiban keuangan secara bertanggung jawab.

- **2.9.19 Disiplin Manajemen Arus Kas:** Apakah organisasi dapat membuktikan disiplin yang baik dalam mengelola arus kas?
Status: Prerequisite. Disiplin manajemen arus kas berfungsi untuk **mengendalikan likuiditas organisasi** agar penggunaan dana hibah berlangsung **efisien, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan.**

- **2.9.20 Pengawasan Anggaran Arus Kas:** Apakah organisasi menunjukkan disiplin yang baik dalam mengembangkan, mengawasi, dan menggunakan anggaran arus kas secara efektif dan secara nyata mengatur kas dan kewajiban tersebut dengan tindakan yang bertanggung jawab?

Status: Prerequisite. Kemampuan untuk mengelola arus kas adalah indikator vital dari kesehatan operasional organisasi. Ini menunjukkan kemampuan untuk menghindari kekurangan dana atau keterlambatan pembayaran.

Sub-kriteria 2.10: Pendanaan

Kriteria ini menilai keberlanjutan operasional organisasi. Kami akan meninjau apakah organisasi memiliki sumber pendanaan lain yang memadai untuk menjamin kelangsungan operasional selama masa pemberian hibah dan juga untuk kepentingan jangka panjang.

- **2.10.21 Pendanaan Operasional:** Apakah organisasi memiliki kegiatan atau program lain atau dana potensial yang mencukupi untuk kelangsungan operasional organisasi selama masa pemberian hibah?

Status: Non-Prerequisite. Meskipun memiliki sumber pendanaan lain adalah keuntungan, hal ini tidak wajib. Pendanaan dapat fokus pada proyek spesifik, dan organisasi dapat menunjukkan rencana keberlanjutan.

- **2.10.22 Pendanaan Jangka Panjang:** Apakah organisasi memiliki sumber pendanaan jangka panjang?

Status: Non-Prerequisite. Keberlanjutan jangka panjang dapat dibuktikan dengan rencana dan strategi, bukan hanya dengan sumber pendanaan yang sudah ada. Hal ini menjadi pertimbangan, bukan prasyarat.

2.2.5 Kriteria 3: Manajemen Aset, Pengadaan & Sub-Grant

Kriteria ini mengevaluasi bagaimana organisasi mengelola sumber daya, baik itu aset fisik, proses pengadaan barang dan jasa, maupun dana yang disalurkan kepada mitra lain. Tujuannya adalah memastikan bahwa setiap dana yang dikeluarkan menghasilkan nilai terbaik (*value for money*) dan dikelola dengan akuntabilitas yang tinggi.

Sub-kriteria 3.1: Pengadaan Barang & Pengelolaan Aset

Sub-kriteria ini memastikan organisasi memiliki kebijakan, prosedur, dan praktik yang memadai sehubungan dengan pengadaan barang dan pengelolaan aset.

- **3.1.23 Prosedur Pengadaan Barang:** Apakah organisasi memiliki kebijakan dan prosedur pengadaan barang yang memadai? Apakah praktik pengadaan dilakukan sesuai dengan kebijakan internal dan didokumentasikan dengan baik?
Status: Prerequisite. Prosedur pengadaan yang jelas dan terdokumentasi adalah wajib untuk memastikan transparansi, value for money dan mencegah konflik kepentingan. Tanpa ini, tidak ada jaminan bahwa dana akan digunakan secara efisien untuk mendapatkan barang dengan kualitas dan harga terbaik.
- **3.1.24 Pengelolaan dan Manajemen Aset: Manajemen aset** diperlukan karena merupakan sistem yang memastikan sebuah organisasi **memaksimalkan nilai** dari aset yang dimilikinya (mulai dari pembelian hingga pemusnahan). Ini mencakup **mencatat, merawat, memproteksi, dan menggunakan aset secara tepat**. Dalam konteks dana hibah, manajemen aset sangat krusial untuk **pertanggungjawaban (akuntabilitas)**. Ini membuktikan kepada pemberi dana bahwa aset yang dibeli dengan dana hibah **digunakan sesuai tujuan, dirawat dengan baik, dan dapat dilacak**, sehingga menjamin **kepatuhan** dan **transparansi** penggunaan dana.
Status: Prerequisite. Sistem yang baik untuk mengelola aset adalah krusial untuk memastikan bahwa aset yang dibeli dengan dana hibah digunakan sebagaimana mestinya, terawat dengan baik, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Sub-kriteria 3.2: Pengadaan Jasa/Layanan

Sub-kriteria ini memastikan organisasi memiliki kebijakan, prosedur, dan praktik yang memadai sehubungan dengan pengadaan layanan jasa.

