

#1: PROPOSAL PROYEK

Catatan untuk semua mitra

Sebelum memutuskan apakah kami akan mendukung Anda dalam kerja Anda, kami akan melihat kesesuaiannya dengan misi CAFOD untuk meningkatkan keadilan sosial dan mengakhiri kemiskinan, serta dengan kerangka strategis kami dan dokumen strategis terkait. Silakan minta salinan dokumen ini apabila Anda belum memilikinya.

Lima pertanyaan utama untuk pertimbangan

1 Perubahan (hasil) apa yang ingin Anda wujudkan?

- Yang mana di antara hasil tersebut ingin Anda capai dalam kerangka waktu proposal ini?
- Mana yang akan membutuhkan lebih banyak waktu dan proposal atau putaran program selanjutnya?

Dengan kerja di tingkat masyarakat:

- Berapa jumlah laki-laki dan perempuan yang akan Anda mencapai?
- Berapa orang di wilayah Anda (berapa bagian) yang akan tetap berada di luar cakupan kerja yang Anda ajukan?

2 Mengapa Anda memutuskan untuk melakukan proyek ini?

- Apa persoalan, masalah atau kesempatan utamanya?
- Mengapa Anda memutuskan untuk bekerja dengan masyarakat yang ini, di wilayah ini?
- Apa kelebihan dan kelemahan Anda sehubungan dengan jenis pekerjaan ini?
- Faktor-faktor luar yang mana harus Anda menimbang, misalnya, HIV dan AIDS?

3 Siapa yang menurut Anda bisa bekerja sama dengan Anda untuk mencapai perubahan ini?

- Bagaimana keterlibatan mereka dalam perencanaan sejauh ini?

Untuk pekerjaan di tingkat masyarakat:

- Bagaimana akan Anda memastikan bahwa baik perempuan maupun laki-laki akan terlibat secara aktif dalam perencanaan dan tindakan di masa mendatang?

4 Kegiatan-kegiatan apa akan dilaksanakan?

- Apa lagi yang Anda perlukan untuk memulai pekerjaan tersebut dan untuk menilai perkembangan serta pencapaiannya?
- Berapa biaya yang diperlukan; termasuk biaya administratif dan biaya modal/peralatan?
- Berapa dana yang Anda minta dari CAFOD?
- Berasal dari mana waktu, sumber daya dan dana yang lain?
- Hal-hal yang mana akan Anda memonitor untuk menilai perkembangan dan prestasinya?

5 Bagaimana akan Anda mengetahui dampak dari kegiatannya – apa yang sudah (atau belum) berubah?

- Bagaimana akan Anda menggambarkan kerja dan kinerja Anda, serta mengenali pembelajaran untuk meningkatkan kelebihan Anda dan mengatasi kelemahan Anda?

Untuk pekerjaan di tingkat masyarakat:

- Bagaimana akan Anda memastikan bahwa Anda mendengar dan belajar dari pengalaman kaum perempuan dan laki-laki, kaum muda dan tua, dari suara pemuka masyarakat dan individu serta kelompok utama lain?

CAFOD tidak mensyaratkan proposal dalam format khusus. Pertanyaan-pertanyaan utama ini kami berharap akan memberikan petunjuk yang baik bagi Anda mengenai jenis informasi yang kami perlukan dalam sebuah proposal atau catatan konsep. Rinciannya akan tergantung pada apa yang ingin Anda lakukan dan skala pekerjaan Anda. Untuk mempercepat prosesnya, kami juga dapat meminta Anda untuk menyerahkan uraian singkat dari jawaban pertanyaan tersebut (dua halaman, maksimal).

Apabila CAFOD setuju memberikan dana bantuan, kami berharap pekerjaannya mencerminkan proposal.

Apabila Anda perlu membuat perubahan signifikan pada proposal atau anggarannya,¹ CAFOD harus menyetujui perubahan tersebut secara tertulis sebelum perubahan dilakukan.

Sebelum dana dikirimkan untuk mendukung kerja Anda, kami akan meminta Anda untuk menyerahkan “matriks program” (contoh di bawah) yang mencakup beberapa unsur utama dari proposal awal Anda. Kami berharap Anda memperbaiki data ini apabila diperlukan karena kami akan meminta Anda untuk menggunakan format serupa di masa mendatang, pada saat Anda menyerahkan laporan perkembangan kerja Anda kepada kami.

Matriks proyek CAFOD

dokumen referensi satu halaman

Tujuan (keseluruhan perubahan yang ingin Anda wujudkan)		
Perubahan signifikan apa yang ingin diwujudkan melalui program ini? (Prediksi Hasil)	Bagaimana akan Anda dapat mengetahui bahwa perubahan ini sedang/terjadi? (Indikator)	Apa kegiatan khusus yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan perubahan tersebut? (Kegiatan)
1		
2		
3		
4		

Dengan persetujuan Anda, kami dapat mencari dukungan atas sumber pendanaan CAFOD dengan menyerahkan sebuah proposal kepada donor lain. Apabila hal ini terjadi, mungkin Anda akan diminta untuk menyerahkan informasi lebih lanjut dan matriks kerangka logis yang lengkap. Pada kebanyakan keadaan lain Anda boleh menyerahkan sebuah kerangka logis dan menggunakannya untuk mengawasi perkembangan Anda sendiri, jika Anda menginginkannya, namun sebuah kerangka logis tidak wajib untuk pendanaan dari CAFOD.

