



Australia Awards Indonesia

Pedoman

Skema Hibah Alumni

November 2017



Daftar Isi

1. Maksud dan tujuan Skema Hibah Alumni	3
2. Persyaratan.....	3
3. Jenis hibah dan bentuk kegiatan	4
3.1. Proyek hibah	4
3.1.1. Pembiayaan Bersama	5
3.2. Hibah lanjutan	6
4. Proses aplikasi.....	6
5. Kriteria Seleksi	7
6. Proses Seleksi	8
7. Syarat dan ketentuan hibah	9
7.1. Syarat dan ketentuan umum	9
7.2. Pembayaran dana hibah.....	9
7.3. Penghentian atau penarikan pendanaan.....	10
7.4. Perpajakan.....	10
7.5. Asuransi.....	10
8. Dukungan penerima hibah dan berbagi pengetahuan	11
9. Pengawasan dan evaluasi kinerja	11
10. Pelaporan dan penggunaan dana	11
11. Kesetaraan gender dan inklusi sosial.....	12
12. Kecurangan dan manajemen risiko	12
13. Publikasi.....	13
14. Hak milik intelektual	14
15. Privasi dan Kebebasan Informasi	14
16. Perlindungan Anak	14
17. Keluhan dan keberatan	14
18. Detail kontak	14
Lampiran 1 – Panduan Proposal Skema Hibah Alumni	15
Merujuk ke halaman 4 tentang Jenis hibah dan bentuk kegiatan.....	15
Lampiran 2 –Bobot Kriteria Seleksi	21
Lampiran 3– Pedoman Laporan Skema Hibah Alumni	22
.....	25

1. Maksud dan tujuan Skema Hibah Alumni

Pada bulan Oktober 2014, Australia Awards Indonesia (AAI) meluncurkan program Skema Hibah Alumni (AGS). Tujuan dari program ini adalah untuk mendukung aplikasi hibah serta berbagi ilmu dan pengalaman yang didapatkan oleh alumni Indonesia selama studi di Australia. Skema hibah ini bertujuan untuk memperkuat hubungan warga Indonesia dan Australia.¹ Jenis hibah yang ditawarkan kepada alumni dirancang untuk beberapa tujuan.

Tujuan dari Skema Hibah Alumni adalah:

- memberikan kesempatan pada alumni untuk menambah dan memanfaatkan pengetahuan dan keahlian mereka untuk praktik kerja yang lebih baik di lingkungan profesional dan komunitas;
- mengembangkan, menjaga, dan memperkuat hubungan dan kemitraan profesional antara alumni dengan pemerintah, dunia usaha, organisasi dan institusi pendidikan Australia.
- Menghubungkan sesama alumni yang bekerja di berbagai bidang ilmu dan profesi, organisasi dan institusi, serta area geografis sehingga bisa saling berbagi mengenai praktik kerja yang baik dan membuka peluang untuk bekerjasama;
- Mengembangkan jaringan alumni yang melihat kemampuan dan identitas Australia dalam sudut pandang yang positif; dan,
- Menunjukkan keunggulan Australia sebagai penyedia pendidikan dan penelitian yang berkualitas tinggi dan berskala global.

Skema Hibah Alumni dikelola oleh AAI berdasarkan pada Pedoman Hibah ini. Pedoman ini akan mengalami perubahan dari waktu ke waktu, tergantung pada alokasi dana dan prioritas program.

2. Persyaratan

Skema Hibah Alumni terbuka bagi semua warga negara Indonesia yang telah menyelesaikan studi di perguruan tinggi yang diakui di Australia, termasuk penerima beasiswa dari Pemerintah Australia² maupun Pemerintah Indonesia, dan mahasiswa dengan biaya sendiri.

Skema Hibah Alumni juga terbuka untuk semua warga negara Indonesia yang telah menyelesaikan kursus jangka pendek di lembaga pendidikan Australia yang sudah terdaftar, melalui beasiswa Australia Awards, kursus singkat dan program kursus intensif Bahasa Inggris untuk mahasiswa asing (ELICOS) di Departemen Imigrasi, Bea Cukai dan Pengawasan Perbatasan. Warga negara Indonesia yang telah berpartisipasi dalam program-program yang diselenggarakan oleh pemerintah Australia³ juga bisa mengajukan permohonan.

¹ AGS akan memberikan kontribusi kepada empat hasil yang di harapkan AAI: (1) Alumni Indonesia menggunakan ilmu pengetahuan, keahlian, dan jaringan mereka untuk memberikan kontribusi bagi pembangunan yang berkelanjutan; (2) Alumni Indonesia memberikan kontribusi kepada hubungan kerjasama antara Australia dan Indonesia. (3) Kemitraan yang efektif dan saling menguntungkan antara institusi dan bisnis antara Australia dan Indonesia; (4) Alumni Indonesia memandang Australia, Masyarakat Australia dan keahlian orang Australia secara positif.

² Termasuk penerima beasiswa *Colombo Plan*, penerima beasiswa pascasarjana *Long-Term Awards*, peserta Program Pertahanan Australia, peserta Program DIBC Australia, dan penerima beasiswa *Endeavour Australia*.

³ Beberapa yang termasuk dalam kategori ini adalah Program Pertukaran Muslim Australia Indonesia, Program Jembatan, Program Pertukaran Pemuda Australia Indonesia, dan program kunjungan bagi jurnalis.

Pemohon diharapkan untuk memberikan salinan dari dokumen pendukung, pernyataan kelulusan atau dokumen lainnya untuk membuktikan bahwa mereka memenuhi persyaratan hibah.

3. Jenis hibah dan bentuk kegiatan

Jenis Hibah	Tujuan	Jumlah Hibah	Pemohon yang berhak	Bentuk Kegiatan
Proyek hibah	Untuk melaksanakan proyek khusus yang mendukung tujuan dari Skema Hibah Alumni	Sampai dengan AUD 10.000 (Rp 100 juta) AUD 12.000 (Rp 120 juta) (jika bekerjasama dengan organisasi Australia) Dana pendamping sebesar 50% dari kontribusi pihak ketiga, maksimal sampai dengan AUD 3.000 (Rp 30 juta)	Alumni individu atau kelompok yang dipimpin oleh alumni	<ul style="list-style-type: none"> • Latihan, lokakarya, seminar • Peningkatan kapasitas, bimbingan, atau pelatihan • Riset Akademis • Penelitian dan Pengembangan, serta inovasi • Transfer ilmu atau teknologi • Program peningkatan jaringan • Kampanye kesadaran masyarakat • Penguatan organisasi • Aktivitas pengembangan masyarakat
Hibah Lanjutan	Untuk meningkatkan proyek hibah atau melakukan tindak lanjut kegiatan	Sampai dengan AUD 10.000 (Rp 100 juta)	Semua penerima hibah	Sama dengan di atas

3.1. Proyek hibah

Proyek hibah diberikan kepada alumni untuk melaksanakan proyek spesifik yang mendukung tujuan dari Skema Hibah Alumni. AAI memberikan proyek hibah sampai dengan AUD10.000 (Rp 100 juta). Bila proyek hibah tersebut melibatkan kerjasama dengan organisasi, dunia usaha, atau institusi Australia maka dana hibah yang bisa di ajukan sampai dengan AUD 12.000 (Rp 120 juta) .

