

# EUDR - Tatap Muka - Pemegang Sertifikat Kebun - Versi Lengkap

**Modul ini disusun untuk memberikan informasi kepada peserta mengenai hal berikut.**

- Pengertian EUDR, komoditas tanaman yang disertakan dalam EUDR, relevansinya untuk sektor tertentu, dan alasan RA mengusulkan solusi EUDR untuk para pemegang sertifikat.
- Pentingnya EUDR bagi pemegang sertifikat, data yang dibagikan jika ikut serta menerapkan EUDR, dan hubungan EUDR dengan Standar Pertanian Berkelanjutan (SAS).
- Cara ikut serta dalam EUDR melalui Platform Sertifikasi Rainforest Alliance (RACP) dan memberikan persetujuan berbagi data.

**Tujuan Pembelajaran:** Setelah mempelajari modul ini, peserta akan mampu:

- Menjelaskan kepanjangan dari EUDR.
- Menyebutkan komoditas yang relevan dalam konteks EUDR dalam keadaan tertentu.
- Memahami pentingnya EUDR dan relevansinya terhadap sektor yang digeluti peserta.
- Mengidentifikasi peran yang dimainkan semua orang dalam EUDR.
- Memahami alasan RA mengusulkan solusi EUDR.
- Menggunakan RACP untuk ikut serta dalam EUDR dan memberikan persetujuan berbagi data.

## **Modalitas, rancangan, dan adaptasi**

Dokumen ini merupakan rancangan modul tatap muka yang mencakup aktivitas opsional dan elemen yang dapat membantu fasilitator menyesuaikan rancangan ini dengan kelompok sasaran. Elemen dalam dokumen ini dapat disesuaikan dan dihapus selama tujuan pembelajaran dipatuhi dan tercapai. Rancangan juga mencakup sesi pembukaan dan penutupan acara pelatihan, tetapi dapat dihapus jika modul ini dipelajari bersamaan dengan konten (modul) lainnya sebagai bagian dari kegiatan pelatihan yang lebih panjang.

Modul ini menekankan pada alih bagi pengetahuan. EUDR merupakan topik yang kompleks dengan banyak informasi yang perlu disampaikan sehingga sangat penting untuk MENGHINDARI pemaparan yang terlalu panjang tanpa aktivitas selingan, sesi tanya-jawab (Q&A), istirahat, dan lainnya.

**Pelatihan ini paling efektif dilakukan di tempat yang memiliki jaringan listrik dan internet yang stabil.** Dengan cara ini, kuis dan umpan balik dapat dilakukan secara daring melalui RALN, dan sebagian besar konten yang disiapkan di papan plano dapat ditampilkan melalui proyektor.

## **Durasi**

Catatan: Durasi aktivitas dihitung secara saksama, bahkan untuk versi yang telah disederhanakan.

Durasi pelaksanaan penuh: 7 jam 20 menit (termasuk sesi pembukaan dan penutupan, aktivitas opsional, dan semua waktu istirahat)

Durasi konten modul: 4 jam 50 menit (tidak termasuk sesi pembukaan, penutupan, dan makan siang)

Durasi modul yang telah disederhanakan: 3 jam 15 menit (tidak termasuk aktivitas opsional dan kuis akhir selama pelatihan)

### **Menyesuaikan dan mengadaptasi rancangan:**

Setelah memahami kebutuhan para peserta, sekarang saatnya menyesuaikan rancangan pelatihan untuk memenuhi kebutuhan target audiens Anda sebaik mungkin. Buat diri Anda familier dengan rancangan dan konten dalam dokumen ini.

**Menulis naskah:** Rancangan ini dilengkapi dengan instruksi, tetapi bukan naskah verbatim (naskah merupakan versi terperinci dari teks yang akan Anda sampaikan saat menjelaskan suatu konsep, dan instruksi dalam melakukan aktivitas). Kami menyarankan Anda memahami konten dengan baik (kursus daring/*e-course* dan bahan pelatihan lainnya) dan sedapat mungkin tidak membaca teks di hadapan audiens. Jika masih membutuhkan naskah, sebaiknya Anda menulis naskah sendiri karena langkah ini dapat memperbesar peluang Anda dalam memahami dan mengingat konten.

**Istirahat dan penyegaran:** Rancangan ini dilengkapi dengan beberapa sesi istirahat. Tambahkan (atau hapus) sesi istirahat dan penyegaran berdasarkan interval dan durasi sesi yang sesuai dengan kebutuhan Anda. Kami sarankan sesi istirahat diatur sekurangnya setiap 90 menit.

**Slide PowerPoint:** Paket modul ini dilengkapi dengan salindia/*slide* PPT. Setelah merevisi rancangan, pastikan urutan *slide* masih sesuai. Selanjutnya, tambah/hapus *slide* yang sesuai kebutuhan pelatihan Anda yang telah disesuaikan.

### **Materi ajar untuk peserta:**

Materi ajar versi cetak sangat penting diberikan jika peserta tidak memiliki akses terhadap jaringan listrik/internet.

- *Slide* asli PowerPoint dapat dicetak untuk digunakan peserta, karena *slide* ini merangkum poin utama modul.
- Kami sangat merekomendasikan Anda mencetak manual RACP untuk Pemegang Sertifikat Kebun, setidaknya bagian 4.7. *Slide* ini dapat diakses di: <https://knowledge.rainforest-alliance.org/docs/racp-user-manual-for-farm-certificate-holders?highlight=racp%20eudr>
- Kuis akhir dan umpan balik versi dokumen juga dapat dicetak.

### **Fasilitasi dan Dinamika Kelompok:**

#### **Persiapan fasilitator:**

- Fasilitator harus merampungkan kursus daring di RALN agar benar-benar memahami EUDR sebelum menyelenggarakan pelatihan ini.
- Fasilitator (diutamakan) juga harus memiliki keterampilan dalam metode pelatihan partisipatif dan fasilitasi.

**Menyiapkan fasilitasi bersama:** Kami merekomendasikan setidaknya ada satu (1) fasilitator untuk tujuh (7) peserta dalam pelatihan ini. Dengan demikian, Anda dapat berbagi peran pada saat tertentu, misalnya, satu fasilitator berfokus menyampaikan materi, satu untuk mendengarkan, membaca situasi di ruangan, membantu menjelaskan poin utama, dan mendukung aktivitas. Kami juga menyarankan pergantian fasilitator untuk memimpin setiap aktivitas.

**Menciptakan ruang aman untuk belajar:** Pelatihan ini ditujukan sebagai proses pembelajaran kelompok. Pelatihan ini berpusat pada pembentukan hubungan berlandaskan kepercayaan yang mendorong para peserta dalam berbagi (pengetahuan). Oleh karena itu, langkah berikut ini penting dilakukan.

- Luangkan waktu untuk **mengenal sesama peserta** selama sesi pelatihan, jika belum dilakukan.
- Kami menyadari kemungkinan adanya **relasi kuasa** dalam kelompok Anda. Sebagai fasilitator, Anda dapat membantu memastikan semua peserta memiliki kesempatan yang sama untuk menyampaikan kebutuhan dan opininya. Berhati-hatilah ketika melakukan aktivitas yang melibatkan dinamika kuasa.

- Susun strategi untuk **menghadapi 'tentangan'** dari peserta, seperti pidato singkat, pengalihan, atau bentuk perilaku lainnya yang menentang agenda Anda dan mengganggu proses belajar peserta. Umumnya, "hal yang dihindari akan tetap terjadi", artinya bahwa memanfaatkan wewenang untuk mengesampingkan, membungkam, dan mendominasi peserta yang bersikap menentang hanya akan memperburuk keadaan karena Anda akan dipandang sebagai orang yang tidak kompeten atau tidak percaya diri. Akan lebih baik jika Anda membuka ruang bagi peserta, memahami masalah yang ada, dan kembali membuka ruang untuk melanjutkan agenda tanpa perasaan gelisah.
- Pastikan **aturan untuk mencapai proses belajar dan pertukaran pengetahuan yang aman** dilakukan sejak awal pelatihan bersama-sama dengan peserta. Dukungan peserta akan sangat membantu mencegah munculnya penolakan/tentangan.
- **Mengatur kehadiran pengamat:** Jika mengundang pengamat, sebaiknya pertimbangkan waktu yang tepat bagi pengamat untuk hadir atau tidak dalam lokakarya ini. Ada kemungkinan kehadiran pengamat akan membuat peserta tidak leluasa mengekspresikan diri sepenuhnya secara jujur. Setiap kali pengamat masuk ke ruangan, pastikan Anda memperkenalkannya kepada semua peserta dan sampaikan maksud kehadirannya. Kehadiran pengamat tanpa diperkenalkan terlebih dahulu dapat mengganggu konsentrasi peserta.

### **Pertimbangan logistik:**

**Mengatur lokasi:** Kami merekomendasikan agar pelatihan diselenggarakan di ruangan yang luas dengan ventilasi yang baik dan pencahayaan yang cukup. Idealnya, tempat ini memiliki ruang untuk duduk atau berdiri melingkar dalam kelompok berjumlah besar, dan ruang untuk bekerja sama dalam kelompok yang lebih kecil dengan menggunakan meja (yang mudah dipindahkan). Anda juga dapat melakukan kegiatan di luar ruangan, di lokasi yang sesuai di daerah/lanskap Anda. Pilih lokasi yang dekat dengan rumah atau tempat kerja peserta Anda. Pelatihan juga dapat dilakukan di gereja, sekolah petani, dan fasilitas publik yang umumnya memiliki ruangan luas dan dapat digunakan tanpa dipungut biaya. Pemilihan lokasi dengan jaringan internet dan listrik yang stabil, serta fasilitas proyektor akan membuat Anda lebih leluasa menentukan opsi penyelenggaraan pelatihan ini. Meski demikian, rancangan ini juga dapat digunakan untuk kondisi luar jaringan.

**Menetapkan waktu dan tanggal:** Apakah peserta akan lebih sering hadir pada sore atau siang hari? Pada musim hujan atau kering? Jika Anda ingin mengikutsertakan orang tua yang memiliki anak, rencanakan waktu ketika mereka tidak perlu mendampingi anaknya. Anda dapat mengundang anak-anak dan mengatur pendampingannya.

**Memotivasi peserta untuk ikut bergabung:** Selain memilih lokasi dan waktu yang tepat, Anda juga dapat membantu menyediakan konsumsi, tunjangan transportasi, dan/atau bentuk apresiasi (berupa uang).

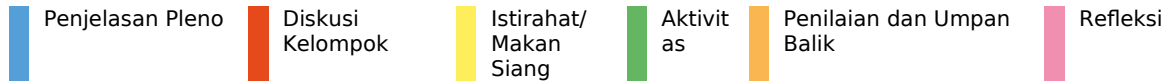
### **Persiapan ruang dan bahan pelatihan:**

**Menyiapkan poster:** Siapkan papan plano/poster seperti yang tercantum dalam daftar bahan pelatihan. Lihat *slide* PPT yang sesuai untuk model dan buat versi yang lebih tepat dengan versi sederhana untuk dipasang di papan plano.

### **Menyiapkan ruangan:**

- Siapkan susunan tempat duduk. Hindari pengaturan meja dan kursi yang sulit untuk diganti atau dipindahkan dan mencerminkan adanya hierarki. Karena banyaknya kegiatan berbagi pengetahuan, Anda juga harus memastikan peserta dapat melihat pelatih dan materi presentasi dengan baik. Berikut beberapa saran untuk dipertimbangkan.
  - Jika mengadakan banyak kegiatan interaktif, Anda dapat mengatur meja yang ditempatkan di seluruh ruangan untuk 4-6 orang.
  - Anda juga dapat memisahkan meja dan menyusun kursi dengan posisi setengah lingkaran, dipisahkan oleh koridor di tengah, dan menghadap ke arah pelatih yang memaparkan presentasi. Susunan ini optimal untuk presentasi dan karena tidak ada meja yang disediakan, peserta tidak perlu membuka laptop dan terganggu konsentrasinya.
  - Kedua susunan ini merupakan opsi terbaik jika fasilitas yang digunakan memiliki ruang presentasi + ruang interaksi yang dilengkapi meja.
- Jika menggunakan meja: letakkan pulpen, spidol, dan alat tulis lainnya (kartu catatan/memo tempel/kertas) di atas setiap meja.
- Gantungkan poster/papan plano berikut di tempat yang mudah dilihat dan dibaca peserta, dan tambahkan juga memo tempel:
  - Program hari ini
  - Pertanyaan Terbuka (area menuangkan gagasan)
  - Sumber Daya
- Pasang poster yang mencantumkan kegiatan pada papan plano dan siap digunakan.

