

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

Laporan Naratif Interim

INFORMASI HIBAH			
ID Proyek (misal: Kenya RS10-1111)			
Nama legal organisasi			
Judul Proyek			
Durasi Proyek (jumlah bulan)		No. Laporan Interim	
Periode Pelaporan (bb/hh/tt – bb/hh/tt)			
PEMBAUT 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 sekitar setiap enam bulan di sepanjang siklus proyek hibah Anda. Untuk informasi lebih lanjut tentang tenggat spesifik, harap baca surat Jadwal Hibah yang Anda terima setelah menandatangani perjanjian.
2. Perhatikan bahwa laporan naratif harus dikirim dalam bahasa Inggris.
3. Jawab semua pertanyaan selengkap mungkin. Jika Anda memerlukan klarifikasi dari pertanyaan mana pun, hubungi narahubung (contact person) GRSP utama Anda.
4. Pastikan untuk menjelaskan kemajuan semua aktivitas yang seharusnya sudah dilaksanakan pada masa pelaporan berdasarkan rencana kerja (work plan) proyek.
5. Laporan ini harus disertai dengan Laporan Keuangan Interim. Jika Anda tidak memiliki template, hubungi administrasi hibah di rsgrants.grsp@ifrc.org

6. Laporan naratif dan keuangan yang lengkap dapat dikirim melalui email ke rsgrants.grsp@ifrc.org. Perhatikan bahwa masa pemrosesan laporan bisa mencapai hingga 45 hari.

Sediakan tanggapan untuk pertanyaan-pertanyaan berikut:

1. Sebutkan sasaran-sasaran utama proyek Anda.
2. Sebutkan dan jelaskan secara singkat kemajuan menuju sasaran proyek Anda sepanjang periode pelaporan ini, termasuk semua aktivitas yang telah dilaksanakan, yang termasuk dalam rencana kerja (workplan) proyek.
3. Sebutkan dan jelaskan secara singkat aktivitas yang telah dilaksanakan sepanjang periode pelaporan ini yang tidak disertakan di dalam rencana kerja (workplan) proyek, jika ada:
4. Sebutkan perubahan yang Anda lakukan terhadap sasaran, strategi, atau aktivitas yang disebutkan sepanjang periode pelaporan ini? Mengapa Anda melakukan perubahan tersebut, dan bagaimana hal tersebut memengaruhi keseluruhan kemajuan Anda? Pastikan menyebutkan aktivitas yang seharusnya telah dilaksanakan sepanjang periode pelaporan ini berdasarkan rencana kerja (workplan) proyek yang tidak diselesaikan.
5. Hambatan utama apa saja yang Anda hadapi sepanjang periode pelaporan ini?
6. Peluang yang tidak diantisipasi apa yang muncul sepanjang periode pelaporan ini?
7. Bantuan GRSP apa yang dapat membantu dalam mencapai sasaran proyek Anda?

Lampiran

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

1. Salinan bahan apa pun yang dihasilkan dalam proyek ini (termasuk laporan, lembar fakta/fact sheets, iklan, dsb.) terlepas dari bahasa yang digunakan. Harap kirimkan juga semua artikel iklan, video, foto terkait, dsb.
2. Daftar terbaru semua anggota staf proyek termasuk nama, posisi, dan tanggung jawab. Sebutkan juga semua konsultan yang terlibat dalam periode pelaporan dan tanggung jawabnya.
3. Salinan laporan keuangan organisasi terbaru yang telah diaudit termasuk: surat auditor, laporan keuangan organisasi dan catatan yang ada, serta surat komentar auditor.

Semua dokumen ini dapat dikirim secara elektronik ke rsgrants.grsp@ifrc.org.