AAI menerima proposal untuk proyek hibah dari alumni individu, kelompok yang dipimpin oleh alumni, atau organisasi yang melibatkan alumni. Kelompok harus dipimpin atau diwakili oleh seorang alumnus dan boleh mengikutsertakan non alumni. Tidak ada batas jumlah anggota dalam satu kelompok.

Semua biaya perjalanan harus dimasukkan ke dalam anggaran yang diajukan bersamaan dengan proposal proyek.

Skema hibah alumni mendukung berbagai proyek dan kegiatan yang memberikan kontribusi terhadap tujuan program. Beberapa kegiatan yang memenuhi syarat pendanaan, tetapi tidak terbatas pada:

- Latihan, lokakarya dan seminar;
- Peningkatan kapasitas, bimbingan atau pembinaan;
- Riset akademis dan aktivitas yang berkaitan dengan penelitian;
- Penelitian dan pengembangan serta inovasi;
- Transfer ilmu dan teknologi;
- Program dan acara untuk menambah jaringan profesional;

- Kampanye kesadaran masyarakat;
- Penguatan organisasi atau institusi; dan,
- Kegiatan pengembangan masyarakat.

Dana proyek hibah **tidak bisa digunakan** untuk tujuan berikut:

- Subsidi untuk studi formal, pelatihan atau kursus singkat di dalam negeri atau di Australia;
- Partisipasi dalam satu kegiatan yang pemohon telah mendapatkan pendanaan dari Pemerintah Australia;
- Hal-hal pribadi yang tidak berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan hibah;
- Pelunasan pinjaman;
- Aset tetap atau properti
- Kegiatan yang biayanya sudah dikeluarkan;
- Pembelian lahan, bangunan, atau aset besar lainnya, seperti kendaraan;
- Konstruksi gedung atau bangunan lainnya;
- Kegiatan yang bertentangan dengan kebijakan Australia atau AAI;
- Kegiatan yang merupakan tanggung jawab dari lembaga pendanaan atau organisasi pemerintah lain; dan,
- Kegiatan yang mendiskriminasi kelompok lain, atau mempromosikan pandangan politik atau agama tertentu.

Proyek harus diselesaikan maksimum dalam waktu satu tahun.

3.1.1. Pembiayaan Bersama

AAI mendorong alumni untuk membangun atau memperkuat hubungan kelembagaan dengan menggalang dana untuk proyek mereka dari organisasi, usaha, institusi atau individu lain. AAI akan memberikan dana pendamping sebesar 50% dari kontribusi pihak ketiga sampai dengan maksimum AUD 3.000 (Rp 30 juta). Pembiayaan bersama tersedia untuk proyek hibah dan hibah lanjutan.

Alumni bisa meminta dana pendamping sebagai bagian dari permohonan untuk proyek hibah pada Skema Hibah Alumni. Dalam hal ini, AAI akan memberikan dana pendamping sebagai tambahan dari dana yang telah diajukan untuk proyek hibah (lihat Contoh 1).

Contoh 1:	
Proyek hibah Skema Hibah Alumni	AUD 9,000
Kontribusi pihak ketiga	AUD 6,000
Dana pendamping Skema Hibah Alumni	AUD 3,000
Total	AUD 18,000

AAI akan memberikan tambahan dana yang bersumber dari:

- pemerintah;
- universitas dan institusi pendidikan lainnya;
- perusahaan swasta;
- perwakilan dan yayasan;
- lembaga nirlaba;
- acara pendanaan dan penggalangan dana pribadi; dan,
- penggalangan dana publik.

AAI tidak akan memberikan tambahan dana yang bersumber dari pinjaman.

3.2. Hibah lanjutan

AAI akan memberikan hibah lanjutan yang mencapai AUD 10.000 (Rp 100 juta) untuk memperbesar atau meningkatkan proyek-proyek yang mempunyai kinerja tinggi atau untuk menindaklanjuti suatu kegiatan. Permohonan untuk hibah lanjutan harus diajukan sebagai bagian dari tahapan yang sedang dipublikasikan. Pengajuan hibah lanjutan bisa dilakukan ketika proyek sedang berjalan atau setelah proyek selesai.

4. Proses aplikasi

Proyek hibah ditawarkan dua kali dalam setahun. Australia Awards Indonesia (AAI) mengumumkan periode aplikasi untuk Skema Hibah Alumni melalui situs Global Alumni dan AAI serta media sosial dengan tujuan untuk menarik pemohon dari seluruh jaringan alumni.

Pemohon biasanya memiliki waktu untuk mengajukan proposal antara 7 minggu sampai dengan 8 minggu dari sejak dibukanya proses pendaftaran. Semua proposal paling lambat sudah harus diterima tengah malam pada tanggal penutupan pendaftaran. Pengajuan aplikasi yang melewati batas waktu tidak akan diterima.

Pemohon dapat mengirimkan lebih dari satu proposal pada satu waktu, tetapi AAI hanya akan memberikan pendanaan bagi salah satunya untuk setiap periode pendaftaran. Jika pemohon mengajukan dua proposal yang berbeda, yaitu atas nama pribadi dan kelompok, maka AAI akan mempertimbangkan kedua proposal tersebut dengan mempertimbangkan kasus per kasus. Proposal dapat dianggap tidak memenuhi syarat apabila tidak lengkap, tidak menyertai dokumen yang diminta, atau tidak sesuai dengan kriteria seleksi. Pemohon yang gagal dan penerima hibah periode sebelumnya dapat mengajukan proposal di putaran selanjutnya.

Proposal untuk proyek hibah dan hibah lanjutan harus dibuat melalui portal online [AGS \(<http://www.australiaglobalalumniindonesia.org>\)](http://www.australiaglobalalumniindonesia.org). AAI tidak akan menerima proposal yang dikirim melalui email atau pos. Tetapi, pemohon yang memiliki cacat fisik diharap untuk memberitahukan AAI apabila membutuhkan bantuan khusus mengisi proposal online. Informasi yang diminta melalui formulir aplikasi online AGS secara daring adalah sebagai berikut:

- judul proyek;
- penjelasan singkat mengenai proyek (termasuk daftar kegiatan utama);
- tujuan yang diinginkan dan hasil yang diharapkan dari proyek;
- penerima manfaat dari proyek;
- bagaimana proyek tersebut memenuhi kriteria seleksi;
- bagaimana hasil dari proyek akan dinilai (termasuk target kinerja);
- potensi risiko dalam menjalankan proyek dan bagaimana mengelola risiko tersebut;
- bagaimana proyek ini akan dipublikasikan, dipromosikan; dan,
- anggaran yang diajukan dan jadwal kegiatan.

Informasi lebih lanjut mengenai penggunaan aplikasi online AGS dapat dilihat di situs [Australia Awards in Indonesia *Help Guide for Applicants*](#) and [FAQs](#).

Apabila sebuah proyek merupakan kerjasama dengan sebuah organisasi, dunia usaha atau institusi lain, pemohon harus menyertakan surat pernyataan dukungan. Surat ini bisa diunggah melalui situs aplikasi online AGS.

Pemohon yang membutuhkan pembiayaan bersama harus mencantumkan informasi mengenai sumber dana pihak ketiga, termasuk surat perjanjian dan jumlah dananya.

Proposal untuk hibah lanjutan harus menyertakan bukti mengenai kinerja proyek dan manajemen keuangan yang efektif.