- Siapkan kardus tertutup dengan bukaan kecil untuk memasukkan kertas. Letakkan kardus ini di belakang ruangan, lengkap dengan beberapa lembar kertas dan pulpen untuk mengisi umpan balik secara anonim.
- Jika fasilitasnya mendukung, mainkan musik yang nyaman didengarkan selama waktu masuk dan istirahat.
- Siapkan meja untuk meletakkan minuman dan makanan ringan yang dapat diambil kapan saja.



| WAKTU                        | DURASI   | JUDUL                               | DESKRIPSI  | INFORMASI TAMBAHAN   | TUJUAN   | BAHAN PELATIHAN  |
|------------------------------|----------|-------------------------------------|--|--|--|--|
| <b>Mulai acara pelatihan</b> |          |                                     |  |  |  |  |
| 00:00                        | 0 menit  | <b>Waktu cadangan</b>               | Jika peserta datang terlambat. Ubah waktu ini sesuai konteks pelatihan Anda.                                   |  | Mengantisipasi peserta datang terlambat.                                     |  |
| 00:00                        | 10 menit | <b>Sesi sambutan dan perkenalan</b> | Buat peserta merasa disambut dengan baik, tarik perhatiannya, dan jelaskan gambaran tentang kegiatan hari ini. | <p><b>Program dengan tingkat lebih tinggi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian EUDR, komoditas tanaman yang disertakan dalam EUDR, relevansinya untuk sektor tertentu, dan alasan RA mengusulkan solusi EUDR untuk para pemegang sertifikat.</li> <li>• Pentingnya EUDR bagi pemegang sertifikat, data yang dibagikan jika ikut serta menerapkan EUDR, dan hubungan EUDR dengan Standar Pertanian Berkelanjutan (SAS).</li> <li>• Cara ikut serta dalam EUDR melalui Platform Sertifikasi Rainforest Alliance (RACP) dan memberikan persetujuan berbagi data.</li> </ul> <p><b>Mengapa hal ini penting?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Penjelasan mengenai relevansi akan meningkatkan motivasi peserta yang menjadi faktor penentu pembelajaran yang lebih mendalam.</i></li> <li>• <i>Penjelasan di awal mengenai hasil pembelajaran yang diharapkan dapat</i></li> </ul> | Buat peserta merasa disambut dan berikan gambaran tentang kegiatan hari ini. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• papan plano/<i>slide</i> PPT: program hari ini</li> </ul> |

|       |          |  |   |  |  |
|-------|----------|--|---|--|--|
|       |          |  |   | <p>membantu peserta memperkirakan kemungkinan keberhasilannya sehingga dapat memacu motivasinya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menunjukkan bahwa peserta merupakan bagian dari komunitas yang lebih besar (perasaan bahwa 'kita bersama-sama di sini') akan meningkatkan motivasi.</li> </ul>   |  |
| 00:10 | 5 menit  | <b>Kepraktisan</b>                       | Tangani kepraktisan logistik  | <p><b>Mengapa hal ini penting?</b></p> <p><i>Penggunaan poster dapat membantu menggambarkan poin yang Anda sampaikan dan dipasang di ruangan selama sesi berlangsung sehingga peserta dapat melihatnya kembali jika diperlukan. Poster khusus berisi pertanyaan terbuka dapat membantu agar diskusi tetap sejalan dengan topik, tanpa mengabaikan pertanyaan relevan lainnya. Poster yang mencantumkan sumber daya dapat membantu menghimpun pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki peserta yang mungkin tidak Anda ketahui sebagai fasilitator. Poster ini juga dapat memberdayakan peserta.</i></p>  | <p>Memahami alasan dan cara penggunaan poster dan alat bantu lainnya dalam lokakarya ini.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selotip untuk menempelkan kertas plano pada dinding.</li> <li>• Papan plano: pertanyaan terbuka/area menuangkan gagasan</li> <li>• Kardus</li> <li>• Pulpen atau spidol</li> <li>• Kertas kecil atau memo tempel</li> </ul> |
| 00:15 | 1 menit  | <b>Pertanyaan</b>                        | Tanyakan apakah peserta memiliki pertanyaan sebelum melanjutkan sesi.   |  | <p>Kurangi ketidakpastian dan kerancuan.</p>   |
| 00:16 | 20 menit | <b>Berkenalan dan perkenalan peserta</b> | Kenali peserta dan minta peserta berkenalan satu sama lain agar tercipta ruang pembelajaran yang aman untuk berinteraksi. | <p><b>(Elemen opsional) Buat lingkaran:</b> Jika ruang dan waktunya cukup, minta peserta duduk dan membentuk lingkaran di kursi masing-masing. Dengan cara ini, semua orang memiliki kesempatan yang sama untuk berbicara dan memperhatikan orang lain saat berbicara. Berbagi dengan sadar: tidak menghabiskan waktu terlalu banyak, cukup bagikan hal yang penting, dan menyimak.</p> <p><b>(Elemen opsional) Gelar dalam kardus:</b> Minta semua peserta menuliskan gelar/jabatan resminya di atas kartu dan ketika masuk ke ruangan, minta peserta memasukkannya ke dalam kardus yang Anda letakkan di dekat pintu. Kegiatan ini merupakan simbol bahwa semua orang menanggalkan jabatannya masing-masing dan semua orang saling menghargai opini dan kebutuhan orang lain</p> | <p>Agar peserta dapat saling mengenai satu sama lain.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kertas kecil atau memo tempel</li> <li>• Pulpen atau spidol</li> <li>• (opsional) Kotak atau wadah lain yang dapat digunakan</li> </ul>   |

|       |          |                             |   |  |   |
|-------|----------|-----------------------------|---|--|---|
|       |          |                             | <p>tanpa memandang jabatannya.</p> <p><b>Mengapa hal ini penting?</b></p> <p><i>Pemahaman yang lebih mendalam dan pengalaman yang lebih bermakna dapat diperoleh melalui interaksi sosial. Dengan meluangkan waktu untuk membangun koneksi, Anda dapat merasakan manfaatnya dalam semua sesi.</i></p> |  |   |
| 00:36 | 10 menit | <b>(Opsional) Pemanasan</b> | Aktivitas menyenangkan untuk menghangatkan suasana.   | Agar peserta merasa nyaman.  |   |
| 00:46 | 10 menit | <b>Aturan dan Peran</b>     | Susun daftar aturan dan peran untuk hari ini bersama-sama guna menciptakan ruang belajar yang aman.   | <p><b>Pertanyaan yang dapat Anda ajukan kepada kelompok jika ada kesulitan dalam menyusun aturan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana kita menyikapi keberagaman dalam kelompok ini?</li> <li>• Konflik apa yang dapat muncul pada hari ini? Bagaimana kita mengatasi konflik tersebut?</li> <li>• Seperti apa komunikasi yang efektif? Hal apa yang harus kita tambah? Hal apa yang harus kita kurangi?</li> <li>• Bagaimana cara menghadapi percakapan yang sulit?</li> <li>• Apa yang akan mendorong Anda untuk menyampaikan gagasan dan pandangan secara terbuka?</li> <li>• Tingkat kerahasiaan seperti apa yang kita sepakati untuk dipertahankan?</li> </ul> <p><b>Contoh aturan dan peran:</b></p> <p><b>Aturan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengangkat tangan jika ingin mengajukan pertanyaan.</li> <li>• Semua pertanyaan dapat disampaikan,</li> </ul> | <p>Menciptakan ruang aman untuk belajar dan bekerja sama.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• papan plano: aturan dan peran</li> <li>• Pulpen atau spidol</li> </ul> |

- meskipun pertanyaannya sepele.
- Lebih sering menyimak daripada berbicara/Aktif menyimak jika ada yang berbicara.
  - Menghargai semua opini.
  - Segala hal yang dibahas di ruang ini pada hari ini, tidak akan dibagikan kepada orang lain tanpa izin.
  - Tidak menyalakan ponsel dan laptop.
  - Manajemen waktu: percakapan atau monolog yang panjang dan bertele-tele akan diinterupsi dengan sopan oleh fasilitator.
  - Berbagi kudapan
  - Selamat bersenang-senang :)

**Peran:**

- fasilitator:
  - memandu proses
  - mendengarkan umpan balik
  - mengelola waktu
- peserta:
  - hadir dan berpartisipasi dengan aktif
  - mengajukan pertanyaan (karena Anda bertanggung jawab atas proses pembelajaran Anda sendiri)
  - memberikan umpan balik kepada fasilitator

**Mengapa hal ini penting?**

Kegiatan ini dapat membantu membangun kepercayaan dalam kelompok. Dengan bersama-sama menyusun aturan, peserta akan merasa bertanggung jawab dan ikut berperan selama sesi berlangsung, daripada fasilitator yang menunjukkan aturan yang telah ada sebelumnya. Hal ini akan membantu fasilitator mempertegas aturan ketika dibutuhkan.

|                      |                                |  |   |   |  |
|----------------------|--------------------------------|--|---|---|--|
| 00:56<br>20<br>menit | <b>Ekspektasi pembelajaran</b> | Gunakan metode pleno (10 menit) atau partisipatif (20 menit) untuk mendapatkan ekspektasi pembelajaran dari peserta. | <p><b>Opsi 2: Metode partisipatif 1-2-4-semua.</b></p> <p><b>Langkah 1.</b> (3-5 menit) Pikirkan pertanyaan secara individual. Tulis jawaban Anda.</p> <p>1. Mengapa [topik modul ini] penting bagi</p> | Untuk mengetahui pengetahuan yang telah dimiliki peserta tentang topik lokakarya. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kertas kecil atau memo tempel</li> <li>• Pulpen atau spidol</li> <li>• papan plano atau slide PPT: program pembelajaran hari</li> </ul> |
|----------------------|--------------------------------|--|---|---|--|

Anda?

- Hal apa yang ingin Anda pelajari lebih lanjut pada hari ini?

**Langkah 2.** (5-10 menit) Berpasangan dengan peserta lain dan bagikan pendapat Anda.

**Langkah 3.** (5-10 menit) Buat kelompok beranggotakan 4 peserta dan sampaikan jawaban. Minta kelompok memilih satu jawaban dari hasil diskusi dan sampaikan kepada kelompok yang lebih besar.

**Langkah 4.** (5-10 menit) Minta setiap kelompok membagikan wawasannya secara pleno.

- Salah satu fasilitator dapat mencatat pertanyaan 1 di poster dengan judul *[topik modul ini]*. Rangkum semua yang tercatat di poster setelah semua kelompok menyampaikan pertanyaannya.
- Fasilitator lain dapat mencatat pertanyaan 2 di poster dengan judul *Apa yang hendak kita pelajari pada hari ini?* Anda dapat menggunakan catatan ini di akhir lokakarya untuk memastikan kepada kelompok bahwa semua pertanyaan telah dibahas atau masih ada pertanyaan yang belum terjawab.
- Fasilitator lainnya dapat terus memandu diskusi, meminta penjelasan, dan memberikan apresiasi atas jawaban peserta.

Untuk mulai menciptakan **pemahaman bersama** tentang maksud dan relevansi topik lokakarya.

ini.

- papan plano: apa yang hendak kita pelajari hari ini?

### ***Mengapa hal ini penting?***

*Setelah program utama disampaikan, peserta biasanya masih ingin tahu lebih lanjut dan penuh ekspektasi. Membahas hal ini dan mengumpulkan ekspektasi peserta akan membuka pintu pembelajaran yang lebih mendalam dalam program selanjutnya. Fasilitasi menjadi lebih mudah karena*



*fasilitator mengetahui ekspektasi peserta dan mampu melakukan tindakan yang dapat memenuhi ekspektasi tersebut, menjelaskan alasan ekspektasi tersebut tidak dapat dipenuhi, atau memberikan rekomendasi mengenai cara lain yang dapat ditempuh peserta untuk memenuhi keingintahuannya.*

## Memahami EUDR

|                              |  |   |  |  |
|------------------------------|--|---|--|--|
| <p>01:16</p> <p>15 menit</p> | <p><b>(Opsional) Tetua desa yang bijaksana</b></p> | <p>Buka topik hari ini dengan kisah menarik terkait pertanyaan.</p>                   | <p><b>Skenario:</b> Kepala desa yang bijak dan desa tetangga</p> <p>Bayangkan Anda adalah seorang kepala desa. Warga desa Anda bergantung pada barang dari desa lain yang jauh. Desa Anda makmur dan perdagangan dengan desa lain berjalan lancar, hingga suatu ketika Anda mendapatkan kabar buruk, yakni hutan di desa tetangga ditebangi untuk memproduksi barang yang Anda beli. Penebangan hutan ini menyebabkan kelangkaan pasokan air, kemiskinan, dan bahkan konflik dengan desa tetangga. Kondisi ini tidak hanya berdampak pada desa tetangga, tetapi barang tersebut akan makin sulit diproduksi, dan harganya akan melonjak. Dalam waktu dekat, warga desa Anda tidak lagi mampu membeli barang tersebut. Anda berusaha mencari desa lain untuk membeli barang ini, tetapi sayangnya, hal serupa terjadi di mana-mana. Anda menyadari bahwa hutan dunia begitu penting bagi semua orang dan penghidupan Anda bergantung pada hutan sekalipun lokasinya jauh.</p> <p>Apa yang akan Anda lakukan untuk memastikan warga desa dapat terus memperoleh barang tersebut tanpa merugikan manusia dan alam di tempat lain?</p> | <p>Berkaitan dengan alasan penerapan, pentingnya, dan tujuan EUDR.</p>                 |
| <p>01:31</p> <p>5 menit</p>  | <p><b>Pengantar sesi</b></p>                       | <p>Jelaskan secara singkat hal yang akan dipelajari peserta pada sesi berikutnya.</p> | <p><b>Mengapa hal ini penting?</b></p> <p><i>Memperkenalkan topik dengan cara yang menekankan pentingnya keterkaitan topik tersebut dengan dunia peserta dapat</i></p>   | <p>Berikan gambaran konten yang akan dibahas selanjutnya dan cara pembelajarannya.</p> |

|       |          |  |  |  |   |
|-------|----------|--|--|--|---|
|       |          |  |  | <i>membantu membuka pintu pembelajaran hal baru.</i>                                 |   |
| 01:36 | 5 menit  | <b>Apa yang dimaksud dengan EUDR?</b>  | Jelaskan pengertian EUDR dan kepanjangannya, serta alasan Uni Eropa memberlakukan peraturan ini.   | Jelaskan kepanjangan EUDR.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Papan plano atau <i>slide</i> PPT: European Union Deforestation Regulation/Peraturan Deforestasi Uni Eropa.</li> </ul> |
| 01:41 | 3m       | <b>Komoditas yang tercakup dalam konteks EUDR</b>                              | Jelaskan tanaman dan produk yang tercakup dalam ruang lingkup EUDR dan keterkaitannya dengan standar RA.                                 | Mencatat komoditas dan tanaman yang tercakup dalam EUDR.                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Papan plano atau <i>slide</i> PPT: daftar komoditas yang tercakup.</li> </ul>  |
| 01:44 | 3m       | <b>Kriteria untuk masuk ke pasar EUDR</b>                                      | Jelaskan 3 kriteria komoditas untuk dapat masuk ke pasar EUDR.   | Jelaskan 3 kriteria komoditas untuk dapat masuk ke pasar EUDR.                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Papan plano atau <i>slide</i> PPT: 3 kriteria</li> </ul>   |
| 01:47 | 5 menit  | <b>Kriteria 1: (Opsional) Deforestasi dan degradasi hutan berdasarkan EUDR</b> | Jelaskan pengertian deforestasi dan degradasi hutan menurut EUDR.  | Sampaikan dan ingatkan kembali definisi deforestasi dan degradasi hutan menurut FAO. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Papan plano atau <i>slide</i> PPT: Kriteria 1</li> </ul>   |
| 01:52 | 10 menit | <b>(Opsional) Contoh deforestasi dan degradasi hutan di sektor tertentu</b>    | Pelajari contoh hutan, deforestasi, dan degradasi hutan dalam konteks lokal melalui pleno singkat atau kegiatan partisipatif.            | Memahami pentingnya EUDR dan relevansinya terhadap sektor yang digeluti peserta.     |   |
| 02:02 | 5 menit  | <b>(Opsional) Kriteria 2: Undang-undang setempat</b>                           | Jelaskan bahwa produk harus dihasilkan sesuai dengan undang-undang yang relevan di negara produsen.                                      | Sampaikan dan ingatkan kembali definisi deforestasi dan degradasi hutan menurut FAO. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Papan plano atau <i>slide</i> PPT: Kriteria 2</li> </ul>   |
| 02:07 | 5 menit  | <b>(Opsional) Kriteria 3: Persyaratan Uji Tuntas dan Keterlacakan</b>          | Jelaskan bahwa uji tuntas adalah tentang memberikan bukti bahwa dua kriteria pertama telah dipenuhi dan didukung oleh data keterlacakan. | Sampaikan dan ingatkan kembali definisi deforestasi dan degradasi hutan menurut FAO. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Papan plano atau <i>slide</i> PPT: Kriteria 3</li> </ul>   |

