

Dokumen ini disusun oleh Fred Mayor, atas nama GNP+ dan dengan dukungan dari UNAIDS, atas permintaan Kelompok Odha dari bagian Afrika yang berbahasa Perancis. Dokumen ini dimaksudkan sebagai dasar pembahasan dan untuk menghasilkan pikiran dalam kelompok yang pada akhirnya akan mengarah ke perkembangan organisasi secara terbentuk. Dokumen ini sama sekali tidak lengkap. Masih ada banyak bidang dan masalah lain selain yang dibahas dalam dokumen ini, yang harus dan dapat dikembangkan. Sementara terutama ditujukan pada kelompok Odha di bagian Afrika berbahasa Perancis, mungkin dokument ini juga dapat merangsang pikiran di wilayah lain.

Pedoman untuk pengembangan organisasi Odha

1 PENDAHULUAN

Odha dan organisasi Odha adalah penting bagi UNAIDS. Odha mempunyai pengalaman langsung dengan HIV/AIDS. Walaupun penting dan justru mendasar, pengalaman ini sering diremehkan dan kurang dipakai oleh mereka yang bekerja di bidang HIV/AIDS. Sebagai upaya untuk mengantar Odha dan organisasi Odha lebih dekat pada pusat semua kegiatan yang berhubungan dengan HIV/AIDS, kami memutuskan mempersiapkan dokumen ini. Bersama dan berdasarkan perundingan dengan GNP+ dan NAP+, serta atas permohonan khusus kelompok Odha di Afrika, UNAIDS telah memutuskan menerapkan suatu pendekatan yang berbagai tingkat terhadap pengembangan organisasi Odha di Afrika yang berbahasa Perancis. Karena akan dilaksanakan pada berbagai tingkat, pekerjaan ini akan disesuaikan dengan kebutuhan organisasi yang berbeda-beda. Harus dicatat bahwa UNAIDS dan GNP+ tidak bermaksud untuk menerapkan pedoman ini untuk semua organisasi yang memerlukannya. Sebaliknya, maksud sebenarnya adalah memperlancar hubungan antarorganisasi dan dengan organisasi lain yang mempunyai kemampuan dan keterampilan yang diperlukan untuk pengembangan organisasi.

Kami mencoba siapkan suatu dokumen yang menjelaskan dengan cara yang praktis bagaimana kerjanya suatu

organisasi. Dokumen ini tidak lengkap dan tidak ditulis dalam bahasa yang luar biasa rumit. Tetapi dokumen ini menggambarkan dasar yang memungkinkan organisasi berkembang, berjalan dan mendapatkan dana. Kami berunding dengan sejumlah orang tentang teks dokumen ini, yang seharusnya tidak terlalu terperinci dan tidak terlalu rumit. Dokumen ini terutama dialamatkan pada organisasi Odha di Afrika yang berbahasa Perancis. Kami tahu bahwa banyak di antara kalian sudah menjalankan sejenis organisasi, tetapi teks ini dapat saja memberikan gagasan pada orang lain bagaimana caranya menjalankan tugas. Orang lain masih membutuhkan bantuan tambahan dan penjelasan lebih mendalam. Bersama dengan GNP+ dan NAP+ (Jaringan Odha Afrika), UNAIDS bersedia memberikan bantuan seperti itu kepada organisasi Odha. Bantuan itu dapat berupa kunjungan sederhana oleh seorang ahli tentang hal tertentu, sampai hubungan kerja sama yang lebih luas, tergantung pada kebutuhan khusus organisasi tersebut di Afrika. Tujuan akhir upaya ini bercabang dua: pertama, memperbaiki cara menjalankan organisasi Odha di Afrika, dan kedua, membantu UNAIDS, GNP+ dan NAP+ untuk menganjurkan organisasi yang berjalan dengan baik pada pendukung keuangan.

2 MENGAPA MENDIRIKAN KELOMPOK ODHA?

Memulai organisasi dengan anggota dan relawan yang aktif

Ada berbagai alasan untuk mendirikan kelompok Odha, dan oleh karena itu ada pentingnya membahas hal ini dan mencari tahu mengapa orang ingin mendirikan kelompok. Mungkin karena ada kebutuhan atas dukungan moral untuk Odha tertentu, atau mungkin karena ingin mencari jalan untuk mendapatkan obat-obatan bagi orang yang memerlukannya serta dana untuk itu. Semua kebutuhan ini dapat diterima, tetapi pengalaman menunjukkan bahwa kadang kala kelompok Odha tertentu cenderung eksklusif dan membatasi, dengan menolak keanggotaan Odha lain.

