

## **VI. SETELAH MENERIMA DANA**

### **Pendahuluan**

Ketika Anda telah mengetahui bahwa proposal Anda disetujui, bersyukurlah dan buatlah sebuah pesta kecil. Namun jangan menganggap bahwa semuanya telah beres. Ini hanya permulaan! Anda harus tetap mengabari donatur setiap tahap perkembangan proyek.

Anda harus memasukkan alamat donatur-donatur Anda dalam daftar orang-orang yang akan dikirim buletin atau kabar dari Anda. Jangan ragu-ragu untuk mengabari para donatur jika saja terdapat kesulitan.

BothENDS berusaha membantu para Ornop/LSM dan masyarakat lokal dalam mencari dana untuk proyek lingkungan hidup. Namun kami juga menginformasikan para kelompok tentang apa yang harus mereka lakukan setelah menerima dana.

Sangat disayangkan jika Anda telah berhasil dalam pengumpulan dana namun menemui masalah karena Anda kurang memberi laporan kepada donatur Anda. Atau pembukuan Anda yang kurang baik. Pada bagian ini kami ingin memberikan beberapa tips dan catatan penting untuk diingat.

### **Sisi Praktis dari Beberapa Hal**

#### **1. Perubahan-perubahan**

Mungkin donatur perlu waktu untuk memutuskan sesuatu mengenai keuangan proyek yang Anda sajikan pada mereka. Kadangkala donatur tertarik, namun meminta Anda untuk menyusun kembali bagian-bagian tertentu dari proposal Anda.

Mungkin disebabkan kurangnya informasi, atau karena donatur tertarik dengan inisiatif Anda namun merasakan hal tersebut terlalu ambisius. Mungkin juga donatur tidak dapat membiayai keseluruhan anggaran proyek dan menyarankan Anda memberikan versi yang telah direduksi biayanya.

Meskipun perubahan-perubahan ini dapat meningkatkan peluang Anda untuk keputusan yang positif, Anda harus berhati-hati dan waspada selama proses ini. Karena proyek Anda mutlak harus lebih mengikuti kemauan Anda dan bukan kemauan mereka.

#### **2. Persetujuan dan kontrak**

Sekali donatur menyetujui proyek yang Anda tawarkan, mereka biasanya mengabari Anda dengan surat resmi. Setelah itu, mereka akan mengirimkan kontrak untuk ditandatangani. Anda perlu membaca kontrak dengan sangat seksama sebelum menandatangani, karena kontrak ini berisi semua persyaratan mengenai pelaksanaan proyek dan pemanfaatan dana. Dan hal ini

mungkin berbeda dari rencana dan harapan Anda.

Dalam kontrak Anda dapat mengetahui secara persis total anggaran yang donatur akan berikan dan berapa kali angsuran. Kontrak juga berisi tanggal pasti pelaporan sementara dan pelaporan akhir.

Perhatikan perubahan nilai tukar mata uang. Kontrak dapat menunjukkan jumlah maksimum dalam nilai mata uang negara donatur dan jika perubahan nilai tukar sering terjadi selama masa proyek berlangsung, hal ini akan membuat kurangnya uang angsuran terakhir.

Penting untuk diketahui sebelum proyek dimulai apa yang donatur perlukan untuk laporan keuangan Anda. Kadang-kadang nota dan rekening perlu dilampirkan, di lain pihak donatur hanya memerlukan salinannya atau tidak sama sekali.

Anda harus tahu bahwa jika ada persyaratan atau format khusus mengenai laporan akhir Anda. Jadi bacalah kontrak Anda dengan hati-hati sebelum menandatangani. Dan pastikan bahwa tidak ada persyaratan yang tidak bisa Anda penuhi.

Jangan lupa, biasanya perlu beberapa waktu sebelum dana Anda benar-benar dikirimkan. Ketika dana telah diterima kirimkan surat pernyataan ucapan terima kasih.

### **Rencana Kerja**

Setelah mengetahui bahwa donatur akan membiayai proyek Anda mulailah menyusun rencana kerja operasional yang isinya garis besar informasi-informasi di bawah ini bagi semua orang yang berpartisipasi dalam proyek:

- Siapa saja yang akan terlibat
- Siapa yang akan bertanggung jawab dan apa yang dilakukan serta kapan dilaksanakan
- Berapa lama setiap orang harus bekerja
- Apa yang akan dihasilkan dan bagaimana menentukan kualitas hasilnya
- Siapa yang akan mengawasi pelaksanaannya
- Kapan Anda harus melapor (laporan sementara, laporan akhir, dan laporan keuangan)
- Buatlah garis besar rencana kerja dan rencana kerja perorangan. Rencana kerja harus diketahui oleh semua orang dalam organisasi dan berhubungan erat dengan semua kegiatan lain yang melibatkan Anda.

### **Menjamin Donatur Anda tetap terkabari**

Jagalah agar donatur Anda senantiasa tetap terkabari mengenai kegiatan Anda. Jika dihargai oleh donatur, sebutkan nama mereka dalam publikasi Anda, dalam situs jaringan (*website*), dan selama pertemuan atau kegiatan yang dibiayai dari bantuan donatur.

Undanglah donatur untuk menghadiri konferensi dan seminar atau untuk mengunjungi lokasi proyek. Sebaiknya buatlah janji terlebih dahulu.

Mintalah pada donatur daftar organisasi-organisasi lain yang dibiayainya di negara Anda atau di wilayah kerja Anda yang memiliki kesamaan.