|   |             |   |  |   |  |
|---|-------------|---|--|---|--|
| 02:1<br>2                                       | 10<br>menit | <b>Rangkuman dan transisi dengan sesi tanya-jawab (Q&amp;A)</b> | Rangkuman, sesi Q&A, pengantar singkat sesi berikut, dan diskusi kelompok.   | <b>Mengapa hal ini penting?</b><br><br><i>Merangkum poin-poin terpenting akan membantu pengetahuan tersebut terekam di tingkat memori yang lebih dalam. Mengaitkan rangkuman ke sesi berikutnya akan membantu menekankan pentingnya poin tersebut.</i>  | Merangkum poin utama dan mengaitkannya dengan sesi selanjutnya.  |
| 02:2<br>2                                       | 10<br>menit | <b>Istirahat singkat atau penyegaran</b>                        |  |   |  |
| <b>RA dan EUDR (termasuk 1 jam makan siang)</b> |             |   |  |   |  |
| 02:3<br>2                                       | 10<br>menit | <b>Pelaku yang terlibat dalam EUDR</b>                          | Jelaskan peran petani, pengolah, operator, dan pedagang dalam rantai pasok guna memastikan kepatuhan produk terhadap EUDR. | <b>Mengapa hal ini penting?</b><br><br><i>Pemegang Sertifikat Kebun mungkin ingin mengetahui gambaran yang lebih luas mengenai perannya sehubungan dengan pelaku rantai pasok lainnya. Memahami hal-hal dasar tentang peran pelaku lain dalam memastikan kepatuhan terhadap EUDR, dapat memudahkan peserta menyesuaikan konteks dan menerima perannya masing-masing.</i>  | Membantu petani memahami gambaran yang lebih luas terkait cara kerja EUDR dalam rantai pasok. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papan plano atau slide PPT: Peran dan tanggung jawab dalam rantai pasok.</li> </ul> |
| 02:4<br>2                                       | 10<br>menit | <b>Peran Pemegang Sertifikat Kebun</b>                          | Jelaskan hal yang diharapkan dari Pemegang Sertifikat Kebun berdasarkan EUDR.  | Biaya:<br><br>Dalam proses sertifikasi Rainforest Alliance, Pemegang Sertifikat kebun bertanggung jawab mengumpulkan dan mengirimkan geodatanya. Namun, ini tidak berarti hanya petani yang bertanggung jawab membayar pengumpulan data ini. Rainforest Alliance sangat mendorong perusahaan agar membeli dari pemegang sertifikat kopi dan kakao guna mendukung pembiayaan pengumpulan geodata ini atau selain itu—terutama mengingat kepatuhan EUDR adalah tanggung jawab perusahaan yang mengedarkan barang di pasar Uni Eropa atau mengekspor dari Uni Eropa.<br><br>Untuk mitra rantai pasok, Rainforest Alliance tidak membebankan biaya tambahan kepada perusahaan yang memilih untuk mengakses solusi EUDR melalui sertifikasi. | Merangkum pengertian EUDR secara khusus untuk produsen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papan plano/slide PPT: Peran Pemegang Sertifikat Kebun</li> </ul>  |
| 02:5<br>2                                       | 20<br>menit | <b>Tantangan dan Peluang</b>                                    | Setelah petani memahami permintaan EUDR, kini  | <b>Mengapa hal ini penting?</b>   | Pahami kekhawatiran yang dimiliki petani <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papan plano kosong untuk</li> </ul>  |

|       |                |  |  |   |  |   |
|-------|----------------|--|--|---|--|---|
|       |                |  | saatnya mengetahui kekhawatiran petani dan membuat perubahan yang positif.                               | <p><i>Menjelaskan permintaan dalam EUDR kepada produsen merupakan salah satu aspek utama yang perlu dibahas di modul ini. Oleh karena itu, bagian ini harus dipahami dengan baik untuk memastikan keberhasilan pelatihan. Kemungkinan besar petani akan merasa terintimidasi dengan permintaan ini sehingga hal berikut ini penting dilakukan.</i></p> <p><i>a) Menyimak dengan baik kekhawatiran dan pertanyaan peserta. Jika tidak dilakukan, kekhawatiran peserta akan bertambah dan berdampak terhadap waktu dan agenda.</i></p> <p><i>b) Menekankan bahwa sertifikasi sangat membantu petani dalam mematuhi EUDR dan hal ini akan dijelaskan di sesi berikutnya.</i></p>   | dan buat perubahan yang positif.   | mengumpulkan gagasan.   |
| 03:12 | 20 menit       | <b>Persyaratan EUDR dan Standar Pertanian Berkelanjutan (SAS) RA</b> | Tunjukkan kesamaan dan perbedaan antara persyaratan EUDR dan SAS melalui metode pleno atau partisipatif. |   | Tunjukkan kesamaan dan perbedaan antara persyaratan EUDR dan SAS melalui metode pleno atau partisipatif. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papan plano atau slide PPT: Kesamaan EUDR dan SAS.</li> </ul>          |
| 03:32 | 1 jam 00 menit | <b>Istirahat atau makan siang (opsional)</b>                         | Waktu makan siang atau beristirahat (ubah/sesuaikan)   |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hidangan makan siang</li> </ul>  |
| 04:32 | 15 menit       | <b>Persyaratan Pilihan Sendiri yang Baru</b>                         | Jelaskan persyaratan pilihan sendiri dari EUDR dalam standar RA.   | <p><b>Persyaratan EUDR pilihan sendiri</b></p> <p>Persyaratan ini berlaku untuk kebun besar dan kelompok tani dalam sertifikasi kelompok dan semua kebun dalam sertifikasi kebun individu.</p> <p><b>EUDR 1:</b> Tersedia poligon untuk semua unit kebun seluas 4 hektar ke atas. Titik geolokasi tersedia untuk semua unit kebun lainnya.</p> <p><b>EUDR 2:</b> Data geolokasi untuk titik dan poligon harus berisi 6 desimal.</p> <p><b>EUDR 3:</b> Manajemen menerapkan langkah-langkah untuk mencegah dan mengatasi potensi kasus korupsi (termasuk penyuapan dan pemerasan), penipuan, dan nepotisme dengan: - Pernyataan publik tertulis yang disampaikan kepada anggota kelompok/pekerja dan mitra rantai pasok SA-P-SD-2-V1 4 - Pelatihan manajemen dan pekerja/anggota kelompok untuk meningkatkan kesadaran akan segala bentuk korupsi yang mungkin terjadi, minimal setiap</p> | Menjelaskan persyaratan pilihan sendiri yang baru.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papan plano atau PPT: Persyaratan pilihan sendiri yang baru</li> </ul> |

tahun - Mengambil tindakan untuk menghindari, dan untuk meremediasi kasus.

**EUDR 4:** Manajemen menunjukkan bukti pembayaran semua biaya, royalti, pajak, dan tagihan lainnya yang berlaku sesuai ketentuan peraturan perundangan setempat.

### Audit EUDR dan Berbagi Data

|       |          |   |  |  |
|-------|----------|---|--|--|
| 04:47 | 3m       | <b>Pengantar</b>                              | Berikan gambaran singkat mengenai konten yang akan dibahas.                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papan plano atau <i>slide</i> PPT: Tenggat utama</li> </ul>   |
| 04:50 | 10 menit | <b>Ikut Serta dalam EUDR dan Berbagi Data</b> | Jelaskan mengenai cara data dibagikan, pihak yang mendapatkan data, dan tujuan berbagi data. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papan plano atau <i>slide</i> PPT: Ikut serta dalam EUDR di RACP.</li> <li>• Papan plano atau <i>slide</i> PPT: berbagi data.</li> <li>• Papan plano atau <i>slide</i> PPT: Berbagi data dengan perusahaan</li> </ul> |
| 05:00 | 10 menit | <b>Demo RACP</b>                              | Tampilkan proses keikutsertaan di RACP   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uji akun pengguna di RACP</li> <li>• Proyektor</li> <li>• Laptop</li> <li>• Versi cetak: Panduan pengguna RACP untuk Pemegang Sertifikat Kebun</li> </ul>   |
| 05:10 | 5 menit  | <b>Pertanyaan dan diskusi</b>                 | Pastikan apakah peserta memiliki pertanyaan atau kekhawatiran.                               | Berinteraksi dengan peserta, membahas pertanyaan, dan menghilangkan kejenuhan dalam presentasi.  |
| 05:15 | 5 menit  | <b>Penjaminan dan Audit</b>                   | Jelaskan hal-hal yang akan diaudit dalam ruang lingkup EUDR.                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papan plano atau <i>slide</i> PPT: Audit EUDR.</li> </ul>   |
| 05:20 | 5        | <b>Rangkuman,</b>                             | Rangkum poin utama   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papan plano atau</li> </ul>   |

|   |          |   |   |   |  |   |
|---|----------|---|---|---|--|---|
| 0                                       | menit    | <b>tenggat utama, dan transisi</b>  | mengenai cara ikut serta EUDR di RACP, berbagi data, dan audit. Paparkan tenggat utama.                                   |   |  | slide PPT: Tenggat utama  |
| 05:25                                   | 10 menit | <b>Istirahat singkat atau penyegaran</b>                                    |   |   |  |   |
| <b>Kuis akhir</b>                       |          |   |   |   |  |   |
| 05:35                                   | 40 menit | <b>Kuis akhir dan pengisian formulir umpan balik</b>                        | Kuis akhir untuk menguji pembelajaran dan memperoleh umpan balik dari tiap peserta. Pilih antara opsi daring atau luring. |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menilai pembelajaran sejauh ini.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Laman kursus RALN</li> <li>(Opsional) Kertas kuis versi cetak</li> <li>(Opsional) Formulir umpan balik versi cetak</li> <li>Papan plano atau slide PPT: Informasi terkait kuis akhir.</li> </ul> |
| 06:15                                   | 10 menit | <b>Istirahat singkat</b>  |   |   |  |   |
| <b>Aktivitas terakhir dan penutupan</b> |          |   |   |   |  |   |
| 06:25                                   | 10 menit | <b>Rangkum pembelajaran dan pertanyaan terkait EUDR</b>                     | Rangkum pembelajaran terpenting.  | <b>Mengapa hal ini penting?</b><br><i>Dengan merangkum secara konsisten, peserta dapat mengingat pembelajaran dan menyimpannya di memori yang lebih dalam dan jangka panjang. Membahas tentang terpenuhi tidaknya ekspektasi peserta berkontribusi pada kepercayaan dan keyakinan terhadap pelatih dan dirinya sendiri.</i> | Memperkuat pemahaman.  |   |
| 06:35                                   | 10 menit | <b>(Opsional) Apa yang sudah dapat dilakukan Pemegang Sertifikat Kebun?</b> | Aktivitas untuk mendukung Pemegang Sertifikat Kebun berpikir secara proaktif.   | <b>Mengapa hal ini penting?</b><br>Persyaratan pilihan sendiri yang baru memiliki implikasi besar dan menantang bagi Pemegang Sertifikat Kebun. Penting untuk memberikan ruang untuk membahas, membagikan, dan menyelesaikan hal ini.   | Mendorong produsen untuk berpikir secara proaktif                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Papan plano kosong untuk mengumpulkan gagasan.</li> </ul>  |
| 06:45                                   | 5 menit  | <b>Rekomendasi dan Dukungan</b>   | Berikan rekomendasi tentang cara agar produsen dapat bersikap   |   | Berikan rekomendasi tentang cara agar produsen dapat                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Papan plano atau slide PPT: "Tabur benih"</li> </ul>   |

|       |          |                            |   |   |   |
|-------|----------|----------------------------|---|---|---|
|       |          |                            | proaktif dalam menindaklanjuti pelatihan ini.   |   | bersikap proaktif dalam menindaklanjuti pelatihan ini.  |
| 06:50 | 20 menit | <b>Refleksi</b>            | Renungkan semua pembelajaran yang telah diperoleh peserta selama lokakarya.   | <b>PENTING!</b><br>Catatan yang Anda buat selama sesi ini sangat membantu pengisian formulir umpan balik pelatih setelah pelatihan, dan Anda berkesempatan memberikan masukan terkait rancangan pelatihan ini.  | Agar para peserta dapat memperkuat dan memperdalam pemahaman, menyalurkan potensi emosi, dan mendapatkan umpan balik kolektif tambahan. |
| 07:10 | 5 menit  | <b>Langkah selanjutnya</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusikan tindak lanjut setelah pelatihan.</li> <li>Berikan sumber daya dan bahan pelatihan tambahan kepada peserta.</li> </ul> |   | Diskusikan berbagai langkah praktis selanjutnya dan tindak lanjut.  |
| 07:15 | 5 menit  | <b>Penutupan</b>           | Sampaikan ucapan terima kasih dan kesempatan untuk memberikan kontribusi terakhir.  | <b>Penting!</b><br>Sangat penting untuk memilih metode yang sesuai dengan budaya guna menyajikan sesi penutupan yang baik. Pastikan ada waktu yang cukup untuk memberikan pidato penutup, penyegaran terakhir, atau doa penutup, atau segala hal yang sesuai dengan konteks Anda. | Untuk menutup acara dengan baik.  |