Panduan CAFOD untuk mitra:

#1: Proposal Proyek (2007)

#2: Laporan Perkembangan (2007)

#3: Laporan Keuangan (2007)

#4: Tinjauan dan Evaluasi (2007)

#5: Menilai sendiri Organisasi Anda (2007)

#6: Tanggap Kemanusiaan (2007)

*Silakan minta salinannya atau kunjungi situs CAFOD
(www.cafod.org.uk)*

¹ Sebuah perubahan signifikan didefinisikan di sini sebagai “semua perubahan penting dalam rincian program dan/atau tujuan program, dari yang pada awalnya diserahkan” atau “semua perbedaan anggaran yang lebih dari 10% (baik itu lebih kecil maupun lebih besar dari nilai anggaran awal).

#2: LAPORAN PERKEMBANGAN (NARASI)

Catatan untuk semua mitra

Pertanyaan-pertanyaan ini akan memberikan ide kepada Anda mengenai jenis informasi yang diinginkan CAFOD dalam laporan perkembangan. Rinciannya akan tergantung pada jenis pekerjaan dan skala kerja Anda; rincian tersebut juga akan menggambarkan berapa lama pekerjaan tersebut telah berlangsung dan pencapaian Anda dalam periode pelaporan tersebut. CAFOD berharap akan menerima laporan keuangan dan laporan perkembangan dari mitra, pada bulan ke-enam dan pada akhir tahun, kecuali dijelaskan sebaliknya dalam Kesepakatan Dana Bantuan kami dengan Anda.

Periode yang tercakup dalam laporan ini: dari _____ hingga: _____

1 Perkembangan apa yang telah Anda capai dalam periode yang tercakup dalam laporan ini?

- Apabila lebih baik atau lebih buruk daripada yang diperkirakan, mengapa?
- Kesempatan tidak terduga apa yang mampu Anda manfaatkan dalam periode ini?
- Apa persoalan atau masalah utama yang mempengaruhi kerja Anda dalam periode ini?
- Persoalan atau masalah apa yang telah dapat Anda pecahkan? Mana yang di luar kemampuan Anda?
- Apa dampaknya, jika ada, terhadap perkembangan di akhir putaran proyek ini?

2 Sejauh ini apa yang telah berubah akibat pekerjaan tersebut?

- Apa bukti yang menjadi landasan Anda?
- Untuk setiap wilayah fokus perubahan utama yang sedang Anda usahakan, tentukan perubahan utama sejauh ini dan buktinya dalam matriks monitoring.

Matriks monitoring CAFOD

sebuah dokumen referensi satu halaman (maksimal)

Perubahan apa yang ingin diwujudkan oleh program ini? (Perkiraan Hasil)	Sejauh ini apa yang telah berubah sebagai hasil dari kerja tersebut? (Bedakan untuk perempuan dan laki-laki apabila hal ini relevan)	Bukti perubahan

Tambahkan baris lagi, jika perlu

Tabel didasarkan pada matriks program yang telah dikonfirmasi dengan CAFOD sebelum dana dikirimkan.

Contoh:

- *Kami melihat peningkatan persentase balita yang imunisasinya lengkap*
- *Melalui kerja sama dengan [contoh, Keadilan dan Perdamaian] kami melihat adanya peningkatan kesadaran masyarakat akan [persoalan yang sedang menjadi fokus kami] dalam periode ini*
- *Terlalu dini untuk mengharapkan terjadinya perubahan pada mata pencaharian masyarakat sebagai akibat dari program ini.*

3 Persoalan apa dalam laporan keuangan Anda yang menurut Anda perlu menjadi perhatian CAFOD?

- Persoalan atau tantangan apa yang Anda antisipasi untuk 12 bulan mendatang?
- Apakah ada perubahan yang ingin Anda buat pada rencana kerja / anggaran?

4 Pembelajaran lain apa yang Anda ingin menjadi perhatian CAFOD?

CAFOD akan melengkapi laporan perkembangan Anda dengan informasi dari: laporan keuangan, e-mail dan korespondensi lain, serta dari diskusi selama kunjungan. Pada akhir program Anda, kami ingin mendiskusikan keseluruhan pencapaian dan pembelajaran, untuk bersama-sama memutuskan apakah sebuah evaluasi akan memberikan kontribusi penting pada pembelajaran Anda dari program ini.

Salah satu tujuan kebijakan gender CAFOD adalah untuk meningkatkan partisipasi penuh kaum perempuan dan kaum laki-laki sedemikian rupa sehingga kaum perempuan diberdayakan bersama-sama dengan kaum laki-laki. Kami akan sangat tertarik untuk belajar dari program Anda mengenai partisipasi dan pemberdayaan perempuan dan bagaimana hal tersebut berbeda dari partisipasi dan pemberdayaan kaum laki-laki.

Panduan CAFOD untuk Mitra:

#1: Proposal Proyek (2007)

#2: Laporan Perkembangan (2007)

#3: Laporan Keuangan (2007)

#4: Tinjauan dan Evaluasi (2007)

#5: Menilai sendiri Organisasi Anda (2007)

#6: Tanggap Kemanusiaan (2007)

*Silahkan minta salinannya atau kunjungi situs CAFOD
(www.cafod.org.uk)*

#3: LAPORAN KEUANGAN

Catatan untuk semua mitra

Dana bantuan CAFOD dimaksudkan untuk mencakup hanya biaya yang tercantum dalam proposal dan anggaran program, dan disetujui oleh CAFOD. Dana bantuan tidak boleh digunakan untuk tujuan lain (tanpa persetujuan CAFOD terlebih dahulu).

