



Laporan Akhir

Pelatihan Manajemen Organisasi dan Dinamika Kelompok bagi MPH Hutan Tembesu

Serta

Orientasi Lapangan & Sosialisasi Pelatihan Manajemen Organisasi dan Dinamika Kelompok bagi MPH Hutan Lestari

Dsn. Bina Desa Ds. Muara Merang MUBA, 19 – 21 Maret 2009

dan

Dsn. Harapan Makmur Talang Nuaran Ds.KePAYANG Indah, 22 - 23 Maret 2009

Herwan Johan, Nurnajati ZA, Wardah
Consultant ; Yayasan Kemasda

Palembang, Maret 2009



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagian besar rakyat Indonesia khususnya dipedesaan masih hidup dalam lingkungan kemiskinan, penghasilan kecil, investasi kecil, industri kecil yang akibatnya penghasilan tetap kecil. Disamping itu berbagai problem sosial seperti sikap boros, mental priyayi, sempitnya kesempatan pendidikan, telah pula menyekap mereka dalam usaha mengatasi lingkungan kemiskinan tersebut.

Oleh karena itu pengembangan ekonomi rakyat hanya dapat dilaksanakan dengan efektif jika pengetahuan, keterampilan, dan sikapnya dikembangkan, sehingga kesadaran dan kemampuannya ditingkatkan sesuai dengan tuntutan usaha.

Bentuk-bentuk kesatuan kerjasama masyarakat telah membuktikan diri sebagai instrumen yang paling cocok untuk mengatasi masalah-masalah diatas. Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) yang tumbuh dan berkembang oleh masyarakat, dari masyarakat dan untuk meningkatkan taraf hidup mereka dalam masyarakat sangat efektif.

Hal tersebut ditunjang pula oleh UUD 1945 pasal 33 ayat 1 menyatakan bahwa "*Perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasarkan asas kekeluargaan*". **Dengan tujuan :**

1. Mempelajari bersama serta menanamkan pengertian dan tata laksana ekonomi yang sehat, baik ekonomi keluarga maupun ekonomi bersama diantara para anggota.
2. Mengembangkan sikap ekonomi yang sehat antara para anggota agar lebih sadar diri dan bertanggungjawab terhadap kelompoknya.
3. Memberikan pelayanan kepada para anggota secara adil.
4. Mengembangkan usaha-usaha dalam bidang produksi pengolahan dan pemasaran untuk meningkatkan taraf hidup para anggotanya.

Dalam upaya meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam mengelola organisasi /kelompok serta mengurangi terjadinya pembakaran hutan dan lahan oleh masyarakat untuk menutupi kebutuhan hidupnya, maka MRPP bekerjasama dengan Yayasan Kesejahteraan Masyarakat Desa untuk melaksanakan Pelatihan Manajemen Organisasi dan Dinamika Kelompok Kelompok Masyarakat Peduli Hutan (MHP) di Dusun Bina Desa Desa Mauara Merang Kecamatan Bayung Lencir Kabupaten MUBA, Sumatera Selatan.

1.2 Tujuan Umum :

Adapun tujuan umum dari pelatihan ini adalah :

Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan serta sikap masyarakat untuk mengatasi masalah-masalah (*sosial, ekonomi, budaya serta politik*) agar kelompok semakin dinamis, dan berkeadilan gender.

1.3 Output

1. Peserta mampu mengelolah organisasi kelompok dengan baik dan benar.
2. Peserta/pengurus mampu mengelolah administrasi organisasi maupun organisasi keuangan yang transparan.
3. Peserta dapat mengetahui dan mampu dalam penggalian modal usaha dan pendayagunaannya.
4. Peserta dapat mengidentifikasi usaha-usaha produktif yang dapat dikembangkan baik oleh anggota maupun oleh kelompok.
5. Peserta dapat memahami cara membangun jaringan kerja dan peran kelompok ditengah masyarakat.

1.4 Sasaran Program

Adapun kelompok sasaran program pelatihan ini adalah : Pengurus-pengurus kelompok dampingan Proyek MRPP di Dusun Bina Desa Desa Muara Merang Kecamatan Bayung Lencir Kabupaten MUBA sebanyak 16 orang peserta

1.5 Waktu dan Tempat

Pelatihan ini memakan waktu \pm 17 jam efektif (tiga hari) yang dilaksanakan pada 19 -21 Maret 2009 di Dusun Bina Desa Desa Muara Merang Kecamatan Bayung Lencir Kabupaten MUBA.

1.6 Strategi dan Metodologi

Strategi pelatihan adalah peserta merupakan subyek dalam melakukan perubahan dan pengembangan diri mereka dengan pendekatan yang digunakan ialah pendidikan orang dewasa (Andragogi).

Sedangkan metode yang dipakai adalah :

- Permainan stimulasi
- Diskusi kelompok
- Diskusi pleno
- Brainstorming
- Penjelasan langsung
- Praktek langsung
- Dan study kasus
- Penyatuan Kearifan Lokal

1.7 Materi Pelatihan

Materi Orientasi/Pembentukan suasana :

1. Perkenalan
2. Menggali harapan dan kekhawatiran
3. Kontrak belajar

Materi pokok :

Bidang Keorganisasian/Kelembagaan

1. Mengapa berkelompok/alasan berkelompok
2. Tujuan berkelompok
3. Pedoman pokok/dasar-dasar Kelompok Swadaya Masyarakat.
4. Pengertian Kelompok Swadaya Masyarakat
5. Manfaat – manfaat berkelompok
6. Struktur organisasi Kelompok Swadaya Masyarakat.

Bidang Kepengurusan

1. Peranan pengurus
2. Tugas-tugas pengurus
3. Pemeriksaan/Monev Kelompok

Bidang Penyelenggaraan Kelompok Swadaya Masyarakat

1. Rapat anggota bulanan.
2. Memahami Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)
3. Pemupukan dan pendayagunaan modal
4. Administrasi organisasi dan administrasi keuangan

Bidang Pendayagunaan Kelompok Swadaya Masyarakat

1. Pendidikan dalam kelompok
2. Peran dan fungsi pendamping serta stakeholder
3. Peranan kelompok dalam membangun masyarakat

Materi Penunjang

Monitoring dan evaluasi pelatihan

1.7 Struktur Organisasi Pelaksana

Penanggung jawab	: Bapak Djoko Setijono
Fasilitator	: Ibu Nurnajati. ZA / Nyimas Wardah
Co Fasilitator	: Silahuddin / Herwan Johan
Penanggungjawab pelaporan	: Herwan Johan, Nyimas Wardah
Field Asisstand	: Dian Sari Rahayu

1.9. Jadwal Kegiatan

Tabel 1. Jadwal pelatihan management organisasi dan dinamika kelompok bagi masyarakat peduli hutan Dusun Bina Desa Desa Muara Merang Kecamatan Bayung Lencir Kabupaten MUBA, 19 – 21 Maret 2009

NO	HARI/TANGGAL	MATERI	KET
1	Rabu / 19 Maret 2009	Pembukaan dan Sambutan - Sambutan	
		Perkenalan	
		Tujuan Pelatihan	
		Menggali Harapan dan Kekhawatiran	
		Kontrak Belajar	
		Mengapa Berkelompok	
		Tujuan Berkelompok	
		Pedoman Pokok/Dasar-dasar kelompok Swadaya Masyarakat	
		Pengertian Kelompok Swadaya Masyarakat	
2	Kamis / 20Maret 2009	Refleksi	
		Manfaat Berkelompok	
		Struktur Organisasi Kelompok Swadaya Masyarakat	
		Peranan Pengurus dan Tugas- Tugas Pengurus	
		Rapat Anggota	
		Memahamai Peraturan Dasar /Peraturan Rumah Tangga	
		Pemupukan dan Pendayagunaan Modal	
		Administrasi Organisasi dan Adminsitration Keuangan	
3.	Jum'at/ 21 Maret 2009	Refleksi	
		Pendidikan dalam Kelompok	
		Peran dan fungsi pendamping serta stakeholder	
		Peranan kelompok dalam membangun masyarakat	
		Evaluasi	
		Rencana kerja tindak lanjut	
		Penutupan	

BAB II PELAKSANAAN PELATIHAN

Hari pertama ; Rabu, 19 Maret 2009

2.1 Pembukaan

2.1.1 Sambutan dari pelaksana kegiatan oleh Ibu Nurnajati. ZA

Sebagian besar rakyat Indonesia khususnya dipedesaan masih hidup dalam lingkungan kemiskinan, penghasilan kecil, investasikecil, industri kecil yang akibatnya penghasilan tetap kecil. Disamping itu berbagai problem sosial seperti sikap boros, mental priyayi, sempitnya kesempatan pendidikan, telah pula menyekap mereka dalam usaha mengatasi lingkungan kemiskinan tersebut.

Dalam upaya meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam mengelola organisasi /kelompok serta mengurangi terjadinya pembakaran hutan dan lahan oleh masyarakat untuk menutupi kebutuhan hidupnya, maka SSFFMP bekerjasama dengan Yayasan Kesejahteraan Masyarakat Desa untuk melaksanakan Pelatihan Manejemen Orgaanisasi dan Dinamika Kelompok bagi Pengurus-pengurus kelompok dampingan Proyek SSFFMP di 3 (tiga) Kabupaten (OKI, MUBA, BA) Sumatera Selatan.

Adapun tujuan umum dari pelatihan ini adalah :

Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan serta sikap masyarakat untuk mengatasi masalah-masalah (*sosial, ekonomi, budaya serta politik*) agar kelompok semakin dinamis, dan berkeadilan gender.

2.1.2 Sambutan dari Ketua MHP Tembesu

Kelompok yang kami biasa disebut dengan sbeutan Masyarakat Peduli Hutan (MHP) Tembesu, yang beranggotakan 15 orang dan belum mempunyai sruktur yang baku (Ketua, Sekretaris dan bendahara) diharapkan dari pelatihan ini dapat lebi optimal dalam melakukan kegiatan – kegiata berkelompok.

2.1.3 Sambutan Manager MRPP sekaligus membuka pelatihan.

Ucapan selamat datang dan terima kasih kepada semua peserta yaitu kelompok Masyarakat Peduli Hutan Tembesu dan juga ucapan terima kasih kepada para peserta dan Ibu Nurnajati beserta tim atas kesempatan menghadiri kegiatan Pelatihan Manajemen Organisasi dan Dinamika Kelompok. Puji syukur kita panjatan kehadirat Tuhan YME atas nikmat kesempatan dan kesehatan yang diberikan kepada kita semua. Semoga dari kegiatan ini dapat memberikan pemahaman dan pengetahuan baru tentang berkelompok yang baik dan benar. Akhirnya dengan mengucap *Basmallah*, pelatihan resmi dibuka.

2.2 Do'a Penutup

2.3 Pembentukan Suasana

Perkenalan

Materi ini sebagai materi awal yang bertujuan agar terjadi hubungan yang akrab dan santai antara peserta dan fasilitator. Sebelum proses perkenalan dilakukan Fasilitator menjelaskan alur pelatihan dasar manajemen dan dinamika kelompok dan juga menjelaskan bahwa pendidikan yang akan dilakukan menggunakan metode pendidikan orang dewasa (andargogi) dimana setiap peserta dituntut berpartisipasi aktif selama proses pelatihan berjalan. Untuk mengenalkan diri masing-masing peserta diminta untuk memperkenalkan diri dengan menuliskan nama lengkap pada metaplan warna biru, pekerjaan pada metaplan warna putih dan status serta jumlah anak pada metaplan warna merah`



Tabel 2. Hasil Perkenalan

No	Nama	Pekerjaan	Status	Jumlah anak
1	Dian Sari	Ibu Rumah Tanga	Menikah	-
2	Guntur	Tani	Menikah	3 orang
3	Roni	Cari ikan	Menikah	4 orang
4	Rusdianto	Buruh sawit	Menikah	3 orang
5	Saparudin	Tani	Menikah	3 orang
6	Rani Karno	Tani	Bujangan	-
7	Parno	Buruh sawit	Bujangan	-
8	Haryanto	Tani	Menikah	6 orang
9	Ucup	Tani	Menikah	-
10	Parni	Buruh sawit	Menikah	2 orang
11	Mulyadi	Tani	Menikah	3 orang
12	Komarudin	Tani	Menikah	2 orang
13	Ertoyo	Buruh sawit	Menikah	3 orang
14	Rosidi	Tani	Menikah	7 orang
15	Nurnajati	Wiraswasta	Menikah	5 orang
16	Silahuddin	Wiraswasta	Menikah	1 orang
17	Herwan	Wiraswasta	Menikah	1 orang
18	M. Iqbal	karyawan	Menikah	1 orang
19	Neldawati	Asisten lapangan	Single	-
20	Wardah	Fasilitator	Single	-

2.4 Tujuan Pelatihan Dasar Manajemen Dan Dinamika Kelompok

Tujuan materi

Peserta mengetahui tujuan yang ingin dicapai selama pelatihan

Proses

Fasilitator menjelaskan tujuan pelatihan management dan dinamika kelompok lalu menjelaskan untuk mencapai tujuan diatas, maka diperlukan 18 jam efektif atau selama 3 hari dan Selama 3 hari, masing-masing peserta harus aktif dan tidak boleh meninggalkan tempat, sebelum materi selesai.