07:20

TOTAL DURASI: 7 jam 20 menit

#### BAHAN PELATIHAN:

1. Papan plano atau *slide* PPT: Tenggat utama di sesi Perkenalan.
2. Laman kursus RALN di sesi Kuis akhir dan pengisian formulir umpan balik
3. (Opsional) Lembar kuis versi cetak di sesi Kuis akhir dan pengisian formulir umpan balik
4. (Opsional) Formulir umpan balik versi cetak di sesi Kuis akhir dan pengisian formulir umpan balik
5. Papan plano atau *slide* PPT: Informasi terkait kuis akhir di sesi Kuis akhir dan pengisian formulir umpan balik
6. Papan plano atau *slide* PPT: Peran dan tanggung jawab dalam rantai pasok di sesi Pelaku EUDR.
7. Papan plano atau *slide* PPT: Menerapkan EUDR di RACP di sesi Ikut Serta dalam EUDR dan Berbagai Data

8. Papan plano atau *slide* PPT: berbagi data di sesi Ikut Serta dalam EUDR dan Berbagi Data
9. Papan plano atau *slide* PPT: Berbagi data dengan perusahaan di sesi Ikut Serta dalam EUDR dan Berbagi Data
10. Papan plano kosong untuk mengumpulkan gagasan di sesi (Opsional) Apa yang sudah dapat dilakukan Pemegang Sertifikat Kebun?
11. Papan plano/*slide* PPT: Peran Pemegang Sertifikat Kebun di sesi Peran Pemegang Sertifikat Kebun
12. papan plano/*slide* PPT: program hari ini di sesi Sambutan dan perkenalan
13. Selotip untuk menempelkan papan plano pada dinding di sesi Kepraktisan
14. papan plano: pertanyaan terbuka/area menuangkan gagasan di sesi Kepraktisan
15. Kardus di sesi Kepraktisan
16. pulpen atau spidol x 4 buah di sesi Kepraktisan | Berkenalan dan perkenalan peserta | Peraturan dan Peran | Ekspektasi pembelajaran
17. kertas kecil atau memo tempel x 2 buah di sesi Kepraktisan | Berkenalan dan perkenalan peserta
18. Papan plano kosong untuk mengumpulkan gagasan di sesi Tantangan dan Peluang
19. Papan plano atau *slide* PPT: "Tabur benih" di sesi Rekomendasi dan dukungan
20. Uji akun pengguna RACP di sesi demo RACP
21. Proyektor di sesi demo RACP
22. Laptop di sesi demo RACP
23. Versi cetak: Manual pengguna RACP untuk Pemegang Sertifikat Kebun di sesi demo RACP
24. Papan plano atau *slide* PPT: EUDR = European Union Deforestation Regulation/Peraturan Deforestasi Uni Eropa di sesi Apa yang dimaksud dengan EUDR?
25. Papan plano atau *slide* PPT: daftar komoditas dalam ruang lingkup di sesi Komoditas yang tercakup dalam konteks EUDR
26. Papan plano atau *slide* PPT: Keselarasan EUDR dan SAS di sesi persyaratan EUDR dan SAS RA
27. Ketentuan makan siang di sesi Istirahat atau makan siang (opsional)
28. (opsional) Kotak atau wadah lain yang dapat digunakan di sesi Berkenalan dan perkenalan peserta
29. Papan plano atau *slide* PPT: 3 kriteria di sesi Kriteria untuk masuk ke pasar EUDR
30. Papan plano atau *slide* PPT: Audit EUDR di sesi Penjaminan dan audit
31. Papan plano atau *slide* PPT: Tenggat utama di sesi Rangkuman, tenggat utama, dan transisi
32. Papan plano atau *slide* PPT: Kriteria 1 di sesi Kriteria 1: (Opsional) Deforestasi dan degradasi hutan berdasarkan EUDR
33. Papan plano atau PPT: Persyaratan pilihan sendiri yang baru di sesi Persyaratan pilihan sendiri yang baru
34. papan plano: peraturan dan peran di sesi Peraturan dan Peran
35. kertas kecil atau memo tempel di sesi Ekspektasi pembelajaran
36. papan plano atau *slide* PPT: program pembelajaran hari ini di sesi Ekspektasi pembelajaran
37. papan plano: apa yang hendak kita pelajari hari ini? di sesi Ekspektasi pembelajaran
38. Papan plano atau *slide* PPT: Kriteria 2 di sesi (Opsional) Kriteria 2: Undang-undang setempat
39. Papan plano atau *slide* PPT: Kriteria 3 di sesi (Opsional) Kriteria 3: Persyaratan Uji Tuntas dan Keterlacakan



# EUDR - Tatap Muka - Pemegang Sertifikat Kebun - Versi Lengkap - perincian blok

## Mulai acara pelatihan

### Waktu cadangan

00:00 | 0m

Jika peserta datang terlambat. Ubah waktu ini sesuai konteks pelatihan Anda.

#### TUJUAN

Mengantisipasi peserta datang terlambat.

### Sesi sambutan dan perkenalan

00:00 | 10m

Buat peserta merasa disambut dengan baik, tarik perhatiannya, dan jelaskan gambaran tentang kegiatan hari ini.

#### INFORMASI TAMBAHAN

##### Program dengan tingkat lebih tinggi:

- Pengertian EUDR, komoditas tanaman yang disertakan dalam EUDR, relevansinya untuk sektor tertentu, dan alasan RA mengusulkan solusi EUDR untuk para pemegang sertifikat.
- Pentingnya EUDR bagi pemegang sertifikat, data yang dibagikan jika ikut serta menerapkan EUDR, dan hubungan EUDR dengan Standar Pertanian Berkelanjutan (SAS).
- Cara ikut serta dalam EUDR melalui Platform Sertifikasi Rainforest Alliance (RACP) dan memberikan persetujuan berbagi data.

##### **Mengapa hal ini penting?**

- *Penjelasan mengenai relevansi akan meningkatkan motivasi peserta yang menjadi faktor penentu pembelajaran yang lebih mendalam.*
- *Penjelasan di awal mengenai hasil pembelajaran yang diharapkan dapat membantu peserta memperkirakan kemungkinan keberhasilannya sehingga dapat memacu motivasinya.*
- *Menunjukkan bahwa peserta merupakan bagian dari komunitas yang lebih besar (perasaan bahwa 'kita bersama-sama di sini') akan meningkatkan motivasi.*

#### BAHAN PELATIHAN

- papan plano/slide PPT: program hari ini

#### TUJUAN

Buat peserta merasa disambut dan berikan gambaran tentang kegiatan hari ini.

#### PETUNJUK

*Antara 5 hingga 15 menit.*

Anda dapat mengubah susunan poin berikut jika lebih sesuai dengan cerita Anda. Namun, susunan berikut biasanya sesuai untuk banyak situasi. Jelaskan dalam kalimat Anda sendiri:

- **Sambut** peserta.

- **Tarik perhatian peserta:** Sebelum Anda memperkenalkan program, sampaikan tantangan, situasi, atau persoalan yang akan dibantu penyelesaiannya dalam pelatihan ini. Di akhir pelatihan, peserta harus mampu menyelesaikan hal tersebut.
- **Definisi:** Sampaikan definisi singkat dari EUDR dan kepanjangannya.
- **Relevansi:** Tunjukkan manfaat pelatihan ini bagi lanskap peserta. Atau jawab pertanyaan berikut: Mengapa konsep ini penting? atau Mengapa kita berkumpul bersama di sini?
- **Program hari ini:** Pertama, jelaskan tujuan pelatihan ini: apa yang akan dipelajari peserta? kegiatan apa yang akan dilakukan? Kemudian, jelaskan tujuan pembelajaran dengan sederhana. Selanjutnya, tunjukkan program umum untuk hari ini (lihat informasi tambahan).
  1. **Kuis Akhir:** Jelaskan bahwa akan ada kuis di akhir pelatihan untuk menguji pemahaman peserta.
  2. **Umpan Balik:** Jelaskan bahwa akan ada waktu untuk memberikan umpan balik di akhir pelatihan. Umpan balik ini bermanfaat bagi pembelajaran para Pemegang Sertifikat di tingkat global secara keseluruhan.

## Kepraktisan

00:10 | 5m

Tangani kepraktisan logistik

### INFORMASI TAMBAHAN

#### **Mengapa hal ini penting?**

*Penggunaan poster dapat membantu menggambarkan poin yang Anda sampaikan dan dipasang di ruangan selama sesi berlangsung sehingga peserta dapat melihatnya kembali jika diperlukan. Poster khusus berisi pertanyaan terbuka dapat membantu agar diskusi tetap sejalan dengan topik, tanpa mengabaikan pertanyaan relevan lainnya. Poster yang mencantumkan sumber daya dapat membantu menghimpun pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki peserta yang mungkin tidak Anda ketahui sebagai fasilitator. Poster ini juga dapat memberdayakan peserta.*

### BAHAN PELATIHAN

1. Selotip untuk menempelkan kertas plano pada dinding.
2. Papan plano: pertanyaan terbuka/area menuangkan gagasan
3. Kardus
4. Pulpen atau spidol
5. Kertas kecil atau memo tempel

### TUJUAN

Memahami alasan dan cara penggunaan poster dan alat bantu lainnya dalam lokakarya ini.

### PETUNJUK

*Antara 1 hingga 5 menit.*

(Poster dan papan plano digunakan bergantian).

**Kepraktisan.** Sampaikan kepada peserta tentang hal-hal praktis lainnya seperti waktu makan siang, peraturan fasilitas, lokasi toilet, dll.

Jelaskan tentang **poster/papan plano/bahan pelatihan khusus** yang ada di ruangan:

- Anda akan menggunakan **poster** untuk merangkum beragam hal yang didiskusikan pada hari ini. Poster ini dibuat pada saat sesi berlangsung.
- Anda harus memiliki poster khusus untuk **pertanyaan terbuka** (tempat atau area pengumpulan gagasan). Peserta dan fasilitator dapat mencatat pertanyaan di 'area' yang akan dibahas di lain waktu.
- Kardus tertutup beserta kertas kecil dan pulpen untuk umpan balik anonim.

## Pertanyaan

00:15 | 1m

Tanyakan apakah peserta memiliki pertanyaan sebelum melanjutkan sesi.

### INFORMASI TAMBAHAN

## TUJUAN

Kurangi ketidakpastian dan kerancuan.

## PETUNJUK

Antara 1 hingga 10 menit.

Tanyakan apakah peserta memiliki pertanyaan sebelum melanjutkan sesi.

---

## Berkenalan dan perkenalan peserta

00:16 | 20m

Kenali peserta dan minta peserta berkenalan satu sama lain agar tercipta ruang pembelajaran yang aman untuk berinteraksi.

## INFORMASI TAMBAHAN

**(Elemen opsional) Buat lingkaran:** Jika ruang dan waktunya cukup, minta peserta duduk dan membentuk lingkaran di kursi masing-masing. Dengan cara ini, semua orang memiliki kesempatan yang sama untuk berbicara dan memperhatikan orang lain saat berbicara. Berbagi dengan sadar: tidak menghabiskan waktu terlalu banyak, cuku bagikan hal yang penting, dan menyimak.

**(Elemen opsional) Gelar dalam kardus:** Minta semua peserta menuliskan gelar/jabatan resminya di atas kartu dan ketika masuk ke ruangan, minta peserta memasukkannya ke dalam kardus yang Anda letakkan di dekat pintu. Kegiatan ini merupakan simbol bahwa semua orang menanggalkan jabatannya masing-masing dan semua orang saling menghargai opini dan kebutuhan orang lain tanpa memandang jabatannya.

### Mengapa hal ini penting?

*Pemahaman yang lebih mendalam dan pengalaman yang lebih bermakna dapat diperoleh melalui interaksi sosial. Dengan meluangkan waktu untuk membangun koneksi, Anda dapat merasakan manfaatnya dalam semua sesi.*

## BAHAN PELATIHAN

- Kertas kecil atau memo tempel
- Pulpen atau spidol
- (opsional) Kotak atau wadah lain yang dapat digunakan

## TUJUAN

Agar peserta dapat saling mengenai satu sama lain.

## PETUNJUK

Antara 20 hingga 30 menit. Luangkan 1 sampai 3 menit per orang.

**Berkenalan** dengan peserta dan minta mereka memperkenalkan diri masing-masing. Anda dapat menggunakan (menambahkan atau mengganti) pertanyaan seperti:

- Siapa Anda, siapa yang Anda wakili, dan apa yang Anda nantikan pada hari ini? Jika peserta sudah mengenal satu sama lain dengan baik, Anda dapat menambahkan [pertanyaan perkenalan](#). Anda dapat menjadi contoh sebagai fasilitator dan menunjukkan jawaban yang ingin diketahui.

---

## (Opsional) Pemanasan

00:36 | 10m

Aktivitas menyenangkan untuk menghangatkan suasana.

## TUJUAN

Agar peserta merasa nyaman.

## PETUNJUK

Antara 2 hingga 5 menit.

Lakukan kegiatan pemanasan yang disukai atau minta usulan kepada peserta.

## Aturan dan Peran

00:46 | 10m

Susun daftar aturan dan peran untuk hari ini bersama-sama guna menciptakan ruang belajar yang aman.

### INFORMASI TAMBAHAN

#### **Pertanyaan yang dapat Anda ajukan kepada kelompok jika ada kesulitan dalam menyusun aturan:**

- Bagaimana kita menyikapi keberagaman dalam kelompok ini?
- Konflik apa yang dapat muncul pada hari ini? Bagaimana kita mengatasi konflik tersebut?
- Seperti apa komunikasi yang efektif? Hal apa yang harus kita tambah? Hal apa yang harus kita kurangi?
- Bagaimana cara menghadapi percakapan yang sulit?
- Apa yang akan mendorong Anda untuk menyampaikan gagasan dan pandangan secara terbuka?
  
- Tingkat kerahasiaan seperti apa yang kita sepakati untuk dipertahankan?