- **3.2.25 Prosedur Pengadaan Jasa:** Apakah organisasi memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai untuk pengadaan layanan jasa?
Status: Prerequisite. Sama seperti pengadaan barang, memiliki prosedur yang jelas untuk pengadaan jasa adalah penting untuk memastikan bahwa setiap layanan yang dibutuhkan oleh organisasi diperoleh melalui proses yang transparan dan kompetitif, serta mempertimbangkan value for money dan mencegah konflik kepentingan.
- **3.2.26 Implementasi Pengadaan Jasa:** Apakah praktik pengadaan jasa dilakukan secara konsisten dan didokumentasikan sesuai dengan prosedur yang ada?
Status: Prerequisite. Implementasi yang konsisten dari prosedur adalah prasyarat mutlak untuk memastikan bahwa kebijakan yang ada benar-benar dijalankan dan tidak hanya sekadar dokumen formal.

Sub-kriteria 3.3: Pengelolaan Sub-Grants

Sub-kriteria ini memastikan organisasi memiliki kebijakan, prosedur, dan praktik yang memadai untuk pengelolaan sub-grant.

Untuk calon mitra dengan rencana pengelolaan dana di atas 300 jt , maka kriteria pengelolaan sub-grant ini **berstatus prerequisite**. Sedangkan, untuk calon mitra dengan rencana pengelolaan dana di bawah 300 jt , maka kriteria pengelolaan sub-grant **berstatus non-prerequisite**.

- **3.3.27 Kebijakan Pengelolaan Sub-Grant:** Apakah organisasi memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas untuk mengelola sub-grant, termasuk kriteria seleksi, pendampingan, dan pelaporan?

Status : Prerequisite (dana di atas 300jt).

Status : Non-prerequisite (dana di bawah 300 jt).

Kebijakan pengelolaan sub-grant berfungsi untuk menjamin bahwa dana hibah disalurkan, digunakan, dan dilaporkan secara efektif, efisien, dan akuntabel oleh mitra pelaksana sesuai dengan tujuan program dan kebijakan donor. Memiliki kebijakan pengelolaan sub-grant ini penting untuk memastikan pertanggungjawaban proyek oleh sub-grant, sifatnya tidak mutlak jika organisasi belum pernah mengelola sub-grant sebelumnya. Namun, hal ini akan menjadi area utama untuk penguatan kapasitas jika rencana program mencakup pemberian sub-grant.

- **3.3.28 Sistem Monitoring Sub-Grant:** Apakah organisasi memiliki sistem untuk memonitor dan mengevaluasi kinerja serta pelaporan keuangan dari mitra sub-grant?

Status : Prerequisite (dana di atas 300jt).

Status : Non-prerequisite (dana di bawah 300 jt).

Sistem monitoring yang kuat sangat dianjurkan tetapi dapat dikembangkan sebagai bagian dari rencana perbaikan. Ini adalah area yang dapat ditingkatkan selama implementasi program.

- **3.3.29 Tinjauan Keuangan Sub-Grant:** Apakah organisasi memiliki praktik untuk meninjau laporan keuangan, rekonsiliasi, dan audit dari sub-grant secara berkala?

Status : Prerequisite (dana di atas 300jt).

Status : Non-prerequisite (dana di bawah 300 jt).

Tinjauan berkala ini sangat penting untuk memastikan akuntabilitas mitra. Namun, ini dapat menjadi bagian dari rencana kerja yang disepakati bersama, bukan menjadi prasyarat yang harus dipenuhi di awal.

2.2.6 Kriteria 4: Manajemen Sumber Daya Manusia

Kriteria ini mengevaluasi kebijakan, prosedur, dan praktik terkait pengelolaan sumber daya manusia (SDM). Tujuannya adalah memastikan bahwa organisasi memiliki tim yang kompeten dan berdedikasi untuk mengelola program dengan efektif, serta menerapkan prinsip-prinsip inklusif dan etis dalam operasionalnya.

Sub-kriteria 4.1: Kebijakan dan Prosedur Personalia

Sub-kriteria ini memastikan organisasi memiliki dan mematuhi kebijakan dan prosedur pengarusutamaan kesetaraan gender dan disabilitas, kode etik perlindungan anak dan pelecehan seksual, yang diterapkan dalam praktik pengelolaan sumber daya manusia secara konsisten.

- **4.1.30 Kebijakan Pengarusutamaan:** Organisasi memiliki kebijakan dan prosedur pengarusutamaan kesetaraan gender dan disabilitas yang diterapkan secara konsisten dalam praktik pengelolaan sumber daya manusia, mulai dari proses perekrutan, peningkatan kapasitas, hingga proses promosi kepemimpinan dalam organisasi.

Status: Non-Prerequisite. Meskipun praktik ini sangat penting untuk **tata kelola yang baik** dan menunjukkan komitmen terhadap prinsip-prinsip inklusif, hal ini dapat menjadi area untuk penguatan kapasitas atau perbaikan yang didanai dalam program.

- **4.1.31 Kode Etik dan Perlindungan:** Organisasi memiliki kode etik perlindungan anak dan kode etik pelecehan seksual yang disosialisasikan kepada seluruh personel dan diterapkan secara konsisten dalam operasional organisasi baik internal maupun eksternal.

Status: Non-Prerequisite. Sama seperti poin sebelumnya, memiliki kode etik ini sangat dianjurkan untuk **menciptakan lingkungan kerja yang aman**. Namun, hal ini bisa menjadi bagian dari rencana perbaikan yang didanai, asalkan organisasi bersedia untuk mengadopsi dan mengimplementasikannya.