Tujuan Umum :

Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan serta sikap masyarakat untuk mengatasi masalah-masalah (sosial, ekonomi, budaya serta politik) agar kelompok semakin dinamis, dan berkeadilan gender.

Tujuan Khusus :

- Peserta mampu mengelolah organisasi kelompok dengan baik dan benar.
- Peserta/pengurus mampu mengelolah administrasi organisasi maupun organisasi keuangan yang transparan.
- Peserta dapat mengetahui dan mampu dalam penggalian modal usaha dan pendaayagunaannya.
- Peserta dapat mengidentifikasi usaha-usaha produktif yang dapat dikembangkan baik oleh anggota maupun oleh kelompok.
- Peserta dapat memahami cara membangun jaringan kerja dan peran kelompok ditengah masyarakat.

2.5 Menggali Harapan dan Kekhawatiran Peserta

Tujuan materi

Peserta dapat menyebutkan harapan-harapannya terhadap pelatihan

Proses

Dibuka dengan mengucapkan sandi bertegur sapa (hallo dan Hai) dan menjelaskan Harapan dimaksud adalah apa yang peserta inginkan, baik terhadap materi, terhadap fasilitator, dan juga sesama peserta dan kekhawatiran adalah apa – apa yang dianggap dapat mengganggu proses pelatihan. Kemudian Fasilitator meminta peserta untuk menuliskan harapan pada metaplan warna biru dan kekhawatiran pada metaplan warna merah dan Fasilitator merangkumnya di kertas plano

Harapan peserta

- Peserta aktif dan kondusif
- Kelompok sukses
- Kelompok maju dan aktif
- Kelompok sukses

- Kelompok berhasil
- Menjadi maju dan aktif
- Kelompok dapat sejahtera
- Pertemuan mendapat barokah
- Pertemuan lancar
- Pertemuan berkah
- Kelompok lebih maju
- Memimpin dengan benar
- Dapat berkomunikasi dengan baik
- Bisa keraj-sama dengan baik
- Memahami materi dan
- Peserta dan fasilitator kompak
- Dapat menerapkan ilmu yang didapat dalam berkelompok
- Tepat waktu



Kekhawatiran peserta

- Peserta tidak serius / malas
- Berjalan tidak lancar
- Tidak kompak
- Tidak lancar
- Tidak bisa berhasil
- Tidak hadir
- Tidak dapat berjalan lancar
- Demam dan hujan
- Terhambat hujan
- Peserta tidak aktif malu berbicara / mengemukakan pendapat
- Peserta sakit
- Peserta kurang gairah
- Peserta tidak betah
- Peserta bosan



Istirahat makan siang

Sebelum memulai pelatihan mata materi berikutnya fasilitator mengajak peserta untuk melakukan penyegaran (energizer) dengan mengajak peserta untuk menyanyikan lagu "Marina Menari" dengan gerakan yang mengikutinya.

Marina Menari

Marina menari diatas menara

Diatas menara marina menari

Menari marina diatas menara

Marina diatas menara menari



2.6 Kontrak Belajar dan Tata Tertib Selama Pelatihan

Tujuan materi

- Adanya kesepakatan kontrak belajar agar lebih efektif.
- Adanya tata tertib yang harus ditaati selama pelatihan

Proses

Fasilitator menyampaikan bahwa harapan dan kekhawatiran yang telah dituylliskan pada sesi sebelumnya dapat diwujudkan dan kekhawatiran dapat dicegah dengan membuat beberapa kesepakatan – kesepatan (kontrak) selama mengikuti kegiatan pelatihan ini. Dan diharapkan pada sesi ini fasilitator bersama peserta dapat membuat kesepakatan kerja dengan peserta tentang waktu pelatihan. Kesepakatan tersebut berisi hal apa yang harus dilakukan oleh kita semua agar kekhawatiran tidak terjadi. Kontrak belajar yang disepakati dari hasil sumbang saran peserta

- Peserta dan fasilitator harus tepat waktu dan disiplin
- Menggunakan bahas yang mudah dipahami / sederhana
- Peserta dan fasilitator menjadi pendengar yang aktif
- Suasana sersan (serius tapi santai)

Jadwal Pelatihan

Kegiatan	Waktu
Materi	09.00 – 10 .00
Istirahat	10.00 – 10.15
Materi	10.15 – 12.00
ISHOMA	12.00 – 13.00 untuk Jum'at ISHOMA materi dimulai pada jam 14.00
Materi	03.00 – 15 .00
Istirahat	15.00 – 15.15
Materi	15.15 – 16.30

2.7 Bidang Kelembagaan

MENGAPA BERKELOMPOK

Tujuan materi

- a. Untuk mengetahui alasan mengapa harus berkelompok.
- b. Untuk mengetahui faktor penghambat dalam berkelompok
- c. Untuk mengetahui faktor pendukung dalam berkelompok
- d. Peserta mengetahui prinsip dasar /syarat-syarat dalam bekerjasama
- e. Peserta sadar akan pentingnya bekerjasama antar anggota

Proses

Di awal sesi Fasilitator meminta sumbang saran pada peserta mengapa mereka berkelompok stelah peserta memberikan beberapa pendapat kemudian fasilitator mencatat semua alasan peserta di kertas plano

Hasil sumbang saran peserta

- ✧ Supaya masyarakat maju untuk melestarikan hutan
- ✧ Supaya masyarakat lebih berkembang
- ✧ Kegotong royongan dan kerjasama anatar masyarakat
- ✧ Memupuk dan meningkatkan hubungan kekeluargaan sesama anggota

Untuk lebih memberikan pemahaman tentang berkelompok maka peserta dibagi dalam kelompok kecil, terdiri dari 5 orang, dan 1 orang sebagai pengamat dan masing-masing kelompok diminta untuk membuat / membangun bujursangkar berantakan yang terdapat dalam amplop menjadi 5 bujur sangkar untuk tiap – tiap kelompok. Sebelum permainan dimulai, fasilitator memberikan peraturan permainan dimana ada lima pekerja dan 1 pengamat pengamat, aturan permainan adalah selama permainan tidak boleh berbicara, tidak boleh meminta tapi boleh memberi. Setelah semua jelas, maka permainan dimulai dengan waktu 15 menit

Selama permainan berlangsung, maka fasilitator ikut mengamati kelompok-kelompok tersebut, untuk melihat kasus-kasus yang muncul. Setelah permainan selesai, maka fasilitator meminta pada pengamat untuk melaporkan tentang apa saja yang mereka lihat. Fasilitator meminta pada pemain kesan-kesan mereka selama bermain, adakah yang berhasil mengerjakan tugas, atau tidak berhasil / terlambat dan apa yang menyebabkannya ? Fasilitator menulis kesan-kesan peserta dan pengamat di plano

Yang berhasil karena :

1. Serius dan disiplin
2. Mengetahui aturan / rumus
3. Kekompakan antar anggota
4. Mengikuti aturan yang disepakati
5. Memberikan sesuatu sesuai dengan kebutuhan



Yang Tidak berhasil karena :

1. Bingung
2. Tidak konsentrasi
3. Tidak memahami aturan
4. Tidak ada dukungan dari orang lain

Setelah selesai permainan fasilitator membagi kelompok sebanyak 3 kelompok tugas masing-masing kelompok mendiskusikan tentang :

- Faktor-faktor penghambat dalam berkelompok
- Faktor pendukung dalam berkelompok
- Prinsip – prinsip/ syarat – syarat dalam bekerjasama

Setelah selesai berdiskusi , masing-masing kelompok mempresentasikan hasil-hasil diskusi mereka

2.8 Hasil Diskusi I

2.8.1 Kelompok satu

Faktor pendukung dalam berkelompok

- a. Adanya keinginan untuk berkelompok
- b. Adanya tujuan utama dan bersama
- c. Adanya pengurus dan anggota kelompok
- d. Adanya potensi sumberdaya alam
- e. Dukungan dari pemerintahan desa
- f. Kerjasama dan bergotong royong
- g. Adanya proyek MRPP (GTZ)
- h. Adanya modal usaha
- i. Aturan yang disepakati bersama



Anggota kelompok satu

1. Parno
2. Usup
3. Parni
4. Mulyadi
5. Rosidi

2.8.2 Kelompok dua

Faktor penghambat dalam berkelompok

- a. Tidak ada modal kelompok
- b. Saling mencurigai satu sama lain
- c. Tidak ada pertemuan kelompok
- d. Tidak ada pendampingan dan pembinaan
- e. Kurang kerjasama antar anggota kelompok
- f. Tidak ada dukungan dari pemerintah setempat
- g. Kurang dukungan dari anggota
- h. Kurang pengetahuan anggota tentang hak dan kewajibannya



Anggota kelompok dua

1. Roni
2. Komarudin
3. Haryanto
4. Hartoyo
5. Badaruddin

2.8.3 Kelompok tiga

Prinsip dalam bekerjasama

- a. Harus kompak
- b. Memiliki tujuan yang sama
- c. Keterbukaan
- d. Aturan pembagian tugas yang jelas
- e. Rencana kerja semua anggota
- f. Perlu pengawasan terhadap kegiatan yang dilakukan

Anggota Kelompok tiga

1. Rano Karno
2. Guntur
3. Romli
4. Saparudin
5. Hery



Fasilitator mengulas kembali hasil diskusi kelompok, kemudian memberikan pemahaman kembali tentang prinsip – prinsip manajemen yaitu :

- Adanya perencanaan (Planning)
- Adanya pembagian tugas (Organizing)
- Pelaksanaan kegiatan (action)
- Pengawasan dan penilaian (Monitoring evaluation)

2.9 Pengertian Kelompok Swadaya

Tujuan materi

Peserta dapat membuat definisi KSM menurut versi mereka sendiri

Proses

Pada sesi ini Fasilitator meminta sumbang saran dari peserta apa yang dimaksud dengan kelompok, kemudian, Fasilitator mencatat seluruh pendapat peserta

Hasil sumbang saran peserta

- Perkumpulan orang-orang
- Ada aturan main
- Anggota terbatas
- Ada tujuan
- Sarana memecahkan masalah
- Yang berasas kesamaan dan kekeluargaan
- Untuk mencapai mufakat
- Organisasi



Setelah selesai mendiskusikan hasil brainstorming, Bersama peserta fasilitator merangkumnya menjadi arti /definisi menurut mereka sendiri

Pengertian kelompok

Kelompok adalah kumpulan orang-orang yang bersatu dalam suatu organisasi yang tumbuh dan berkembang dari, oleh, dan untuk anggota. Untuk meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan anggota serta masyarakat secara adil.

2.10 Tujuan Berkelompok

Tujuan materi

Peserta dapat merumuskan tujuan mereka berkelompok

Proses

Setelah membuat definisi kelompok maka fasilitator menjelaskan untuk membahas tujuan-tujuan berkelompok, yang diaitkan dengan alasan mereka berkelompok. Fasilitator mengajak peserta untuk kembali membahas alasan mereka berkelompok satu persatu. Bersama peserta membuat tujuan kelompok secara spesifik, dilihat dari segi sosial, ekonomi, budaya, dan politik yang berkeadilan gender

Tujuan dari berkelompok

- Ingin meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan sosial ekonomi anggota dan Kelompok dan masyarakat
- Untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan pengalaman dalam membangun organisasi dan usaha kelompok.
- Meningkatkan jaringan kerjasama / kemitraan antar anggota dan pihak luar.