Menyatakan bahwa dana bantuan telah diterima dengan selamat

Ketika Anda telah menerima dana bantuan tersebut, Anda harus segera mengembalikan formulir CAFOD yang menyatakan bahwa dana bantuan telah diterima beserta dengan salinan dokumen bank yang berhubungan dengan penerimaan dana bantuan. Bilamana dana bantuan atau sumber pendapatan lain dikirim dalam mata uang asing, tolong menyatakan jumlah sebenarnya yang Anda terima dalam mata uang Anda. Tolong menyatakan pula jumlahnya dalam mata uang dimana dana tersebut dikirimkan dan tanggal penerimaan, agar nilai tukar mata uang dapat dipastikan.

Laporan keuangan rutin

Merupakan persyaratan untuk dana bantuan CAFOD bahwa CAFOD menerima laporan keuangan tengah dan akhir tahun dari mitra. Laporan harus dibuktikan secara independen, atau, pada keadaan tertentu, diaudit.

DAFTAR PERIKSA LAPORAN KEUANGAN

- (1) Sebutkan dengan jelas periode yang tercakup dalam laporan keuangan
contoh DARI: 1 Oktober 2006 HINGGA: 30 September 2007
- (2) Sebutkan:
 - Saldo awal (yaitu dana dalam rekening program pada awal periode)
 - Setiap dana bantuan untuk program yang telah diterima selama periode ini, dari CAFOD dan juga dari donor lain
 - Bunga yang diterima oleh dana program yang disimpan di bank, serta formulir pendapatan dan penerimaan dari sumber lain
- (3) Buatlah laporan ringkas pengeluaran aktual selama periode berjalan, menggunakan mata uang dan kategori yang sama seperti terdapat dalam proposal anggaran yang diserahkan kepada CAFOD. Laporkan seluruh pengeluaran sesuai batas anggaran, bukan menurut batas biaya “tak terduga” dalam anggaran.

CATATAN: Untuk laporan akhir tahun, jika terdapat perbedaan sebesar 10% atau lebih pada kepala atau rincian anggaran antara pengeluaran yang sebenarnya dengan yang diperkirakan dalam anggaran, buat catatan terpisah untuk menjelaskan mengapa hal itu terjadi. Catat dengan jelas semua pengeluaran yang dilakukan dengan mata uang selain mata uang lokal.
- (4) Sebutkan saldo akhir (yaitu dana yang tersisa) untuk dipindahkan ke dalam periode pelaporan berikutnya.

CATATAN: Apabila saldo ternyata negatif, jelaskan bagaimana pendanaan proyek.
- (5) Periksa bahwa rekening telah bertambah, yaitu ketika Anda menambah dana yang Anda miliki pada awal periode pelaporan (saldo awal) dengan uang yang diterima (selama periode pelaporan) hasilnya sama dengan jumlah yang Anda keluarkan (selama periode pelaporan) ditambah sisa dana (saldo akhir). Manajer Proyek dan orang yang bertanggung jawab untuk mengawasi keuangan harus menyetujui laporan, di mana setelah itu rekening harus diperiksa atau diaudit, sesuai dengan tindakan standar dalam organisasi Anda.
- (6) Apabila Anda melaksanakan lebih dari satu program, harap kirimkan kepada CAFOD salinan dari rekening gabungan tahunan untuk organisasi Anda, ketika telah selesai dan telah disetujui.

Daftar di atas semestinya dapat membantu Anda untuk mempersiapkan laporan keuangan untuk proyek yang didukung CAFOD. Kami dapat meminta keterangan lebih lanjut dari Anda jika ada informasi yang diperlukan namun tidak dinyatakan dengan jelas dalam laporan Anda. Hal ini dapat menunda proses pembayaran berikutnya.

CATATAN TAMBAHAN:

- (a) Apabila sebuah proyek yang didanai oleh CAFOD merupakan bagian dari program yang lebih besar, maka laporan keuangan dan rekening harus mencakup keseluruhan program, dengan menyatakan secara jelas pengeluaran dari dana bantuan CAFOD. Saldo dari dana bantuan masing-masing donor harus dinyatakan secara terpisah.
- (b) CAFOD tidak perlu menerima salinan faktur program, rekening tagihan atau kuitansi, namun mitra CAFOD harus menyimpan seluruh catatan dan kuitansi yang berhubungan dengan program tersebut selama tujuh tahun.
- (c) CAFOD dapat meminta dilakukannya audit atau pemeriksaan independen terhadap rekening

proyek.

- (d) Seluruh perlengkapan (misalnya komputer, mesin faks, sepeda motor, kendaraan) yang disediakan oleh CAFOD harus tetap menjadi milik organisasi mitra atau program dan bukan menjadi milik individu.