Sub-kriteria 4.2: Staff Time Management

Sub-kriteria ini memastikan organisasi memiliki sistem yang dapat diandalkan dan terdokumentasi dengan baik untuk mengelola jam kerja staf.

- **4.2.32 Persetujuan Timesheet:** *Timesheet* ditandatangani dan disetujui oleh supervisor.

Status: Prerequisite. Persetujuan *timesheet* oleh supervisor adalah **kontrol internal dasar** yang memastikan bahwa waktu kerja yang dicatat sah dan sesuai dengan tugas yang ditugaskan.

- **4.2.33 Distribusi Biaya Tenaga Kerja:** Biaya tenaga kerja secara akurat didistribusikan di antara proyek dan aktivitas tidak langsung yang ada yang diambil dari *timesheet* karyawan.

Status: Prerequisite. Distribusi biaya yang akurat adalah **penting** untuk memastikan bahwa dana hibah hanya digunakan untuk membiayai aktivitas yang disetujui dalam anggaran. Ini adalah dasar untuk pelaporan keuangan yang andal.

- **4.2.34 Pengawasan Pembayaran Gaji:** Pembayaran gaji dan upah sesuai dengan informasi yang didokumentasikan di dalam *timesheet*.

Status: Prerequisite. Memastikan pembayaran gaji sesuai dengan catatan waktu kerja adalah **kontrol vital** untuk mencegah pembayaran yang berlebihan atau tidak sah. Hal ini menjamin akuntabilitas dan keakuratan keuangan.

Sub-kriteria 4.3: Mekanisme Penggajian

Sub-kriteria ini memastikan organisasi memiliki mekanisme penggajian yang memadai untuk tujuan dari pengelolaan dana hibah tersebut.

- **4.3.35 Penggunaan Perangkat Lunak Penggajian:** Organisasi menggunakan *payroll software* untuk mengelola penggajian, mulai dari slip gaji hingga laporan rekapitulasi gaji.
Status: Non- Prerequisite. Penggunaan perangkat lunak dapat **meningkatkan efisiensi** dan mengurangi risiko kesalahan manual, tetapi ini bukan persyaratan mutlak. Pengelolaan penggajian yang efektif juga dapat dilakukan secara manual asalkan prosedur/sistem pengendalian intern-nya kuat.
- **4.3.36 Prosedur Pembayaran Gaji:** Organisasi melakukan pembayaran gaji melalui transfer bank sesuai dengan waktu penggajian yang ditetapkan.
Status: Prerequisite. Mekanisme pembayaran gaji yang teratur dan konsisten, idealnya melalui transfer bank tunggal, adalah **prasyarat** untuk memastikan transparansi, akuntabilitas, dan ketepatan waktu.

Sub-kriteria 4.4: Mekanisme Perjalanan Dinas Staf

Sub-kriteria ini memastikan bahwa organisasi memiliki dan mematuhi kebijakan dan prosedur perjalanan dinas yang sesuai.

- **4.4.37 Kebijakan dan Dokumentasi Perjalanan:** Organisasi memiliki dokumentasi yang lengkap dari kebijakan dan prosedur perjalanan dinas yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, dan praktiknya dipatuhi oleh manajemen dan staf, serta verifikasi kepatuhan didokumentasikan dengan baik.
Status: Prerequisite. Memiliki dan mematuhi kebijakan perjalanan dinas yang terdokumentasi (otorisasi, biaya yang dibayar) adalah **penting** untuk memastikan bahwa pengeluaran perjalanan wajar, sesuai anggaran, dan dapat diaudit. Hal ini mengurangi risiko penyalahgunaan dana.

2.2.7 Kriteria 5: Peningkatan Tingkat Usaha Organisasi, Monitoring dan Evaluasi & Manajemen Risiko

Kriteria ini menilai kemampuan organisasi untuk tumbuh, memantau kinerja proyek, dan mengelola potensi risiko. Ini adalah faktor kunci untuk memastikan keberlanjutan dan efektivitas program yang didanai.

Sub-kriteria 5.1: Peningkatan Tingkat Usaha Organisasi

Sub-kriteria ini memastikan bahwa organisasi memiliki daya serap yang cukup (yaitu dapat naik ke tingkat usaha yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan/proyek tambahan).

- **5.1.38 Daya Serap Sumber Daya:** Apakah organisasi memiliki **daya serap (absorptive capacity)** yang memadai, yaitu kemampuan untuk meningkatkan tingkat usaha guna melaksanakan sebuah proyek tambahan?

Status: Non-Prerequisite. Daya serap sumber daya adalah indikator **potensi pertumbuhan dan skalabilitas** organisasi. Meskipun **bukan syarat wajib** untuk mengelola proyek saat ini, kemampuan ini sangat dianjurkan karena menunjukkan bahwa organisasi **siap secara struktural dan operasional** untuk:

1. **Mengambil Proyek Baru:** Mampu menyerap, mengelola, dan menggunakan sumber daya (dana, staf, waktu) tambahan secara **efisien dan efektif**.
2. **Mencegah Ketidakmampuan:** Memastikan bahwa peningkatan usaha tidak akan menyebabkan **kelebihan beban (overload)** atau **penurunan kualitas** kinerja.