#### **Contoh aturan dan peran:**

##### **Aturan:**

- *Mengangkat tangan jika ingin mengajukan pertanyaan.*
- *Semua pertanyaan dapat disampaikan, meskipun pertanyaannya sepele.*
- *Lebih sering menyimak daripada berbicara/Aktif menyimak jika ada yang berbicara.*
- *Menghargai semua opini.*
- *Segala hal yang dibahas di ruang ini pada hari ini, tidak akan dibagikan kepada orang lain tanpa izin.*
- *Tidak menyalakan ponsel dan laptop.*
- *Manajemen waktu: percakapan atau monolog yang panjang dan bertele-tele akan diinterupsi dengan sopan oleh fasilitator.*
  
- *Berbagi kudapan*
- *Selamat bersenang-senang :)*

##### **Peran:**

- *fasilitator:*
  - *memandu proses*
  - *mendengarkan umpan balik*
  - *mengelola waktu*
- *peserta:*
  - *hadir dan berpartisipasi dengan aktif*
  
  - *mengajukan pertanyaan (karena Anda bertanggung jawab atas proses pembelajaran Anda sendiri)*
  
  - *memberikan umpan balik kepada fasilitator*

#### **Mengapa hal ini penting?**

Kegiatan ini dapat membantu membangun kepercayaan dalam kelompok. Dengan bersama-sama menyusun aturan, peserta akan merasa bertanggung jawab dan ikut berperan selama sesi berlangsung, daripada fasilitator yang menunjukkan aturan yang telah ada sebelumnya. Hal ini akan membantu fasilitator mempertegas aturan ketika dibutuhkan.

### BAHAN PELATIHAN

- papan plano: aturan dan peran
- Pulpen atau spidol

## TUJUAN

Menciptakan ruang aman untuk belajar dan bekerja sama.

## PETUNJUK

Antara 5 hingga 10 menit.

Bagaimana cara kita belajar bersama pada hari ini?

**Langkah 1.** Jika Anda telah menyusun aturan dan peran pada hari sebelumnya, bahas kembali dan tanyakan kepada peserta perlu tidaknya aturan dan peran ini diubah.

**Langkah 2.** Minta peserta menyepakati sejumlah **aturan** dan **peran** agar lokakarya ini menjadi ruang aman untuk belajar dan bekerja bersama.

**Langkah 3.** Diskusikan setiap aturan dengan singkat untuk memastikan adanya pemahaman bersama. Mintalah persetujuan peserta sebelum menuliskan kesepakatan di poster.

**Langkah 4.** Setelah daftar ini selesai dibuat, pastikan peserta menerima aturan dan peran tersebut. Jelaskan bahwa peserta dapat membahas aturan tersebut dan menyesuaikannya kembali kapan pun diperlukan.

**Langkah 5.** Jika Anda memfasilitasi sesi ini bersama fasilitator lain, inilah saatnya menjelaskan alasan dibuatnya aturan ini bersama-sama dan peran setiap fasilitator.

## Ekspektasi pembelajaran

00:56 | 20m

Gunakan metode pleno (10 menit) atau partisipatif (20 menit) untuk mendapatkan ekspektasi pembelajaran dari peserta.

## INFORMASI TAMBAHAN

### Opsi 2: Metode partisipatif 1-2-4-semua.

**Langkah 1.** (3-5 menit) Pikirkan pertanyaan secara individual. Tulis jawaban Anda.

- Mengapa [topik modul ini] penting bagi Anda?
- Hal apa yang ingin Anda pelajari lebih lanjut pada hari ini?

**Langkah 2.** (5-10 menit) Berpasangan dengan peserta lain dan bagikan pendapat Anda.

**Langkah 3.** (5-10 menit) Buat kelompok beranggotakan 4 peserta dan sampaikan jawaban. Minta kelompok memilih satu jawaban dari hasil diskusi dan sampaikan kepada kelompok yang lebih besar.

**Langkah 4.** (5-10 menit) Minta setiap kelompok membagikan wawasannya secara pleno.

1. Salah satu fasilitator dapat mencatat pertanyaan 1 di poster dengan judul [topik modul ini]. Rangkum semua yang tercatat di poster setelah semua kelompok menyampaikan pertanyaannya.
2. Fasilitator lain dapat mencatat pertanyaan 2 di poster dengan judul *Apa yang hendak kita pelajari pada hari ini?* Anda dapat menggunakan catatan ini di akhir lokakarya untuk memastikan kepada kelompok bahwa semua pertanyaan telah dibahas atau masih ada pertanyaan yang belum terjawab.
3. Fasilitator lainnya dapat terus memandu diskusi, meminta penjelasan, dan memberikan apresiasi atas jawaban peserta.

### **Mengapa hal ini penting?**

*Setelah program utama disampaikan, peserta biasanya masih ingin tahu lebih lanjut dan penuh ekspektasi. Membahas hal ini dan mengumpulkan ekspektasi peserta akan membuka pintu pembelajaran yang lebih mendalam dalam program selanjutnya. Fasilitasi menjadi lebih mudah karena fasilitator mengetahui ekspektasi peserta dan mampu melakukan tindakan yang dapat memenuhi ekspektasi tersebut, menjelaskan alasan ekspektasi tersebut tidak dapat dipenuhi, atau memberikan rekomendasi mengenai cara lain yang dapat ditempuh peserta untuk memenuhi keingintahuannya.*

## BAHAN PELATIHAN

1. Kertas kecil atau memo tempel
2. Pulpen atau spidol
3. papan plano atau *slide* PPT: program pembelajaran hari ini.
4. papan plano: apa yang hendak kita pelajari hari ini?

## TUJUAN

Untuk mengetahui pengetahuan yang telah dimiliki peserta tentang topik lokakarya.

Untuk mulai menciptakan **pemahaman bersama** tentang maksud dan relevansi topik lokakarya.

## PETUNJUK

### Opsi 1: Pengumpulan secara pleno

**Langkah 1:** Kembali ke papan plano dengan topik/program yang tingkatannya lebih tinggi.

**Langkah 2:** Ajukan pertanyaan ini kepada seluruh peserta:

- Hal apa yang ingin Anda pelajari lebih lanjut pada hari ini?

**Langkah 3:** Di papan plano kosong lainnya, catat jawaban peserta.

**Langkah 4:** Kelola ekspektasi dengan menjelaskan ekspektasi yang akan dan tidak akan terpenuhi (beserta alasannya).

**Langkah 5:** Tempel/gantung papan plano yang telah diisi pada dinding. Anda dapat menggunakan papan plano ini di akhir lokakarya untuk memastikan bersama kelompok bahwa semua poin telah dibahas atau masih ada pertanyaan yang belum terjawab.

## Memahami EUDR

## TUJUAN

ILO: ...

### (Opsional) Tetua desa yang bijaksana

01:16 | 15m

Buka topik hari ini dengan kisah menarik terkait pertanyaan.

## INFORMASI TAMBAHAN

**Skenario:** Kepala desa yang bijak dan desa tetangga

Bayangkan Anda adalah seorang kepala desa. Warga desa Anda bergantung pada barang dari desa lain yang jauh. Desa Anda makmur dan perdagangan dengan desa lain berjalan lancar, hingga suatu ketika Anda mendapatkan kabar buruk, yakni hutan di desa tetangga ditebangi untuk memproduksi barang yang Anda beli. Penebangan hutan ini menyebabkan kelangkaan pasokan air, kemiskinan, dan bahkan konflik dengan desa tetangga. Kondisi ini tidak hanya berdampak pada desa tetangga, tetapi barang tersebut akan makin sulit diproduksi, dan harganya akan melonjak. Dalam waktu dekat, warga desa Anda tidak lagi mampu membeli barang tersebut. Anda berusaha mencari desa lain untuk membeli barang ini, tetapi sayangnya, hal serupa terjadi di mana-mana. Anda menyadari bahwa hutan dunia begitu penting bagi semua orang dan penghidupan Anda bergantung pada hutan sekalipun lokasinya jauh.

Apa yang akan Anda lakukan untuk memastikan warga desa dapat terus memperoleh barang tersebut tanpa merugikan manusia dan alam di tempat lain?

## TUJUAN

Berkaitan dengan alasan penerapan, pentingnya, dan tujuan EUDR.

## PETUNJUK

*Antara 10 hingga 15 menit.*

**Langkah 1:** Minta peserta membayangkan dirinya sebagai ketua desa yang bergantung pada barang yang dihasilkan dari hutan terdegradasi di tempat lain. Lihat skenario di bawah.

**Langkah 2:** Setelah memaparkan skenario, minta peserta membentuk kelompok yang terdiri dari 4-6 orang (dewan tetua desa) dan beri waktu 3-5 menit untuk mendiskusikan tindakan yang akan dilakukannya (lihat pertanyaan lengkap di halaman X).

**Langkah 3:** Kumpulkan berbagai gagasan dari kelompok tanpa menunjukkan benar tidaknya jawaban yang diberikan. Inti kegiatan ini adalah menyelesaikan persoalan sulit dan membuat peserta berpikir.

**Langkah 4:** Jelaskan bahwa seperti halnya dewan tetua desa, Uni Eropa, yang bergantung pada perdagangan dan barang dari wilayah lain, berusaha menyelesaikan persoalan ini karena Uni Eropa menyadari bahwa semua orang bergantung pada kesehatan hutan.

---

## Pengantar sesi

01:31 | 5m

Jelaskan secara singkat hal yang akan dipelajari peserta pada sesi berikutnya.

### INFORMASI TAMBAHAN

#### **Mengapa hal ini penting?**

*Memperkenalkan topik dengan cara yang menekankan pentingnya keterkaitan topik tersebut dengan dunia peserta dapat membantu membuka pintu pembelajaran hal baru.*

### TUJUAN

Berikan gambaran konten yang akan dibahas selanjutnya dan cara pembelajarannya.

### PETUNJUK

*Antara 3 hingga 5 menit.*

#### **Langkah 1: Jelaskan tujuan sesi**

- Memahami pengertian dan alasan pentingnya EUDR.
- Mempelajari cara kerja EUDR dan implikasi praktiknya bagi produsen dan pelaku rantai pasok.
- Memahami alasan RA menawarkan solusi EUDR.

#### **Langkah 2: Jelaskan pembahasan yang akan disampaikan dalam sesi selanjutnya**

1. Setelah memahami pengertian EUDR dan implikasinya bagi para pemangku kepentingan, sesi selanjutnya adalah membahas cara sertifikasi RA membantu pemangku kepentingan mematuhi EUDR.

#### **Langkah 3: Jawab pertanyaan**

Sampaikan kepada para peserta cara Anda menangani berbagai pertanyaan (pilihlah kebijakan yang paling sesuai dengan target audiens Anda).

---

## Apa yang dimaksud dengan EUDR?

01:36 | 5m

Jelaskan pengertian EUDR dan kepanjangannya, serta alasan Uni Eropa memberlakukan peraturan ini.

### BAHAN PELATIHAN

- Papan plano atau *slide* PPT: European Union Deforestation Regulation/Peraturan Deforestasi Uni Eropa.

### TUJUAN

Jelaskan kepanjangan EUDR.

## PETUNJUK

Antara 3 hingga 5 menit.

### Langkah 1: Jelaskan pengertian EUDR.

- EUDR adalah European Union Deforestation Regulation/Peraturan Deforestasi Uni Eropa.
- EUDR merupakan kerangka legislasi yang bertujuan memastikan bahwa komoditas utama yang dikonsumsi Uni Eropa tidak lagi berkontribusi terhadap deforestasi dan degradasi hutan.
- Deforestasi dan degradasi hutan berkontribusi terhadap perubahan iklim dan hilangnya keanekaragaman hayati, yang tentunya merugikan semua orang di seluruh dunia.

### Langkah 2: Jelaskan alasan Uni Eropa memberlakukan EUDR

- Deforestasi dan degradasi hutan berkontribusi terhadap perubahan iklim dan hilangnya keanekaragaman hayati, yang tentunya merugikan semua orang di seluruh dunia.
- Uni Eropa merupakan konsumen terbesar komoditas yang berkontribusi terhadap deforestasi di seluruh dunia.

Jelaskan hal ini secara singkat menggunakan kalimat Anda sendiri. Pastikan Anda membaca halaman X-X untuk membantu Anda memahami materinya.

## Komoditas yang tercakup dalam konteks EUDR

01:41 | 3m

Jelaskan tanaman dan produk yang tercakup dalam ruang lingkup EUDR dan keterkaitannya dengan standar RA.

### INFORMASI TAMBAHAN

### BAHAN PELATIHAN

- Papan plano atau *slide* PPT: daftar komoditas yang tercakup.

### TUJUAN

Mencatat komoditas dan tanaman yang tercakup dalam EUDR.

### PETUNJUK

Antara 1 hingga 3 menit

### Langkah 1: Tulis 7 komoditas yang tercakup dalam EUDR.

- Minyak sawit dan turunannya
- Kayu dan produk kayu
- Karet
- Kedelai
- Kakao
- Kopi
- Daging dan kulit sapi

### Langkah 2: Ingatkan peserta bahwa dari komoditas tersebut, standar RA mencakup kopi dan kakao.

## Kriteria untuk masuk ke pasar EUDR

01:44 | 3m

Jelaskan 3 kriteria komoditas untuk dapat masuk ke pasar EUDR.

### BAHAN PELATIHAN

- Papan plano atau *slide* PPT: 3 kriteria

### TUJUAN

Jelaskan 3 kriteria komoditas untuk dapat masuk ke pasar EUDR.



## PETUNJUK

Antara 1 hingga 3 menit.

### Langkah 1: Jelaskan hal berikut.

Kriteria komoditas untuk mengakses pasar Uni Eropa.

- **Bebas deforestasi dan degradasi:** Memenuhi definisi bebas deforestasi menurut EUDR.
- **Mematuhi undang-undang setempat:** Komoditas harus diproduksi sesuai dengan undang-undang negara produsen.
- **Pernyataan uji tuntas dan keterlacakan:** Komoditas tercakup dalam pernyataan uji tuntas dan keterlacakan di seluruh rantai pasok.

### Langkah 2: Jelaskan bahwa jika tidak memenuhi kriteria tersebut, komoditas tidak dapat diperdagangkan di pasar Uni Eropa.