Panduan untuk menyiapkan proposal hibah dan anggaran bisa dilihat pada Lampiran 1. Proposal harus diajukan dalam bahasa Inggris. Anggaran harus diajukan dalam mata uang rupiah, kecuali jika terdapat pengeluaran dalam bentuk mata uang lain.

5. Kriteria Seleksi

Seleksi proyek hibah dan hibah lanjutan sangat kompetitif dan dilihat dari besarnya manfaat proyek. Proposal akan dinilai berdasarkan pada kriteria berikut:

1. Proyek mempunyai tujuan yang jelas dan konsisten dengan tujuan dari Skema Hibah Alumni.
2. Proyek berhubungan dengan ilmu pengetahuan dan keahlian yang didapat pada saat pemohon menjalani studi di Australia dan/atau pengalaman profesional.
3. Proyek membahas masalah yang mempunyai nilai strategis terhadap Australia dan/atau Indonesia dan berkaitan dengan paling sedikit satu dari area pengembangan prioritas berikut:

Institusi ekonomi yang efektif dan infrastruktur	Pengembangan manusia untuk masyarakat yang sehat dan produktif	Masyarakat yang inklusif melalui pemerintahan yang efektif
<i>Mendukung Indonesia untuk mendorong pertumbuhan ekonomi yang menyeluruh dan pekerjaan produktif dengan cara meningkatkan kebijakan dan pengaturan regulasi serta insentif untuk investasi di bidang infrastruktur, terutama dari sektor swasta.</i>	<i>Meningkatkan produktivitas dan mobilitas tenaga kerja Indonesia melalui perubahan yang sistemik untuk memberikan pelayanan kesehatan dan pendidikan yang lebih baik bagi masyarakat lokal.</i>	<i>Dukungan untuk undang-undang dan keadilan yang lebih baik, penguatan pemerintah daerah, pemberdayaan perempuan dan akses yang lebih baik bagi orang-orang dengan keterbatasan fisik terkait pelayanan publik dan bantuan sosial</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Perdagangan • Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah • Ekonomi • Perencanaan Infrastruktur • Keselamatan Transportasi • Air dan Sanitasi • Pertambangan • Pengelolaan Ternak • Peternakan • Pertanian • Budidaya air/Perikanan • Kehutanan • Manajemen Sumber Daya Alam • Perubahan Iklim • Pertumbuhan Pedesaan • Pencegahan dan Manajemen Bencana 	<ul style="list-style-type: none"> • Studi Pembangunan • Studi Internasional • Pencegahan Penyakit Menular • Manajemen Kesehatan • Pelayanan Kesehatan • Kesehatan Ibu dan Anak • Kesehatan Masyarakat • Pendidikan dan Pelatihan • Manajemen Pendidikan • Pengembangan Sumber Daya Manusia 	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-undang, Hukum dan Sistem Peradilan • Ilmu Politik dan Pemerintahan • Administrasi Publik • Manajemen Belanja Publik • Reformasi Sektor Publik • Undang-undang Lingkungan • Anti Korupsi • Desentralisasi • Pengawasan dan Evaluasi • Pencegahan Kejahatan Internasional • Resolusi Konflik • Studi Wanita dan Gender • Pelayanan Disabilitas

4. Proyek berpotensi untuk membangun hubungan yang berkelanjutan antara Australia dan Indonesia dan/atau menunjukkan kemampuan dan identitas Australia.
5. Proyek harus mempunyai hasil yang terukur. Proposal harus menunjukkan bagaimana dampak dari proyek akan diukur.
6. Proyek harus memiliki strategi yang jelas dan realistis untuk mencapai tujuan dalam jangka waktu yang sudah ditetapkan, termasuk anggaran yang cukup dan penilaian risiko yang tepat.
7. Proyek merepresentasikan "Value for money", termasuk memanfaatkan kontribusi dana dari pihak ketiga. Value for money didefinisikan sebagai ekonomis (Penggunaan dana secara hemat), efisiensi (Penggunaan dana secara tepat), efektivitas (Penggunaan dana secara bijaksana), dan sesuai (Penggunaan dana sesuai peruntukannya). Pedoman lebih jauh mengenai kebijakan DFAT tentang "Value for Money" bisa didapatkan dari [situs departemen](#).

Pemohon harus memperhatikan bahwa AAI juga fokus pada daerah seperti Papua, Papua Barat, Nusa Tenggara Timur, Nusa Tenggara Barat, Aceh dan Maluku. [Rencana Bantuan Investasi dari DAFT untuk Indonesia](#) menyebutkan bagian Timur Indonesia sebagai fokus dari program kerjasama pengembangan oleh Australia.

Prioritas akan diberikan kepada proyek yang dinominasikan oleh pejabat di Kedutaan Australia atau oleh anggota dari program yang dibiayai pemerintah Australia dengan dukungan dari pejabat Kedutaan Australia.

6. Proses Seleksi

Proses seleksi untuk proyek hibah dan hibah lanjutan terdiri dari tahapan berikut:

- | | |
|---------|---|
| Tahap 1 | AAI menyaring semua proposal yang diterima sebelum tenggat waktu untuk memastikan bahwa proposal yang diajukan sudah dilengkapi dengan semua dokumen pendukung yang diperlukan. Proposal yang lengkap dianggap memenuhi syarat untuk pendanaan. |
| Tahap 2 | Panitia Seleksi Skema Hibah Alumni menilai semua proposal yang dianggap memenuhi syarat. Panitia terdiri dari Tim Manajemen Skema Hibah Alumni AAI dan penilai independen. Panitia akan menilai apakah proposal sesuai dengan kriteria seleksi, dimana setiap kriteria memiliki bobot masing-masing (lihat Lampiran 2). Proposal yang memiliki nilai 7 atau lebih akan direkomendasikan untuk pendanaan. AAI akan melakukan evaluasi secara mendalam terhadap proposal yang direkomendasikan. |
| Tahap 3 | AAI akan meneruskan proposal yang sudah direkomendasikan untuk pendanaan kepada Kedutaan Australia (Divisi Alumni dan Beasiswa Australia) untuk seleksi akhir dan persetujuan. |
| Tahap 4 | AAI secara tertulis akan memberitahukan Sekretariat Negara mengenai hasil proses seleksi. |

- Tahap 5 AAI akan memberitahukan secara tertulis (melalui email) kepada pemohon mengenai keputusan akhir proposal mereka. Pemohon biasanya akan diberitahu enam minggu sejak tanggal akhir pengajuan proposal.
- Tahap 6 AAI mempublikasikan rincian hibah yang diberikan dan profil penerima hibah di situs AAI (paling lambat 14 hari kerja setelah perjanjian hibah berlaku).

7. Syarat dan ketentuan hibah

7.1. Syarat dan ketentuan umum

Pemohon yang sukses diharuskan untuk menandatangani perjanjian hibah dengan AAI atas nama Commonwealth of Australia (Persemakmuran Australia) yang diwakili oleh DFAT. Seluruh syarat dan ketentuan hibah akan diatur dalam perjanjian hibah. Dana hibah tidak akan dibayarkan sampai AAI menerima perjanjian hibah yang sudah ditandatangani.

Hibah seharusnya digunakan dalam jangka waktu 12 bulan sejak diberikan. Pemohon harus memberitahukan AAI secara tertulis apabila ada keterlambatan dalam melaksanakan kegiatan. Apabila dana sudah diberikan kepada individu atau organisasi untuk proyek yang tidak berjalan dalam waktu satu tahun, maka penerima harus mengembalikan dana tersebut.

