



## MODUL

# PELATIHAN MANAJEMEN EKONOMI RUMAH TANGGA (ERT)

Oleh :  
NURNAJATI, ZA.  
Yayasan Kesejahteraan Masyarakat Desa ( KEMASDA).

Report No.40.STE.Final

April, 2010

Supported by:



Federal Ministry for the  
Environment, Nature Conservation  
and Nuclear Safety

## **PREFACE**

The Merang REDD Pilot Project (MRPP) is a technical co-operation project (GTZ Project No. 2008.9233.1) jointly funded by the German Federal Ministry of Environment, Nature Conservation and Nuclear Safety (BMU) through GTZ and by the Government of the Republic of Indonesia through the Ministry of Forestry (MoF).

This report has been completed in accordance with the project Annual Work Plan (AWP) II - 2010,

### **in part fulfillment of**

Activity 3.4.4: "Training on entrepreneurship, management and book keeping for micro finance management" and

Activity 3.4: "Develop alternative of income generating activities to reduce/avoid illegal practices (eg. Illegal logging, fire, etc)"

### **to achieve**

Result 3: "Integrated fire management and illegal activity measures is applied through community participation and sustainable natural resources management"

### **to realize**

**the project purpose**, which is "Protection and part rehabilitation of the last natural peat swamp forest in South Sumatra and it's biodiversity through a KPHP management system and preparation for REDD mechanism" and

**the project overall objective**, which is "Contribute to sustainable natural resource management, biodiversity protection and rehabilitation of degraded peat lands in South Sumatra"

The report has been prepared with financial assistance from the German Federal Ministry of Environment, Nature Conservation and Nuclear Safety (BMU) through GTZ. The opinions, views and recommendations expressed are those of the author and in no way reflect the official opinion of the BMU and/or GTZ.

The report has been prepared by:

**Nurnajati ZA**  
**NGO Yayasan Kemasda**

The report is acknowledged and approved for circulation by the MRPP Management Unit

Palembang, April 2010

Dr Karl Heinz Steinmann  
Team Leader

Djoko Setijono  
Community Development Specialist

## DAFTAR ISI

	Hal
<b>DAFTAR ISI</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	2
<b>I. ORIENTASI PELATIHAN</b> .....	4
I.1 Perkenalan .....	5
I.2 Kontrak Belajar .....	6
<b>II MATERI POKOK</b> .....	9
II.1 Komunikasi (Bertegur Sapa) .....	9
II.2 Faktor penghambat dalam Komunikasi dan Faktor Pendukung dalam Komunikasi .....	11
II.3 Manajemen Waktu .....	14
II.4 Manajemen Ekonomi Rumah Tangga .....	16
II.5 Pengelolaan dan Pengendalian ERT .....	18
<b>III MATERI PENDUKUNG</b> .....	22
III.1 Kerjasama dan Jaringan .....	23
III.2 Monitoring dan Evaluasi .....	25
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b> .....	
Format Keuangan Anggota .....	27
Buku Kas Harian .....	29
Gambar – Gambar .....	30
Jadwal Pelatihan .....	32

## **PENDAHULUAN.**

Perencanaan dan pengelolaan Ekonomi Rumah Tangga ( ERT ) merupakan upaya mempertahankan keberlanjutan hidup keluarga. Orang sadar bahwa mereka harus bertanggung jawab atas hidupnya sendiri. Setiap orang harus berupaya memenuhi kebutuhan hidupnya, baik yang sudah dirasakan maupun yang timbul di kemudian hari.

Pokok permasalahannya adalah bagaimana dengan segala daya upaya, seseorang “cukup” dapat menjamin hidupnya. Pengertian cukup sangat relative bagi setiap orang. Tidak dapat diukur dengan dengan tersedianya materi yang berlebihan. Tetapi lebih pada adanya kepuasan yang dirasakan oleh yang bersangkutan. Seseorang dapat merasakan kepuasan apabila tidak selalu merasa kekurangan, dan diburu oleh kebutuhan yang selalu sangat mendesak, yang menjerumuskan mereka ke jalan ber-hutang atau “tutup lobang gali lobang “ karena kurang menyadari perlunya pemisahan antara kebutuhan dan keinginan.