2.11 Pedoman Pokok Dasar-Dasar Kelompok Swadaya Masyarakat

Tujuan materi

Peserta mengetahui dan memahami pedoman pokok/dasar Kelompok Swadaya Masyarakat

Proses

Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas kemudian Fasilitator menjelaskan 9 pedoman pokok/dasar Kelompok Swadaya Masyarakat. Bersama peserta Fasilitator membahasnya bersama-sama dan menanyakan pada peserta apa-apa yang mereka belum paham

Pedoman pokok /Prinsip-prinsip Kelompok Swadaya Masyarakat

1. Kelompok swadaya adalah perkumpulan orang – orang yang bekerjasama
2. Keanggotaan berdasarkan kesadaran, bersifat sukarela dan terbuka untuk umum
3. Bekerja atas dasar prinsip dari., oleh dan untuk anggota
4. Bertujuan meningkatkan kesejahteraan sosial ekonomi anggota
5. Mengadakan pertemuan anggota dan pertemuan pengurus secara teratur
6. Anggota wajib menabung secara teratur
7. Mengadakan upaya pendidikan secara teratur dan terus menerus
8. Usaha-usaha dan tata laksana kelompok bersifat terbuka
9. Membangun jaringan kerja

Hari kedua ; Kamis, 20 Maret 2009

Sebelum memulai kegiatan pelatihan fasilitator meminta sumbang saran kepada peserta tentang materi apa yang telah dipelajari pada hari sebelumnya

Hasil sumbang saran peserta

1. Tujuan berkelompok
2. Tujuan berkelompok
3. Pengertian kelompok dapat dilihat dari aspek social, ekonomi dan pengambil kebijakan

4. Sembilan (9) pedoman pokok dalam kelompok MPH Tembesu
5. Prinsip-prinsip dalam management yaitu ; ada rencana program, pengorganisasian/pembagian tugas, pelaksanaan kegiatan dan kontrol serta pengawasan

2.12 Manfaat - Manfaat Berkelompok / Berorganisasi

Tujuan materi

Peserta mengetahui tentang manfaat berkelompok/berorganisasi

Proses

Sebelum membahas lebih jauh, Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas. Fasilitator, meminta sumbang saran dari peserta apa manfaat yang sudah ia rasakan setelah berkelompok. Fasilitator mencatat semua pendapat peserta dan membahasnya.

Hasil sumbang saran peserta

Manfaat dari berkelompok

- Kerja lebih ringan
- Lebih mudah membangun kerjasama dengan pihak luar
- Dapat menambah pengetahuan dan keterampilan
- Dapat menghimpun modal dari anggota untuk modal kelompok
- Kelompok menjadi legal / resmi
- Dapat meningkatkan hubungan silaturahmi/ hubungan kekerabatan antar anggota
- Dapat saling bantu membantu antar sesama anggota

2.13 Struktur Organisasi Kelompok Swadaya Masyarakat

Tujuan materi

Peserta dapat membuat struktur organisasi/kelompok swadaya masyarakat

Proses

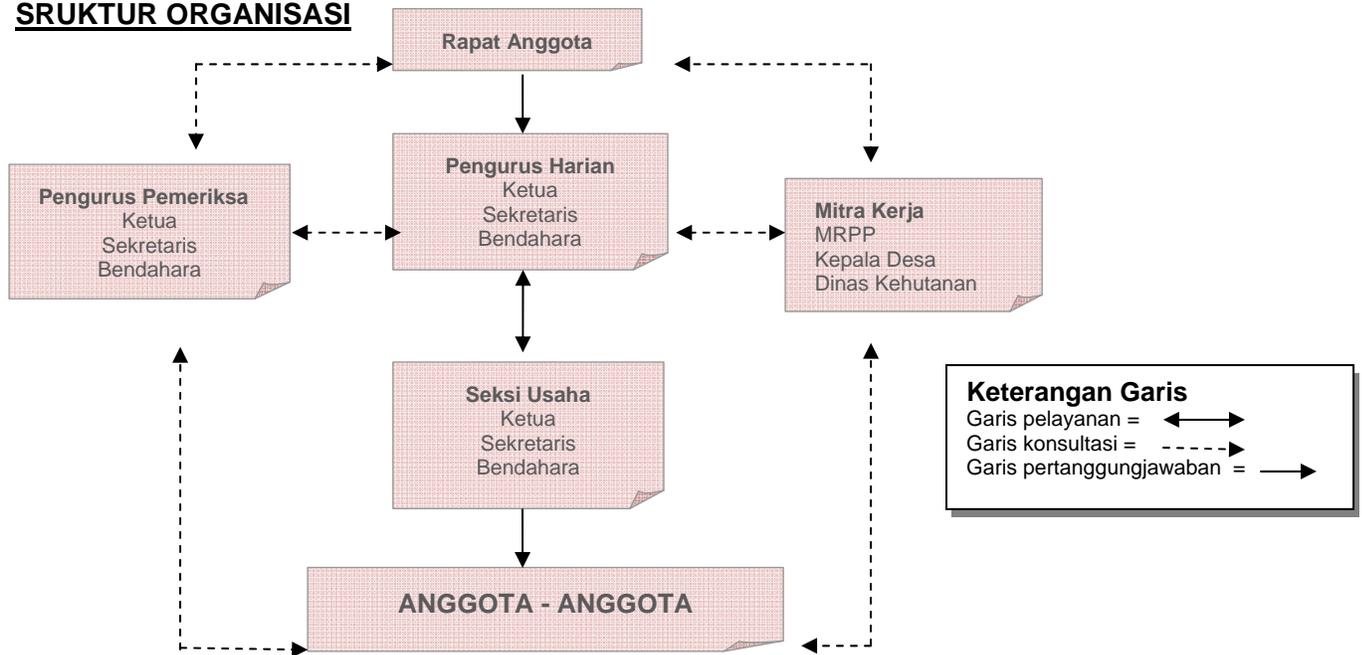
Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas kemudian Fasilitator menyakan pada peserta, apa yang ia ketahui tentang struktur. Dan Fasilitator mencatat semua pendapat peserta

Pendapat peserta

- a. Adalah bagan yang menjelaskan tugas dan fungsi dari orang-orang yang terlibat didalamnya
- b. Kesatuan
- c. Peraturan
- d. Cara kerja
- e. Perkumpulan
- f. Sket
- g. Tingkatan

Bersama peserta memahami tentang apa itu struktur organisasi, Fasilitator membagi peserta menjadi 2 kelompok, masing-masing kelompok diberi bagan struktur KSM, Sebelum diskusi selesai Fasilitator menjelaskan arti garis-garis yang akan dihubungkan ke bagai struktur. Tugas kelompok mendiskusikan fungsi dari masing-masing yang ada di dalam bagan dan menghubungkan dengan garis –garis yang sesuai dengan fungsi masing-maing pihak. Setelah selesai, maka kelompok mempresentasikan hasil diskusi mereka. Fasliiator mengambil /merangkum struktur yang sesuai dengan KSM

SRUKTUR ORGANISASI



Sebagai penghargaan dan pemberi semangat kepada peserta fasilitator mengajak peserta untuk melakukan permainan “Tepuk Nyamuk” sebagai ganti dari tepuk tangan bersama



2.14 Bidang Kepengurusan

Peran Pengurus di Dalam Kelompok

Tujuan materi

- a. Peserta mengetahui peran dan fungsi pengurus didalam KSM
- b. Peserta dapat mengidentifikasi hak dan kewajiban pengurus KSM

Proses

Fasilitator menjelaskan tentang tujuan materi yang akan dibahas. Kemudian Fasilitator menjelaskan bahwa pengurus merupakan motor penggerak didalam kelompok, maka mereka mempunyai peran penting memajukan soliditas keanggotaan dan keberlangsungan kelompok Fasilitator menjelaskan tentang hak dan kewajiban pengurus serta hak dan kewajiban anggota .

1. Hak dan Kewajiban pengurus didalam kelompok

HAK PENGURUS

1. Mewakili kelompok untuk bertindak baik kedalam maupun keluar kelompok
2. Mengambil kebijaksanaan dalam pelaksanaan rencana kerja secara bertanggungjawab
3. mendapat balas jasa kepengurusan sesuai dengan hasil usaha yang besarnya diatur dalam rapat anggota.

KEWAJIBAN PENGURUS

1. Melaksanakan kebijaksanaan umum rapat anggota
2. Menyusun rencana kerja dan anggaran biaya dan pendapatan tahunan kelompok
3. Melaksanakan rencana kerja yang telah disyahkan oleh rapat anggota
4. Mengadakan pertemuan anggota dan pengurus
5. Memberikan laporan pertanggungjawaban tentang perkembangan usaha
6. Menanggung kerugian yang disebabkan oleh kelalaiannya

2. Hak dan kewajiban anggota di dalam kelompok

HAK ANGGOTA

1. Menghadiri, menyatakan pendapat dan memberikan suara dalam rapat anggota atas dasar satu anggota satu suara
2. Memilih atau dipilih menjadi pengurus
3. Mengemukakan pendapat atau saran-saran kepada pengurus baik diminta maupun tidak
4. Mendapat pelayanan dan pembinaan yang sama
5. Melakukan pengawasan /kontrol atas jalannya organisasi dan usaha –usaha kelompok
6. Menikmati hasil-hasil usaha

KEWAJIBAN ANGGOTA

1. Menghadiri rapat anggota dan mentaati keputusan-keputusan Rapat Anggota
2. Mengamalkan dan mengembangkan kelompok sesuai dengan pedoman pokok KSM
3. Membela kepentingan dan nama baik kelompok
4. Menabung secara teratur
5. Ikut menanggung resiko dari usaha –usaha kelompok

2.15 Tugas-Tugas Pengurus (Ketua, Sekretaris dan Bendahara)

Tujuan materi

Peserta mengetahui dan paham akan tugas-tugas masing-masing pengurus (ketua, sekretaris, dan bendahara) dan seksi usaha

Proses

Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas Fasilitator menyampaikan kepada peserta mendiskusikan yang menjadi tugas dari seorang ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi usaha. Dengan terlebih dahulu membuat tugas masing – masing pengurus di kertas meta plan dan peserta diminta untuk menempelkan meta plan tersebut pada salah satu pengurus yang tertempel pada softboard.

Hasil diskusi kelompok tentang tugas pengurus :

Tugas-Tugas Ketua Kelompok :

- Memimpin rapat-rapat di kelompok
- Mengkoordinir kegiatan
- Merumuskan alternatif-alternatif pemecahan masalah
- Mengadakan pembagian tugas dan tanggung jawab
- Mewakili kelompok
- Menciptakan suasana kesatuan didalam kelompok
- Menyampaikan laporan kegiatan
- Menandatangani surat-menyurat di kelompok

Tugas-Tugas Sekretaris :

- Menangani kegiatan yang ada hubungannya dengan surat menyurat
- Mengarsip surat-menyurat dan dokumen kelompok
- Menyiapkan bahan-bahan rapat
- Membuat notulen rapat
- Merangkum dan menyimpulkan pembicaraan didalam rapat
- Mewakili Ketua untuk berhubungan dengan pihak luar, jika Ketua berhalangan
- Mencatat data-data kegiatan.

Tugas-Tugas Bendahara :

- Mencatat keluar-masuknya keuangan di kelompok
- Membuat bukti-bukti keluar-masuknya uang dikelompok
- Menyimpan dan mengeluarkan uang
- Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan
- Mencatat kekayaan kelompok

Tugas-Tugas Seksi Usaha :

- Mengkoordinir usaha produktif kelompok
- Memperhatikan dan meyanai kebutuhan usaha anggota
- Mengikuti pendidikan keterampilan teknis, cara mengelolah usaha dan pemasarannya
- Pengadaan sarana produksi dan alat-alat
- Mengadakan koordinasi dalam pengaturan produksi dan penjualan hasil usaha.

2.16 Penyelenggaran Kelompok Swadaya Masyarakat

Rapat Anggota Bulanan

Tujuan materi

- a. Peserta dapat mempraktekan Rapat Anggota bulanan.
 - b. Peserta paham akan pentingnya Rapat Anggota Bulanan
 - c. Peserta memahami tata cara Rapat Anggota bulanan

Proses

Fasilitator menjelaskan tujuan dari materi yang akan dibahas, dan fasilitator menjelaskan ttugas pengurus pada rapat anggota adalah membahas masalah-masalah yang ada dan bagaimana jalan keluarnya. Sebelum praktek rapat anggota dimulai fasilitator membahas Apa yang dimaksud dengan rapat Anggota dan apa kesan-kesan peserta terhadap RA

Rapat Anggota adalah pertemuan yang dilakukan secara rutin baik setiap bulan maupun setiap tahun, ada tiga jenis rapat yaitu :

1. Rapat Bulanan
2. Rapat Tahunan
3. Rapat Khusus/Istimewa

Rapat Anggota adalah Pertemuan yang dilakukan secara rutin baik setiap bulan maupun setiap tahun, ada tiga jenis rapat yaitu :

1. Rapat Anggota Bulanan yaitu rapat yang dilakukan 1 kali dalam sebulan
Agenda rapat bulanan
 - Pembukaan
 - Sambutan –sambutan

- Laporan-laporan :
 - Perkembangan kelompok oleh ketua
 - Keuangan oleh bendahara
 - Pembacaan notulen Rapar bulan lalu
 - Tanya jawab
 - Membahas masalah-masalah yang ada
 - Penutup
2. Rapat Anggota Tahunan yaitu rapat yang dilakukan 1 kali dalam setahun
- Pembukaan
 - Sambut-sambutan
 - Laporan-laporan
 - Tanya jawab
 - Membahas persoalan
 - Penutup
3. Rapat Khusus/Istimewa

Agenda Rapat Bulanan

1. Pembukaan
2. Sambutan – sambutan
3. Laporan-laporan
4. Sidang /Pembahasan
5. Penutup

Agenda Rapat Tahunan

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. Pembukaan | Oleh Pembawa Acara |
| 2. Sambutan dari pemerinah desa | Oleh Bapak Kades |
| 3. Laporan pertanggung jawaban ketua | Oleh Ketua KSM |
| 4. Laporan pertanggungjawaban keuangan | Oleh Bendahara |
| 5. Tanggapan dari peserta rapat | Oleh seluruh peserta rapat |
| 6. Pengesahan pelaporan | Oleh seluruh peserta rapat |
| 7. Pembagian SHU | Oleh Bendahara |
| 8. Membuat rencana kerja | Oleh ketua KSM |
| 9. Penutup | |

Untuk mempertajam pemahaman peserta, fasilitator menyampikan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam rapat anggota

1. Diadakan teratur dan dihadiri seluruh anggota
2. Ada kesepakatan /pemecahan masalah
3. Semua peserta pertemuan berkesempatan bicara
4. Tidak ada tekanan, tidak adamonopoli pembicaraan
5. Hasil pertemuan dicatat dalam buku pertemuan
6. Waktunya tidak terlalu lama.