Penerima hibah bertanggung jawab atas semua pengaturan administrasi yang terkait dengan proyek mereka, termasuk visa dan pengaturan perjalanan. Seluruh biaya administrasi yang terkait dengan proyek atau kegiatan harus dirinci di dalam anggaran yang diajukan dalam proposal hibah.

Dana hibah hanya bisa digunakan untuk melaksanakan aktivitas yang sesuai dengan proyek hibah. Semua perubahan, baik dalam hakikat proyek atau kegiatan harus disetujui sebelumnya oleh AAI.

Proyek hibah tidak bisa dilaksanakan oleh orang atau organisasi selain penerima hibah tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari AAI.

7.2. Pembayaran dana hibah

Semua dana hibah akan dibayarkan dalam rupiah dan terdiri dari beberapa tahap. Umumnya, AAI akan membayar 20% dari nilai hibah pada saat penandatanganan perjanjian, 40% kemudian diberikan setelah rencana kerja disetujui. AAI akan membayar sisanya sebesar 20% setelah AAI menerima laporan perkembangan kegiatan yang memuaskan, termasuk laporan anggaran berbasis tahapan kegiatan dan 20 % dalam waktu 30 hari setelah AAI menerima Laporan Penyelesaian Kegiatan dan Laporan Keuangan yang memenuhi persyaratan. AAI akan membayar dana pendamping secara penuh pada tahap akhir pembayaran dana hibah. Jumlah dana yang diberikan pada tahap akhir berdasarkan kepada biaya yang sesungguhnya.

Tanggal pembayaran untuk setiap tahap akan dijelaskan dalam perjanjian hibah.

Apabila proposal hibah telah disetujui, tidak ada pendanaan lain yang akan diberikan pada proyek tersebut. Penerima hibah dapat mengajukan permohonan hibah lanjutan dalam aplikasi yang berbeda dari sebelumnya.

7.3. Penghentian atau penarikan pendanaan

AAI berhak untuk menahan atau menarik pendanaan, menghentikan proyek atau aktivitas, atau meminta penerima hibah untuk mengembalikan semua atau sebagian dana hibah jika:

- penerima hibah tidak bisa memenuhi perjanjian hibah atau pedoman Skema Hibah Alumni;
- penerima hibah tidak bisa memenuhi instruksi yang sah dan wajar dari AAI;
- AAI melihat bahwa tidak ada perkembangan yang memuaskan dalam menjalankan proyek atau aktivitas;
- AAI menilai bahwa penerima hibah tidak menjalankan proyek atau aktivitas dengan penuh kepedulian, ketelitian dan kompetensi serta tidak memenuhi standar yang diharapkan untuk tingkat pengalaman penerima hibah dalam praktik, profesi atau bidang pekerjaan mereka;
- penerima hibah tidak menyelesaikan aktivitas yang telah didanai;
- penerima hibah memberikan informasi yang salah atau keliru kepada AAI;
- penerima hibah bertindak ilegal atau lalai selama periode pendanaan, dan AAI percaya bahwa tindakan ini mempengaruhi pelaksanaan proyek atau aktivitas secara signifikan, atau berpotensi membahayakan reputasi AAI atau Pemerintah Australia; atau,
- AAI mencurigai bahwa telah terjadi kecurangan. Apabila benar terjadi kecurangan, AAI bisa menempuh jalur hukum sesuai dengan persyaratan DFAT dan hukum setempat.

AAI akan menentukan jumlah dana yang harus dikembalikan, dengan mempertimbangkan:

- apakah terdapat situasi di luar kendali penerima hibah;
- apakah masalah ini bisa diselesaikan secara memuaskan dalam jangka waktu tertentu; dan,
- bagian dari proyek atau aktivitas yang telah diselesaikan dengan sukses.

7.4. Perpajakan

Penerima hibah bertanggung jawab untuk membuat pengaturan sendiri terkait kewajiban perpajakan yang mungkin timbul dari pemberian dana.

7.5. Asuransi

Penerima hibah diharuskan untuk mempunyai asuransi yang diperlukan selama menjalani proyek mereka. Ini termasuk asuransi yang diperlukan untuk peralatan. Penerima hibah yang proyeknya mengharuskan untuk melakukan perjalanan ke luar negeri diharuskan untuk membeli asuransi perjalanan yang komprehensif sebelum memulai perjalanan. Asuransi perjalanan harus mencakup biaya medis dan rumah sakit, termasuk evakuasi medis, cacat permanen dan kematian karena kecelakaan. AAI tidak bertanggung jawab untuk setiap biaya medis, rumah sakit, atau evakuasi medis yang dikeluarkan oleh peserta selama melaksanakan proyek yang dibiayai oleh AAI.

Penerima hibah harus memberikan bukti polis asuransi kepada AAI segera pada saat diminta, seperti yang disebutkan dalam perjanjian hibah. Penerima hibah yang melakukan perjalanan harus mengonfirmasikan bahwa mereka telah membaca [saran perjalanan](#) terbaru yang diunggah pemerintah Australia sebelum melakukan perjalanan.

8. Dukungan penerima hibah dan berbagi pengetahuan

AAI menyelenggarakan masa Orientasi Hibah (Grant Orientation) untuk semua penerima hibah pada setiap awal periode pendanaan baru. Acara ini merupakan kesempatan bagi penerima hibah untuk saling berbagi informasi mengenai proyek mereka dan menambah jaringan dengan alumni lainnya. Acara ini juga memberikan kesempatan bagi Kedutaan Australia untuk berhubungan dengan alumni.

Selama masa orientasi, AAI akan memberikan informasi yang berkaitan dengan hibah yang didapatkan oleh penerima hibah, termasuk persyaratan untuk:

- Pengawasan dan evaluasi kinerja;
- Publisitas dan pencitraan;
- Pelaporan dan penggunaan dana;
- Manajemen risiko dan kecurangan;
- Perlindungan anak; dan,
- Keterlibatan sosial dan gender.

Staf AAI akan terus memberikan saran mengenai hal ini kepada semua penerima hibah selama periode pendanaan.

Pada saat periode pendanaan berakhir, AAI akan mengadakan acara penutupan bagi penerima hibah terpilih untuk menampilkan proyek-proyek mereka, dan berhubungan kembali dengan alumni lain dan Kedutaan Australia. Penerima hibah dari periode-periode sebelumnya juga diundang untuk hadir.

9. Pengawasan dan evaluasi kinerja

AAI memberikan dukungan kepada penerima hibah untuk mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan hasil proyek mereka. Penerima hibah diwajibkan melapor berdasarkan beberapa indikator yang tergantung dari jenis proyek serta memberikan analisis kualitatif mengenai pencapaian proyek dan dampaknya.

Selain itu, AAI melakukan pemantauan terhadap kepatuhan perjanjian hibah selama periode pendanaan untuk mengurangi risiko fidusia. AAI akan menghubungi penerima hibah kapan pun untuk mendapatkan informasi mengenai perkembangan proyek dan kegiatan.

10. Pelaporan dan penggunaan dana

Penerima hibah harus memberikan laporan dalam bentuk narasi dan laporan keuangan dari proyek hibah mereka. Penerima proyek hibah dan hibah lanjutan untuk proyek yang berdurasi kurang dari 6 (enam) bulan hanya diwajibkan untuk melaporkan penyelesaian proyek mereka. Penerima proyek hibah dan hibah lanjutan untuk proyek yang berlangsung lebih dari 6 (enam) bulan juga diharuskan untuk melaporkan perkembangan proyek yang sudah dilaksanakan separuhnya.

