



GLOBAL
ROAD SAFETY
PARTNERSHIP

**Ini tersedia hanya untuk informasi.
Laporan harus dikirim dalam bahasa Inggris.**

Laporan Naratif Final

INFORMASI HIBAH			
ID Proyek (misal: Kenya RS10-1111)			
Nama legal organisasi			
Judul Proyek			
Durasi Proyek (jumlah bulan)			
Periode Pelaporan (bb/hh/tt - bb/hh/tt)			
PEMBUAT LAPORAN			
Panggilan (Dr/Ibu/Bapak)		Nama Depan	
Nama Belakang		Posisi	
Telepon pribadi			
Telepon genggam			
Email pribadi			
ID Skype (jika ada)			

PETUNJUK:

1. Laporan ini harus dikirim 60 hari setelah berakhirnya proyek. Perhatikan tanggal berakhirnya hibah di halaman pertama perjanjian hibah Anda.
2. Perhatikan bahwa laporan naratif harus dikirim dalam bahasa Inggris.
3. Informasi untuk laporan ini harus kumulatif – sertakan semua informasi yang relevan dari seluruh proyek.
4. Jawab semua pertanyaan selengkap mungkin. Pastikan untuk menjelaskan kemajuan dan penyelesaian semua aktivitas yang ada di rencana kerja (workplan) proyek. Jika Anda memerlukan klarifikasi dari pertanyaan mana pun, hubungi narahubung (contact person) GRSP utama Anda.
5. Laporan ini harus disertai dengan Laporan Keuangan Final. . Jika Anda tidak memiliki template, hubungi administrasi hibah. Laporan naratif dan

keuangan yang lengkap dapat dikirim melalui email ke
rsgrants.grsp@ifrc.org

Keseluruhan Proyek

1. Sebutkan sasaran utama proyek Anda sesuai yang ditentukan dalam perjanjian hibah awal.
 2. Sebutkan dan jelaskan semua aktivitas yang selesai dilaksanakan saat menggunakan hibah, termasuk:
 - a. Semua aktivitas yang selesai dilaksanakan yang ada di rencana kerja (workplan) proyek:
 - b. Semua aktivitas yang selesai dilaksanakan yang tidak ada di rencana kerja (workplan) proyek, jika ada:
 3. Sebutkan dan jelaskan setiap perubahan terhadap *sasaran utama* yang terjadi saat implementasi proyek Anda.
 4. Perubahan apa yang Anda lakukan terhadap strategi dan/atau aktivitas yang ada di rencana kerja proyek (workplan) proyek awal dan mengapa? Jelaskan semua aktivitas di rencana kerja (workplan) proyek yang tidak selesai dilaksanakan.
 5. Jelaskan dampak proyek Anda terhadap frasa dan/atau implementasi kebijakan keselamatan jalan di area tempat Anda bekerja (kota, negara, kawasan, dsb.).
 6. Dampak apa yang hibah berikan terhadap kapasitas organisasi Anda? (staf, infrastruktur, proses keahlian teknis, dsb.)
 7. Apa saja tantangan atau halangan terberat yang Anda hadapi saat mengembangkan atau mengimplementasikan proyek ini?
 8. Peluang tidak terantisipasi apa yang muncul saat proyek dilaksanakan?
 9. Apakah Anda merasa proyek mewakili pendekatan paling efektif untuk menangani masalah yang ada? Jika melihat ke belakang, apa yang Anda akan lakukan dengan berbeda, jika ada?
 10. Rekan atau kolaborasi apa yang Anda ciptakan dan lakukan sebagai hasil dari proyek? Bagaimana kolaborasi ini akan berlanjut?
-

Anggaran (Budget)

11. Perubahan apa yang Anda lakukan terhadap anggaran saat melaksanakan proyek ini?
 12. Apa yang Anda pelajari yang akan menguntungkan proses penganggaran proyek Anda selanjutnya?
 13. Anggota staf baru mana yang Anda pekerjakan melalui hibah ini yang tidak ada di anggaran awal? Anggota staf awal mana yang tidak lagi terlibat dalam proyek di akhir proyek?
-

Maju Ke Depan

14. Bagaimana Anda akan melanjutkan dan membangun hasil dari proyek ini? Lini aktivitas atau permintaan apa yang Anda akan kejar sebagai akibat dari pekerjaan ini?
-

Masukan Program Hibah Keselamatan Jalan GRSP

15. Apa yang dapat ditingkatkan dalam proses negosiasi hibah?
 16. Jika kunjungan lokasi dilakukan saat proyek Anda, bagaimana Anda akan mengubah formatnya, agenda, dll?
 17. Bagaimana Anda menggambarkan interaksi Anda dengan anggota staf GRSP?
 18. Masukan tambahan apa yang Anda miliki untuk keseluruhan manajemen, dan layanan yang diberikan oleh, hibah Anda?
-

Lampiran

Selain laporan naratif dan keuangan final, harap kirim dokumen-dokumen berikut:

1. Salinan *semua* bahan yang dihasilkan dalam proyek ini (termasuk laporan, lembar fakta/fact sheets, iklan, dsb.) terlepas dari bahasa yang digunakan, yang tidak dikirim di laporan tengah tahun sebelumnya. Harap kirimkan juga semua artikel iklan, video, foto terkait, dsb.
2. Salinan laporan keuangan organisasi terbaru yang telah diaudit termasuk: surat auditor, laporan keuangan organisasi dan catatan yang ada, serta surat komentar auditor.