## Kriteria 1: (Opsional) Deforestasi dan degradasi hutan berdasarkan EUDR

01:47 | 5m

Jelaskan pengertian deforestasi dan degradasi hutan menurut EUDR.

### BAHAN PELATIHAN

- Papan plano atau *slide* PPT: Kriteria 1

### TUJUAN

Sampaikan dan ingatkan kembali definisi deforestasi dan degradasi hutan menurut FAO.

## PETUNJUK

Antara 3 hingga 5 menit.

### Langkah 1: Jelaskan bahwa EUDR mencakup deforestasi dan degradasi hutan berdasarkan definisi dari FAO.

1. Tanyakan apakah ada peserta yang sudah mengetahui definisi tersebut.

### Langkah 2: Jelaskan dengan bahasa yang mudah dipahami peserta.

- Hutan merupakan lahan dengan luas lebih dari 0,5 ha, memiliki tutupan tajuk pohon lebih dari 10%, dan tidak termasuk dalam pemanfaatan lahan pertanian atau perkotaan.
- Deforestasi adalah konversi hutan untuk pemanfaatan lahan lain atau berkurangnya tutupan tajuk pohon dalam jangka panjang di bawah ambang batas 10%.
- Degradasi hutan merupakan pengurangan tutupan tajuk pohon atau stok dalam hutan.
- Agar dapat dianggap bebas deforestasi sesuai dengan EUDR, produk harus terbukti tidak diproduksi dari **lahan yang mengalami deforestasi atau degradasi hutan setelah tanggal 31 Desember 2020.**

### Langkah 3: Jelaskan hal berikut.

- Ingatkan peserta bahwa standar RA juga menggunakan definisi FAO, tetapi EUDR dan standar RA memiliki perbedaan berikut ini.
  - Untuk Standar RA, persyaratan ini berlaku sejak 1 Januari 2014. Dengan demikian, Standar RA lebih ketat mengatur persyaratan ini.

## (Opsional) Contoh deforestasi dan degradasi hutan di sektor tertentu

01:52 | 10m

Pelajari contoh hutan, deforestasi, dan degradasi hutan dalam konteks lokal melalui pleno singkat atau kegiatan partisipatif.

### INFORMASI TAMBAHAN

## TUJUAN

Memahami pentingnya EUDR dan relevansinya terhadap sektor yang digeluti peserta.

## PETUNJUK

Antara 5 hingga 10 menit.

### **Opsi 1 Penjelasan pleno (5 menit):**

#### **Langkah 1:**

- Jelaskan contoh di sekitar mengenai cara sektor Pemegang Sertifikat Kebun menyebabkan deforestasi di tingkat lokal.
- Jelaskan contoh di sekitar tentang cara sektor Pemegang Sertifikat Kebun menyebabkan degradasi hutan di tingkat lokal.

#### **Langkah 2: Tanyakan kepada peserta jika masih ada hal yang belum jelas.**

### **Opsi 2 Kegiatan partisipatif singkat (10 menit):**

#### **Langkah 1: Bentuk kelompok beranggotakan 4-5 orang dan minta peserta meluangkan waktu selama 5 menit untuk melakukan kegiatan berikut.**

- Jelaskan contoh di sekitar mengenai cara sektor Pemegang Sertifikat Kebun menyebabkan deforestasi di tingkat lokal.
- Jelaskan contoh di sekitar tentang cara sektor Pemegang Sertifikat Kebun menyebabkan degradasi hutan di tingkat lokal.

#### **Langkah 2: Tanyakan contoh secara pleno.**

- Minta kelompok pertama membagikan contoh deforestasi. Kemudian, minta kelompok lain menyebutkan contoh lainnya. Jika tidak ada kelompok yang memiliki jawaban berbeda, ulangi langkah yang sama untuk membahas degradasi hutan. Pastikan dan koreksi contoh sesuai dengan definisi EUDR.

#### **Langkah 3: Tanyakan kepada peserta jika masih ada hal yang belum jelas.**

## **(Opsional) Kriteria 2: Undang-undang setempat**

02:02 | 5m

Jelaskan bahwa produk harus dihasilkan sesuai dengan undang-undang yang relevan di negara produsen.

## BAHAN PELATIHAN

- Papan plano atau *slide* PPT: Kriteria 2

## TUJUAN

Sampaikan dan ingatkan kembali definisi deforestasi dan degradasi hutan menurut FAO.

## PETUNJUK

Antara 3 hingga 5 menit.

### **Langkah 1: Jelaskan hal berikut.**

- Kriteria EUDR terkait undang-undang setempat menunjukkan bahwa komoditas harus diproduksi dengan benar-benar mematuhi kerangka legislasi yang berlaku di negara produsen. Hal ini mencakup (di antaranya) hak pemanfaatan lahan, hak pihak ketiga, perlindungan lingkungan, dan undang-undang perdagangan dan bea cukai.

### **Langkah 1: Jelaskan hal berikut.**

- Dalam kalimat lain: Petani harus memiliki hak yang sah atau legal untuk menggunakan lahan (hak pakai) dan harus ada bukti bahwa proses produksi dilakukan sesuai dengan undang-undang setempat.

## **(Opsional) Kriteria 3: Persyaratan Uji Tuntas dan Keterlacakan**

02:07 | 5m

Jelaskan bahwa uji tuntas adalah tentang memberikan bukti bahwa dua kriteria pertama telah dipenuhi dan didukung oleh data keterlacakan.

## BAHAN PELATIHAN

- Papan plano atau *slide* PPT: Kriteria 3

## TUJUAN

Sampaikan dan ingatkan kembali definisi deforestasi dan degradasi hutan menurut FAO.

## PETUNJUK

*Antara 3 hingga 5 menit.*

### **Langkah 1: Jelaskan bahwa kewajiban uji tuntas diasosiasikan dengan mekanisme larangan pasar.**

- Aturan uji tuntas bersifat wajib bagi seluruh perusahaan yang memperdagangkan produk tertentu di pasar Uni Eropa atau mengekspornya dari Uni Eropa.
  - Hanya produk yang bebas deforestasi dan legal yang diperbolehkan masuk ke dan diekspor dari pasar Uni Eropa. Selain itu, persyaratan keterlacakan yang ketat berikut ini juga berlaku.
  - Untuk setiap pengiriman, perusahaan harus menyertakan koordinat lokasi geografis dalam 6 desimal untuk semua plot lahan tempat komoditas diproduksi.
  - Harus ada poligon untuk lahan di atas 4 hektar.
- (lihat Lampiran II untuk keterangan model)

## **Rangkuman dan transisi dengan sesi tanya-jawab (Q&A)**

02:12 | 10m

Rangkuman, sesi Q&A, pengantar singkat sesi berikut, dan diskusi kelompok.

## INFORMASI TAMBAHAN

### ***Mengapa hal ini penting?***

*Merangkum poin-poin terpenting akan membantu pengetahuan tersebut terekam di tingkat memori yang lebih dalam. Mengaitkan rangkuman ke sesi berikutnya akan membantu menekankan pentingnya poin tersebut.*

## TUJUAN

Merangkum poin utama dan mengaitkannya dengan sesi selanjutnya.

## PETUNJUK

### **Langkah 1: Rangkum hal berikut.**

- Deforestasi merupakan pemicu utama perubahan iklim dan hilangnya keanekaragaman hayati, dan Uni Eropa merupakan konsumen utama produk impor yang berkontribusi terhadap kondisi ini.
- Untuk mengatasi masalah ini, Uni Eropa akan mengatur impor dan reekspor produk yang berkontribusi terhadap deforestasi.
- Produk dari rantai komoditas utama harus mematuhi 3 kriteria untuk dapat masuk ke pasar Uni Eropa.

### **Langkah 2: Ajukan pertanyaan berikut kepada peserta.**

- P1: Apa yang dianggap Uni Eropa sebagai deforestasi? Apakah ada yang bisa memberikan contoh deforestasi di sekitarnya? (abaikan pertanyaan ini jika Anda tidak membahasnya)
- P2: Komoditas apa yang diatur oleh EUDR?
- P3: Apa saja 3 kriteria yang perlu dipenuhi agar produk dapat masuk ke pasar Uni Eropa?

### **Langkah 3: Berikan informasi mengenai sesi selanjutnya.**

- Peserta mungkin ingin mengetahui keterkaitan hal ini dengan mereka. Pada sesi berikutnya, tugas Pemegang Sertifikat adalah membahas cara memastikan produknya memenuhi kriteria dan cara sertifikasi RA membantunya dalam hal ini. (Peserta dapat beristirahat/makan siang sebelum membahas poin ini).

### **Langkah 4: (Sebelum istirahat/makan siang) Tanyakan kepada peserta jika masih ada pertanyaan atau komentar.**

- Pandu diskusi, dan ingatkan bahwa beberapa pertanyaan dapat dijawab dalam topik yang dibahas pada sesi berikut.

## Istirahat singkat atau penyegaran

02:22 | 10m

## RA dan EUDR (termasuk 1 jam makan siang)

## Pelaku yang terlibat dalam EUDR

02:32 | 10m

Jelaskan peran petani, pengolah, operator, dan pedagang dalam rantai pasok guna memastikan kepatuhan produk terhadap EUDR.

### INFORMASI TAMBAHAN

#### **Mengapa hal ini penting?**

*Pemegang Sertifikat Kebun mungkin ingin mengetahui gambaran yang lebih luas mengenai perannya sehubungan dengan pelaku rantai pasok lainnya. Memahami hal-hal dasar tentang peran pelaku lain dalam memastikan kepatuhan terhadap EUDR, dapat memudahkan peserta menyesuaikan konteks dan menerima perannya masing-masing.*

### BAHAN PELATIHAN

- Papan plano atau *slide* PPT: Peran dan tanggung jawab dalam rantai pasok.

### TUJUAN

Membantu petani memahami gambaran yang lebih luas terkait cara kerja EUDR dalam rantai pasok.

### PETUNJUK

*Antara 10 hingga 15 menit.*

#### **Langkah 1: Petani (misalnya, pemegang sertifikat kakao atau kopi)**

- Memastikan kepatuhan produk.
- Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh operator dan pedagang besar.

#### **Langkah 2: Pengolah non-Uni Eropa (misalnya, PKS)**

- Menunjukkan transparansi dalam rantai pasok.
- Pengolah wajib memisahkan produk bebas deforestasi dari produk lain.

#### **Langkah 3: Operator (misalnya, perusahaan yang memperdagangkan kakao dan kopi, atau yang mengimpor dan mengolah kopi)**

- Larangan Hukum untuk menempatkan produk di pasar Uni Eropa jika ketentuan berikut ini tidak terpenuhi:
- Bebas deforestasi.
- Diproduksi sesuai dengan undang-undang negara produsen.
- Tercakup dalam pernyataan uji tuntas.

#### **Langkah 4: Pedagang yang berbasis di Uni Eropa (misalnya, distributor atau retailer kopi)**

- Pedagang besar harus memenuhi kewajiban yang sama dengan Operator
- Pedagang lainnya (UKM2) wajib mengumpulkan:
- Informasi pemasok/pembeli.
- Nomor referensi pernyataan uji tuntas.

**Langkah 5:** Jelaskan bahwa menurut EUDR, hanya Operator dan Pedagang yang terikat secara hukum untuk memberikan bukti. Namun, perusahaan tersebut tidak dapat memberikan buktinya kecuali petani menyediakan beberapa informasi tertentu.

**Langkah 6:** Sebelum membahas lebih lanjut mengenai peran petani, tanyakan apakah peserta memiliki pertanyaan.

## Peran Pemegang Sertifikat Kebun

02:42 | 10m

Jelaskan hal yang diharapkan dari Pemegang Sertifikat Kebun berdasarkan EUDR.

### INFORMASI TAMBAHAN

Biaya:

Dalam proses sertifikasi Rainforest Alliance, Pemegang Sertifikat kebun bertanggung jawab mengumpulkan dan mengirimkan geodatanya. Namun, ini tidak berarti hanya petani yang bertanggung jawab membayar pengumpulan data ini. Rainforest Alliance sangat mendorong perusahaan agar membeli dari pemegang sertifikat kopi dan kakao guna mendukung pembiayaan pengumpulan geodata ini atau selain itu—terutama mengingat kepatuhan EUDR adalah tanggung jawab perusahaan yang mengedarkan barang di pasar Uni Eropa atau mengekspor dari Uni Eropa.

Untuk mitra rantai pasok, Rainforest Alliance tidak membebankan biaya tambahan kepada perusahaan yang memilih untuk mengakses solusi EUDR melalui sertifikasi.

### BAHAN PELATIHAN

- Papan plano/slide PPT: Peran Pemegang Sertifikat Kebun

### TUJUAN

Merangkum pengertian EUDR secara khusus untuk produsen

### PETUNJUK

*Antara 5 hingga 10 menit.*

#### Step 1: Rangkum hal berikut.

- Peraturan ini mewajibkan **perusahaan Uni Eropa dan non-Uni Eropa** yang mengimpor dan mengekspor komoditas tertentu ke Uni Eropa untuk **memberikan bukti** bahwa produk tersebut memenuhi kriteria.

#### Langkah 2: Persyaratan data.

Jelaskan bahwa meskipun pengekspor dan pengimpor bertanggung jawab memberikan bukti, pada praktiknya, Pemegang Sertifikat Kebun juga diharapkan menyediakan informasi berikut.

- Koordinat GPS kebun untuk SEMUA PLOT KEBUN dalam 6 angka desimal.
- Poligon untuk petak kebun dengan luas lebih dari 4 ha.
- Bukti pembayaran semua

biaya, royalti, pajak, dan tagihan lainnya sebagaimana ditentukan oleh

peraturan perundangan setempat.

#### Langkah 3: Melakukan tindakan berikut.

Selain menyediakan informasi, manajemen kebun diharapkan menerapkan langkah untuk mencegah dan mengatasi potensi kasus korupsi (termasuk penyuapan dan pemerasan), penipuan, dan nepotisme melalui:

- Pernyataan publik tertulis yang disampaikan kepada anggota kelompok/pekerja dan mitra rantai pasok.
- Pelatihan manajemen dan pekerja/anggota kelompok untuk

meningkatkan kesadaran akan segala bentuk korupsi yang mungkin terjadi, minimal setiap tahun

- Mengambil tindakan untuk mencegah dan meremediasi kasus.