Di bawah ini merupakan laporan naratif dan laporan keuangan yang diwajibkan.

Untuk proyek hibah dan hibah lanjutan kurang dari 6 bulan		
Laporan Perkembangan Hibah	Laporan Keuangan Interim	Proyek sudah separuh jalan
Laporan Penyelesaian Hibah	Laporan Keuangan	Dalam 30 hari setelah proyek selesai
Untuk proyek hibah dan hibah lanjutan lebih dari 6 bulan		

Laporan Perkembangan Hibah 1	Laporan Keuangan Interim	Proyek sudah separuh jalan
Laporan Perkembangan Hibah 2	Laporan Keuangan Interim	Proyek sudah separuh jalan
Laporan Penyelesaian Hibah	Laporan Keuangan	Dalam 30 hari setelah proyek selesai

Pedoman untuk mempersiapkan Laporan Perkembangan Hibah dan Laporan Penyelesaian Hibah, serta Laporan Keuangan Interim dan Laporan Keuangan, dapat dilihat pada Lampiran 3.

Penerima hibah harus menggunakan dana yang mereka terima dari AAI pada waktu yang tepat. Dana hibah yang sudah digunakan sepenuhnya dilaporkan dalam waktu 30 hari sejak proyek selesai melalui penyampaian Laporan Penyelesaian Hibah dan Laporan Keuangan. AAI membutuhkan dokumen asli dari setiap faktur/kuitansi asli serta dokumentasi lainnya yang menunjukkan persetujuan pengeluaran. Penerima hibah yang mendapatkan dana pendamping dibawah Skema Hibah Alumni diharuskan untuk tidak memasukkan kontribusi dari pihak ketiga dalam Laporan Keuangan. Penerima hibah harus mengembalikan dana yang tidak terpakai kepada AAI.

Penerima hibah diharuskan untuk menyimpan semua salinan tanda terima dan catatan yang terkait dengan hibah dalam jangka waktu minimal tujuh tahun sesuai dengan kebijakan AAI dan Prinsip Umum Akuntansi Keuangan (Generally Accepted Accounting Principles). Penerima hibah harus memberikan salinan tanda terima dan catatan atas permintaan AAI.

11. Kesetaraan gender dan inklusi sosial

Pemerintah Australia berkomitmen untuk mempromosikan kesetaraan gender serta [pemberdayaan wanita dan anak perempuan](#) di wilayah Indo-Pasifik. Kesetaraan gender dan strategi pemberdayaan perempuan oleh DFAT (Februari 2016) menetapkan tiga prioritas untuk memandu kerja Australia dalam kesetaraan gender:

- memperkuat suara perempuan dalam pengambilan keputusan, kepemimpinan dan penciptaan perdamaian,
- mempromosikan pemberdayaan ekonomi perempuan, dan
- menghentikan kekerasan terhadap perempuan dan anak-anak.

[Pengembangan potensi difabel](#) juga merupakan prioritas dalam keterlibatan Australia di lingkungan internasional. *Perkembangan untuk Semua 2015-2020: Strategi untuk memperkuat pengembangan potensi difabel dalam program bantuan Australia* (Mei 2015) yang dikeluarkan oleh DFAT menjadi pedoman untuk program bantuan Australia dalam memberikan dukungan terhadap orang-orang difabel di negara-negara berkembang.

AAI mendorong alumni perempuan dan alumni dengan disabilitas untuk mengajukan permohonan pendanaan melalui Skema Hibah Alumni. AAI menyambut baik rencana proyek dari alumni yang mempromosikan kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan serta inklusi dan peningkatan kualitas hidup bagi orang-orang penyandang cacat.

12. Kecurangan dan manajemen risiko

Penerima hibah diwajibkan untuk secara teratur meninjau dan mengelola risiko yang diidentifikasi dalam proposal mereka selama periode hibah. AAI mewajibkan penerima hibah untuk melaporkan risiko utama dan tanggapan terhadap risiko pada waktu yang tepat. Hal ini termasuk risiko terhadap pencapaian tujuan program, risiko fidusia, dan risiko terhadap reputasi AAI atau Pemerintah Australia.

Pendekatan yang dilakukan DFAT untuk mengidentifikasi dan menilai risiko dalam bantuan investasi mengikuti prinsip [Standar Internasional dalam Manajemen Risiko \(AS/NZ 31000:2009\)](#). Informasi lebih lanjut mengenai [manajemen risiko](#) dalam program bantuan tersedia pada situs DFAT.

AAI tidak menoleransi kecurangan dan berkomitmen untuk meminimalkan tindak kecurangan melalui pengembangan, pelaksanaan dan peninjauan reguler terhadap strategi pencegahan, pendeteksian, dan tanggapan terhadap kecurangan. AAI mengharapkan semua penerima hibah untuk mematuhi [Kebijakan DFAT mengenai penipuan](#) dan [Rencana Anti Korupsi dan Antisipasi Kecurangan](#).

Kebijakan mengenai tindakan penipuan mendefinisikan kecurangan sebagai ‘mendapatkan keuntungan secara tidak jujur, atau menyebabkan kerugian, melalui penipuan atau cara lain’. Definisi ini melampaui definisi penipuan secara hukum karena menyertakan manfaat yang terlihat maupun tidak. Dengan demikian, tindakan penipuan ini mencakup kegiatan atau sikap yang lebih luas dari penyalahgunaan atau penyelewengan uang atau aset:

- pencurian;
- mendapatkan properti, keuntungan finansial dengan cara menipu;
- menyebabkan kerugian, menghindari atau menciptakan liabilitas dengan cara menipu;
- memberikan informasi yang salah dan menyesatkan, atau gagal dalam memberikan informasi ketika diwajibkan;
- membuat, menggunakan, atau memiliki dokumen palsu atau dipalsukan;
- penyuapan, korupsi dan penyalahgunaan jabatan;
- penggunaan komputer, kendaraan, telepon dan properti atau jasa lainnya milik Pemerintah Australia atau rekan pemerintah dalam memberi bantuan secara tidak sah;
- membocorkan informasi rahasia kepada pihak luar;
- meretas atau mengganggu sistem komputer milik Pemerintah Australia atau rekan pemerintah dalam memberi bantuan.

AAI wajib melaporkan kepada DFAT semua kasus kecurangan atau korupsi yang dicurigai, diduga atau dilakukan dalam waktu lima hari kerja sejak menyadari adanya kecurangan atau korupsi. Semua kasus kecurangan dan korupsi akan ditangani secara rahasia, cepat, dan profesional.

Informasi lebih lanjut mengenai kecurangan atau tindakan penipuan dapat dilihat di [Panduan Kecurangan dan Anti Korupsi untuk rekan DFAT](#).

13. Publikasi

AAI mendorong penerima hibah untuk mempromosikan proyek mereka pada media tradisional dan online. Penerima hibah harus berkonsultasi dengan AAI terkait publikasi. Mereka harus menyebutkan pendanaan dari Australia dalam kegiatan hibah dan dalam bentuk publikasi lainnya.

AAI sangat menghargai salinan pemberitaan media atau publikasi lain mengenai aktivitas proyek hibah baik dalam bentuk cetak maupun non cetak.