Setiap proyek memiliki permasalahan sendiri. Jika Anda ingin membuat perubahan besar dalam rencana kerja atau kegiatan Anda, kabarkan pada donatur Anda sebelumnya dan tawarkan solusi yang memungkinkan.

Anda juga dapat meminta saran dari donatur. Jangan tunggu terlalu lama untuk hal seperti ini. Menyembunyikan permasalahan akan membawa masalah lain nantinya.

Perencanaan harus didasari dengan kemampuan organisasi untuk menerjemahkan ide-ide menjadi tindakan nyata. Namun bagaimanapun, tanpa pengelolaan finansial yang aman, keadaan organisasi manapun akan menghawatirkan, tidak peduli bagaimana baiknya organisasi kelihatan.

Penting untuk mempunyai strategi keuangan jangka panjang, tanpa melonggarkan perhatian pada kebutuhan keuangan saat ini.

Tetaplah berhubungan dengan donatur Anda. Sertakan mereka dalam daftar surat Anda dan kirimkan informasi terbaru organisasi Anda. Mintalah informasi dari pihak mereka: dokumen kebijakan, laporan tahunan, dll. Bangunlah hubungan yang erat, sehingga mereka akan mendukung Anda lagi. Undanglah donatur Anda sekali setahun untuk ngobrol dan bersantap. Jika mungkin sering-seringlah mengunjungi donatur Anda.

Saran lain: jangan pernah berhenti mencari donatur yang potensial.

### **Pembukuan**

Setelah proyek Anda disetujui, mulailah mengumpulkan rekening dan nota belanja Anda selama ini. Pastikan pembukuan Anda OK. Buatlah dengan sangat jelas siapa saja yang dapat menggunakan rekening bank, siapa saja yang boleh menandatangani dokumen penting, rekening, dll.

Setelah persetujuan, biaya-biaya baru mungkin bermunculan. Misalnya karena kontrak yang menjadikan Anda sebagai pelaku resmi (*legal person*), atau Anda perlu menggaji pegawai pembukuan atau akuntan. Jika Anda tidak mencantulkannya dalam proposal, bicarakanlah dengan donatur Anda mengenai pemecahannya.

Uang tidaklah sestabil yang kita lihat. Anda bisa mengalami inflasi, Anda bisa memperoleh atau kehilangan uang karena perubahan nilai tukar. Penukaran uang ke mata uang asing memerlukan biaya, dan tentu saja Anda bisa memperoleh bunga pada rekening Anda. Namun sebaliknya bank juga bisa meminta bayaran atas pekerjaannya. Pastikan perjanjian yang sangat jelas mengenai masalah ini.

Terdapat Ornop/LSM yang menggunakan sistem pembukuan ganda. Satu dimaksudkan untuk menyenangkan donatur dan yang lain adalah pembukuan "asli". Kami ingin memperingatkan bahwa ini adalah ide buruk. Pada akhirnya akan mencoreng LSM, cepat atau lambat.

Pengalaman campuran yang ada dengan menciptakan "uang gelap". Ini biasanya merupakan sejumlah kecil "uang bebas" yang tidak perlu dihitung bagi donor manapun. Dalam beberapa kasus uang seperti itu dapat membantu Anda untuk biaya awal proyek dan menjaga kegiatan operasional Anda.

Pastikan pengawasan anggaran Anda dan bandingkan dengan pasti apa yang Anda ingin belanjakan sesuai dengan persetujuan Anda dengan donatur. Pastikan

juga kebijakan donatur untuk membelanjakan sedikit atau lebih uang, dan pada pos-pos pengeluaran mana saja.

Pada kebanyakan kasus diperbolehkan perbedaan maksimum 10%, sepanjang Anda tidak membelanjakan lebih dari keseluruhan anggaran. Jika Anda ingin membuat perubahan yang lebih besar, Anda memerlukan persetujuan donatur sebelumnya.

### **Sebelum Menyelesaikan Proyek**

Untuk alasan tertentu, nampaknya sulit untuk menerapkan semua kegiatan yang direncanakan sebelum akhir periode proyek. Jika hal ini terjadi, kabari donatur Anda tepat waktu dan mintalah perpanjangan periode proyek. Hal ini bukan berarti ada penambahan dana bagi Anda, hanya waktu lebih yang Anda minta dengan jumlah dana yang sama.

Tunggulah hingga ada persetujuan donatur sebelum Anda melakukan perubahan rencana. Jika benar-benar perlu, mintalah dana tambahan dari donatur untuk menyelesaikan proyek. Namun hal ini bukanlah permintaan yang biasa dilakukan dan disetujui.

Pastikan beberapa bulan sebelum proyek selesai untuk memikirkan bagaimana kelanjutan pekerjaan Anda. Mungkin saja proyek Anda merupakan rangkaian kegiatan atau hanya satu putaran saja, seperti rapat/pertemuan atau pembangunan gedung. Namun Anda bisa mendiskusikan kembali dengan donatur Anda untuk proyek yang lain.

Beberapa proyek tidak masuk akal jika tidak ada kelanjutannya. Dalam hal ini diskusikan lagi dengan donatur Anda beberapa bulan sebelum proyek berakhir, mengenai kemungkinan untuk mengirimkan proposal baru untuk melanjutkan kegiatan (dapat disebut sebagai tahap II). Jika donatur menunjukkan bahwa tidak mungkin untuk memberikan bantuan lain, carilah donatur potensial yang lain. Anda telah punya pengalaman dan tahu berapa lama waktu yang diperlukan untuk negosiasi dengan donatur.

Buku "*Manual of Practical Management*" sangat baik untuk dipelajari. Isinya tentang bagaimana administrasi keuangan untuk memulai sebuah Ornop/LSM.