Singkatnya, ini adalah ukuran **kesiapan strategis** organisasi untuk melangkah ke tingkat usaha yang lebih tinggi.

Sub-kriteria 5.2: Monitoring dan Evaluasi

Sub-kriteria ini memastikan lembaga memiliki standar, prosedur dan menjalankan monitoring dan evaluasi.

- **5.2.39 Sistem M&E Komprehensif:** Lembaga memiliki SOP yang komprehensif, terintegrasi dengan siklus proyek, dan dapat mengukur *output* dan dampak. Proses M&E bersifat analitis dan hasilnya digunakan secara konsisten untuk pengambilan keputusan strategis dalam pelaksanaan proyek dan perbaikan proyek di masa depan.

Status: Prerequisite. Sistem monitoring dan evaluasi yang kuat adalah **prerequisite** karena ini adalah cara utama untuk memastikan bahwa program berjalan sesuai rencana dan memberikan dampak yang signifikan.

- **5.2.40 Kualitas & Pemanfaatan Data M&E:** Lembaga memiliki SOP yang komprehensif dan terintegrasi dengan manajemen proyek. Data yang dihasilkan akurat dan dapat diandalkan, serta digunakan sebagai dasar utama untuk pengambilan keputusan strategis dan perbaikan proyek.

Status: Prerequisite. Kualitas dan pemanfaatan data dari M&E adalah **kunci**. Jika data M&E tidak digunakan untuk perbaikan, maka proses tersebut tidak efektif. Hal ini menunjukkan kemampuan organisasi untuk belajar dan beradaptasi.

Sub-kriteria 5.3: Manajemen Risiko

Sub-kriteria ini memastikan lembaga memiliki dan mengimplementasikan sistem manajemen risiko.

- **5.3.41 Sistem & Prosedur Manajemen Risiko:** Lembaga memiliki kebijakan dan SOP manajemen risiko. Terdapat staf khusus atau unit yang memiliki peran dalam pelaksanaan dan monitoring manajemen risiko, serta memiliki *tool* dan panduan yang jelas.
Status: Prerequisite. Memiliki sistem manajemen risiko yang komprehensif adalah **prerequisite** untuk mengidentifikasi, menilai, dan memitigasi risiko yang dapat memengaruhi keberhasilan program.

Sub-kriteria 5.4: Penanganan Aduan

Sub-kriteria ini memastikan lembaga memiliki dan mengimplementasikan sistem penanganan aduan.

- **5.4.42 Mekanisme Penanganan Aduan:** Lembaga memiliki kebijakan, SOP, dan staf khusus untuk mekanisme penanganan aduan (*grievance mechanism*). Terdapat *tool* dan panduan pelaksanaan yang jelas, serta dokumentasi dan pelaporan yang dilakukan secara terbuka dan berkala.
Status: Prerequisite. Memiliki mekanisme penanganan aduan yang efektif adalah **prerequisite** untuk memastikan akuntabilitas dan transparansi, serta untuk memberikan sarana bagi para pemangku kepentingan untuk menyampaikan keluhan dengan aman dan efektif.

2.2.8 Kriteria 6: Perlindungan (Safeguards)

Kriteria ini mengevaluasi kebijakan dan sistem perlindungan yang dimiliki organisasi untuk memitigasi risiko potensial, termasuk penipuan, korupsi, masalah lingkungan dan sosial, serta isu perlindungan staf dan aset. Tujuannya adalah memastikan organisasi beroperasi dengan integritas dan akuntabilitas yang tinggi.

Sub-kriteria 6.1: Kontrol terkait Penipuan, Korupsi dan Pencucian Uang

Sub-kriteria ini memastikan bahwa organisasi memiliki kontrol internal yang kuat untuk mencegah dan mendeteksi penipuan, korupsi, dan pencucian uang.

- **6.1.43 Kebijakan dan Prosedur Anti-Penipuan:** Kebijakan dan prosedur anti-penipuan serta anti-korupsi sangat jelas, rinci, dan diterapkan secara ketat di seluruh organisasi. Pemantauan dan audit internal berlangsung rutin dengan program pelatihan yang intensif. Risiko minimal karena pengendalian yang efektif.

Status: Prerequisite. Kontrol yang kuat terhadap penipuan dan korupsi adalah wajib untuk melindungi dana hibah dan reputasi organisasi. Tanpa kebijakan ini, risiko penyalahgunaan dana menjadi tidak dapat diterima.

Sub-kriteria 6.2: Perlindungan Lingkungan dan Sosial

Sub-kriteria ini memastikan organisasi memiliki kebijakan dan SOP *Environment and Social Safeguard* termasuk mekanisme penanganan keluhan.