Hal pertama dan mendasar yang sebaiknya dilakukan saat mendirikan organisasi adalah menganalisis keadaan awal, sebelum membuat dan melaksanakan sebuah rencana strategis. Untuk tujuan ini, sebaiknya membentuk tim yang menganalisis baik keadaan maupun reaksi. Dengan cara ini tim dapat memantau secara teratur bagaimana rencana strategis diterapkan setelah kelompok terbentuk.

Tidak menghiraukan lembaga yang dipilih untuk membentuk tim yang ditugaskan untuk menganalisis keadaan, adalah sangat penting tim tersebut terdiri dari berbagai macam anggota, misalnya seorang ekonom, pegawai negeri, ahli penelitian jajak pendapat. Juga penting memasukkan satu atau dua Odha, yang, melalui pengalaman langsung mereka dengan virus, dapat membawa pandangan nyata terhadap analisis keadaan. Jaringan dengan keanggotaan Odha yang aktif pada umumnya lebih paham atas kebutuhan berkaitan dengan HIV/AIDS, dan oleh karena itu dalam keadaan yang lebih baik untuk membela hak Odha. Meskipun demikian, harus digarisbawahi bahwa Odha mempunyai hak untuk dilibatkan secara aktif tanpa harus mengungkapkan status HIV-nya. Dari segi lain, harus dicatat bahwa tidak semua Odha mempunyai pengalaman yang sama. Oleh karena itu, sangat penting bagi organisasi untuk memastikan bahwa orang yang bersangkutan mempunyai sumber daya, semangat dan pemahaman yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan organisasi.

Secara umum, tim harus mampu melakukan hal berikut:

- memahami kebudayaan, sejarah dan bentuk politik suatu negara;
- mampu melakukan penelitian sosial dan mendapatkan informasi yang terkait;
- mampu mengumpulkan banyak pendapat yang berbeda dan berbagai jenis informasi;
- mampu mempertimbangkan, secara umum, bagaimana peranannya mengenai berbagai masalah sosial yang rumit;

- memahami bagaimana HIV menular dan mengetahui bagaimana penyebarannya dapat dicegah serta dampak HIV itu; dan
- memahami bagaimana konteks ekonomi dan sosial mempengaruhi penyebaran virus.

Setelah dibentuk dan kriteria yang di atas terpenuhi, tim harus menulis pernyataan misinya: Siapa kita? Bagaimana kita akan bekerja? Apa yang ingin kita capai? Siapa yang akan kita bantu dan di mana? Perubahan apa yang ingin kita wujudkan? dsb.

Setelah pernyataan misi disetujui, lengkap dengan misi dan tujuan, perlu mempersiapkan rencana tindakan – sejumlah langkah khusus untuk mencapai tujuan tertentu. Kemudian harus dibuat sebuah inventaris sumber daya manusia, keuangan dan aset materiil milik organisasi.

3 ASPEK-ASPEK HUKUM

3.1 Anggaran Dasar

Anggaran dasar merupakan dokumen dasar yang menggariskan bentuk organisasi, serta visi dan misinya. Misalnya, visi suatu organisasi Odha dapat berbunyi: menghapus stigma dan diskriminasi terhadap Odha. Misinya yang terkait adalah bekerja seputar bentuk hukum negaranya, sambil mencoba menciptakan suasana kondusif yang dapat mendorong Odha agar menerima statusnya dan mengungkapkannya secara terbuka.

Suatu organisasi dapat berbentuk keanggotaan yang menyumbang pada biaya organisasi, dan relawan yang bekerja untuk organisasi tanpa gaji.

3.2 Pendaftaran sebagai badan hukum

Ada dua jenis organisasi: yang terdaftar sebagai badan hukum (misalnya yayasan atau perkumpulan), dan yang tidak.

Organisasi terdaftar menikmati lebih banyak dukungan (seperti pendanaan, liputannya yang luas dan semakin kesadaran mengenai organisasi, bantuan dengan penggalian dana serta pemasaran sosial). Tetapi, itu juga dapat berarti bahwa organisasi kurang otonom, karena pemerintah dapat menentukan syarat yang harus dipenuhi. Oleh karena itu ada organisasi yang tidak ingin mendaftarkan diri. Organisasi itu lebih mengutamakan otonominya dan menghindari untuk diperintah dari atas. Oleh karena itu, organisasi terdaftar berjalan dengan cara yang berbeda dari organisasi yang tidak terdaftar, tetapi pada dasarnya misi dan tujuannya sama.