Selanjutnya fasilitator menyampaikan kepada peserta tentang arti penting dari rapat anggota

- Bisa membuat kesepakatan dikelompok
- Tahu dengan jadwal kegiatan
- Menambah ilmu dan pengetahuan
- Rencana kerja kelompok dimusyawrahkan bersama
- Timbul disiplin
- Ada semangat gotong royong
- Bisa mengeluarkan pendapat
- Meningkatkan silaturahmi
- Melatih menyampaikan pendapat/saran

Fasilitator meminta sumbang saran peserta tentang manfaat apa yang diperoleh dari praktek rapat anggota

Hasil sumbang saran peserta :

- Bisa menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh kelompok
- Harus ada berita acara
- Dapat meneliti kebenaran uang masuk dan uang keluar
- Mendapat kesempatan damai
- Ada dukungan dari pihak luar (Kades, Badan pemeriksa, motivator dan LSM)
- Mengetahui kebijakan yang diambil oleh pengurus
- Tukar pendapat dalam menyelesaikan masalah
- Pengurus dengan kepala dingin menerima usul, saran dari anggota.

Sebelum memasuki sesi materi selanjutnya fasilitator mengajak peserta melakukan penyegaran kembali dengan menyanyi bersama – sama yang diikuti dengan gerakan yaitu “ Ram Sam Sam”

*O ram sam sam
O ram sam sam
Guli – guli guli guli
Ram sam sam 2X*

*o...e....o..... 2x
Guli – guli guli guli
Ram sam sam*



2.17 Anggaran Dasar /Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Kelompok

Tujuan materi

1. Peserta menyadari akan pentingnya Kelompok memiliki AD/ART
2. Peserta memahami isi dan cara menyusun AD/ART
3. Peserta memahami unsur – unsur pokok yang ahrus ada dalam AD/ART
4. Terumusnya AD/ART yang jelas yang dapat menjadi aturan di KSM

Proses

Fasilitator membuka sesi ini dengan menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas kemudian fasilitator menjelaskan pengertian anggaran dasar kelompok dan juga fasilitator menjelaskan pengertian anggaran rumah tangga kelompok kemudian fasilitator meminta sumbang saran peserta “ Mengapa didalam kelompok perlu ada AD/ART “? Dan fasilitator menulis pendapat peserta satu persatu didalam kertas plano, dan membahasnya bersama.

Hasil sumbang saran peserta ;

- a. Supaya tertib dalam usaha kelompok
- b. Suapaya cepat menyelesaikan masalah
- c. Supaya tidak berselisih paham
- d. Supaya pengurus dan anggota disiplin



Hasil sumbang saran peserta tentang pengertian AD dan ART

- 📖 Aturan Dasar Adalah Aturan-aturan yang mengatur tentang pokok-pokok dasar dalam suatu organisasi
- 📖 Aturan rumahtangga adalah aturan-aturan yang menjabarkan hal-hal yang belum jelas dan belum diatur dalam peraturan dasar

Fasilitator menjelaskan tentang fungsi dari Peraturan Dasar dan Peraturan Rumah tangga kepada peserta dan membahasnya bersama

Yang harus ada dalam AD/ART adalah :

Peraturan dalam sebuah kelompok sebaiknya mencakup hal-hal sbb :

1. Keanggotaan
 - Siapa saja yang berhak menjadi anggota kelompok ?
 - Berapa maksimal jumlah anggota ?
 - Bagaimana jika ada anggota yang masuk atau keluar ?
 - Bagaimana jika ada anggota yang tertimpa musibah (sakit atau meninggal dunia)?

2. Pertemuan

- Berapa kali pertemuan rutin dilakukan ? (2 minggu atau sebulan sekali)
- Dimana tempatnya, setiap tanggal berapa, dll ?
- Bagaimana kalau ada anggota yang terlambat atau tidak hadir ?

3. Tabungan

- Berapa besar tabungan pokok, wajib dan sukarela ?
- Siapa saja yang boleh meminjam, apa syaratnya, kapan harus dibayar, berapa besar, dan bagaimana kalau terlambat membayar ?

4. Sangsi

- Peraturan mana yang perlu ada sangsi bila dilanggar, apa bentuk sangsinya ?
- dll.

Untuk memberikan pemahaman kepada peserta fasilitator membagikan draft AD/ART pada peserta, dan peserta membentuk kelompok masing-masing 3 orang dan bersama peserta fasilitator membahas AD, pasal demi pasal. Setelah itu kesepakatan tentang anggaran dasar kelompok. Fasilitator mengajak peserta untuk memperjelas AD, ke dalam ART (bahasan ART, penjelasan AD lebih rinci) langsung akan diterapkan dan untuk pengesahan Peraturan Dasar tersebut dapat dilakukan dalam rapat anggota.

Draft Aturan Dasar (TERLAMPIR)

Hari ketiga ; Jum'at 21 Maret 2009

Sebelum memulai materi, fasilitator terlebih dahulu mengajak peserta untuk melakukan refleksi dengan mengingat kembali materi yang telah disampaikan pada hari sebelumnya, dan fasilitator mencatat hasil refleksi dengan cara sumbang saran (brainstorming) peserta pada flipchart :

1. Manfaat berkelompok
2. Tujuan berkelompok
3. Peraturan dasar kelompok
4. Struktur kelompok
5. Rapat Anggota
6. Permainan "ram sam sam"

Setelah selesai melakukan refleksi fasilitator mengajak peserta untuk melanjutkan materi

2. 18 Pemupukan Modal dan Pendaaygunaan Modal Kelompok

Tujuan materi

- a. Peserta mengetahui sumber modal untuk kelompok
- b. Termotivasi untuk menabung di kelompok
- c. Peserta dapat mendayagunakan modal kelompok secara terbuka

Proses

Sesi ini dimulai dengan menjelaskan tujuan dari materi yang akan dibahas, kemudian fasilitator menjelaskan tujuan dari materi yang akan dibahas dan menjelaskan tentang 5 Bidang Hasil Pokok (5 BHP) untuk menuju kemandirian kelompok

1. Bidang organisasi/kelembagaan
2. Bidang administrasi
Administrasi Organisasi
Administrasi keuangan
3. Bidang permodalan
4. Bidang usaha produktif
5. Bidang jaringan kerja



Selanjutnya fasilitator meminta sumbang saran peserta tentang apa yang mereka pahami tentang pemupukan modal dan pendaayagunaannya

Jawaban peserta

- a. Mengumpulkan modal di kelompok
- b. Mencari modal
- c. Pemupukan modal yang telah ada

Untuk memperjelas pemahaman materi fasilitator meminta sumbang saran peserta bagaimana caranya supaya kelompok punya modal, fasilitator mencatat diplano, dan membahasnya bersama peserta

Hasil sumbang saran :

- Sumbangan /sokongan yang diberikan secara sukarela kepada kelompok dengan cara :
 - Tabungan pokok adalah tabungan yang dibayar pertama kali dan lebih besar dari tabungan wajib
 - Tabungan wajib adalah tabungan yang dibayar setiap bulan yang besarnya disepakati bersama
 - Tabungan sukarela adalah tabungan yang jumlahnya tidak ditentukan dan berdasarkan kesadaran anggota yang mau menabung
 - SHU anggota dan pengurus
 - Tabungan musiman
 - Jasa pinjaman
 - Denda
- Bantuan dari pihak luar yang tidak mengikat yaitu :
 - Kerjasama dengan bank berupa pinjaman / hibah
 - Bantuan BUMN/PT
 - Kerjasama dengan MRPP baik berupa bantuan hibah maupun bergulir.

Pengertian pemupukan modal berdasarkan sumbang saran peserta

- Penambahan modal
- Pengembangan modal
- Pengggalian modal

Pengertian pendayagunaan modal

Bagaimana cara menggunakan modal

Fasilitator menjelaskan sumber-sumber modal yang dapat digali untuk pemupukan modal di kelompok

Modal bisa berupa :

- Berupa uang
- Berupa barang/material
- Berupa tenaga

Fasilitator menjelaskan penggalian modal dapat dilakukan dengan

- ☆ tabungan pokok
 - ☆ wajib
 - ☆ sukarela
 - ☆ musiman
 - ☆ hari raya
 - ☆ dll) } Modal swadaya dengan cara menabung di kelompok
-
- ☆ bantuan dari Proyek
 - ☆ hibah
 - ☆ pinjaman dari bank
 - ☆ modal bergulir
 - ☆ dll } Modal dari luar

Tabungan pokok adalah modal awal dari anggota yang disimpan di kelompok sekali saja

Tabungan wajib adalah tabungan yang dibayarkan ke kelompok setiap bulan

Tabungan sukarela adalah tabungan yang dibayarkan yang besarnya tidak ditentukan

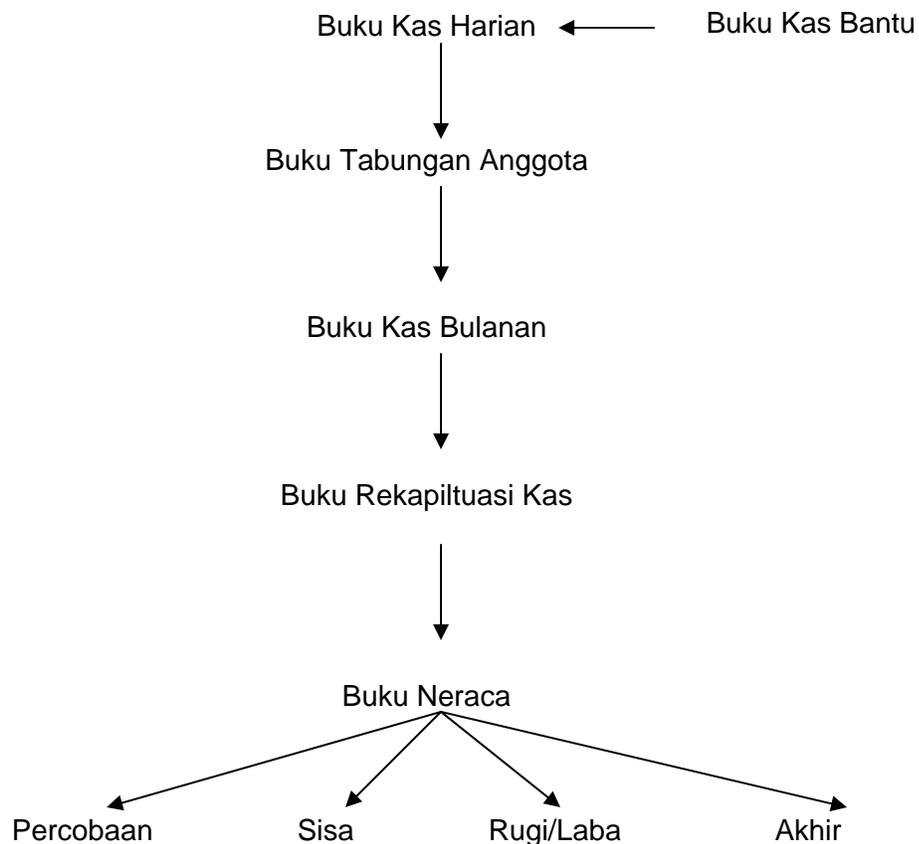
Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengelola modal kelompok

- Uang sebaiknya tidak disimpan di bank karena uang tersebut mandek, karena akan menghasilkan bunga yang sedikit dibanding bila uang tersebut dipinjamkan kepada anggota
- Besarnya yang dipinjam dari bank/lembaga keuangan lain harus memperhatikan kemampuan membayar anggota dalam kelompok
- Uang yang ada pada dana bersama, jangan digunakan untuk hal-hal yang tidak penting/tidak berguna
- Kelebihan/keuntungan digunakan untuk hal-hal yang menguntungkan
- Semua kegiatan keuangan dilakukan pada waktu pertemuan kelompok, agar melibatkan seluruh anggota dalam mengelolah dana bersama.