Perkembangan industri, kemajuan perdagangan, iklan-iklan, sangat merangsang seseorang untuk membeli barang-barang yang menjadi keinginan dan bukan kebutuhan mereka. Seseorang dapat termotivasi untuk memenuhi keinginan, tanpa memikirkan jumlah penghasilan yang diperoleh. Ketika seseorang memperoleh penghasilan cukup tinggi, mereka cenderung tergoda untuk membelanjakannya dengan membeli barang-barang mewah seperti radio, tipe recorder, TV dan lain-lain. Pada akhirnya, seseorang harus gali lobang tupa lobang atau berhutang. Jika keadaan tersebut secara terus menerus berulang-ulang, akan dapat mendorong seseorang masuk dalam proses pemiskinan diri mereka sendiri.

Bagaimana cara mengatasinya?. Perencanaan dan pengelolaan Ekonomi Rumah Tangga (ERT) yang berhasil, dapat membantu seseorang mengatur hidupnya dan keluarganya agar dapat keluar dari jerat “ tutup lobang gali lobang “. Penegasan yang perlu diperhatikan disini bukanlah “bagaimana cara melakukannya” melainkan “apakah ada kemauan untuk melaksanakannya”. Bagaimana baiknya cara tersebut tidak akan ada artinya kalau hanya sekedar teori kosong yang tidak pernah diterapkan.

Perencanaan dan pengelolaan ERT lebih mementingkan adanya penghayatan terhadap arti hidup yang tercermin di dalam setiap tindakan dan keputusan yang kita ambil di dalam memenuhi kebutuhan yang kita rasakan. Kemauan mengatur ekonomi keluarga dengan sebaik-baiknya, didorong dengan adanya sikap tertentu yang harus dimiliki setiap orang yang ingin mencapai keberhasilan. Sedangkan kemampuan mengaturnya didorong oleh “keterampilan yang telah dimiliki”. Kedua hal ini tidak dapat dipisahkan satu sama lain, bahkan saling melengkapi.

Oleh karena itulah “ Pelatihan Manajemen Ekonomi Rumah Tangga “ sangat perlu dilakukan bagi KMPH yang telah didampingi oleh MRPP, yang bekerjasama dengan Yayasan Kesejahteraan Masyarakat Desa ( KEMASDA ) di Desa Muara Merang dan Desa Kepayang Kecamatan Bayung Lencir Kabupaten MUBA, Propinsi Sumatera Selatan. Dengan tujuan agar keluarga mampu menggunakan daya dan dana yang tersedia dalam jumlah terbatas, sehingga tercipta kesejahteraan dan kepuasan lahir dan bathin. Kesejahteraan dimaksud meliputi adanya rasa kecukupan, rasa keadilan dan kejujuran, serta rasa ketentraman bathin.

Adapun strategi yang perlu dipegang teguh untuk memecahkan masalah ini adalah melalui proses penyadaran diri, serta penyadaran akan kebutuhan-kebutuhan yang harus dipenuhi dengan pendapatan kecil. Pencapaian strategi diatas akan mudah jika anggota keluarga terbuka, wajar/realistis serta bertanggung jawab.

## II. T U J U A N :

Adapun Tujuan yang akan dicapai dari Pelatihan Manajemen Ekonomi Rumah Tangga adalah sebagai berikut :

1. Untuk memperluas wawasan pada suami dan isteri tentang pengendalian uang keluar dan peningkatan uang masuk didalam keluarga.
2. Untuk memperkenalkan cara berkomunikasi yang baik dalam rumah tangga, sebagai salah satu alat untuk mencapai keterbukaan.
3. Untuk meningkatkan kesadaran peserta dalam pemanfaatan waktu yang masih tersedia, untuk melakukan usaha-usaha produktif yang dapat meningkatkan pendapatan keluarga.
4. Untuk meningkatkan pengetahuan peserta dalam mengelola dan pengendalian Ekonomi Rumah Tangga didalam keluarga.

Materi orientasi :

1. Perkenalan, Menggali Harapan dan Kekhawatiran Peserta
2. Kontrak Belajar

## I. MATERI ORIENTASI

### I. 1. PERKENALAN.

#### PENGANTAR



: Membangun kebersamaan dan saling memahami antar peserta sangat diperlukan dalam suatu proses belajar secara partisipatif. Dengan melakukan perkenalan diharapkan dapat membantu dalam menciptakan suasana awal yang mengarah pada kebersamaan dan keterbukaan antar peserta.