- **6.2.44 Sistem Perlindungan Lingkungan dan Sosial:** Lembaga memiliki kebijakan dan SOP *Environment and Social Safeguard* dan penanganan keluhan. Terdapat staf khusus proyek yang memiliki mandat dan peran dalam pelaksanaan dan monitoring, serta memiliki *tool* dan panduan yang jelas. Adanya Standar Operasional Prosedur monitoring dan pelaporan.

Status: Prerequisite. Sistem perlindungan lingkungan dan sosial yang memadai adalah penting untuk memastikan bahwa kegiatan proyek tidak merusak lingkungan dan tidak menimbulkan dampak negatif pada masyarakat.

Sub-kriteria 6.3: Perlindungan Anak dan Pencegahan Eksploitasi dan Pelecehan Seksual (PSEAH)

Sub-kriteria ini memastikan bahwa organisasi memiliki kebijakan dan prosedur yang kuat untuk melindungi anak-anak serta mencegah eksploitasi dan pelecehan seksual.

- **6.3.45 Kebijakan Perlindungan Anak:** Kebijakan perlindungan anak sangat komprehensif, diterapkan di seluruh organisasi, dan diawasi secara ketat. Staf terlatih secara intensif, dan ada mekanisme penanganan kasus yang cepat dan aman. Risiko sangat rendah berkat implementasi yang ketat.

Status: Prerequisite. Memiliki kebijakan perlindungan anak dan PSEAH (Protection from Sexual Exploitation, Abuse and Harassment) yang ketat adalah mutlak karena ini adalah isu keamanan yang paling krusial. Hal ini menunjukkan komitmen organisasi terhadap keselamatan dan etika.

Sub-kriteria 6.4: Sistem Kontrol Integritas Organisasi

Sub-kriteria ini memastikan bahwa organisasi memiliki sistem kontrol yang kuat untuk menjaga integritas internal dan eksternal.

- **6.4.46 Sistem Integritas:** Sistem kontrol integritas sangat kuat dengan kode etik yang diterapkan secara menyeluruh. Tersedia sistem pelaporan yang aman dan efektif untuk menangani pelanggaran, serta budaya integritas yang kuat di kalangan staf. Risiko rendah berkat pengendalian yang ketat.

Status: Non-Prerequisite. Meskipun sistem integritas yang kuat sangat penting, hal ini dapat menjadi area perbaikan yang didanai atau dikembangkan seiring waktu. Organisasi dapat menunjukkan komitmen untuk memperkuatnya

Sub-kriteria 6.5: Keamanan dan Kesehatan Tempat Kerja

Sub-kriteria ini memastikan bahwa organisasi memiliki sistem yang komprehensif untuk menjamin keamanan dan kesehatan staf di tempat kerja.

- **6.5.47 Sistem Keamanan dan Kesehatan Kerja:** Sistem kesehatan dan keselamatan kerja sangat komprehensif dan diawasi secara ketat. Fasilitas dan peralatan keselamatan tersedia lengkap, dan pelatihan dilakukan secara intensif. Risiko menjadi rendah karena implementasi yang ketat.

Status: Non-Prerequisite. Memiliki sistem K3 yang kuat adalah praktik yang baik untuk menjamin keselamatan kerja, tetapi bisa menjadi area untuk peningkatan kapasitas, asalkan organisasi dapat menunjukkan adanya komitmen dasar terhadap keselamatan staf.

Sub-kriteria 6.6: Pengaturan Keamanan

Sub-kriteria ini memastikan bahwa organisasi memiliki sistem keamanan yang memadai untuk melindungi aset dan informasi penting.

- **6.6.48 Sistem Keamanan:** Sistem keamanan sangat kuat dan mencakup pengamanan aset fisik, data, serta kontrol akses yang ketat. Keamanan diawasi dengan baik dan rutin dievaluasi untuk memastikan efektivitasnya.

Status: Prerequisite. Sistem keamanan yang memadai adalah penting untuk melindungi aset fisik dan data yang vital bagi operasional dan akuntabilitas proyek.

3. TABEL MATRIKS KRITERIA PENILAIAN FIDUSIARI

3.1 Tabel Matriks Kriteria Penilaian Fidusiari

Berikut ini adalah tabel matriks kriteria penilaian fidusiari dari pembahasan di bagian sebelumnya (Bagian 3: Kriteria Penilaian Fidusiari).