Di kebanyakan negara Afrika yang berbahasa Perancis terdapat dua jenis organisasi tersebut. Asosiasi yang tidak terdaftar lebih cocok untuk kelompok kecil, sedangkan yang lebih besar mungkin terdaftar sebagai LSM. LSM dapat menerima dukungan dari luar (dari negara lain, dari negaranya sendiri dst.) dan mempekerjakan staf yang digaji. Penting sekali mencari tempat yang di tengah

antara organisasi yang terdaftar dan yang tidak, sehingga pendiri organisasi itu tetap dapat mengikuti dan membentuk pikirannya ketimbang diharuskan menyesuaikan diri pada perintah pemerintah yang tidak selalu sejalan dengan tujuan organisasi dan cara kerjanya.

3.3 Akses pada dokumen proyek – transparansi

Semua anggota organisasi harus dapat memeriksa dokumen proyek, dengan maksud agar semua pendapat dapat diungkapkan. Sangat penting bahwa semua anggota organisasi menyadari dan memahami misi dan tujuan organisasi. Misi dan tujuan yang tepat memberikan semangat pada para anggota. Persiapan rencana kerja yang terarah membantu menentukan tanggung jawab setiap anggota dengan memberikan tugas yang khusus yang harus dilaksanakan dalam waktu tertentu. Bila anggota jaringan mengetahui secara persis apa yang diharapkan dari mereka, kemungkinan lebih besar mereka akan tetap mengabdikan ketimbang anggota yang tidak diberikan tugas yang jelas.

Akses terhadap dokumen proyek penting juga untuk pendukung keuangan, agar mereka dapat melihat bahwa organisasi bekerja dengan jujur dan terbuka. Tidak perlu dikatakan bahwa berkas dengan data tentang personalia organisasi tidak dapat dibuka untuk siapa saja.

4 ASPEK PEMIMPINAN ORGANISASI

4.1 Rekening bank

Setiap organisasi harus membuka rekening bank atas nama asosiasi dan bukan atas nama pribadi orang. Setiap rekening bank harus ada paling sedikit dua orang yang menandatangani.

Atas permintaan pemberi dana, bank harus mengirim laporan tertulis, yang menyatakan bahwa benar sebuah rekening bank dibuka atas nama organisasi, dan memberikan nama dua orang yang berhak menandatangani.

4.2 Sistem Akunting

Setiap organisasi harus mempunyai sistem akunting yang efektif, sehingga pembukuan dapat diperlihatkan setiap saat. Beberapa paket piranti lunak telah dikembangkan untuk usaha kecil yang dapat dipakai oleh organisasi.

Pembukuan tidak harus dikerjakan dengan komputer, karena banyak asosiasi tidak mempunyai peralatan yang diperlukan. Kalau begitu halnya, sistem pembukuan rangkap yang dikerjakan dengan tangan dapat dipakai.

4.3 Memasukkan biaya administrasi yang terperinci di semua anggaran proyek

Biaya tetap meliputi gaji, sewa tempat, telepon dan komunikasi, perjalanan, alat tulis kantor dst., dan biaya itu harus dibagi di antara berbagai proyek dan kegiatan

organisasi. Contohnya, pekerjaan yang dilakukan oleh seorang sekretaris harus diperhitungkan sesuai dengan proporsi waktu yang diberikan pada setiap proyek dan dengan demikian, gaji sekretaris harus diambil dari anggaran masing-masing proyek.

4.4 Anggaran keseluruhan

Untuk beroperasi secara efisien, suatu organisasi harus mampu mengajukan anggaran yang mencakup semua proyek dan kegiatannya. Oleh karena itu semua biaya yang terkait harus dirinci dalam anggaran setiap proyek; misalnya, gaji, perjalanan, biaya administrasi dst. Dengan demikian, jumlah total anggaran sama dengan jumlah semua ongkos dan pengeluaran suatu proyek.

Apabila suatu organisasi memohon pendanaan dari instansi setempat atau nasional atau donor lain, organisasi itu harus menyampaikan informasi mengenai semua proyek untuk tahun yang bersangkutan, lengkap dengan jumlah biaya setiap proyek. Ini menunjukkan dengan jelas, apakah proyek layak dan realistis.

4.5 Pemimpinan keuangan mandiri

Suatu organisasi harus bertujuan untuk bekerja secara mandiri tanpa harus bergantung pada dukungan dari luar.

Salah satu cara untuk mengurangi biaya administrasi adalah dengan melibatkan relawan yang mempunyai keterampilan yang diperlukan untuk menjalankan organisasi. Contoh, suatu organisasi Odha yang membaktikan pada penghapusan diskriminasi terhadap Odha dapat mencari pengacara yang HIV-positif atau sekretaris dan akuntan yang HIV-positif untuk melakukan pekerjaan administrasi dan akunting.