#### TUJUAN



- : 1. Agar diantara peserta akan tercipta suasana keakraban dan keterbukaan.  
2. Terbangunnya komunikasi yang kondusif dan partisipatif diantara para peserta.  
3. Peserta dapat membiasakan berbicara secara lugas di forum tanpa rasa takut dan minder.

#### BAHAN & MEDIA



- :  Meta plan.  
 Spidol.  
 Kertas plano  
 Papan Tulis

#### WAKTU



: 60 menit

#### METODOLOGI



- :  Curah pendapat.  
 Perkenalan dengan cara urut.  
 Memerankan orang lain. (Bisa dipilih salah satu).

#### PROSES



- :  Fasilitator menjelaskan materi yang akan dibahas dan tujuan yang ingin dicapai.  
 Ajaklah semua yang terlibat dalam pelatihan untuk ikut dalam sesi perkenalan.  
 Fasilitator membagikan meta plan pada setiap peserta, dan menjelaskan pada peserta untuk menulis nama, jabatan dalam kelompok, jenis usaha yang dikembangkan, dan masalah yang dihadapi dalam usaha.  
 Mintalah pada peserta untuk mengumpulkan kertas yang sudah ditulis.  
 Bagikan kertas tersebut secara acak kepada peserta. Minta pada peserta yang sudah mendapatkan kertas untuk mencari pemiliknya, jika sudah ketemu mintalah untuk memperkenalkannya kepada forum secara bergantian.  
 Setelah semuanya selesai, maka fasilitator meminta kesan-kesan dari peserta apa manfaat yang dirasakan dari materi perkenalan  
 Fasilitator merangkum semua kesan-kesan dari peserta.

## I. 2. KONTRAK BELAJAR

### PENGANTAR



- Menciptakan suasana yang akrab jujur dan terbuka, serta memunculkan harapan-harapan dan kekhawatiran peserta sangatlah penting dalam sebuah proses pelatihan dan penciptaan suasana awal yang berpengaruh pada kebersamaan dan keterbukaan antar warga belajar.
- Materi dan jadwal berdasarkan kebutuhan peserta merupakan pondasi dasar kerangka belajar yang partisipatif serta prinsip dasar dalam pelatihan partisipatif dan kesepakatan yang dapat saling mengikat dalam pelaksanaan proses belajar perlu dibangun.

### TUJUAN



- Peserta dapat mengungkapkan harapan-harapannya terhadap pelatihan yang mereka ikuti ini.
- Peserta dapat mengungkapkan kekhawatiran apa yang mungkin muncul nantinya didalam proses belajar mengajar nanti.
- Mengidentifikasi kebutuhan – kebutuhan peserta dalam materi pelatihan.
- Mensepakati aturan – aturan selama proses belajar mengajar.
- Mensepakati jadwal belajar, selama proses pelatihan

### BAHAN & MEDIA



- ☞ Meta plan.
- ☞ Spidol.
- ☞ Kertas plano
- ☞ Papan Tulis

### WAKTU



: 60 menit

### METODOLOGI



- ☞ Curah pendapat.
- ☞ Penugasan secara individu.
- ☞ Diskusi tatap muka.
- ☞ Penjelasan langsung

### PROSES



- ⇒ Fasilitator menjelaskan tentang materi yang akan dibahas, dan tujuannya yang ingin dicapai.
- ⇒ Fasilitator membagikan meta plan dan spidol pada semua peserta masing-masing 2 lembar.
- ⇒ Setiap peserta menuliskan “ Mengapa mereka datang ke pelatihan ini.
- ⇒ Apa harapan dan kekhawatiran peserta dalam mengikuti selama proses belajar, dan setiap pernyataan ditulis dikertas yang berbeda.
- ⇒ Setelah masing-masing individu menyelesaikan tugas diatas, mintalah peserta membentuk kelompok kecil dengan anggota sebanyak 7 orang untuk

mendiskusikan :

- a. Mengapa datang ke pelatihan ?.
- b. Apa yang mereka harapkan selama mengikuti pelatihan ini ?
- c. Apa kekhawatiran mereka terhadap selama mengikuti pelatihan.