Fasilitator membagikan uang palsu pada peserta sebesar dan peserta diminta untuk mempraktekan menabung di kelompok kemudian dipraktekan untuk memasukan data-data transaksi ke dalam buku bantu.



Sketsa Pembukuan Keuangan Kelompok



Mengapa pencatatan keuangan di kelompok penting ?

1. Pencatatan keuangan harus segera dilaksanakan, jangan ditunda-tunda !!
2. Pencatatan penting agar jangan ada kecurigaan sesama anggota
3. Supaya dapat mengetahui perkembangan keuangan di kelompok
4. Supaya tidak terjadi penyelewengan
5. Mengetahui saldo kas kelompok

Selanjutnya fasilitator menjelaskan 2 jenis pembukuan sederhana di kelompok, Kas harian dan Kas Bulanan. Fasilitator meminta peserta untuk membukukan uang palsu yang telah dibagikan kedalam buku Kas Bantu lalu ke buku Kas Harian, dan akhirnya Kas Bulanan.

Hasil kerja peserta

Tabel 3. Buku Kas Bantu
Bulan : Maret 2009

No	Nama	Tabungan			Jumlah	Besarnya pinjaman	Besarnya angsuran	Bunga	Pinjaman baru	Ket
		Pokok	Wajib	Sukarela						
1	Guntur	20.000	5.000	3.000	28.000					
2	Roni	20.000	5.000	7.000	32.000					
3	Rusdianto	20.000	5.000	10.000	45.000					
4	Saparudin	20.000	5.000	5.000	30.000					
5	Rano	20.000	5.000	5.000	30.000					
6	Parno	20.000	5.000	5.000	30.000					
7	Haryanto	20.000	5.000	5.000	30.000					
8	Ucup	20.000	5.000	5.000	30.000					
9	Parni	20.000	5.000	5.000	30.000					
10	Mulyadi	20.000	5.000	5.000	30.000					
11	Komarudin	20.000	5.000	5.000	30.000					
12	Ertoyo	20.000	5.000	5.000	30.000					
13	Rosidi	20.000	5.000	5.000	30.000					
14	Rusdianto	20.000	5.000	5.000	30.000					
15	Saparudin	20.000	5.000	5.000	30.000					
	Jumlah	300.000	75.000	80.000	455.000					

Mengetahui
Ketua Kelompok

Bina Desa, Maret 2009
Bendahara

.....

2.19 Administrasi Organisasi dan Administrasi Keuangan

Tujuan materi

- a. Peserta mengetahui pentingnya administrasi organisasi
- b. Peserta mengetahui buku-buku yang diperlukan dalam organisasi KSM
- c. Peserta mengetahui pentingnya administrasi keuangan di kelompok
- d. Peserta mengetahui sistem pembukuan administrasi keuangan yang sistematis dan mudah dipahami

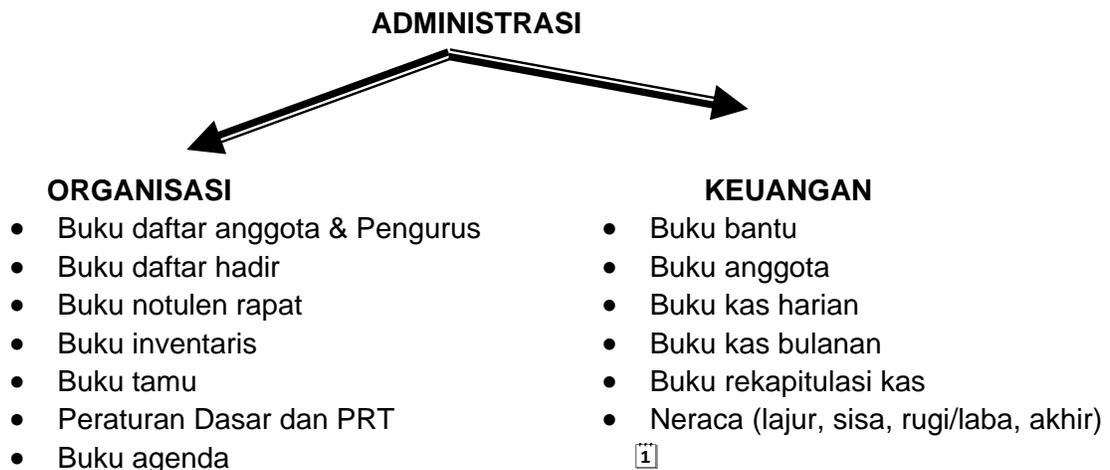
Proses

Seperti biasa fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas, lalu fasilitator meminta sumbang saran peserta mengapa pentingnya administrasi organisasi

Hasil sumbang saran peserta

- Supaya keuangan di kelompok, tercatat dengan baik
- Menjadi dokumen penting yang bisa dipertanggungjawaban
- Semua anggota bisa melihat /mengawasi situasi kelompok
- Administrasi organisasi dan keuangan menjadi syarat yang harus ada di dalam kelompok

Kemudian fasilitator menjelaskan buku-buku apa saja yang dibutuhkan dalam organisasi /kelompok dan fasilitator menuliskannya di kertas plano dan membahasnya satu persatu kegunaannya.



Fasilitator mengajak peserta kembali untuk membahas administrasi keuangan dengan cara meminta sumbang saran peserta mengapa pembukuan keuangan dalam kelompok itu penting dan hasil brainstorming peserta dicatat dikertas flipchart.

Hasil Sumbang saran

Penting karena ;

1. Untuk mengetahui keluar masuknya uang
2. Untuk mengetahui jumlah uang yang ada dikelompok

Selanjutnya fasilitator menjelaskan sistem pembukuan keuangan di kelompok (buku bantu, kas harian, kas bulanan, dan rekapitulasi kas bulanan). Sebagai pegangan peserta fasilitator membagi tabel buku –buku bantu kepada seluruh peserta dan cara mengisinya. Setelah mengisi buku bantu, maka fasilitator meminta peserta untuk memindahkan transaksi ke buku kas harian satu- persatu fasilitator menjelaskan jenis-jenis transaksi yang ada dalam kelompok dan juga fasilitator menjelaskan cara membuat kas bulanan, dan rekapitulasi kas

Tabel. 4 Administrasi Keuangan
Buku Kas Bantu
Buku Bantu Tabungan
Bulan :

No	Nama	Tabungan			Jumlah	Besarnya pinjaman	Besarnya angsuran	Bunga	Pinjaman baru	Ket
		Pokok	Wajib	Sukarela						
JUMLAH										

Buku Kas Harian
Bulan :

Bln	Tgl	Uraian	Transaksi		Sisa
			Pemasukan	Pengeluaran	
Jumlah					

Buku Kas Bulanan
Bulan :

No	Uraian	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
Jumlah				

Tabel. 5 Administrasi

Buku Tamu

No	Tgl Datang	Nama	Alamat	Tujuan kunjungan	Kesan dan pesan	Tgl pergi	Tanda tangan

Buku Daftar Anggota

No	Nama anggota	Jabatan	Pekerjaan/usaha	Alamat

Buku Daftar Hadir

No	Nama Anggota	Jabatan	Tanda Tangan

Buku Inventaris

No	Nama Barang	Tanggal diterima/dibeli	Kondisi	Keterangan

2.20 Pendidikan dalam Kelompok

Tujuan materi

- a. Peserta mengetahui pentingnya pendidikan dalam kelompok
- b. Peserta mengetahui metode-metode atau cara pendidikan orang dewasa/nonformal

Proses

Materi dimulia dengan fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas selanjutnya fasilitator juga menjelaskan pada peserta jenis-jenis pendidikan (ada pengetahuan yang didapat melalui pendidikan formal ada juga pengetahuan dan keterampilan yang didapat melalui pendidikan non formal). Fasilitator meminta sumbang saran peserta apa manfaat pendidikan dalam kelompok sebagai bahan diskusi fasilitator menuliskannya di kertas plano

Fasilitator menjelaskan pada peserta, metode-metode atau cara pendidikan di kelompok, dan fasilitator mencatatnya di kertas plano. Hasil pencatatan fasilitator dan peserta membahasnya bersama-sama.

Hasil sumbang saran dan pembahasan fasilitator bersama peserta

Yang dimaksud dengan pendidikan

- Pelatihan
- Belajar
- Pelajaran
- Kegiatan
- Pengetahuan
- Proses-proses/tahapan-tahapan
- Keterampilan
- Perubahan sikap

Definisi pendidikan menurut peserta adalah suatu tempat untuk mencari ilmu pengetahuan

Jenis-jenis pendidikan

- ☞ Pendidikan formal (SD,SMP, SMA dan PT)
Ciri-cirinya :
 - a. Disekolah, PT, Lembaga pendidikan resmi
 - b. SD, SMP, SMA dan PT
 - c. Tempatnya mantap
 - d. Ada guru dan murid
 - e. Dosen dan mahasiswa
 - f. Ada tes tertulis
 - g. Praktek dan diskusi
 - h. Menggunakan beberapa hal yang sudah baku



- ☞ Pendidikan non formal (Pelatihan, kursus, seminar, lokakarya dll)
Ciri-cirinya :
 - a. Menggunakan Metode Pendidikan orang dewasa (POD)

Hasil sumbang saran peserta tentang manfaat pendidikan

- a. Untuk meningkatkan pengetahuan
- b. Membagi pengalaman
- c. Menambah kegiatan kelompok
- d. Wadah silaturahmi
- e. Salah satu pedoman pokok KSM

Cara melakukan /mendapatkan pendidikan

- ☞ Melalui pelatihan, diskusi, seminar, lokakarya, tanya jawab, penyuluah, kunjungan lapangan, study banding.

2.21 Peran dan Fungsi Pendamping Stakeholder (LSM, Dinas Terkait dan MRPP)

Tujuan materi

- a. Peserta mengetahui peran dan fungsi LSM
- b. Peserta mengetahui peran dan fungsi dinas terkait
- c. Peserta mengetahui peran dan fungsi MRPP

Proses

Di awal sesi fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas selanjutnya fasilitator memberikan catatan tentang fungsi dan peran stakeholder untuk memperjelas peran dan fungsi dari masing – masing stakeholder fasilitator menjelaskan peran dan fungsi dari masing-masing stakeholder tersebut

Peran dan fungsi LSM :

- a. Memfasilitasi dan asistensi dalam pengembangan organisasi, administrasi, permodalan, usaha dan jaringan.
- b. Memberikan dorongan dan semangat demi keberhasilan dan kemandirian kelompok
- c. Memberikan konsultasi terhadap masalah-masalah yang dihadapi dan memberikan alternatif pemecahan masalah yang ada
- d. Menjadi penghubung antara kelompok/masyarakat baik kedinas-dinas terkait, maupun lembaga donor (Proyek MRPP)
- e. Menjadi penengah yang netral
- f. Menjadi pembela terhadap kepentingan dan hak-hak kelompok/masyarakat.

Peran dan fungsi MRPP :

- 1. Menjadi mitra kerja yang sejajar yang saling menghargai dan bertanggung jawab terhadap proyek
- 2. Melaksanakan tahapan-tahapan kegiatan yang sudah direncanakan bersama
- 3. Memberikan pelayanan terhadap kebutuhan-kebutuhan kelompok
- 4. Memberikan konsultasi terhadap masalah-masalah yang dihadapi dan alternatif pemecahannya
- 5. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proyek yang dilaksanakan bersama

Peran dan fungsi dinas terkait (BPTP, Dishut, Perkebunan dan Kades) :

- 1. Menjadi mitra sejajar yang saling menghargai secara adil dan bertanggung jawab
- 2. Memberikan pendampingan tekhnis dalam usaha-usaha kelompok baik teknis produksi maupun pemasaran
- 3. Memberikan konsultasi terhadap masalah-masalah yang dihadapi, juga kebutuhan yang diperlukan.
- 4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kemajuan proyek
- 5. Menjadi penghubung antara kelompok dan pihak proyek MRPP.



2.22 Pemeriksaan dalam Kelompok

Pengertian pemeriksaan

Melihat dan mengawasi secara langsung dilapangan

Tujuan dari pemeriksaan :

- Untuk mengetahui ada atau tidak suatu usaha yang dilakukan
- Untuk pembuktian kebenaran
- Untuk mengetahui benar atau tidak suatu kegiatan yang telah dilakukan
- Untuk usaha perbaikan

Fasilitator meminta sumbang saran peserta tentang pengertian monitoring kepada peserta dan menjelaskan tujuan dari monitoring itu dilakukan

Pengertian monitoring

Melihat secara langsung dilapangan

Tujuan monitoring :

- Supaya tertib dalam melaksanakan segala bentuk kegiatan
- Supaya tidak ada tindakan KKN
- Suapaya pengurus menjalankan tugasnya dengan baik
- Untuk menyadarkan anggota yang bandel
- Untuk mengawasi usaha-usaha kelompok (usaha simpan pinjam dan usaha produktif lainnya.)