4.6 Kerja sama dengan instansi setempat dan nasional atau organisasi internasional dan sistem PBB

Instansi pemerintah setempat dan nasional: Berbagai organisasi bekerja dengan instansi pemerintah setempat dan nasional, sedangkan yang lain tidak. UNAIDS berpegang pada asas bahwa kerja sama antara LSM dan instansi pemerintah setempat dan nasional merupakan hal yang mendasar dalam penanggulangan AIDS dan pencapaian tujuan yang ditentukan oleh organisasi.

Organisasi internasional: Beberapa LSM bekerja sama dengan organisasi internasional seperti The International HIV Alliance, SIDA, DANIDA dan CIDA. Jenis kerja sama ini terbukti sangat bermanfaat untuk menjamin keberhasilan pekerjaan dan tujuan yang ditentukan LSM.

UNAIDS juga menyambut dengan baik kerja sama antara LSM dan perwakilan lembaga PBB pada tingkat nasional.

Setiap bentuk kerja sama antara kelompok Odha dan instansi pemerintah, organisasi internasional atau pun sistem PBB, dapat meningkatkan pengaruh Odha dalam program penanggulangan AIDS, dan juga dapat

memudahkan akses terhadap pendanaan organisasi mereka.

4.7 Laporan tahunan

Semua organisasi harus membuat laporan tahunan yang terdiri dari saldo akhir tahun, rangkuman tentang proyek yang dilaksanakan, hasil proyek, baik segi yang kuat maupun yang lemah. Ini dilakukan dengan maksud memperbaiki tujuan organisasi dan terutama hasil proyek pada tahun berikutnya.

5 AUDIT

5.1 Auditor

Seorang auditor yang mandiri dan dari luar harus ditunjuk untuk mengawasi secara otonom pekerjaan organisasi, pimpinan keuangan dan hasil proyek yang diselenggarakan organisasi. Auditor dapat juga memberikan bantuan pada organisasi atau nasihat tentang cara pekerjaan yang dapat menghasilkan tabungan, pimpinan waktu yang lebih baik, hasil yang lebih baik, dst. Layanan seorang akuntan biasanya tidak cukup memadai; seorang auditor harus dilibatkan beberapa kali setahun untuk mengawasi pembukuan.

5.2 Persyaratan

Pertama-tama, sangat penting auditor dari luar organisasi. Auditor harus memiliki latar belakang pimpinan bisnis dan pembukuan agar dapat menetapkan status hutang-piutang organisasi.

5.3 Surat-menyurat dengan auditor harus terbuka

Setiap saat para donor harus dapat akses terhadap surat-menyurat yang dikirim ke auditor berkaitan dengan permohonan untuk pengorganisasian ulang.

6 DOKUMEN DASAR PROYEK

6.1 Rencana kegiatan

Setiap proyek harus mencakup gambar proyek yang terperinci.

Dokumen jenis ini dapat meliputi bagian berikutnya:

- Pendahuluan
- Identifikasi masalah
- Misi dan tujuan
- Kegiatan
- Penikmat hasil proyek
- Pelaksanaan proyek
- Sumber daya manusia dan materiil
- Jadwal dan batas waktu
- Evaluasi proyek

6.2 Rangkuman rencana kegiatan

Rangkuman rencana kegiatan dikajikan dalam bentuk tabel dengan kolom yang berbeda.

Setiap kolom diberikan judul tersendiri, misalnya:

- Kolom 1: tujuan
- Kolom 2: hasil
- Kolom 3: indikator dan sumber pembuktian (apabila tepat)
- Kolom 4: kegiatan
- Kolom 5: batas waktu
- Kolom 6: anggaran untuk tahun pertama
- Kolom 7: anggaran untuk tahun kedua dan seterusnya
- Kolom 8: sumber daya

6.3 Kelompok sasaran

Setiap organisasi harus menentukan secermat-cermatnya kelompok sasaran kegiatannya. Semakin terperinci kelompok sasaran, semakin besar kemungkinannya kegiatan dan tujuan organisasi akan berhasil.

6.4 Kontrak dan laporan teknis dan keuangan

Kontrak harus dibaca dengan seksama dan dipahami sungguh-sungguh sebelum ditandatangani, karena sebuah kontrak merupakan dokumen hukum. Oleh karena itu sangat penting bahwa batas waktu untuk mengajukan laporan teknis dan keuangan yang tercantum di kontrak akan dihormati. Seandainya tidak, pendanaan dapat dihentikan.