Contoh: Program Sihlangu, Rekening untuk periode 1 Januari 2006 - 31 Desember 2006

Kuitansi	Anggaran	Sebenarnya	Catatan
Saldo tanggal 1 Januari 2006		2,410.20	XYZ dolar
Berasal dari CAFOD			410.00 XYZ dolar
CAFOD 26 Februari	10.000	10.000,00	
Donor lokal	6.500	8.017,00	
Kegiatan penggalangan dana	600	518,95	
Penjualan Materi Program	400	376,34	
Bunga bank	30	25,72	
	<u>17.530</u>	<u>21.348,01</u>	XYZ dolar
Pembayaran			
Gaji	8.600	8.600,00	
Sewa dan asuransi	1.800	1.800,00	
Air	200	204,21	
Listrik	1.000	1.047,90	Peningkatan biaya unit untuk listrik
Telepon	1.280	1.367,84	Peningkatan berkaitan dengan biaya internet/modem
Pos	500	489,50	
Perbaikan dan Perawatan	400	345,75	
Perlengkapan Kantor	500	452,50	
Alat Tulis	350	318,67	
Perjalanan	<u>2.900</u>	397,64	Perbaikan kendaraan dibayar oleh pendukung lokal
Lain-lain		<u>250.00</u>	Jas hujan untuk staf lapangan, barang tidak dianggarkan
	<u>17.530</u>	<u>15.274,01</u>	XYZ dolar
Saldo pada tanggal 31 Desember 2006		6.074,20	XYZ dolar
berasal dari CAFOD			2.748,45 XYZ dolar
			Kami akan menggunakan sebagian dana ini untuk membeli sepeda motor baru seperti dalam anggaran 2007

Laporan ini untuk tahun fiskal penuh dan memasukkan rekening enam bulan untuk periode Januari hingga Juni 2006, diserahkan kepada CAFOD pada tanggal 19 Juli 2006.

Rekening dipersiapkan oleh:.....
 Koordinator Program
 Tanggal:/..../.....

Diperiksa oleh:.....
 Bendahara Keuskupan
 Tanggal:/..../.....

Panduan CAFOD untuk Mitra:

- | | |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------|
| #1: Proposal Proyek (2007) | #4: Tinjauan dan Evaluasi (2007) |
| #2: Laporan Perkembangan (2007) | #5: Menilai sendiri Organisasi Anda (2007) |
| #3: Laporan Keuangan (2007) | #6: Tanggap Kemanusiaan (2007) |

*Silahkan minta salinannya atau kunjungi situs CAFOD
 (www.cafod.org.uk)*

#4: TINJAUAN DAN EVALUASI

Catatan untuk semua mitra

Tinjauan dan evaluasi merupakan proses pembelajaran yang penting. Pembelajaran berkaitan dengan apa yang berhasil dan juga apa yang kurang berhasil. Laporan tinjauan atau evaluasi merupakan sebuah cara untuk saling belajar, untuk membantu meningkatkan kualitas kerja kita dan kerja mitra yang lain. Dengan persetujuan Anda, laporan tinjauan dan evaluasi dapat diperlihatkan kepada mitra lain dan donor, sebagai pembelajaran dan untuk pertanggungjawaban.

Sebuah tinjauan biasanya dibuat sebagai bagian dari kerja yang sedang berlangsung, untuk membandingkan antara perkembangan dengan rencana dan hasil sementara. Sebuah evaluasi biasanya dilakukan di akhir sebuah program atau proyek.

Sepuluh tips penting: untuk mengelola proses peninjauan atau evaluasi

- 1 Perencanaan dan persiapan merupakan hal yang penting; sebuah tinjauan atau evaluasi harus dimasukkan dalam proposal asli dan keseluruhan anggaran, serta rencana kerja dan anggaran tahunan.
- 2 Pada awal proses pertimbangkan:
Mengapa Anda menginginkan sebuah tinjauan atau evaluasi, dan apa yang ingin Anda pelajari.
Hal ini akan membantu melihat siapa yang paling baik untuk ditempatkan dalam memfasilitasi tinjauan atau evaluasi dan bagaimana.
- 3 Jika Anda menginginkan seorang fasilitator eksternal, cobalah untuk melibatkan orang itu ketika Anda menyusun daftar istilah; hal ini dapat membantu Anda semua untuk memahami apa yang menjadi fokus dan harapan.
- 4 Jadwalkan kunjungan untuk mengambil hati orang-orang dan masyarakat yang terlibat, baik perempuan maupun laki-laki. CAFOD biasanya mengharapkan agar masyarakat terlibat (atau berpartisipasi) secara aktif dalam proses tersebut.
- 5 Sediakan waktu untuk menganalisis informasi yang telah dikumpulkan, sebaiknya dengan mereka yang terlibat.
- 6 Sering sekali pendapat-pendapat mengenai perubahan berbeda di antara bermacam-macam orang yang terlibat untuk memberikan pendapatnya (atau pandangannya). Pastikan bahwa temuan yang diperoleh konsisten setidaknya tiga kali ulangan sebelum Anda membuat kesimpulan.
- 7 Pertimbangkan untuk menyusun contoh-contoh perubahan ke dalam sebuah kerangka seperti berikut ini:

Pandangan siapa:		
Diharapkan / Tidak Diharapkan	Perubahan positif	Perubahan negatif
Perubahan yang diharapkan:		
Perubahan yang tidak diharapkan:		

Cobalah untuk memahami (atau menganalisis) proses dan perubahan apa yang berhasil dan mengapa; dan apa yang tidak berhasil dan mengapa. Apa lagi yang diperlukan untuk memastikan bahwa perubahan yang positif dapat dipertahankan, atau untuk mencegah terjadinya perubahan negatif?