Selanjutnya fasilitator menanyakan kepada peserta tentang pengertian dari evaluasi, siapa saja yang berhak melakukan monitoring dan evaluasi

Pengertian evaluasi

Penilaian secara langsung

- Menyaksikan secara dekat tentang usaha
- Memberi penilaian berhasil atau tidaknya program /usaha yang dilakukan
- Mengambil keputusan, bahwa proyek/program dilanjutkan atau tidak.

Siapa yang boleh melakukan pengawasan terhadap kegiatan kelompok ?
Orang / badan pengawas yang yang dipilih oleh kelompok

Siapa yang melakukan monitoring ?

- Anggota dan pengurus
- LSM
- Dinas-dinas terkait
- Proyek MRPP

Siapa yang melakukan evaluasi

- Proyek MRPP
- Dinas terkait
- LSM
- Anggota dan pengurus kelompok



2.23 Peran Kelompok di tengah Masyarakat

Tujuan materi

Peserta mengetahui tentang peran KSM di tengah – tengah masyarakat

Proses

Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas kemudian fasilitator menjelaskan pada peserta sangat pentingnya mengetahui peran anggota dan kelompok, supaya dapat melakukan kerja-kerja sesuai dengan peran dan fungsinya. Fasilitator membagikan gambar desa miskin dan kotor kepada seluruh peserta, dan peserta diminta untuk mengamatinnya secara seksama. Lalu fasilitator meminta sumbang saran pada peserta apa ang mereka ketehui tentang kondisi kelompok dan desa mereka saat ini dan fasilitator mencatat pendapat peserta diatas kertas plano

Hasil Sumbang saran dari gambar I



Gambar I :

1. Desa Tertinggal
2. Lingkungan kumuh
3. Kubangan kerbau
4. Pagar rumah rusak
5. Masih ada hutan
6. Halaman rumah sembarawut
7. Susunan rumah tidak teratur
8. Sanitasi kurang terjaga
9. Tingkat perekonomian lemah
10. Tingkat pengangguran tinggi
11. Mata pencaharaan merambah hasil hutan

Selanjutnya fasilitator membagikan gambar desa miskin dan kotor kepada seluruh peserta, dan peserta diminta untuk mengamatinya secara seksama

Hasil Sumbang saran dari gambar II

Yang dilihat dari gambar II :

1. Dusun sudah maju
2. Sudah ada WC
3. Rumahnya teratur
4. Pagarnya terawat
5. Lingkungan bersih
6. Sumurnya bagus
7. Sudah ada jalan / saluran air
8. Perekonomian sudah baik



Selanjutnya fasilitator meminta peserta untuk berdiskusi dalam kelompok dan membahas :

1. *Potret Dusun Bina Desa saat ini*
2. *Cita – cita masyarakat Dusun Bina Desa ke depan*

Hasil diskusi kelompok I

Potret Dusun Bina Desa saat ini

- ⇒ Kondisi dusun masih belum maju
- ⇒ Belum ada fasilitas sekolah dasar (SD)
- ⇒ Anak – anak belum sekolah
- ⇒ Belum ada fasilitas kesehatan (puskesmas)
- ⇒ Belum ada sarana transportasi darat (jalan)
- ⇒ Ongkos mahal
- ⇒ Sebagian besar masyarakat menjadi buruh harian (BHL)

- ⇒ Tanah masih banyak yang belum dimanfaatkan untuk usaha pertanian
- ⇒ Penerangan listrik menggunakan diesel pribadi
- ⇒ Sulit untuk mendapatkan air bersih
- ⇒ Ekonomi lemah
- ⇒ Belum ada pangajian untuk anak –naka
- ⇒ Tidak ada yang membimbing untuk melakukan usaha pertanian
- ⇒ Desa terpencil

Anggota kelompok

1. Roni
2. Guntur
3. Parni
4. Rosidin
5. Rusdianto
6. Parno

Hasil diskusi kelompok II

Cita – cita masyarakat Dusun Bina Desa kedepan

- ⇒ Ingin ada fasilitas sekolah dasar (SD)
- ⇒ Ada sarana dan prasarana didesa yang lebih baik
- ⇒ Adanya psukesmas
- ⇒ Tersedianya Bidan Desa
- ⇒ Memanfaatkan lahan untuk usaha pertanian
- ⇒ Ada penyuluh pertanian lapangan (PPL)
- ⇒ Ada sarana untuk transportasi darat
- ⇒ Masyarakat sadar ingin membangun desa
- ⇒ Ingin ada fasilitas listrik (PLN)
- ⇒ Ingin maju seperti desa yang lain dan sejahtera

Anggota kelompok II

1. Rano Karno
2. Romli
3. Heryanto
4. Usup
5. Komarudin
6. Badaruddin

2.24 Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL)

Tujuan materi

Peserta membuat Rencana Kerja Tindak Lanjut

Proses

Fasilitator membagikan sebuah ilustrasi cerita kepada peserta tentang kisah seekor monyet yang hendak menolong ikan dari musibah banjir. Dan fasilitator menjelaskan bahwa apa yang dilakukan monyet untuk menolong ikan adalah hal yang tidak tepat sehingga dalam membuat rencana tindak lanjut kelompok harus tepat sasaran. Kemudian fasilitator menjelaskan rencana yang dibuat harus spesifik, dapat diukur, dan dapat dicapai/realistis serta ada jangka waktu supaya jelas. Dan juga fasilitator menjelaskan apa yang akan dilakukan oleh kelompok satu tahun kedepan. Dalam pembuatan rencana kerja tindak lanjut diharapkan dapat memenuhi azas CERDaS yang berarti ; Cocok, Efektif dan Efisien, Realistis, Dapat diukur dan Sesuai kebutuhan. Fasilitator membagi peserta kedalam dua kelompok diskusi untuk mendiskusikan rencana tindak lanjut untuk kelompok dan satu kelompok yang lain mendiskusikan rencana untuk desa.

RENCANA KERJA TINDAK LANJUT

Tabel untuk kegiatan kelompok

No	KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU	PENANGGUNG JAWAB
1.	Membentuk kepengurusan di Kelompok Masyarakat Peduli Hutan "Tembesu" yang terdiri dari : Ketua Sekretaris bendahara	Dusun Bina Desa	27 Maret 2009	Ketua Kelompok
2	Membahas rencana pertemuan rutin di Kelompok Masyarakat Peduli Hutan "Tembesu"	Dusun Bina Desa	27 April 2009	Pengurus dan anggota
3.	Melakukan simpan pinjam di Kelompok Masyarakat Peduli Hutan " Tembesu"	Dusun Bina Desa	27 April 2009	Pengurus dan anggota

1. Roni
2. Guntur
3. Parni
4. Rosidin
5. Rusdianto
6. Parno

RENCANA KERJA TINDAK LANJUT

Tabel untuk kegiatan di desa

No	KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU	PENANGGUNG JAWAB
1.	Adanya ternak kambing masing – masing anggota kelompok sebanyak 2 ekor / orang untuk 15 anggota	Dusun Bina Desa	Mei 2009	Pengurus dan anggota
2	Melakukan Usaha pembibitan karet seluas ½ ha	Tanah Rosyidin	Mei 2009	Pengurus dan anggota
3.	Melaksanakan simpan pinjam di Kelompok Masyarakat Peduli Hutan “ Tembesu”	MHP Tembesu	Mei 2009	Pengurus dan anggota

1. Rano Karno
2. Romli
3. Heryanto
4. Usup
5. Komarudin
6. Badaruddin



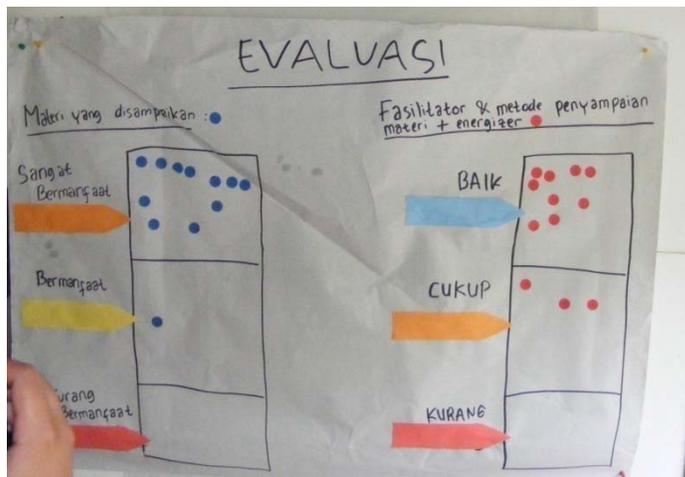
2.25 Evaluasi Akhir

Dengan tujuan materi

1. Untuk melihat sampai sejauh mana pelaksanaan pelatihan sudah dilaksanakan
2. Untuk menilai hasil akhir dari pelatihan, manfaat yang dirasakan

Hasil evaluasi akhir

Fasilitator membuat tabel penilaian dengan unsur yang dinilai berupa manfaat dari materi yang disampaikan dan metode penyampaian materi dalam pelatihan yang telah dilaksanakan selama tiga hari.



BAB III
PERATURAN DASAR
KELOMPOK MASYARAKAT PEDULI HUTAN TEMBESU
DUSUN BINA DESA DESA MUARA MERANG KECAMATAN BAYUNG LENCIR
KABUPATEN MUBA SUMATERA SELATAN

BAB I
Nama Tempat, Kedudukan dan Ruang Lingkup Usaha
Pasal 1

1. Perkumpulan / Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) ini bernama **Masyarakat Peduli Hutan Tembesu**
Dan selanjutnya dalam Peraturan Dasar ini disebut **MHP TEMBESU**
2. Kelompok ini berkedudukan di **Dusun Bina Desa Desa Muara Merang, Kecamatan Bayung Lencir, Kabupaten MUBA, Propinsi Sumatera Selatan.**
3. Ruang lingkup kerja Kelompok ini meliputi lingkup :
Nama Usaha : **Simpan Pinjam**
Pembibitan Karet
4. Alamat : **Dusun Bina Desa Desa Muara Merang Kecamatan Bayung Lencir Kabupaten MUBA Sumatera Selatan.**
5. MHP Tembesu di bentuk pada hari Kamis tanggal 20 Maret 2009.

BAB II
Asas dan Tujuan
Pasal 2

1. Kelompok ini bekerja atas dasar dari, oleh dan untuk para anggota.
2. Kelompok ini bertujuan :
 - a. Mempelajari bersama tata laksana ekonomi yang sehat, baik ekonomi keluarga maupun bersama (diantara para anggota kelompok).
 - b. Mengembangkan sikap ekonomi yang sehat diantara para anggota agar lebih sadar diri dan bertanggungjawab terhadap kelompoknya.
 - c. Memberikan pelayanan kepada para anggota, baik dalam kebutuhan – kebutuhan rumah tangga, maupun usaha.
 - d. Membina dan mengembangkan usaha dalam bidang produksi, pengolahan dan pemasaran untuk meningkatkan taraf hidup para anggotanya.

BAB III
Langkah – langkah dan Usaha – usaha
Pasal 3

1. Mengusahakan upaya-upaya pendidikan bagi calon anggota – anggota dan pengurus terus menerus sesuai dengan kabutuhan.
2. Menyelenggarakan tabungan secara teratur
3. Mengembangkan usaha – usaha produktif, pengolahan dan pemasaran.
4. Dapat menyelenggarakan kredit bagi usaha-usaha produktif, apabila modal sudah mencukupi.
5. Mengembangkan organisasi, administrasi dan embukuan yang terbuka

6. Bekerjasama dengan kegiatan masyarakat berdasarkan kesetiakawanan yang menunjang pertumbuhan dan pengembangan kelompok.

BAB IV **Keanggotaan** **Pasal 4**

Yang menjadi anggota kelompok ini adalah penduduk pedesaan yang :

- a. Telah dewasa
- b. Mempunyai usaha produktif
- c. Ditanggung oleh 2 orang anggota
- d. Menyetujui isi Peraturan Dasar ini dan sanggup mematuhi dan melaksanakan sebaik-baiknya
- e. Tidak merangkap keanggotaan Kelompok lain
- f. Telah mengikuti pendidikan persiapan anggota

Pasal 5

1. Yang berhak mempertimbangkan dan menerima seseorang menjadi anggota kelompok adalah rapat anggota, dalam hal - hal tertentu rapat dapat menguasai hal itu kepada pengurus.
2. Dalam tempo selambat – lambatnya satu bulan setelah masuknya permohonan menjadi anggota, pengurus memeberikan jawban apakah seseorang dapat diterima menjadi anggota atau ditolak.
3. Keanggotaan kelompok mulai berlaku setelah dibuktikan dengan dalam buku daftar angota. Demikian juga berakhirnya keanggotaan.