#### Langkah 4: Biaya dan tanggung jawab.

lihat informasi tambahan

## Tantangan dan Peluang

02:52 | 20m

Setelah petani memahami permintaan EUDR, kini saatnya mengetahui kekhawatiran petani dan membuat perubahan yang positif.

## INFORMASI TAMBAHAN

### **Mengapa hal ini penting?**

Menjelaskan permintaan dalam EUDR kepada produsen merupakan salah satu aspek utama yang perlu dibahas di modul ini. Oleh karena itu, bagian ini harus dipahami dengan baik untuk memastikan keberhasilan pelatihan. Kemungkinan besar petani akan merasa terintimidasi dengan permintaan ini sehingga hal berikut ini penting dilakukan.

a) Menyimak dengan baik kekhawatiran dan pertanyaan peserta. Jika tidak dilakukan, kekhawatiran peserta akan bertambah dan berdampak terhadap waktu dan agenda.

b) Menekankan bahwa sertifikasi sangat membantu petani dalam mematuhi EUDR dan hal ini akan dijelaskan di sesi berikutnya.

## BAHAN PELATIHAN

- Papan plano kosong untuk mengumpulkan gagasan.

## TUJUAN

Pahami kekhawatiran yang dimiliki petani dan buat perubahan yang positif.

## PETUNJUK

Antara 15 hingga 20 menit.

### **Opsi 1: Metode 1-2-4-Semua (Partisipatif) selama 20 menit**

**Langkah 1:** Minta peserta meluangkan waktu satu menit dan menuliskan jawaban pertanyaan berikut di memo tempel:

- Apa hambatan utama bagi petani dalam menerapkan EUDR?
- Peluang apa saja yang ditawarkan kepada petani dalam penerapan EUDR?

**Langkah 2:** Minta peserta berpasangan dan menyampaikan jawabannya.

**Langkah 3:** Minta peserta membentuk kelompok beranggotakan 4-5 orang, kemudian menyampaikan jawaban dan memilih 1 hambatan dan 1 peluang utama kepada seluruh peserta.

**Langkah 4:** Minta setiap kelompok menyampaikan dan menuliskan hambatan di selembar kertas plano, dan peluang di kertas plano lainnya.

**Langkah 5: Penyesuaian standar.**

Akhiri dengan menyampaikan catatan positif bahwa sertifikasi RA beserta standar dan alat bantu yang sebagian besar telah selaras dengan EUDR, dengan sedikit perbedaan.

### **Opsi 2: Curah Pendapat (10 min)**

**Langkah 1:** Minta peserta menyampaikan kekhawatiran dan hambatan yang berkaitan dengan penerapan EUDR bagi petani, dan tuliskan jawabannya di papan plano.

**Langkah 2:** Bahas kekhawatiran peserta satu per satu.

- Jika suatu poin akan dibahas dalam program di lain kesempatan, sampaikan hal tersebut dan lanjutkan sesi.
- Jika suatu poin tidak akan dibahas dalam program ini, sampaikan hal ini segera atau masukkan ke dalam area pengumpulan gagasan dan pastikan untuk dibahas nanti.

**Langkah 3:** Minta peserta menyampaikan peluang positif terkait EUDR bagi petani, tuliskan di papan plano terpisah, dan bahas saat itu juga.

**Langkah 4:**

Akhiri dengan menyampaikan catatan positif bahwa sertifikasi RA beserta standar dan alat bantu yang sebagian besar telah selaras dengan EUDR, dan hanya ada beberapa perbedaan.

## Persyaratan EUDR dan Standar Pertanian Berkelanjutan (SAS) RA

03:12 | 20m

Tunjukkan kesamaan dan perbedaan antara persyaratan EUDR dan SAS melalui metode pleno atau partisipatif.

### BAHAN PELATIHAN

- Papan plano atau *slide* PPT: Kesamaan EUDR dan SAS.

### TUJUAN

Tunjukkan kesamaan dan perbedaan antara persyaratan EUDR dan SAS melalui metode pleno atau partisipatif.

### PETUNJUK

Antara 10 hingga 20 menit.

#### **Opsi 1: Jelaskan tentang kesamaan dan perbedaan (10 menit)**

**Langkah 1:** Siapkan papan plano.

- Tulis poin (di EUDR dan SAS RA) yang memiliki kesamaan di satu papan plano, dan persyaratan EUDR yang sesuai di papan plano lain di sebelahnya. Tulis daftar persyaratan standar RA yang sesuai di papan plano ketiga di samping papan plano sebelumnya.

**Langkah 2:** Bahas setiap poin untuk menjelaskan bidang yang memiliki kesamaan dan perbedaan.

**Langkah 3:** Tegaskan kembali bahwa kedua persyaratan ini sebagian besar sudah selaras, dan RA memiliki solusi untuk mengatasi perbedaan yang ada.

#### **Opsi 2: Diskusi pleno (15 menit)**

**Langkah 1:** Alih-alih mengungkapkan persyaratan standar RA, tutupi persyaratan tersebut di balik kertas plano yang direkatkan di bagian atas.

**Langkah 2:** Tanyakan kesamaan antara Standar RA dan persyaratan EUDR kepada semua peserta dengan membahasnya satu per satu secara berurutan. Buka kertas plano penutup untuk memastikan jawabannya.

**Langkah 3:** Tegaskan kembali bahwa kedua persyaratan ini sebagian besar sudah selaras, dan RA memiliki solusi untuk mengatasi perbedaan yang ada.

#### **Opsi 3: Kompetisi dengan hadiah sederhana (20 menit)**

**Langkah 1:** Alih-alih mengungkapkan persyaratan standar RA, tutupi persyaratan tersebut di balik kertas plano yang direkatkan di bagian atas.

**Langkah 2:** Minta peserta membentuk kelompok beranggotakan 4-5 orang. Bagikan memo tempel dengan warna berbeda kepada semua kelompok.

**Langkah 3:** Peserta memiliki waktu 10 menit untuk menuliskan satu jawaban tentang kesamaan Standar RA dengan persyaratan EUDR. Jawaban peserta dituliskan (agar mudah dibaca) di atas memo tempel dan ditempelkan di kertas plano penutup persyaratan RA yang telah dituliskan sebelumnya (jawaban benar).

**Langkah 4:** Tunjukkan kesamaan antara Standar RA dengan persyaratan EUDR. Bahas satu per satu dengan membandingkan jawaban yang ada di memo tempel. Kelompok yang memberikan jawaban yang benar mendapatkan 1 poin. Kelompok dengan poin terbanyak memenangkan kompetisi ini. Pemenang mendapatkan satu paket hadiah (berisi permen, coklat, biskuit, dan lainnya).

**Langkah 5:** Tegaskan kembali bahwa kedua persyaratan ini sebagian besar sudah selaras, dan RA memiliki solusi untuk mengatasi perbedaan yang ada.

**Kiat:** Anda dapat memilih juri yang netral untuk membantu memutuskan jawaban yang hampir benar agar tidak membebani pelatih.

## Istirahat atau makan siang (opsional)

03:32 | 1h 00m

Waktu makan siang atau beristirahat (ubah/sesuaikan)

#### BAHAN PELATIHAN

- Hidangan makan siang

#### PETUNJUK

Antara 10 hingga 60 menit.

**Opsi 1: Lakukan istirahat singkat atau penyegaran**

**Opsi 2: Istirahat makan siang**

- Jika sesi pengenalan penuh sudah dilakukan dan kegiatan sudah dimulai sejak pagi, ambil waktu untuk istirahat makan siang.

## Persyaratan Pilihan Sendiri yang Baru

04:32 | 15m

Jelaskan persyaratan pilihan sendiri dari EUDR dalam standar RA.

#### INFORMASI TAMBAHAN

##### Persyaratan EUDR pilihan sendiri

Persyaratan ini berlaku untuk kebun besar dan kelompok tani dalam sertifikasi kelompok dan semua kebun dalam sertifikasi kebun individu.

**EUDR 1:** Tersedia poligon untuk semua unit kebun seluas 4 hektar ke atas. Titik geolokasi tersedia untuk semua unit kebun lainnya.

**EUDR 2:** Data geolokasi untuk titik dan poligon harus berisi 6 desimal.

**EUDR 3:** Manajemen menerapkan langkah-langkah untuk mencegah dan mengatasi potensi kasus korupsi (termasuk penyuapan dan pemerasan), penipuan, dan nepotisme dengan: - Pernyataan publik tertulis yang disampaikan kepada anggota kelompok/pekerja dan mitra rantai pasok SA-P-SD-2-V1 4 - Pelatihan manajemen dan pekerja/anggota kelompok untuk meningkatkan kesadaran akan segala bentuk korupsi yang mungkin terjadi, minimal setiap tahun - Mengambil tindakan untuk menghindari, dan untuk meremediasi kasus.

**EUDR 4:** Manajemen menunjukkan bukti pembayaran semua biaya, royalti, pajak, dan tagihan lainnya yang berlaku sesuai ketentuan peraturan perundangan setempat.

#### BAHAN PELATIHAN

- Papan plano atau PPT: Persyaratan pilihan sendiri yang baru

#### TUJUAN

Menjelaskan persyaratan pilihan sendiri yang baru.

#### PETUNJUK

Antara 10 hingga 15 menit.

**Langkah 1: Jelaskan hal berikut.**

- RA menambahkan empat persyaratan pilihan sendiri untuk poin di Standar RA yang belum sepenuhnya disesuaikan.

**Langkah 2: Baca persyaratan baru pilihan sendiri (lihat informasi tambahan)**

- EUDR 1: poin untuk kebun <4 ha dan poligon untuk kebun >4 ha.
- EUDR 2: Peraturan 6 angka desimal untuk poin dan poligon.
- EUDR 3: Pencegahan tindakan korupsi, penipuan, dan nepotisme.
- EUDR 4: Bukti pembayaran

**Langkah 3: Jelaskan cara pengintegrasian EUDR ke dalam Sertifikasi.**

- Mengikuti persyaratan yang dipilih sendiri sepenuhnya bersifat sukarela



- Pemegang Sertifikat Kebun (yang memilih kriteria yang selaras dengan EUDR) tidak lagi bisa memanfaatkan dispensasi yang ada saat ini untuk “konversi kecil” lahan untuk penggunaan pertanian (lihat [Lampiran Bab 6: Lingkungan](#)) setelah tanggal batas EUDR.
- Usulan penerapan EUDR sepenuhnya terintegrasi ke dalam proses sertifikasi RA.
- Proses kepatuhan EUDR mengikuti persiapan kebun seperti biasa.
- Jika Pemegang Sertifikat Kebun tidak memenuhi persyaratan tambahan, sertifikat yang dimilikinya tidak berisiko selama pihaknya tetap memenuhi persyaratan standar lainnya.

#### Langkah 4: Penutupan dan Pertanyaan

- Jelaskan bahwa Anda akan membahas cara agar Pemegang Sertifikat Kebun dapat ikut serta dalam EUDR, proses berbagi data dengan mitra rantai pasok, dan audit EUDR.
- Tanyakan jika peserta memiliki pertanyaan.

## Audit EUDR dan Berbagi Data

### Pengantar

04:47 | 3m

Berikan gambaran singkat mengenai konten yang akan dibahas.

#### BAHAN PELATIHAN

- Papan plano atau *slide* PPT: Tenggat utama

#### PETUNJUK

*Antara 1 hingga 3 menit*

**Langkah 1:** Jelaskan bahwa di sesi ini akan dibahas tentang hal-hal berikut.

- Cara Pemegang Sertifikat Kebun mengikuti kriteria baru pilihan sendiri di RACP.
- Audit persyaratan EUDR dalam sertifikasi.
- Pembagian informasi kepada perusahaan dan auditor untuk mematuhi EUDR.

### Ikut Serta dalam EUDR dan Berbagi Data

04:50 | 10m

Jelaskan mengenai cara data dibagikan, pihak yang mendapatkan data, dan tujuan berbagi data.

#### BAHAN PELATIHAN

- Papan plano atau *slide* PPT: Ikut serta dalam EUDR di RACP.
- Papan plano atau *slide* PPT: berbagi data.
- Papan plano atau *slide* PPT: Berbagi data dengan perusahaan

#### PETUNJUK

*Antara 5 hingga 10 menit.*

## Langkah 1: Ikut Serta melalui RACP

- Proses ini dapat dilakukan di RACP mulai tanggal 1 Januari 2024.
- Menambahkan 4 kriteria baru pilihan sendiri.
- Tidak lagi dapat menggunakan aturan "konversi kecil".

## Langkah 2: Berbagi data

Dengan memilih ikut serta, Pemegang Sertifikat kebun setuju bahwa Rainforest Alliance diizinkan untuk:

- memeriksa kualitas geodata terhadap persyaratan EUDR yang dipilih sendiri; dan
- membagikan geodata, penilaian risiko deforestasi, dan informasi kepatuhan terkait persyaratan EUDR yang dipilih sendiri dan persyaratan SAS RA2020 yang telah sesuai dengan EUDR, dengan pembeli (langsung dan tidak langsung) di rantai pasoknya sesuai dengan transaksi yang tercantum dalam MultiTrace.

## Langkah 5: Sudut pandang perusahaan.

- Setelah tanggal 1 Januari, perusahaan akan ditanya mengenai kesediaannya untuk menerima data guna mendukung kepatuhannya terhadap EUDR.
- Perusahaan harus bertransaksi dan diaudit dengan skema Identitas Dipertahankan dan Identitas Campuran Dipertahankan.
- Perusahaan dapat mengakses data terkait penilaian risiko deforestasi dan data geolokasi dari pemegang sertifikat kebun yang telah ikut serta.

## Langkah 4: Rangkum hal berikut.

- Rainforest Alliance membagikan data Pemegang Sertifikat Kebun atas nama kebun kepada pembeli langsung atau tidak langsung.
- Ke depannya, akan ada daftar publik di situs web RA tentang pemegang sertifikat yang merupakan pemasok, yang menambahkan kepatuhan EUDR ke dalam sertifikasinya.