Semua penerima hibah diharuskan untuk memberikan tiga foto digital yang berkualitas bagus dan mempunyai resolusi tinggi, serta penjelasan singkat mengenai proyek. Ini nantinya akan digunakan untuk situs Alumni Global, AAI, Kedutaan Australia dan/atau DFAT serta media sosial.

14. Hak milik intelektual

Penerima hibah memiliki hak intelektual terhadap semua properti yang dihasilkan dari penggunaan dana hibah atau proyek hibah. Hak milik intelektual mencakup merek dagang, hak cipta, desain, hak dalam perangkat lunak komputer, basis data, hak dalam semua penemuan, teknologi, metode eksperimental dan hasil, proses, sistem, konsep, protokol, teknik dan pengetahuan, hak paten, hak varietas tanaman, dan semua kekayaan intelektual lainnya, karena istilah ini umumnya dapat dipahami, meskipun hak intelektual ini terdaftar atau tidak.

15. Privasi dan Kebebasan Informasi

Informasi yang diberikan oleh pemohon digunakan untuk memproses dan menilai proposal. Informasi ini disimpan dalam sistem Australia Global Alumni in Indonesia dan AAI. Informasi ini tersedia bagi karyawan AAI, Coffey International Development Pty Ltd, dan Pemerintah Australia dan Indonesia sebagai informasi dasar. Informasi yang diberikan oleh pemohon bisa dipublikasikan melalui media nasional dan lokal atau melalui situs Alumni Global, AAI, Kedutaan Australia/DFAT dan/atau media sosial. AAI dan DFAT juga dapat mempublikasikan informasi ini, diluar data pribadi, dalam Laporan Tahunan. Dalam keadaan lain, AAI hanya akan menggunakan dan/atau mengungkapkan data pribadi sesuai dengan [Undang-Undang Privasi 1998](#). Pemohon juga harus memperhatikan [Undang-Undang Kebebasan Informasi 1982](#) yang berlaku untuk dokumen milik AAI dan DFAT.

Informasi lebih lanjut dapat dilihat di [privacy policy](#) di situs DFAT.

16. Perlindungan Anak

[Kebijakan Perlindungan Anak \(2014\)](#) dari DFAT bertujuan untuk menciptakan dan menjaga lingkungan yang protektif terhadap anak-anak dan melindungi mereka dari eksploitasi atau semua bentuk penyalahgunaan dalam pelaksanaan program bantuan internasional Australia. Semua penerima hibah individu harus menandatangani kode etik perlindungan anak dari DFAT (lihat Lampiran 2 dalam Kebijakan Perlindungan Anak) dan bersedia diperiksa polisi jika melakukan kontak dengan anak-anak. Organisasi yang mencari hibah harus menyertakan bukti bahwa organisasi tersebut mempunyai kode etik perlindungan anak yang sesuai dengan Kebijakan Perlindungan Anak dari DFAT (lihat Lampiran 1 dari Kebijakan Perlindungan Anak).

17. Keluhan dan keberatan

Saran, pertanyaan dan keluhan berkaitan dengan proses penilaian dan pemilihan proposal bisa disampaikan secara tertulis dan dikirim ke ags@australiaawardsindonesia.org. Keberatan terhadap keputusan mengenai pemilihan penerima hibah tidak akan dipertimbangkan.

18. Detail kontak

Tim Manajemen Skema Hibah Alumni
Australia Awards Indonesia
GedungWirausaha 7th Floor
Jl HR Rasuna Said Kav C-5
Kuningan, Jakarta Selatan 12940
Indonesia
Phone: +62 21 527 7648
Email: ags@australiaawardsindonesia.org

Lampiran 1 – Panduan Proposal Skema Hibah Alumni

Panduan proposal Skema Hibah Alumni memberikan informasi dan pedoman bagi pemohon Skema Hibah Alumni untuk mendapatkan proyek hibah, hibah lanjutan dan dana pendamping.

Pengajuan Hibah

Bagian	Informasi yang dibutuhkan	Catatan
Rincian Pemohon		
Tipe Hibah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyek hibah ▪ Hibah lanjutan 	Merujuk ke halaman 4 tentang Jenis hibah dan bentuk kegiatan
Hibah sebelumnya	<p>Jika ini merupakan hibah lanjutan, apakah:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama proyek hibah pertama kali ▪ Jumlah hibah pertama kali ▪ Jumlah hibah lanjutan sebelumnya 	<p>Jika Anda mengajukan permohonan hibah lanjutan, sebutkan nama dan nomor proyek sebelumnya. Nama proyek hibah sebelumnya adalah nama proyek yang dibiayai AGS pada periode sebelumnya.</p>
Tipe Pemohon	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Individu ▪ Kelompok ▪ Organisasi 	
Nama Pemohon	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama individu ▪ Nama kelompok atau organisasi 	
Tipe Alumnus	<p>Pemohon adalah alumni dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beasiswa Australia Awards; ▪ Beasiswa jangka pendek AA; ▪ Beasiswa lain dari Pemerintah Australia; ▪ Beasiswa Pemerintah Indonesia; ▪ Studi yang dibiayai sendiri; atau, ▪ Lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jika beasiswa Australia Awards, maka sebutkan jenis beasiswanya, Master/PhD, atau beasiswa kursus singkat; ▪ Jika beasiswa pemerintahan Australia yang lain, mohon sebutkan jenis programnya, seperti Endeavour, Program Pertukaran Tokoh Muslim Muda Indonesia dan Australia, Program Pertukaran Pemuda Indonesia dan Australia, dan lainnya; ▪ Jika lainnya, maka pemohon harus menuliskan mereka alumnus dari program mana.
Kontak	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Email pribadi ▪ Email kantor ▪ Telepon kantor ▪ Telepon pribadi 	Informasi ini mengenai pemohon utama.
Anggota Kelompok	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama ▪ Nama Organisasi ▪ Jabatan di organisasi ▪ Alamat email 	Informasi ini mengenai setiap anggota kelompok.

Bagian	Informasi yang dibutuhkan	Catatan
Organisasi / Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama Organisasi ▪ Nama Unit Kerja ▪ Alamat ▪ Situs jaringan ▪ Jabatan (dari pemohon utama) 	Informasi ini mengenai organisasi yang mengajukan permohonan hibah dan pemohon utama yang bekerja di organisasi.
Kolaborasi Organisasi (Lokal)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama organisasi ▪ Peran Organisasi tersebut ▪ 	Mohon isi bagian ini bila jika program tersebut bekerjasama dengan organisasi lain dalam pelaksanaannya
Organisasi Australia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama organisasi ▪ Peran Organisasi tersebut 	Mohon isi bagian ini bila jika program tersebut bekerjasama dengan organisasi Australia dalam pelaksanaannya
Ringkasan Proyek		
Nama Proyek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama Proyek 	
Anggaran Proyek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skema Hibah Alumni ▪ Kontribusi pihak ketiga ▪ Dana pendamping Skema Hibah Alumni 	Jumlah anggaran disini merupakan ringkasan yang dicantumkan dalam informasi anggaran.
Tanggal Proyek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanggal mulai ▪ Tanggal selesai 	Tanggal selesai tidak boleh lebih dari satu tahun sejak proyek dimulai.
Deskripsi Proyek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tujuan Projek/Objektif ▪ Dasar alasan ▪ Ringkasan proyek ▪ Aktivitas ▪ Jadwal aktivitas ▪ Lokasi proyek 	<p>Tujuan proyek harus menunjukkan maksud dari proyek ini. Keluaran dari proyek tersebut harus menunjukkan jenis perubahan apa yang dicapai jika proyek berhasil, apakah perubahan pengetahuan, keterampilan, perilaku atau keadaan lainnya.</p> <p>Dasar pemikiran proyek harus menjawab; Mengapa proyek yang diusulkan penting? Masalah atau kebutuhan apa yang akan ditangani proyek?</p> <p>Ringkasan Proyek harus menjelaskan apa yang akan dilakukan, termasuk strategi untuk memastikan tujuan dan hasil akan tercapai.</p> <p>Kegiatan proyek sebaiknya terdiri dari kegiatan utama yang akan dilakukan pada proyek yang diusulkan. Mohon diperhatikan bahwa kegiatan yang disampaikan harus sesuai dengan daftar jadwal kegiatan dan anggaran. Daftar kegiatan harus sesuai daftar jadwal kegiatan dan anggaran.</p>