Kode Kriteria dan Sub Kriteria	Status	Deskripsi Singkat
Kriteria 1: Organisasi (Legalitas & Struktur Pertanggungjawaban)		
<i>Sub-kriteria 1.1: Legalitas Operasional Organisasi</i>		
Sub-kriteria 1.1.1 Akta Pendirian & Perubahan	Prerequisite	Tanpa legal entity yang sah, maka tidak bisa melanjutkan ke proses selanjutnya.
Sub-kriteria 1.1.2 SK Kemenkumham	Prerequisite	Bukti pengesahan legalitas organisasi.
<i>Sub-kriteria 1.2: Struktur Pertanggungjawaban Organisasi</i>		
Sub-kriteria 1.2.3 Struktur Organisasi	Prerequisite	Menetapkan jalur tanggung jawab dan akuntabilitas.
Sub-kriteria 1.2.4 Perencanaan Strategis (Renstra)	Prerequisite	Menunjukkan visi, misi, dan arah strategis yang jelas.
Sub-kriteria 1.2.5 Kewajiban Fidusia & Konflik Kepentingan	Prerequisite	Mencegah penyalahgunaan kekuasaan demi kepentingan pribadi.
Kriteria 2: Manajemen Keuangan dan Sistem Pengendalian Internal		
<i>Sub-kriteria 2.1: Pengelolaan Bank dan Uang Tunai (Cash & Cash Advance)</i>		
Sub-kriteria 2.1.6 Pengelolaan Rekening Bank	Prerequisite	Fundamental untuk memisahkan dana hibah dari dana pribadi.
Sub-kriteria 2.1.7 Penggunaan Uang Tunai	Non-Prerequisite	Praktik yang bisa diperbaiki selama implementasi program.
Sub-kriteria 2.1.8 Akuntabilitas Uang Muka	Prerequisite	Krusial untuk mencegah penyalahgunaan dana.
<i>Sub-kriteria 2.2: Sistem Pembukuan (Accounting)</i>		

Sub-kriteria 2.2.9 Pencatatan Transaksi Keuangan	Prerequisite	Fondasi untuk pelaporan keuangan yang andal dan akurat.
Sub-kriteria 2.2.10 Kelengkapan Buku Besar	Prerequisite	Dokumen dasar untuk verifikasi setiap transaksi.
<i>Sub-kriteria 2.3: Analisis Sisa Anggaran (Budget vs Pengeluaran Aktual)</i>		
Sub-kriteria 2.3.11 Analisis Varian Anggaran	Prerequisite	Alat penting untuk mengendalikan penyimpangan anggaran.
<i>Sub-kriteria 2.4: Biaya yang Diperbolehkan dan Tidak Diperbolehkan (Allowable and Unallowable Cost)</i>		
Sub-kriteria 2.4.12 Kebijakan Biaya (Allowable)	Prerequisite	Memastikan penggunaan dana sesuai ketentuan hibah.
<i>Sub-kriteria 2.5: Siklus Akuntansi – Pemisahan Tugas dan Wewenang</i>		
Sub-kriteria 2.5.13 Pemisahan Tugas	Prerequisite	Kontrol internal terpenting untuk mencegah penipuan kecurangan dan memastikan pengawasan yang efektif.
<i>Sub-kriteria 2.6: Manajemen Pencatatan Keuangan</i>		
Sub-kriteria 2.6.14 Sistem Arsip & Pencatatan	Prerequisite	Menjaga keutuhan, ketertiban, dan kemudahan akses data keuangan dan administrasi
Sub-kriteria 2.6.15 Manajemen Aset	Non-Prerequisite	Memastikan aset digunakan dan dikelola optimal untuk mendukung efektivitas program dan keberlanjutan organisasi.
<i>Sub-kriteria 2.7: Audit dan Tinjauan Laporan Keuangan (Review Laporan Keuangan)</i>		
Sub-kriteria 2.7.16 Audit Eksternal Tahunan	Non-Prerequisite	Audit tahunan penting untuk memastikan akuntabilitas, transparansi, dan kepatuhan keuangan serta meningkatkan kepercayaan donor dan pemangku kepentingan.
Sub-kriteria 2.7.17 Tinjauan Laporan Keuangan	Non-Prerequisite	Praktik yang baik, bisa menjadi bagian dari rencana perbaikan.
<i>Sub-kriteria 2.8: Personalia Manajemen Keuangan</i>		
Sub-kriteria 2.8.18 Kualifikasi Staf Keuangan	Prerequisite	Fundamental untuk pengelolaan dana yang efektif dan akurat.
<i>Sub-kriteria 2.9: Manajemen Arus Kas</i>		
Sub-kriteria 2.9.19 Disiplin Manajemen Arus Kas	Prerequisite	Penting untuk efisiensi, bukan prasyarat mutlak.

Sub-kriteria 2.9.20 Pengawasan Anggaran Arus Kas	Prerequisite	Indikator vital dari kesehatan operasional organisasi.
<i>Sub-kriteria 2.10: Pendanaan</i>		
Sub-kriteria 2.10.21 Pendanaan Operasional	Non-Prerequisite	Bukti dokumen anggaran pendanaan operasional.
Sub-kriteria 2.10.22 Pendanaan Jangka Panjang	Non-Prerequisite	Bukti Dokumen RENSTRA Organisasi.

Link terkait dengan tabel tersebut selengkapnya bisa diakses [disini](#).

4. STATUS KRITERIA: PREREQUISITE & NON-PREREQUISITE

Dalam proses penilaian fidusiari, setiap kriteria dan sub-kriteria diberi status sebagai **Prasyarat** (Prerequisite) atau **Non-Prasyarat** (Non-Prerequisite). Status ini menentukan seberapa penting kriteria tersebut dalam menentukan kelulusan calon mitra.

4.1 Definisi Prasyarat (Prerequisite)

Ini adalah kriteria fundamental yang harus dipenuhi oleh setiap calon mitra. Kriteria prasyarat mencakup elemen-elemen inti dari tata kelola, manajemen keuangan, dan operasional yang wajib ada untuk memastikan pengelolaan dana hibah yang akuntabel, transparan, dan efisien.