- 8 Sediakan cukup waktu untuk memikirkan dan mengomentari rancangan laporan. Pastikan bahwa daftar istilah dan metodologi telah tercantum dalam rancangan tersebut. Jelaskan, sejak awal, siapa yang akan diharapkan untuk membaca rancangan tersebut dan apa peran mereka nantinya. Sebuah peran yang penting (di mana mungkin orang luar akan lebih objektif) adalah untuk menilai kualitas proses pengumpulan data dan analisis data.
- 9 Pihak donor akan ingin melihat laporan akhir dan mempelajarinya, mengingat rekomendasi yang telah diberikannya, perubahan apa yang dilakukan. Mitra dan LSM lain akan tertarik untuk mempelajarinya. Staf dan masyarakat harus tetap diberi tahu, meskipun mungkin tidak ingin melihat laporan tertulisnya.
- 10 Pisahkan tinjauan dan perencanaan. Berusahalah untuk menyelesaikan proses peninjauan terlebih dahulu.

CAFOD berharap bahwa Anda dapat menjelaskan daftar istilah dengan baik kepada kami pada awal setiap tinjauan atau evaluasi kerja yang kami dukung, entah Anda memasukkannya dalam rencana dan anggaran Anda atau tidak.

Tinjauan dan evaluasi yang efektif

Tinjauan atau evaluasi yang efektif didasarkan pada analisis yang masuk akal, memberikan pemahaman yang tepat mengenai kinerja dan menyampaikan arah di masa mendatang. Sebuah tinjauan berskala kecil yang fokus dan dilakukan dengan baik akan lebih efektif daripada tinjauan yang panjang (dan mahal) yang dilakukan oleh pihak luar.

Lima pertanyaan inti

1. Perubahan apa yang telah dialami orang-orang sebagai hasil dari kerja ini, dengan kata lain apa hasil dari pekerjaan ini?
2. Seberapa relevan atau sesuai hasil tersebut, mengingat keseluruhan tujuan dari pekerjaan tersebut? Untuk tanggap darurat, fokus pada cakupan, ketepatan waktu atau perlindungan mungkin juga penting.
3. Bukti apa yang menunjukkan dampak positif (perubahan jangka panjang yang lebih luas dan lebih dalam) sebagai hasil dari pekerjaan tersebut?
4. Bagaimana keberlanjutan perubahan-perubahan ini?
5. Di beberapa bidang pekerjaan, koordinasi dengan organisasi lain, dan saling melengkapi dengan apa yang sedang mereka kerjakan juga penting dalam menilai keefektifan secara keseluruhan. Lihat ke belakang, mungkinkah pendekatan lain dapat memanfaatkan sumber daya yang tersedia dengan lebih efektif?

Laporan

Hendaknya meliputi:

- Ringkasan eksekutif
- Gambaran singkat tentang konteks yang ada
- Ringkasan temuan utama
- Pelajaran yang diperoleh, kesimpulan umum untuk pemanfaatan secara lebih luas
- Rekomendasi, ditujukan untuk tim, organisasi atau pengguna tertentu
- Daftar istilah
- Deskripsi singkat mengenai metodologi dan proses
- Hubungan dan arahan pada bahan sumber dan dokumen referensi lain

Letakkan semua bahan tambahan pada lampiran. Jaga agar panjang laporan utama tetap kurang dari 30 halaman.

“Perbedaan Pendapat”

Bicarakan konflik kepentingan yang mungkin timbul secara terbuka dan jujur. Hormati permintaan untuk menyembunyikan jati diri yang sebenarnya atau kerahasiaan dari orang yang memberikan informasi, sesuai dengan hukum. Sampaikan perbedaan pendapat yang tidak dapat diselesaikan dalam tim peninjau atau evaluasi. Bilamana memungkinkan, selidiki dan selesaikan semua perselisihan mengenai fakta yang dapat diperiksa dan, jika perlu, ubah laporan untuk menjelaskan hal ini.

Kebijakan gender CAFOD bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penuh dari kaum perempuan dan kaum laki-laki, sedemikian rupa sehingga kaum perempuan diberdayakan beserta kaum laki-laki. Kami sangat tertarik untuk mempelajari tentang perubahan yang telah diwujudkan oleh kerja Anda dalam kehidupan kaum perempuan serta kehidupan kaum laki-laki.

Panduan CAFOD untuk Mitra:

#1: Proposal Proyek (2007)

#2: Laporan Perkembangan (2007)

#3: Laporan Keuangan (2007)

#4: Tinjauan dan Evaluasi (2007)

#5: Menilai sendiri Organisasi Anda (2007)

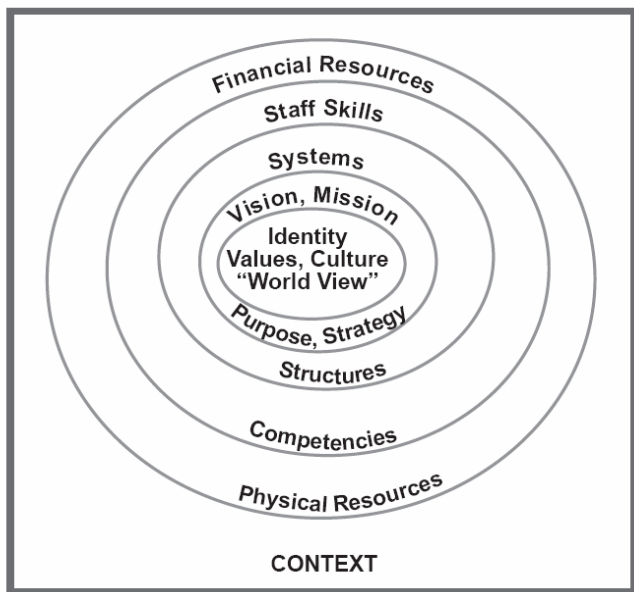
#6: Tanggap Kemanusiaan (2007)