Bagian	Informasi yang dibutuhkan	Catatan
		Jadwal kegiatan bisa berupa tanggal acara, atau tanggal mulai atau tanggal selesainya suatu kegiatan.
Penerima Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penerima manfaat langsung ▪ Penerima manfaat tidak langsung ▪ Kelompok terpinggirkan ▪ Area Fokus Geografis 	<p>Penerima manfaat langsung adalah perantara; penerima manfaat tidak langsung bisa merupakan orang-orang yang menerima informasi dari perantara.</p> <p>Sebagai contoh, proyek pelatihan pekerja kesehatan (penerima manfaat langsung) yang memberikan pelayanan pada klinik bersalin bagi para wanita (penerima manfaat tidak langsung)</p>
Area Pengembangan Prioritas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Institusi ekonomi dan infrastruktur ▪ Pengembangan Sumber Daya Manusia ▪ Masyarakat inklusif melalui pemerintahan yang efektif 	
Tujuan Proyek dan Hasil	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tujuan Proyek Hibah ▪ Hasil yang diharapkan dari proyek 	<p>Tujuan harus mengindikasikan maksud dari proyek. Hasil harus mengindikasikan perubahan dalam pengetahuan, keahlian, sikap atau kondisi yang akan terjadi apabila proyek ini berhasil. Hasil disini juga harus dikaitkan dengan satu atau lebih dari lima tujuan akhir program yang dirancang AAI. Sebagai contoh,</p> <p>Tujuan: Untuk memberikan kursus pelatihan pelayanan selama lima hari kepada 100 guru di NTB. Hasil: Bertambahnya pengetahuan 100 guru di NTB tentang kurikulum baru dan praktik kelas yang efektif</p>
Hubungan yang Berkesinambungan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hubungan antara organisasi Indonesia dan Australia yang akan terus berlanjut setelah proyek selesai ▪ Menggunakan kemampuan dan identitas Australia yang terus berlanjut setelah proyek selesai 	
Hasil yang diharapkan		

Bagian	Informasi yang dibutuhkan	Catatan
Tipe Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memberikan barang dan pelayanan kepada peserta proyek (Penerima manfaat langsung). ▪ Perubahan pengetahuan, sikap, keterampilan, kapasitas atau aspirasi dari penerima manfaat langsung. ▪ Perubahan perilaku, praktik atau kinerja penerima manfaat langsung proyek. ▪ Perubahan dalam akses, kondisi atau keadaan pada penerima manfaat tidak langsung proyek, yaitu orang-orang yang menerima pelayanan dari penerima manfaat langsung 	
Pengawasan	<p>Kegiatan pengawasan untuk mengukur pencapaian hasil proyek</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indikator pencapaian dari hasil proyek ▪ Target kegiatan dan peserta 	AAI akan memberikan daftar indikator untuk dipilih. Target kegiatan atau peserta harus dalam bentuk jumlah. Untuk peserta, target harus dipisahkan berdasarkan gender. Sebagai contoh, target untuk kegiatan pelatihan adalah 20 peserta, terdiri dari 10 pria dan 10 wanita.
Keberlanjutan dan Pengembangan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keberlanjutan ▪ Pengembangan 	<p>Jelaskan hasil yang diharapkan dari proyek yang akan berkelanjutan setelah proyek berakhir. Jelaskan strategi untuk memastikan bahwa hasilnya akan berkelanjutan.</p> <p>Jelaskan kegiatan atau hasil proyek apa yang dapat dikembangkan di organisasi atau komunitas lain. Berapa banyak pemangku kepentingan lain yang dapat memperoleh manfaat dari kegiatan atau hasil proyek jika proyek ini dijalankan? Jelaskan rencana untuk mengembangkan kegiatan atau hasil proyek ini.</p>
Risiko dan Pengelolaan Risiko	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Potensi risiko terhadap kesuksesan proyek ▪ Tingkat risiko 	Pemohon harus mengidentifikasi 2-4 risiko. Risiko ini termasuk risiko terhadap pelaksanaan kegiatan, pencapaian hasil, penggunaan dana hibah, reputasi AAI dan DFAT, atau

Bagian	Informasi yang dibutuhkan	Catatan
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan untuk menanggulangi atau mengelola risiko 	<p>risiko penting lainnya. Kemungkinan terjadinya risiko harus dinilai antara: sangat rendah, rendah, sedang, tinggi, atau sangat tinggi. Setiap hal yang dinilai mempunyai risiko sedang, tinggi atau sangat tinggi harus mempunyai tindakan penanggulangan. Tingkat risiko harus menggambarkan level risiko sebelum dilakukan tindakan penanggulangan.</p>
Publikasi dan Promosi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saluran promosi ▪ Produk ▪ Tanggal kegiatan 	
Anggaran Proyek		
Anggaran berdasarkan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan ▪ Tanggal mulai ▪ Tanggal selesai ▪ Anggaran 	<p>Informasi ini disampaikan dalam format tabel. Artinya, setiap kegiatan mencantumkan tanggal mulai dan selesai serta anggaran untuk kegiatan.</p>
Anggaran berdasarkan pengeluaran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengeluaran ▪ Kegiatan terkait pengeluaran ▪ Biaya per unit ▪ Jumlah unit ▪ Total 	<p>Informasi ini disampaikan dalam format tabel. Artinya, setiap pengeluaran dicatat dengan biaya per unit, jumlah unit dan total biaya untuk setiap pengeluaran. Kegiatan terkait pengeluaran dicatat berdasarkan setiap pengeluaran. Daftar kegiatan dalam anggaran berdasarkan kegiatan dan kegiatan yang tercantum di dalam anggaran berdasarkan pengeluaran harus saling berhubungan.</p>
Sumber Pendanaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skema Hibah Alumni ▪ Dana pendamping hibah ▪ Pendanaan dari pihak ketiga 	
Tahapan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jumlah dana pada tahap pertama ▪ Jumlah dana pada tahap kedua ▪ Jumlah dana pada tahap ketiga ▪ Jumlah dana pada tahap keempat ▪ Jumlah dana pendamping 	<p>Biasanya, tahap pertama adalah 20 persen dari nilai hibah setelah menandatangani perjanjian hibah, diikuti 40 persen setelah rencana kerja disetujui. Tahap berikutnya adalah 20 persen dalam waktu 30 hari setelah AAI menerima laporan perkembangan kegiatan yang memuaskan, termasuk anggaran yang dikeluarkan sesuai dengan jangka waktu dan 20 persen dalam waktu 30 hari setelah AAI menerima paparan akhir kegiatan dan laporan keuangan yang memuaskan.</p>

Bagian	Informasi yang dibutuhkan	Catatan
		AAI membayar dana pendamping secara penuh pada tahap akhir pembayaran hibah. Jumlah tahap akhir akan dibayar berdasarkan biaya yang dikeluarkan.