- **Tujuan:** Untuk memastikan bahwa calon mitra memiliki fondasi yang kuat dan sistem pengendalian internal yang memadai untuk dapat mengelola dana hibah secara bertanggung jawab sejak awal.
- **Implikasi Penilaian:** Jika salah satu sub-kriteria prasyarat tidak mendapatkan skor minimal 3,00, calon mitra secara otomatis dinyatakan tidak lolos. Hal ini dikarenakan adanya risiko fidusia yang tinggi yang tidak dapat diterima. Calon mitra harus melakukan perbaikan substantif pada temuan yang ada dan memberikan bukti yang kuat sebelum dapat melanjutkan ke tahap berikutnya.

4.2 Definisi Non-Prasyarat (Non-Prerequisite)

Ini adalah kriteria yang menunjukkan praktik terbaik (best practices) dan area di mana calon mitra dapat ditingkatkan kapasitasnya. Meskipun penting untuk efektivitas dan keberlanjutan jangka panjang, kriteria ini tidak menjadi penghalang utama untuk mendapatkan pendanaan jika tidak sepenuhnya terpenuhi pada tahap awal.

- **Tujuan:** Untuk mengidentifikasi area yang membutuhkan penguatan kapasitas atau perbaikan. Kriteria ini memberikan KEMITRAAN dan calon mitra peta jalan untuk kolaborasi dan pengembangan kapasitas yang dapat didanai sebagai bagian dari program hibah itu sendiri.

4.3 Implikasi terhadap Penilaian

Implikasi Penilaian: Meskipun skor di bawah 3,00 pada kriteria non-prerequisite tidak akan menyebabkan ketidakkulusan secara otomatis, temuan ini akan dicatat dan menjadi bagian dari Rencana Tindak Lanjut yang disepakati bersama. KEMITRAAN akan memantau perbaikan yang dilakukan oleh mitra, terutama jika skor berada di bawah 3,49.

5. MEKANISME PENILAIAN FIDUSIARI

Pada bagian ini dijelaskan secara rinci alur dan tanggung jawab KEMITRAAN serta Calon Mitra dalam setiap tahapan proses penilaian fidusiari. Proses ini dirancang untuk memastikan calon mitra memiliki kapasitas yang memadai untuk mengelola dana secara akuntabel dan efisien.

5.1 Tahap Persiapan

Pada tahap ini, semua dokumen dan fondasi untuk proses penilaian disiapkan.

Peran	Tanggung Jawab
KEMITRAAN	<ul style="list-style-type: none">• Menyusun dan menyiapkan seluruh komponen penilaian, yang mencakup: formulir pra-survei (pre-award survey), daftar dokumen pendukung yang diperlukan, dan formulir penilaian fidusiari.

	<ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan undangan resmi dan menyelenggarakan sesi diskusi atau sosialisasi kepada personel Calon Mitra untuk menjelaskan secara detail alur dan persyaratan proses penilaian.
Calon Mitra	<ul style="list-style-type: none"> • Menginformasikan secara tertulis kepada KEMITRAAN mengenai daftar personel yang ditunjuk sebagai perwakilan dan diberikan akses untuk mengikuti seluruh rangkaian kegiatan penilaian. • Melakukan pengisian awal pada seluruh formulir dan dokumen yang telah disediakan oleh KEMITRAAN, termasuk formulir penilaian fidusiari sebagai bagian dari self-assessment.

5.2 Tahap Penilaian

Tahap ini berfokus pada pengumpulan dan evaluasi dokumen yang telah dilengkapi oleh Calon Mitra.

Skala Penilaian Vertikal:

- Penilaian akan memprioritaskan kriteria prerequisite terlebih dahulu dengan skala yang sudah ditentukan.
- **Sangat Kuat (Skor 3,50 - 4,00):** Lolos dan memenuhi persyaratan.
- **Kuat (Skor 3,00 - 3,49):** Lolos dengan catatan. Pendanaan dapat diberikan, namun Calon Mitra wajib menindaklanjuti catatan perbaikan setelah penandatanganan kontrak.
- **Lemah (Skor 2,50 - 2,99):** Belum lolos. Calon Mitra harus melakukan perbaikan substantif pada temuan yang ada dan menyediakan bukti yang kuat untuk mencapai skor minimum 3,00.
- **Sangat Lemah (Skor < 2,49):** Tidak memenuhi kriteria penilaian dan dianggap tidak lolos.

Skala Penilaian Horizontal:

- Skala penilaian horizontal memiliki nilai ambang batas di masing – masing sub kriteria (cek di bagian kanan pada bagian di sub kriteria tersebut).