*Silahkan minta salinannya atau kunjungi situs CAFOD
(www.cafod.org.uk)*

#5: MENILAI SENDIRI ORGANISASI ANDA Catatan untuk semua mitra

Organisasi seperti kita bekerja dalam konteks yang cepat sekali berubah. Kesempatan dan tantangan bisa datang dari dalam atau dari luar organisasinya. Hal itu dapat langsung mempengaruhi masa depan sebuah organisasi atau merupakan tantangan dalam jangka panjang. CAFOD menyadari

bahwa agar dapat menanggapi kesempatan dan tantangan yang baru dengan baik, orang-orang yang ada di dalamnya perlu mengambil waktu untuk berpikir sekali waktu. Mereka harus melihat melampaui program dan proyek, dan memikirkan seberapa baik mereka bekerja sebagai sebuah organisasi.



INTRAC/CDRA 1995

"ONION SKIN MODEL"

kegiatan. Berikutnya adalah struktur dan sistem yang diperlukan untuk membuat sebuah organisasi dapat menjalankan fungsinya.

Di dalam lapisan tersebut terdapat visi, tujuan dan strategi organisasi: apa yang ingin dicapai dan bagaimana. Pada bagian inti (atau jiwa) dari sebuah organisasi terdapat identitas dan nilainya, budaya dan pandangan organisasi tersebut terhadap dunia: bagaimana organisasi itu melihat dan memahami dunia dan tempatnya di dunia. Kepemimpinan juga memegang peranan penting di sini.

Sementara lapisan luar biasanya lebih nyata dan mudah untuk dinilai, unsur yang lebih dalam atau inti sebagian besar bersifat abstrak. Unsur-unsur tersebut hanya dapat dilihat melalui dampak yang diberikannya – pada hubungan internal, pada program kerja, dan pada hubungan eksternal. Berdasarkan sifatnya, unsur inti berurat akar, kompleks dan lebih sulit untuk dipahami. Apabila 'inti' dari sebuah organisasi tidak sehat, organisasi dapat kehilangan beberapa kapasitasnya untuk bertindak efektif dalam jangka panjang.

MODEL KULIT BAWANG

Terjemahan gambar dari atas ke bawah:

Sumber daya keuangan; Keterampilan staf; Sistem; Visi, Misi; Identitas Nilai Budaya "Pandangan terhadap Dunia"; Tujuan, Strategi; Struktur; Kompetensi; Sumber daya fisik; KONTEKS.

Bagaimana ingin CAFOD kerja sama dengan Anda dan penilaian diri sendiri organisasi Anda?

CAFOD bekerja dalam kemitraan dengan bermacam-macam organisasi untuk menghasilkan perubahan penerusan dalam kehidupan laki-laki, perempuan dan anak miskin. Selain bantuan dana, kami berkooperasi dengan mitra-mitra lewat mendukung penyediaan bantuan teknis, pengembangan kapasitas dan pendampingan, dan kerja sama dalam hal satuan dan perlengkapan

(misalnya advokasi) untuk terus membantu Anda bekerja buat perubahan. Kami tanggung jawab atas berkala pemikiran bersama, menghormati perbatasan yang saling menghadapi mitra-mitra dan CAFOD, untuk memungkinkan mitra kami untuk menjadi lebih mampu dalam kerjanya.

Ini bermaksud apa dalam kenyataan? Staf CAFOD akan berdiskusi dengan Anda mengenai penilaian Anda pada awal masa kerja sama, dan memberikan informasi tentang CAFOD sendiri dan cara kerja kami. Juga, kami ingin mediskusikan sistem keuangan Anda (tolonglah lihat informasi khusus tentang ini). Mungkin Anda baru saja melaksanakan penilaian diri sendiri atau baru saja memperoleh laporan auditor yang memberi kesan tentang perbaikan sistem keuangan dan prosedur Anda. Jika Anda menginginkan, hal itu dapat menjadi titik permulaan untuk refleksi bersama dengan CAFOD.

Alat-alat buat penilaian diri sendiri organisasi Anda

Selain itu, semakin banyak alat penilaian diri sendiri yang dapat digunakan untuk menilai aspek lain dari keseluruhan kesehatan sebuah organisasi. Hal ini dapat membantu menunjukkan hal-hal yang mungkin perlu perhatian lebih dalam.

Alat-alat tersebut dirancang untuk bermacam-macam organisasi. Apabila Anda memiliki akses internet, Anda dapat mencari berbagai bahan yang tersedia di dalam jaringan, dan memilih satu (atau lebih) yang paling sesuai untuk organisasi Anda dan waktu yang dapat Anda luangkan untuk proses penilaian diri sendiri tersebut.