Pasal 6

Keanggotaan berakhir apabila :

- a. Meninggal dunia
- b. Minta berhenti atas kehendaknya sendiri kepada pengurus
- c. Diberhentikan oleh penurus karena tidak lagi memenuhi syarat keanggotaan sebagai mana termasuk pasal 4 Peraturan Dasar ini.
- d. Dipecat oleh Rapat Anggota karena tidak mengindahkan kewajiban sebagai anggota, terutama dalam hal keuangan karena berbuat sesuatu yang merugikan kelompok.

BAB V **Hak dan Kewajiban Anggota** **Pasal 7**

1. Keanggotaan Kelompok tidak dapat dipindahkan ataupun diwakili kepada orang lain.
2. Kewajiban anggota :
 - a. Mengamalkan dan mengembangkan kelompok sesuai dengan pedoman Kelompok.
 - b. Mentaati dan melaksanakan peraturan dasar.
 - c. Minimal 2/3 (dua pertiga) dari anggota yang hadir dapat meminta dilaksanakannya rapat anggota.
 - d. Membela kepentingan dan nama baik kelompok.
 - e. Ikut hadir dan secara aktif mengambil bagian dalam rapat – rapat anggota serta mentaati keputusan – keputusannya.
 - f. Menabung secara teratur
 - g. Ikut menanggung resiko usah – usaha kelompok

3. Hak –hak anggota
 - a. Menghadiri, menyatakan pendapat dan memberikan suara dalam rapat anggota atas dasar satu anggota satu suara.
 - b. Memilih dan atau dipilih pengurus dan badan pemeriksa
 - c. Sedikit-dikitnya atau minimal 2/3 orang anggota bisa meminta diadakan suatu rapat anggota.
 - d. Mengemukakan pendapat atau saran-saran kepada pengurus diluar rapat baik diminta maupun tidak.
 - e. Mendapat pelayanan dan pembinaan yang sama.
 - f. Melakukan pengawasan atas jalannya organisasi dan usaha - usaha kelompok.
 - g. Menikmati hasil-hasil usaha.

BAB VI **Pengurus** **Pasal 8**

1. Pengurus kelompok dipilih oleh anggota dalam Rapat Anggota untuk masa jabatan 2 (dua) tahun.
2. Yang dapat dipilih menjadi pengurus ialah mereka yang :
 - a. Jujur, tekun, penuh tanggungjawab, mampu dan bisa menyediakan waktu
 - b. Tidak menjadi pengurus kelompok lain
 - c. Bersedia menerima koreksi dan pengawasan anggota serta Badan Pemeriksa.
 - d. Bersedia memenuhi kewajiban yang ditentukan dalam peraturan dasar ini.
3. Rapat Anggota dapat memberhentikan pengurus setiap aktu, bila terbukti bahwa :
 - a. Pengurus melakukan kecurangan dan merugikan kelompok.
 - b. Pengurus tidak mentaati peraturan dasar dan keputusan rapat anggota lainnya
4. Anggota pengurus yang masa jabatannya habis dapat dipilih kembali
5. Jumlah pengurus harus sekurang –kurangnya 3 orang
6. Kewajiban pengurus :
 - a. Melaksanakan kebijaksanaan kerja, dan anggaran belanja tahunan kelompok.
 - b. Menyusun rencana kerja yang telah disahkan oleh rapat anggota.
 - c. Mengadakan rapat anggota dan rapat pengurus
 - d. Memberikan pertanggungjawaban mengenai keadaan serta perkembangan kelompok.
 - e. Menanggung kerugian yang disebabkan karena kelalaiannya
 - f. Mengadakan pembukuan usaha
7. Untuk membantu kelancaran pengurus dapat membentuk panitia-panitia.

BAB VII **Pemeriksaan dan Pengawasan** **Pasal 9**

1. Pengawasan dilakukan oleh semua anggota dan disampaikan dalam rapat anggota.
2. Dilakukan oleh Badan Pemeriksa yang diangkat oleh Rapat Anggota.
3. Pemeriksaan dilakukan sekurang – kurangnya 1 bulan sekali pada minggu pertama yang meliputi segala catatan tentang seluruh harta kekayaan kelompok dan kebenaran pembukuan
4. Dalam hal pembukuan, pemeriksaan dapat dimintakan kepada ahli (pihak ketiga)

BAB VIII
Pembukuan
Pasal 10

1. Kelompok wajib menyelenggarakan pembukuan tentang usahanya.
2. Kelompok setiap tutup tahun buku mengadakan perhitungan keuangan, neraca dan perhitungan rugi laba.
3. Tahun buku usaha kelompok sudah selesai paling lambat 1 bulan setelah tutup tahun buku, untuk disampaikan pada Rapat Anggota Tahunan.

BAB IX
Rapat –Rapat Anggota
Pasal 11

1. Rapat Anggota merupakan kekuasaan tertinggi dalam kelompok.
2. Rapat Anggota diadakan secara teratur 3 (tiga) bulan sekali.
3. Setiap anggota mempunyai satu suara dan tidak dapat diwakilkan
4. Rapat anggota sah jika dihadiri sekurang – kurangnya separuh (1/2) dari jumlah anggota.
5. Keputusan Rapat diambil berdasarkan saling pengertian dan mufakat dalam hal seandainya tidak tercapai kata sepakat, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak dari anggota yang hadir.
6. Rapat anggota tahunan diadakan paling lambat 2 bulan setelah tutup tahun buku.
7. Wewenang rapat anggota :
 - a. Mengesahkan pendirian dan pembubaran kelompok
 - b. Mengesahkan peraturan dasar
 - c. Memilih, mengangkat dan menghentikan pengurus, Badan pemeriksa dan Badan lainnya yan dianggap perlu.
 - d. Menetapkan kebijaksanaan kelompok
 - e. Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
 - f. Menentukan penggunaan Sisa Hasil Usah (SHU)

BAB X
Modal Usaha
Pasal 12

Modal usaha kelompok diperoleh dari tabungan anggota, pinjaman dan penerimaan lain yang syah.

BAB XI
Tabungan Anggota
Pasal 13

1. Setiap anggota harus menabung teratur atas namanya pada kelompok
2. Tabungan tidak dapat diminta kembali selama anggota belum berhenti sebagai anggota kelompok.
3. Apabila anggota mengundurkan diri, uang tabungannya dikembalikan hanya 50% dari jumlah keseluruhan tabungan.

BAB XII
Sisa Hasil Usaha
Pasal 14

1. Sisa Hasil Usaha (SHU) yaitu pendapatan usaha kelompok yang diperoleh dalam satu tahun buku.
2. Sisa hasil usaha dipergunakan sebagai berikut :
 - a. 25% untuk pemupukan modal
 - b. 40% untuk anggota
 - c. 15% untuk pengurus
 - d. 5% untuk iuran pembinaan
 - e. 5% untuk dana pendidikan
 - f. 10% untuk dana cadangan
3. Pembagian Sisa Hasil Usaha untuk anggota ditentukan berdasarkan jasa.
- 4.

BAB XIII
Tanggungjawab Anggota Kelompok
Pasal 15

1. Bilamana kelompok dibubarkan, dan pada penyelesaiannya ternyata kelompok tidak mencukupi untuk melunasi segala perjanjian dan kewajibannya, maka sekalian anggota diwajibkan menanggung seluruh kerugian itu masing-masing sama banyaknya.
2. Anggota yang telah berhenti dari kelompok tidak menanggung kerugian dari usaha yang tidak turut diputuskan oleh anggota yang bersangkutan, sesudah keluar dari kelompok.
- 3.

BAB XIV
Perubahan Peraturan Dasar
Pasal 16

Perubahan Peraturan Dasar ini hanya dapat dilakukan berdasarkan keputusan 2/3 anggota yang hadir dalam Rapat Anggota Tahunan atau Rapat Anggota yang khusus diadakan untuk itu.

BAB XV
Perubahan dan Penyelesaian
Pasal 17

1. Dengan memperhatikan dan memperlihatkan pasal 16 dengan pertimbangan – pertimbangan bahwa :
 - a. Kegiatan kelompok menyimpang dari Peraturan Dasar dan ketentuan khusus kelompok itu sendiri
 - b. Kegiatan kelompok bertentangan dengan ketertiban umum dan atau kesusilaan
 - c. Kelompok dalam keadaan sedemikian rupa sehingga tidak dapat lagi diharapkan kelangsungan usahanya.
Maka rapat anggota khusus, dapat diadakan untuk mengambil keputusan membubarkan kelompok ini.
2. Keputusan Rapat khusus untuk membubarkan adalah syah bila diputuskan oleh sekurang – kurangnya 2/3 dari anggota yang hadir.
3. Untuk mengurus dan mengalihkan perbendaharaan kelompok dibentuk panitia.
4. Segala sisa-sisa kekayaan setelah dilikuidasi dibagi kepada anggota sebanding dengan jumlah tabungan masing-masing.

BAB XVI **Peraturan Khusus**

Hal – hal yang tidak tercantum dalam Peraturan dasar ini akan diatur melalui Rapat Anggota dan dicantumkan dalam peraturan khusus.

Ditetapkan di :
Pada hari :
Jam :

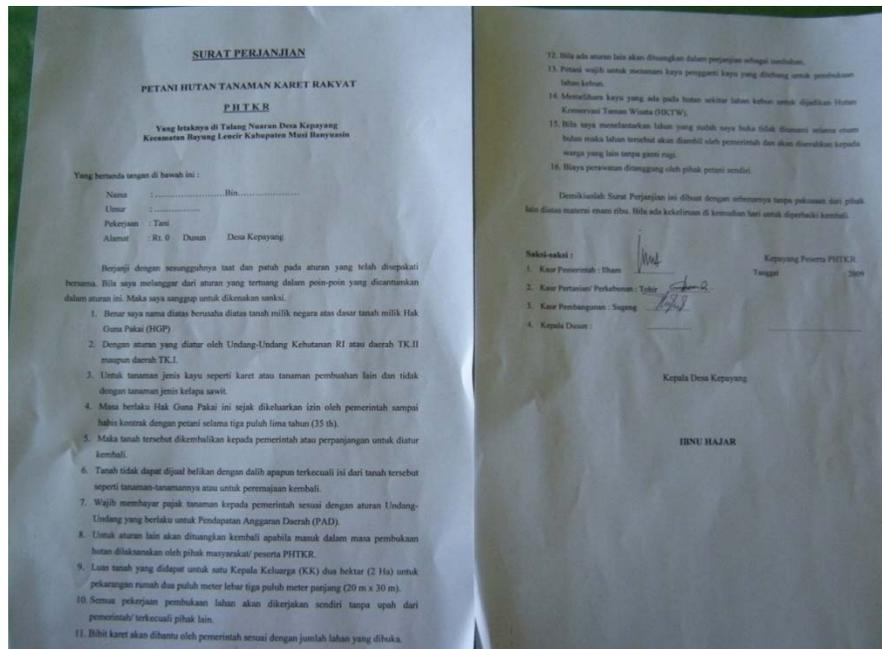
Pimpinan Sidang,

Ketua,

Notulen,

(GUNTUR)

(RANO KARNO)



Surat Perjanjian tersebut diperuntukkan bagi petani penggarap di Desa kepayang Indah yang melakukan kegiatan usahatani di atas tanah milik negara atas dasar tanah milik Hak Guna Pakai (HGP) selama 35 tahun.

Surat perjanjian ini memuat 16 pasal/poin diantaranya meliputi :

- Peraturan dan perundang-undangan
- Pengaturan jenis tanaman
- Luas lahan garapan
- Pembayaran PAD (pendapatan Asli Daerah)
- Kewajiban untuk menanam kayu, sebagai pengganti kayu yang ditebang untuk pembukaan lahan
- Sanksi penelantaran lahan

Data terakhir menyebutkan, telah teridentifikasi sekitar 400 warga desa yang akan mengikuti program PHTKR dan menandatangani surat perjanjian.