Peran	Tanggung Jawab
KEMITRAAN	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan peninjauan awal terhadap semua dokumen yang diunggah oleh Calon Mitra.
Calon Mitra	<ul style="list-style-type: none"> Mengunggah seluruh dokumen yang telah dilengkapi ke platform yang ditunjuk (XXXX). Dokumen yang harus diunggah mencakup: <ol style="list-style-type: none"> Formulir Pra-Survei (Pre-Award Survey). Informasi Dasar Mitra. Hasil self-assessment yang telah diisi. File/dokumen pendukung (evidence) yang relevan sesuai daftar. Penamaan file harus sesuai dengan daftar yang diberikan. Daftar Peserta Kegiatan Penilaian Fidusiari.

5.3 Tahap Verifikasi

Verifikasi adalah tahap klarifikasi dan validasi bersama antara KEMITRAAN dan Calon Mitra untuk menentukan hasil penilaian akhir.

Peran	Tanggung Jawab
KEMITRAAN	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan kelengkapan dan validitas setiap file yang diunggah oleh Calon Mitra. Bersama Calon Mitra, melakukan sesi klarifikasi untuk menilai dan memberikan skor final. Mengisi kolom "Tinjauan" pada formulir penilaian sebagai justifikasi atas skor yang diberikan dan kesesuaian dokumen bukti. Menyusun draft laporan dan rencana tindak lanjut.
Calon Mitra	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi kolom "Skor", "Ref. Doc" (referensi dokumen bukti), dan "Catatan" pada setiap kriteria Bersama KEMITRAAN, memberi tanggapan terkait rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan.

5.4 Tahap Pelaporan

Ini adalah tahap finalisasi, persetujuan, dan distribusi laporan penilaian.

Peran	Tanggung Jawab
KEMITRAAN	<ul style="list-style-type: none">• Menyusun draf final laporan fidusiari berdasarkan hasil pertemuan verifikasi.• Memberikan pemberitahuan kepada Calon Mitra satu hari sebelum batas waktu yang ditetapkan untuk memastikan tanggapan atau persetujuan laporan final.• Melakukan finalisasi laporan dan mengunggahnya ke platform XXXX.• Mendistribusikan laporan final kepada pihak internal dan donor jika diperlukan.
Calon Mitra	<ul style="list-style-type: none">• Memberikan persetujuan atau tanggapan terhadap draf final laporan fidusiari dalam batas waktu yang ditentukan.

5.5 Catatan Khusus

- Kriteria Prasyarat (Prerequisite): Ini adalah fondasi wajib yang harus dipenuhi oleh Calon Mitra.
- Seluruh sub-kriteria di bawah kategori ini secara rata-rata keseluruhan wajib mencapai skor minimal 3,00.
- Jika skor rata-rata keseluruhan sub-kriteria prasyarat tidak mencapai 3,00, Calon Mitra secara otomatis tidak lolos dan harus melakukan perbaikan.
- Jika kriteria Prerequisite terpenuhi, penilaian akan dilanjutkan dengan evaluasi kriteria pendukung (*after signing*), yang akan memberikan gambaran komprehensif mengenai kapasitas mitra.

6. RENCANA WAKTU PENILAIAN FIDUSIARI

6.1 Rencana Waktu Penilaian dan Beberapa Catatan Penting

No.	Kegiatan	Durasi	Pihak yang Terlibat	Catatan Penting
1.	Pertemuan Awal	1 hari (2 jam)	KEMITRAAN & Calon Mitra	KEMITRAAN menjelaskan mekanisme penilaian, dengan penekanan bahwa memenuhi kriteria Prerequisite adalah syarat mutlak.
2.	Pengiriman Dokumen	Maks. 14 hari kerja	Calon Mitra	Calon Mitra mengirimkan semua dokumen yang sudah diisi, termasuk bukti (evidence) untuk Kriteria Prerequisite (Kriteria 1 & 2) dan dokumen pendukung lainnya.
3.	Verifikasi & Penilaian Prerequisite	Maks. 5 hari kerja	KEMITRAAN	KEMITRAAN memverifikasi kelengkapan dokumen dan melakukan penilaian awal. Jika ada skor di bawah 3,00, proses dihentikan sementara dan Calon Mitra harus melakukan perbaikan sebelum bisa melanjutkan.
4.	Pengiriman Draf Laporan	Maks. 5 hari kerja	KEMITRAAN	KEMITRAAN menyusun dan mengirimkan draf laporan penilaian. Tahap ini hanya dilakukan jika kriteria Prerequisite sudah terpenuhi.
5.	Pertemuan Klarifikasi	Maks. 5 hari kerja	KEMITRAAN & Calon Mitra	KEDUA BELAH PIHAK membahas hasil penilaian Prerequisite dan Kriteria Pendukung, serta menyepakati catatan perbaikan yang diperlukan.
6.	Finalisasi Laporan	Maks. 5 hari kerja	KEMITRAAN	KEMITRAAN menyelesaikan laporan final yang berisi status akhir Calon Mitra: Lolos, Lolos dengan Catatan, atau Tidak Lolos.
7.	Monitoring Rencana Tindak Lanjut	Sesuai tenggat waktu yang ditentukan	KEMITRAAN & Calon Mitra	KEMITRAAN memantau perbaikan yang dilakukan Calon Mitra, terutama jika ada temuan dengan skor di bawah 3,49 pada Kriteria Pendukung.