Sumber dari internet meliputi:

- Seri ROOTS dari Tearfund, tersedia dalam area pembelajaran mereka dalam (bahasa Inggris, Perancis, Spanyol dan Portugis) <http://tilz.tearfund.org/Publications/ROOTS/>
- Peralatan Komunitas Sipil Civicus adalah sumber lain yang dapat digunakan (ikuti tautan dari “Sumber Daya dan Jasa” dalam bahasa Inggris, Perancis, Spanyol) di situs <http://www.civicus.org/new/default.asp>
- Peralatan Pendukung Aliansi LSM HIV dan AIDS Internasional berisi bahan dan sumber daya yang dapat digunakan oleh banyak organisasi, tidak hanya mereka yang bekerja dalam bidang HIV dan AIDS <http://www.aidsalliance.org/sw5748.asp>
- Manajemen keuangan “pemeriksaan kesehatan” Mango (dalam bahasa Inggris, Perancis, Spanyol, Arab, Rusia, Sinhala dan Tamil) <http://www.mango.org.uk/guide/resources/healthcheck.aspx> (Atau kami bisa e-mail formulir ini yang dalam bahasa Indonesia kepada Anda).
- Peralatan manajemen keuangan lengkap, untuk kondisi darurat (hanya tersedia dalam bahasa Inggris) juga dipersiapkan oleh Mango <http://www.fme-online.org/>

Catatan: apabila Anda tidak memiliki akses internet pita lebar atau terpercaya, silahkan minta staf program CAFOD untuk mengirimkan salinan dari dokumen tersebut atau terbitan yang serupa dan cuma-cuma¹.

Panduan CAFOD untuk Mitra:

- | | |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------|
| #1: Proposal Proyek (2007) | #4: Tinjauan dan Evaluasi (2007) |
| #2: Laporan Perkembangan (2007) | #5: Menilai sendiri Organisasi Anda (2007) |
| #3: Laporan Keuangan (2007) | #6: Tanggap Kemanusiaan (2007) |

*Silahkan minta salinannya atau kunjungi situs CAFOD
(www.cafod.org.uk)*

¹ Katalog penerbit merupakan titik permulaan lain yang juga dapat berguna

#6: TANGGAP KEMANUSIAAN

Catatan untuk semua mitra

Gambaran tanggap kemanusiaan CAFOD¹

CAFOD berkomitmen untuk mempertahankan dan memperkuat **dimensi kemanusiaan yang kuat dan terpadu** dalam pekerjaannya. Pendekatan kami pada kerja kemanusiaan meliputi kegiatan penyelamatan jiwa dan menangani kebutuhan yang mendesak; kesiapan menghadapi bencana, pengurangan resiko, dan meredakan bencana; pemulihan dan rehabilitasi jangka panjang; serta advokasi.

Perlindungan: CAFOD berkomitmen untuk membantu warga sipil dalam melindungi diri mereka dari berbagai ancaman dan untuk menggerakkan pihak berwenang yang bertanggung jawab untuk menciptakan sebuah iklim di mana prinsip martabat dan perlindungan terhadap umat manusia dijunjung tinggi. Inti dari tindakan kemanusiaan adalah untuk melindungi nyawa dan kesehatan umat manusia dan untuk memastikan bahwa martabat serta integritas mereka dihormati.

Kelompok rapuh: CAFOD berkomitmen untuk menyentuh mereka yang paling rapuh dalam kondisi darurat kemanusiaan dan untuk memberikan kebutuhan mereka. Pengalaman telah menunjukkan bahwa kelompok ini meliputi (namun tidak selalu hanya terbatas pada) perempuan, anak-anak, orang lanjut usia, orang dengan cacat tubuh, dan kelompok etnis minoritas.

Prinsip dan tindakan CAFOD untuk tanggap kemanusiaan

1. CAFOD akan menggunakan kriteria yang didefinisikan dengan jelas untuk menentukan sifat dan tingkat semua kondisi Tanggap Kemanusiaan.
2. CAFOD akan menilai seluruh krisis kemanusiaan yang skalanya besar dan menentukan peran CAFOD serta kapasitas yang diperlukan untuk membantu meringankan penderitaan korban.
3. CAFOD akan mendukung dan membantu mengembangkan kapasitas mitra dan kapasitas regional untuk mengurangi resiko, kerapuhan, untuk meningkatkan kesiapan menghadapi bencana dan untuk membantu mempertahankan mata pencaharian.
4. CAFOD akan, bilamana memungkinkan, bekerja bersama dan melalui mitra lokal dalam menghadapi krisis kemanusiaan, dengan sungguh-sungguh mendukung mereka dan meningkatkan kemampuan mereka untuk menghadapi kebutuhan kemanusiaan.
5. CAFOD akan mengembangkan kebijakan kemanusiaan yang jelas untuk membantu pengembangan program, advokasi, komunikasi dengan pendukung dan komunikasi internal serta eksternal yang konsisten. Analisis, kebijakan dan advokasi akan menjadi bagian tak terpisahkan dari seluruh kerja tanggap kemanusiaan.
6. CAFOD akan memastikan bahwa kerja CAFOD menggambarkan Visi, Misi dan Nilai-Nilai organisasi; ajaran sosial Katholik; menaati Peraturan dan Anggaran Dasar Caritas Internationalis, Pedoman Tanggap Darurat: Mekanisme, Prinsip dan Kebijakan Tanggap Kemanusiaan; serta Perlindungan Anak CAFOD, Kebijakan Gender dan HIV/AIDS.
7. CAFOD akan selalu bekerjasama dengan jaringan Gereja, Caritas dan mitra strategis lain saat menghadapi keadaan darurat.
8. CAFOD akan mempertimbangkan keinginan dan harapan masyarakat Katholik, yang memberikan amanat kepadanya, saat memutuskan tingkat penanganan krisis kemanusiaan.
9. CAFOD akan mengembangkan dan meningkatkan tanggap kemanusiaan CAFOD melalui pembelajaran secara aktif, monitoring, peninjauan dan evaluasi seluruh program.
10. CAFOD akan berusaha keras untuk menjunjung tinggi prinsip dan tindakan kemanusiaan yang diuraikan dalam 'Tata Tertib Palang Merah Internasional dan Gerakan Bulan Sabit Merah untuk LSM dalam Menangani Bencana'; 'Piagam Kemanusiaan dan Standar Minimal *Sphere* dalam Menangani Bencana'; Program

¹ Untuk informasi lebih lanjut dan lebih lengkap silahkan mengacu pada Amanat Kemanusiaan CAFOD, April 2007

Pertanggungjawaban Kemanusiaan Internasional (HAPI); pedoman dalam melakukan evaluasi, pembelajaran dan mempertanggungjawabkan dari ALNAP.