Berkaitan dengan maksud dan tujuan utama kedatangan tim dari Yayasan Kemasda dan MRPP, selanjutnya dijelaskan tentang keberadaan kelompok yang akan difasilitasi MRPP terutama dalam peningkatan kapasitas sumber daya manusia (SDM). Salah satu diantaranya yaitu dengan pelatihan manajemen organisasi dan dinamika kelompok. Dalam pertemuan kali ini telah dibahas beberapa hal berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan tersebut, meliputi :

1. Lokasi/tempat pelatihan
2. Waktu pelaksanaan
3. Peserta
4. Kelengkapan pendukung pelatihan (konsumsi, akomodasi, dan lain-lain)
5. Dan lain-lain

Hari Kedua, 23 Maret 2009

Pemerintah dan masyarakat Desa Kepayang Indah memiliki agenda pertemuan penting untuk membahas batasan desa pada tanggal 22 Maret 2009. Oleh karena itu, kegiatan observasi lapangan ke Talang Nuaran dilaksanakan pada tanggal 23 Maret 2009. Selain tim dari Yayasan Kemasda dan MRPP, ikut pula tim dari Desa Kepayang Indah yang terdiri dari :

1. Kepala Desa ; Bpk. Ibnu Hajar
2. Kaur Pembangunan ; Bpk. Sugeng
3. Kaur Perkebunan/Pertanian ; Bpk. Tohir

Kondisi cuaca dengan curah hujan cukup tinggi selama beberapa hari sejak tanggal 19 Maret menyebabkan tinggi muka air sedikit naik diatas rata-rata sehingga perjalanan dapat ditempuh dengan menggunakan *speed boat*. Perjalanan dengan *speed boat* memerlukan waktu sekitar 60 menit (satu trip perjalanan).

Talang Nuaran merupakan pemukiman yang berada dalam batas Desa Kepayang Indah. Pemukiman ini berada di hulu Sungai Kepayang. Ketergantungan terhadap hutan cukup tinggi, terutama terkait pemnafaatan kayu. Sebagiaian besar masyarakat Talang Nuaran bekerja sebagai pencari kayu, sebagian lainnya mulai mengembangkan alternatif lain seperti berkebun karet.

Mayoritas penduduk dusun di kawasan Talang Nuaran, yakni Dusun Harapan Makmur yang menjadi tujuan kunjungan merupakan masyarakat pendatang dari Kabupaten OKI (daerah Tulung Selapan, Sungai Beruang, dll) yang merintis usaha perkebunan karet. Sebagian besar lainnya merupakan pendatang dari Dusun Bina Desa (Desa Muara Merang) yang pindah ke Dusun Harapan Makmur Talang Nuaran.

Kelompok MPH (Masyarakat Peduli Hutan) yang telah teridentifikasi berjumlah sekitar 36 orang. Dengan beberapa pertimbangan, diantaranya jarak domisili anggota, maka kemungkinan kelompok MPH akan dibagi menjadi 3 unit, yakni MPH Hutan Lestari A, B, dan C (sumber : Bpk.Sugeng ; Kaur Pembangunan Ds. Kepayang). Kelengkapan data peserta sementara sedang diproses dan dibuat rekap oleh Bpk. Sugeng, selanjutnya akan diserahkan ke pihak MRPP segera setelah data dimaksud selesai disusun.

Tim berkunjung ke salah satu rumah anggota kelompok MPH dan menjelaskan maksud serta tujuan pelaksanaan pelatihan manajemen organisasi dan dinamika kelompok.

Poin-poin diskusi antara lain membahas lebih rinci mengenai :

1. Lokasi/tempat pelatihan

Dusun Talang Nuaran belum memiliki tempat yang cukup representative yang bisa menampung masyarakat dalam jumlah yang cukup banyak.

Rumah atau halaman penduduk pun sangat terbatas. Rata-rata rumah penduduk yang ditemui berukuran $\pm 4 \times 4$ (m) s/d 4×8 (m).

Atas saran kepala desa dan anggota kelompok MPH, pelatihan bisa dilaksanakan di hamparan/tanah kosong dekat pinggir sungai. Untuk itu, diperlukan peneduh berupa terpal yang bisa dipasang sesuai ukuran hamparan yang diperlukan untuk tempat belajar.



2. Waktu pelaksanaan

Satu-satunya akses transportasi yang biasa ditempuh dari Desa Kepayang menuju Talang Nuaran adalah transportasi air (*speedboat* atau ketek). Bila menggunakan *speed boat*, keberangkatan maksimal jam 9 pagi, karena selebih jam tersebut, tinggi muka air akan turun dan akan menyulitkan jalan *boat*. Bila memilih alternatif kedua yakni ketek, waktu keberangkatan lebih fleksibel, karena ketek yang biasa dipakai tetap bisa masuk ke Talang Nuaran tanpa dipengaruhi turunnya level muka air. Menurut estimasi, ketek milik MRPP tidak bisa dipakai untuk masuk ke Talang Nuaran dikarenakan ukuran ketek yang besar menyulitkan masuk ke anak sungai yang sempit. yang memungkinkan adalah menggunakan ketek dari Desa Kepayang dengan ukuran ketek cukup ideal dan mampu menampung hingga 16 orang.

Berdasarkan informasi masyarakat sekitar, setelah bulan April 2009 (memasuki Bulan Mei) kondisi sungai akan surut dalam. Air akan kering, sehingga sungai tidak bisa dilewati *speed boat* ataupun ketek. Kesaksian salah satu warga, pada musim kering tahun lalu, beberapa warga berjalan kaki menyusuri sungai yang kering sampai kemudian bermuara di luar anak sungai dan melanjutkan perjalanan ke Desa Kepayang. Berjalan kaki dari Talang Nuaran ke Desa Kepayang dalam bahasa masyarakat setempat, menghabiskan waktu berhari-hari (*sehari-hari*, red).



3. Peserta

Peserta pelatihan manajemen organisasi dan dinamika kelompok dikhususkan bagi anggota kelompok MPH yang ada di Talang Nuaran. Anggota MPH Hutan Lestari A,B, dan C keseluruhan berjumlah 36 orang. Selain anggota MPH di Dsn. Harapan Makmur Talang Nuaran, diperkirakan akan ikut juga beberapa orang dari Desa Kepayang yang juga memiliki peran yang cukup penting dalam inisiasi berdirinya kelompok dan dipandang perlu untuk menerima ilmu pengetahuan tentang cara berorganisasi dan pengelolaannya. Untuk itu, jumlah peserta untuk sementara diperkirakan sebanyak 40 orang.



4. Kelengkapan pendukung pelatihan (konsumsi, akomodasi, dan lain-lain)

Konsumsi

Bagi peserta, konsumsi (1 kali makan siang dan 2 kali snack) akan disediakan oleh panitia. Dari hasil diskusi, melihat berbagai keterbatasan di Dsn. Harapan Makmur, ada kemungkinan konsumsi untuk peserta dan tim fasilitator selama pelatihan akan ditangani langsung oleh PKK Desa Kepayang Indah. Beberapa orang dari PKK Desa akan terlibat langsung dan menginap di Dsn. Harapan Makmur selama pelatihan. Kegiatan penyediaan konsumsi (memasak, dll) akan melibatkan masyarakat sekitar Dsn. Harapan Makmur talang Nuaran, namun dikoordinir oleh ibu-ibu dari PKK Desa.

Untuk persediaan logistik (beras, lauk-pauk) dan kelengkapan memasak serta makan (kuali, paci besar, piring, gelas, sendok, dll) akan dibawa langsung dari Desa Kepayang Indah.

Stok penyediaan air bersih juga perlu disediakan dalam jumlah yang cukup banyak, karena kualitas air sungai untuk keperluan konsumsi kurang baik dimanfaatkan (air berwarna cokelat, cenderung hitam) sedangkan sumber air lainnya (sumur gali) berada jauh di ladang dengan jarak $\pm 1,5 - 2$ (km) berjalan kaki.



Akomodasi

Di sekitar lokasi pelatihan yang disepakati, terdapat, sekurangnya 4 (empat) rumah warga dalam radius yang berdekatan. Kemungkinan untuk penginapan tim fasilitator dan PKK Desa Kepayang adalah berpencair beberapa orang (2 atau 3 orang menumpang di satu rumah penduduk). Pertimbangan dipilihnya lokasi tersebut adalah selain dekat lokasi pelatihan, untuk memudahkan tim bertemu, berdiskusi dan evaluasi kegiatan, juga karena dekat dengan sumber air (sungai) untuk memudahkan kegiatan mandi, dan mencuci.

Alternatif lainnya adalah dengan mendirikan tenda dengan daya tampung maksimal 4 orang per tenda. Namun untuk hal ini, perlu informasi lebih lanjut dari warga sekitar untuk faktor keamanan. Rumah warga yang ditemui keseluruhan bertipe panggung

(bertiang, berjarak dari tanah). Apabila hendak mendirikan tenda yang langsung berlantai/berbatasan dengan tanah perlu didiskusikan apakah aman dari beberapa ancaman, semisal serangan binatang liar, suhu udara ekstrim pagi/malam, dll.

Kelengkapan

Kelengkapan lain berkaitan dengan pelaksanaan pelatihan akan disediakan oleh panitia, dalam hal ini Yayasan Kemasda dan MRPP. Hal-hal lain yang perlu dipertimbangkan bisa didiskusikan lebih lanjut antara MPH Hutan Lestari, perangkat Desa Kepayang Indah, Yayasan Kemasda, dan MRPP.

5. Lainnya

Sarana penunjang yang juga dipandang perlu yakni kegiatan MCK (Mandi, Cuci, Kakus). Kegiatan Mandi dan mencuci seperti kebiasaan warga setempat dilakukan di sungai (bagi minoritas warga yang bermukim di pinggir sungai) dan/atau sumur gali (bagi warga yang pondok/rumahnya di lokasi kebun/ladang). Sedangkan untuk kakus, tidak ada tempat khusus. Warga biasanya buang hajat di tempat 'seadanya', di tengah ladang, atau di balik pohon di tengah kebun atau di belakang rumah. Berdasarkan pantauan di lapangan, di pinggir sungai dekat lokasi pelatihan yang disepakati ada sebuah bilik kecil (kakus) yang tidak dipakai warga. Agar bisa digunakan, perlu beberapa 'sentuhan' kecil meliputi perbaikan pancang kayu penyangga/tiang, dan penutup sekeliling bilik, dapat berupa papan, atau dalam keadaan darurat bisa menggunakan terpal tebal. Pengaktifan kakus ini juga baik dilakukan sebagai bagian turut mensukseskan Perilaku Hidup Bersih Sehat (PHBS) bagi masyarakat Dsn Harapan Makmur Talang Nuaran.



BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Pelaksanaan Pelatihan Manajemen Organisasi dan Dinamika Kelompok di MPH Tembesu Dusun Bina Desa Dsn Muara Merang, secara proses berjalan lancar. Meski mengalami sedikit permasalahan terkait cuaca (hujan), namun peserta tetap dapat mengikuti proses belajar selama 3 (tiga) hari.

Pelatihan diikuti oleh 16 orang (laki-laki), yang mayoritas merupakan anggota kelompok MPH Tembesu. Selama pelaksanaan kegiatan, peserta menunjukkan minat yang cukup baik dalam menerima materi yang disampaikan oleh fasilitator.

Sepanjang proses pelatihan, diketahui bahwa jenis kegiatan pembekalan ataupun penguatan kelompok di Dsn. Bina Desa Ds. Muara Merang belum pernah dilakukan secara khusus sebelumnya baik oleh pemerintah setempat, pihak swasta/perusahaan, ataupun pihak lainnya.

5.2 Saran

1. Perlu rekrutmen lebih banyak anggota dalam kelompok MPH dengan pertimbangan bahwa, berdasarkan pengalaman empiris di lapangan kelompok senantiasa mengalami 'pasang-surut' dan 'seleksi alami'. Dalam beberapa kasus, dapat berimbas pada berkurangnya jumlah anggota kelompok. Jumlah anggota yang lebih banyak, dapat sekaligus menjadi ajang seleksi bagi masyarakat dalam wadah kelompok yang memang betul-betul memiliki motivasi kuat untuk berkelompok, sehingga nantinya benar-benar diperoleh kelompok sejati yang dapat menjalankan organisasinya dengan dinamis.
2. Berkaitan dengan tujuan utama dan tujuan khusus untuk membentuk kelompok yang berkeadilan gender, maka dipandang perlu untuk melibatkan perempuan sebagai anggota kelompok. Pada awal diskusi, kelompok mulai membahas salah satu rencana yang akan dijalankan, yakni pembibitan tanaman karet (unggul). Kegiatan ini juga dapat dilakukan oleh perempuan. Dalam tertib administrasi dan keuangan kelompok, juga bisa melibatkan perempuan sebagai pengurus.
3. Dengan pertimbangan latar belakang pendidikan anggota, tingkat keterampilan berorganisasi, dan kreatifitas sistematika berfikir yang cenderung masih minim, maka disarankan agar kelompok MPH Tembesu mendapatkan pembinaan yang lebih intensif dari MRPP. Faktor pertimbangan lainnya adalah bahwa jenis kegiatan pembekalan ataupun penguatan kelompok di Dsn. Bina Desa Ds. Muara Merang belum pernah dilakukan secara khusus sebelumnya baik oleh pemerintah setempat, pihak swasta/perusahaan, ataupun pihak lainnya.