## Demo RACP

05:00 | 10m

Tampilkan proses keikutsertaan di RACP

### BAHAN PELATIHAN

- Uji akun pengguna di RACP
- Proyektor
- Laptop
- Versi cetak: Panduan pengguna RACP untuk Pemegang Sertifikat Kebun

### PETUNJUK

*Antara 5 hingga 10 menit.*

### **Opsi 1: Demo RACP menggunakan proyektor, laptop, dan uji akun pengguna.**

#### **Langkah 1: Tunjukkan langkah masuk ke RACP.**

- Masuk
- *Pop-up* EUDR
- Pengaturan EUDR
- Tempat untuk menemukan informasi.
- Konfirmasi ulang ruang lingkup.
- Temukan persyaratan di penilaian mandiri.

#### **Opsi 2: Tampilkan tangkapan layar di materi ajar**

Lihat manual pengguna bagian 4.7

## Pertanyaan dan diskusi

05:10 | 5m

Pastikan apakah peserta memiliki pertanyaan atau kekhawatiran.

## TUJUAN

Berinteraksi dengan peserta, membahas pertanyaan, dan menghilangkan kejenuhan dalam presentasi.

## PETUNJUK

*Antara 3 hingga 5 menit.*

Tanyakan apakah peserta memiliki pertanyaan sebelum melanjutkan sesi.

---

## Penjaminan dan Audit

05:15 | 5m

Jelaskan hal-hal yang akan diaudit dalam ruang lingkup EUDR.

### BAHAN PELATIHAN

- Papan plano atau *slide* PPT: Audit EUDR.

### PETUNJUK

*Antara 3 hingga 5 menit.*

**Langkah 1:** Jelaskan bahwa karena persyaratan EUDR masuk ke dalam sistem sertifikasi, maka audit wajib dilakukan. Jika Pemegang Sertifikat Kebun menentukan persyaratan EUDR yang dipilih sendiri, maka ada beberapa hal baru yang akan diperiksa auditor.

**Langkah 2:** Jelaskan bahwa Penjaminan RA berfokus di poin berikut.

- Ruang Lingkup: Kakao atau kopi
- Tanggal batas: 1 Januari 2021
- Legalitas: Produksi dilakukan sesuai undang-undang negara.
- Proses penilaian risiko deforestasi: didukung oleh geodata dan hasil audit.
- Keterlacakan ketat: audit identitas yang dipertahankan dan identitas campuran dipertahankan di tingkat kebun dan kelompok kebun.
- Pengecualian: tidak lagi dapat menggunakan pengecualian untuk konversi kecil.
- Geodata: poin dan poligon untuk kebun yang tercatat dengan akurasi 6 angka desimal.

---

## Rangkuman, tenggat utama, dan transisi

05:20 | 5m

Rangkum poin utama mengenai cara ikut serta EUDR di RACP, berbagi data, dan audit. Paparkan tenggat utama.

### BAHAN PELATIHAN

- Papan plano atau *slide* PPT: Tenggat utama

### PETUNJUK

*Antara 3 hingga 5 menit.*

**Langkah 1: Rangkum dengan cepat**

- Audit persyaratan EUDR dalam sertifikasi.
- Cara Pemegang Sertifikat Kebun membagikan informasi penting kepada perusahaan dan auditor untuk mematuhi EUDR.
- Cara Pemegang Sertifikat Kebun mengikuti kriteria baru pilihan sendiri di RACP.

**Langkah 2:** Tenggat utama pada tahun 2024:

- 15 Januari: Pemegang Sertifikat Kebun dapat memilih untuk mengikuti persyaratan EUDR di RACP.
- 31 Juli Data dapat dibagikan kepada perusahaan.
- 30 Desember: EUDR diberlakukan.

**Langkah 3: Tanyakan kepada peserta jika ada pertanyaan dan jawab pertanyaannya.**

## Istirahat singkat atau penyegaran

05:25 | 10m

## Kuis akhir

## Kuis akhir dan pengisian formulir umpan balik

05:35 | 40m

Kuis akhir untuk menguji pembelajaran dan memperoleh umpan balik dari tiap peserta. Pilih antara opsi daring atau luring.

### INFORMASI TAMBAHAN

### BAHAN PELATIHAN

- Laman kursus RALN
- (Opsional) Kertas kuis versi cetak
- (Opsional) Formulir umpan balik versi cetak
- Papan plano atau *slide* PPT: Informasi terkait kuis akhir.

### TUJUAN

- Menilai pembelajaran sejauh ini.

### PETUNJUK

*Antara 5 hingga 40 menit.*

### Langkah 1: Jelaskan tujuan kuis dan formulir umpan balik.

- Untuk menguji pemahaman dan memastikan bahwa keterangan penting telah disampaikan dengan baik.
- Lebih merupakan ujian bagi RA daripada bagi peserta: upaya berkesinambungan terkait RALN.
- Membantu kami memperbaiki kualitas pelatihan.
- Berkaitan dengan sertifikat yang akan tersedia setelah menyelesaikan kuis.
- Batas waktu: 20 menit.
- Nilai kelulusan: 8/10
- Upaya berkesinambungan terkait RALN.

### Langkah 2: Tanyakan kepada peserta jika ada pertanyaan.

### Langkah 3: Pilih opsi untuk menyampaikan kuis dan formulir umpan balik.

### **Opsi 1: Peserta menjawab kuis dan mengisi formulir umpan balik melalui RALN pada saat pelatihan**

- Pilih opsi ini **hanya** jika peserta Anda: a) telah terdaftar dan melakukan registrasi; dan b) memiliki koneksi internet yang stabil

**Langkah 1:** Pastikan peserta duduk dengan posisi yang memungkinkan penggunaan laptop secara (relatif) privasi.

**Langkah 2:** Minta peserta membuka laptop. Kemudian, pandu peserta untuk masuk dan beri tahu laman kuis dan formulir umpan balik.

**Langkah 3:** Minta peserta untuk tidak bersuara selama mengisi kuis dan menghargai privasi orang lain.

**Langkah 4:** Mulai kuis (waktu terus berjalan) dan setelah waktu untuk 1 kali percobaan selesai, arahkan peserta untuk mulai mengisi umpan balik.

**Langkah 5:** Setelah kuis dan formulir umpan balik diisi, minta peserta mematikan dan menutup laptop.

**Langkah 6:** Ingatkan bahwa peserta dapat mengulang pengisian kuis dan formulir umpan balik secara daring.

**Ops 2: Peserta menjawab kuis dan mengisi formulir umpan balik melalui RALN setelah pelatihan**

- Pilih opsi ini jika peserta a) tidak teregistrasi di RALN dan b) memiliki akses terhadap komputer atau laptop setelah pelatihan selesai. Opsi ini dapat menghemat waktu selama pelatihan, tetapi memerlukan upaya tindak lanjut yang aktif dari pelatih setelah pelatihan selesai.

**Langkah 1:** Pandu peserta untuk membuka halaman di materi ajar/*slide* yang memuat instruksi cara mendaftar di RALN dan registrasi di laman kursus. Anda juga dapat mengirimkan email lanjutan dengan instruksi tersebut (direkomendasikan)

**Ops 3: Peserta menjawab kuis dan mengisi formulir umpan balik di kertas pada saat pelatihan**

- Pilih opsi ini jika internet tidak berfungsi (dengan baik) selama pelatihan dan jika tidak semua peserta memiliki akses ke komputer atau laptop setelah pelatihan.

**Langkah 1:** Pastikan peserta duduk dengan posisi yang memungkinkan pengisian kuis secara (relatif) privasi dan bagikan lembar kuis.

**Langkah 3:** Minta peserta untuk tidak bersuara selama mengisi kuis dan menghargai privasi orang lain.

**Langkah 4:** Mulai kuis dan lakukan pencatatan waktu hingga akhir.

**Langkah 5:** Setelah selesai, minta peserta mengembalikan lembar yang telah diisi dan mengumpulkannya sambil membagikan formulir umpan balik. Ingatkan bahwa peserta selalu dapat mengulang pengisian kuis secara daring.

**Langkah 6:** Kumpulkan formulir umpan balik setelah peserta selesai mengisinya.

## Istirahat singkat

06:15 | 10m

## Aktivitas terakhir dan penutupan

## Rangkum pembelajaran dan pertanyaan terkait EUDR

06:25 | 10m

Rangkum pembelajaran terpenting.

### INFORMASI TAMBAHAN

#### ***Mengapa hal ini penting?***

*Dengan merangkum secara konsisten, peserta dapat mengingat pembelajaran dan menyimpannya di memori yang lebih dalam dan jangka panjang. Membahas tentang terpenuhi tidaknya ekspektasi peserta berkontribusi pada kepercayaan dan keyakinan terhadap pelatih dan dirinya sendiri.*

## TUJUAN

Memperkuat pemahaman.

## PETUNJUK

Antara 5 hingga 10 menit.

### Langkah 1: Rangkum pembelajaran utama.

- Sesuai dengan tujuan pembelajaran.
- Sesuai dengan ekspektasi pembelajaran lainnya yang dikemukakan di awal pelatihan.

### Langkah 2: Bahas pertanyaan.

- Dalam area pengumpulan gagasan.
- Tanyakan jika ada hal lain yang dapat dibantu.

## (Opsional) Apa yang sudah dapat dilakukan Pemegang Sertifikat Kebun?

06:35 | 10m

Aktivitas untuk mendukung Pemegang Sertifikat Kebun berpikir secara proaktif.

## INFORMASI TAMBAHAN

### **Mengapa hal ini penting?**

Persyaratan pilihan sendiri yang baru memiliki implikasi besar dan menantang bagi Pemegang Sertifikat Kebun. Penting untuk memberikan ruang untuk membahas, membagikan, dan menyelesaikan hal ini.

## BAHAN PELATIHAN

- Papan plano kosong untuk mengumpulkan gagasan.

## TUJUAN

Mendorong produsen untuk berpikir secara proaktif

## PETUNJUK

Antara 10 hingga 15 menit.

**Langkah 1:** Minta peserta membentuk kelompok secara berpasangan.

**Langkah 2:** Minta peserta bersama-sama memikirkan jawaban pertanyaan berikut ini.

- Apa yang dapat dilakukan Pemegang Sertifikat Kebun untuk mengantisipasi EUDR?

**Langkah 3:** Minta peserta membagikan jawabannya secara pleno. Dengarkan dan bahas masalah yang ada, dengan tetap menekankan dan mendorong pernyataan yang proaktif dan optimis. Tuliskan gagasan pada papan plano.

## Rekomendasi dan Dukungan

06:45 | 5m

Berikan rekomendasi tentang cara agar produsen dapat bersikap proaktif dalam menindaklanjuti pelatihan ini.

## BAHAN PELATIHAN

- Papan plano atau *slide* PPT: "Tabur benih"

## TUJUAN

Berikan rekomendasi tentang cara agar produsen dapat bersikap proaktif dalam menindaklanjuti pelatihan ini.

## PETUNJUK

*Antara 3 hingga 5 menit.*

**Langkah 1: Jelaskan hal berikut.** Perusahaan bertanggung jawab atas kepatuhan EUDR, tetapi petani juga dapat membantu mengantisipasi kebutuhan pembeli.

1. Melakukan dialog terbuka dengan pembeli.
2. Mulai mengumpulkan geodata.
3. Mengklarifikasi manfaat sertifikasi sehubungan dengan EUDR.

**Langkah 2:** Tekankan bahwa Rainforest Alliance sangat mendukung perusahaan untuk membantu Pemegang Sertifikat Kebun dalam pengumpulan geodata, secara finansial, atau dalam bentuk lain.

---

## Refleksi

06:50 | 20m

Renungkan semua pembelajaran yang telah diperoleh peserta selama lokakarya.

### INFORMASI TAMBAHAN

#### PENTING!

Catatan yang Anda buat selama sesi ini sangat membantu pengisian formulir umpan balik pelatih setelah pelatihan, dan Anda berkesempatan memberikan masukan terkait rancangan pelatihan ini.

## TUJUAN

Agar para peserta dapat memperkuat dan memperdalam pemahaman, menyalurkan potensi emosi, dan mendapatkan umpan balik kolektif tambahan.

## PETUNJUK

*Antara 10 hingga 20 menit.*

**Langkah 1: (opsional)** Minta peserta duduk di kursinya masing-masing dengan formasi melingkar.

**Langkah 2:** Ajukan pertanyaan berikut dan catat jawaban peserta.

- Bagaimana perasaan Anda saat ini?
- Bagaimana jalannya pelatihan ini menurut Anda?
- Apa yang bermanfaat?
- Bagaimana caranya untuk memperbaiki kualitas pelatihan ini?

---

## Langkah selanjutnya

07:10 | 5m

- Diskusikan tindak lanjut setelah pelatihan.
- Berikan sumber daya dan bahan pelatihan tambahan kepada peserta.

### INFORMASI TAMBAHAN

## TUJUAN

Diskusikan berbagai langkah praktis selanjutnya dan tindak lanjut.

## PETUNJUK

*Antara 2 hingga 5 menit.*

- **Diskusikan langkah selanjutnya** yang akan dilakukan setelah sesi ini selesai. Jawabannya bisa termasuk diadakannya lokakarya lain.
- **Sumber Daya dan Bahan Pelatihan Tambahan:** Susun sumber daya dan bahan pelatihan tambahan. Hubungkan langsung ke bahan pelatihan, sertakan deskripsi singkat terkait pembelajaran yang diharapkan dari sumber daya tersebut, dan waktu yang dibutuhkan untuk membacanya.

## Penutupan

07:15 | 5m

Sampaikan ucapan terima kasih dan kesempatan untuk memberikan kontribusi terakhir.

### INFORMASI TAMBAHAN

#### **Penting!**

Sangat penting untuk memilih metode yang sesuai dengan budaya guna menyajikan sesi penutupan yang baik. Pastikan ada waktu yang cukup untuk memberikan pidato penutup, penyegaran terakhir, atau doa penutup, atau segala hal yang sesuai dengan konteks Anda.

## TUJUAN

Untuk menutup acara dengan baik.

## PETUNJUK

*Antara 1 hingga 5 menit.*

**Langkah 1:** Berikan kesempatan kepada peserta atau pihak lain untuk memberikan penutup (penutupan, doa, ucapan terima kasih, dll.)

**Langkah 2:** Ucapkan terima kasih kepada peserta dan tutup sesi hari ini.