11. CAFOD akan mengembangkan, mempertahankan dan secara rutin memperbaharui sistem internalnya untuk mengidentifikasi, mengelola, mengirimkan dan meninjau krisis kemanusiaan.

Standar Kemanusiaan

CAFOD terikat pada sejumlah standar kemanusiaan dan mendorong mitra-mitra kami untuk selalu berusaha untuk menerapkan hal-hal berikut dalam proyek dan program kemanusiaan mereka agar mencapai dan mempertahankan penanganan yang berkualitas:

Tata Tertib untuk Palang Merah Internasional dan Gerakan Bulan Sabit Merah serta LSM dalam Menangani Bencana: CAFOD merupakan penanda tangan tata tertib ini dan mengharapkan mitra-mitra kami secara aktif berusaha untuk menerapkan Tata Tertib tersebut dan untuk memonitor tindakan mereka sesuai dengan Tata Tertib tersebut. <http://www.ifrc.org/publicat/conduct/code.asp>

Program SPHERE: CAFOD berkomitmen untuk menjunjung tinggi Piagam Kemanusiaan SPHERE dan Standar Minimal dalam Menangani Bencana dan merekomendasikan agar Standar Umum serta Standar Teknis digunakan dalam proyek atau program tanggap kemanusiaan. <http://www.sphereproject.org/>

Pertanggungjawaban Kerja Sama Kemanusiaan – Internasional: CAFOD merupakan anggota resmi dari HAP-I dan terikat pada Prinsip Pertanggungjawaban HAP yang menekankan dan mementingkan pemberdayaan dan pertanggungjawaban untuk kelompok penerima?. <http://www.hapinternational.org/en/>

People In Aid: CAFOD merupakan anggota resmi dari *People In Aid* dan oleh karena itu berusaha untuk menggunakan Aturan Praktek yang Baik yang membantu kami untuk meningkatkan kualitas manajemen sumber daya manusia kami dalam kerja pengembangan dan penanganan kami. <http://www.peopleinaid.org>

Perlindungan Anak: CAFOD, sebagai anggota dari Konfederasi Caritas Internasional, mendukung Tata Tertib dan Kebijakan Perlindungan Anak konfederasi tersebut. CAFOD berkomitmen untuk menjunjung tinggi prinsip-prinsip ini dan untuk mencegah terjadinya eksploitasi seksual dalam krisis kemanusiaan. <http://www.caritas.org>

Jaringan Pembelajaran Aktif untuk Pertanggungjawaban dan Kinerja dalam Tindakan Kemanusiaan (ALNAP):

CAFOD merupakan anggota resmi, dan mewakili Konfederasi Caritas Internasional dalam, ALNAP dan secara aktif berpartisipasi dalam penanganan bersama di bidang kemanusiaan, yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja kemanusiaan melalui peningkatan pembelajaran dan pertanggungjawaban. <http://www.odi.org.uk/ALNAP/>

Bagaimana cara menyerahkan proposal kemanusiaan kepada CAFOD

Silahkan mengacu pada Pedoman CAFOD untuk Mitra #1: Proposal Proyek untuk mendapatkan informasi umum yang kami cari dalam sebuah proposal. Untuk proposal kemanusiaan, informasi tambahan berikut juga diperlukan oleh CAFOD:

- Informasi yang terpercaya mengenai jumlah orang yang terkena dampak kondisi darurat tersebut (terbagi berdasarkan usia, jenis kelamin dan lokasi bilamana memungkinkan)
- Rincian semua penilaian kebutuhan yang telah dilakukan – termasuk informasi mengenai siapa yang melakukan penilaian tersebut, dan kapan serta di mana hal itu dilakukan
- Analisis mengenai bagaimana LSM lain / PBB / organisasi akar rumput menangani atau berencana untuk menangani dan bukti bahwa akan dilakukan koordinasi dengan organisasi-organisasi tersebut

- Beberapa informasi mengenai kebijakan dan rencana pemerintah (lokal dan nasional) untuk melakukan penanganan, dan bagaimana program yang Anda rencanakan akan sesuai dengan hal tersebut

Silahkan minta kepada kontak person CAFOD Anda apabila Anda merasa bahwa Anda memerlukan lebih banyak bantuan untuk mempertimbangkan dan melaksanakan hal-hal tersebut di atas.

Panduan CAFOD untuk Mitra:

#1: Proposal Proyek (2007)

#2: Laporan Perkembangan (2007)

#3: Laporan Keuangan (2007)

#4: Tinjauan dan Evaluasi (2007)

#5: Menilai sendiri Organisasi Anda (2007)

#6: Tanggap Kemanusiaan (2007)

Silahkan minta salinannya atau kunjungi situs CAFOD (www.cafod.org.uk)