Lampiran 2 –Bobot Kriteria Seleksi

Proyek hibah dan hibah lanjutan

Criteria	Bobot	Kriteria
1. Kebutuhan Pengembangan	20%	Apakah proyek ini memenuhi kebutuhan pembangunan prioritas yang dicanangkan oleh pemerintah Indonesia?
2. Area Fokus Geografis	10%	Apakah proyek akan berguna bagi masyarakat di provinsi GFA?.
3. Inklusi Sosial	5%	Apakah proyek akan berguna bagi masyarakat yang termasuk dalam komunitas yang terpinggirkan?
4. Desain Proyek	10%	Akankah kegiatan yang diusulkan dapat mencapai hasil yang diharapkan? Apakah kegiatan ini mencukupi? Apakah pendekatan atau pemikirannya inovatif?
5. Nilai Uang	10%	Apakah organisasi Indonesia atau Australia lainnya berkontribusi dana terhadap proyek?
6. Link dengan Australia	20%	Apakah proyek ini akan melibatkan orang Australia? Apakah ini memperkuat hubungan antar organisasi Australia dan Indonesia?
7. Manajemen Risiko	5%	Apakah penilaian risiko terhadap keberhasilan proyek dilakukan secara komprehensif dan realistis? Akankah tanggapan yang diberikan terhadap risiko mengurangi kemungkinan terjadinya risiko?
8. Kestinambungan	10%	Apakah penerima manfaat akan terus mendapatkan manfaat dari hasil yang diharapkan setelah proyek berakhir? Apakah proyek tersebut akan memperkuat organisasi dalam memastikan keberlanjutan manfaat hasil?
9. Pengembangan	5%	Apakah mungkin proyek bisa direplikasi di komunitas atau organisasi lain? Apakah akan lebih banyak orang mendapatkan keuntungan bilaman proyek ini diperluas atau ditindaklanjuti dengan dana hibah lanjutan?
10. Komunikasi	5%	Akankah alumni lain melihat proyek itu sebagai cerita yang menarik? Apakah proyek ini memiliki nilai lebih sebagai bagian komunikasi untuk personil komunikasi AAI dan DFAT?
TOTAL	100%	

Lampiran 3- Pedoman Laporan Skema Hibah Alumni

Pedoman Laporan Skema Hibah Alumni memberikan informasi dan panduan bagi laporan narasi dan laporan keuangan penerima hibah. Laporan yang termasuk dalam pedoman ini yaitu: Laporan Perkembangan Hibah dan Laporan Penyelesaian Hibah serta Laporan Keuangan Interim dan Laporan Keuangan.

Laporan Perkembangan Proyek Hibah dan Laporan Penyelesaian Proyek Hibah

Bagian	Informasi yang dibutuhkan	Catatan
Informasi mengenai Proyek		
Nama Proyek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama Proyek 	
Anggaran Proyek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skema Hibah Alumni ▪ Kontribusi pihak ketiga ▪ Dana Pendamping 	
Tujuan dan Hasil Proyek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tujuan Proyek Hibah ▪ Hasil yang diharapkan dari proyek 	
Deskripsi Proyek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penjelasan secara naratif ▪ Ringkasan kegiatan utama 	
Nama Pemohon	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama dari individu (utama) ▪ Nama dari kelompok/organisasi 	
Jenis Kelamin	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pria ▪ Wanita 	
Organisasi/Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama Organisasi ▪ Nama Unit Kerja ▪ Alamat ▪ Situs jejaring ▪ Jabatan (pemohon utama) 	
Kontak	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Email pribadi ▪ Email kantor ▪ Telepon kantor ▪ Telepon pribadi 	
Anggota Kelompok	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama ▪ Nama organisasi ▪ Jabatan di organisasi ▪ Alamat email 	
Laporan Pelaksanaan Proyek		
Status Proyek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perencanaan yang sedang berlangsung ▪ Kegiatan yang sedang berlangsung ▪ Semua kegiatan yang telah dilaksanakan ▪ Proyek yang sudah selesai 	Menjelaskan setiap varian dengan apa yang sudah direncanakan
Tanggal Proyek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanggal mulai ▪ Tanggal selesai 	Menjelaskan setiap varian dengan apa yang sudah direncanakan
Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menjelaskan proyek yang sudah dijalankan ▪ Mencantumkan daftar kegiatan yang sudah dijalankan 	Menjelaskan setiap varian dengan apa yang sudah direncanakan

Bagian	Informasi yang dibutuhkan	Catatan
Kerjasama Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama ▪ Peran dalam proyek 	Menjelaskan setiap varian dengan apa yang sudah direncanakan
Laporan Penyelesaian Proyek		
Tujuan dan Hasil Proyek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tujuan yang dicapai ▪ Hasil yang dicapai ▪ Inovasi yang dicapai 	Menjelaskan setiap varian dengan apa yang sudah direncanakan
Indikator dan Target Proyek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan mengenai indikator pencapaian hasil ▪ Laporan mengenai pencapaian target untuk kegiatan dan peserta 	Menjelaskan setiap varian dengan apa yang sudah direncanakan
Penerima Manfaat di Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penerima manfaat yang sesungguhnya di Indonesia 	Menjelaskan setiap varian dengan apa yang sudah direncanakan
Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manfaat terhadap hubungan Australia-Indonesia ▪ Hubungan yang terjalin antara organisasi Indonesia dan Australia di tingkat individu, kelompok, dan institusi ▪ Manfaat terhadap pembangunan di Indonesia 	Menjelaskan setiap varian dengan apa yang sudah direncanakan
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manfaat terhadap pengembangan profesionalitas penerima hibah ▪ Manfaat terhadap kelompok atau organisasi 	
Promosi Proyek		
Publisitas dan Promosi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mempromosikan produk dan kegiatan yang sedang dijalankan 	Menjelaskan setiap varian dengan apa yang sudah direncanakan
Publikasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melampirkan publikasi di media atau media sosial ▪ Melampirkan laporan penelitian 	
Multimedia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melampirkan foto ▪ Melampirkan tautan video atau infografik (jika ada) 	
Testimoni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lampirkan testimoni dari peserta proyek dan penerima manfaat proyek di Indonesia ▪ Lampirkan testimoni dari warga Australia (jika ada) 	
Saran untuk AAI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efektivitas Pedoman Hibah dan bahan/materi lain ▪ Efektivitas tim manajemen Skema Hibah Alumni ▪ Efektivitas lokakarya dari organisasi pemerintah ▪ Efektivitas bantuan teknis dari Skema Hibah Alumni 	Menjelaskan setiap varian dengan apa yang sudah diharapkan
Laporan Final Penggunaan Dana		

Bagian	Informasi yang dibutuhkan	Catatan
Pernyataan Pengeluaran Keuangan	▪	
Tanda Terima Asli	▪	