- ⇒ Mintalah wakil masing-masing kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompoknya.
- ⇒ Fasilitator merangkum dari hasil diskusi pleno kedalam kertas plano.
- ⇒ Fasilitator juga merangkum materi yang dibutuhkan oleh peserta pelatihan.
- ⇒ Setelah itu, maka fasilitator membuat kesepakatan tentang aturan-aturan yang harus dilaksanakan selama pelatihan.
- ⇒ Fasilitator kembali membuat jadwal pelatihan sesuai dengan waktu yang tersedia.

## RANGKUMAN



- : 1. Semua peserta dapat berpartisipasi aktif dalam kegiatan selama pelatihan berlangsung.
- 2. Pelatihan berhasil dengan sukses apabila adanya keseriusan dan kerjasama yang baik antara fasilitator dan peserta.
- 3. Diketahuinya alasan peserta mengapa mereka ikut "Pelatihan Manajemen Ekonomi Rumah Tangga.
- 4. Teridentifikasi harapan-harapan peserta selama mengikuti pelatihan.
- 5. Teridentifikasi kekhawatiran-kekhawatiran peserta selama mengikuti pelatihan.
- 6. Adanya aturan-aturan yang disepakati bersama dalam proses belajar mengajar.
- 7. Adanya jadwal sesuai dengan kebutuhan bersama.

## II. Materi Pokok

### II.1. Komunikasi (Bertegur Sapa)

### II.2. Faktor penghambat dan Faktor pendukung dalam Komunikasi

### II.3. Manajemen Waktu

### II.4. Manajemen Ekonomi Rumah Tangga

### II.5. Pengelolaan dan Pengendalian Ekonomi Rumah Tangga

## II. MATERI POKOK.

### II..1. KOMUNIKASI ( BERTEGUR SAPA )

#### PENGANTAR



- : 1. Dalam setiap rumah tangga pasti ada cara berkomunikasi atau bertegur sapa-nya sendiri. Untuk memungkan tumbuhnya rasa kebersamaan pada setiap anggota keluarga, mereka perlu memiliki rasa saling memahami.
2. Rasa saling memahami hanya bisa tumbuh, apabila satu sama lainnya mengerti pesan-pesan apa yang disampaikan. Sering terjadi pertengkaran dan salah paham akibat komunikasi yang tidak jelas dan menyinggung perasaan lawan bicara kita.
3. Dalam bertegur sapa itu, biasanya terjadi proses penyampaian pesan dua arah. Stiap kali seseorang memberikan keterangan atau penjelasan, maka dari orang yang menerima penjelasan akan muncul tanda bahwa mereka sudah menerima keterangan tersebut.

#### TUJUAN



- : 1. Peserta memahami arti komunikasi atau bertegur sapa yang baik
2. Peserta memahami tentang prinsip dalam berkomunikasi.
3. Peserta memahami kegunaan atau arti penting dalam berkomunikasi yang baik didalam keluarga.
4. Peserta memahami tentang prinsip/unsure-unsur dalam komunikasi atau bertegur sapa didalam keluarga.

#### BAHAN & MEDIA



- :  Meta plan.  
 Spidol.  
 Kertas plano.  
 Klinik desas desus.  
 Papan Tulis.

#### WAKTU



: 60 menit

#### METODOLOGI



- :  Simulasi.  
 Bermain peran.  
 Diskusi Kelompok.  
 Diskusi pleno.  
 Berbagi pengalaman.  
 Penjelasan langsung.

#### PROSES

- : a. Fasilitator menjelaskan materi yang akan dibahas dan tujuannya yang akan dicapai.  
b. Fasilitator meminta sumbang sara dari peserta, apa yang mereka pahami tentang arti Komunikasi atau



- Bertegur sapa.
- c. Fasilitator mencatat semua pendapat peserta dipapan tulis.
  - d. Bersama peserta, maka fasilitator merangkum pengertian komunikasi atau bertegur sapa.
  - e. Fasilitator membagikan meta plan pada masing-masing peserta, kemudian peserta diminta untuk menuliskan kata-kata yang paling baik atau paling mesra yang sering disampaikan didalam keluarga dan apa kata-kata jelek yang sering disampaikan.
  - f. Fasilitator meminta agar kertas yang sudah ditulis ditempel di papan tulis, kemudian dikaji bersama-sama.
  - g. Fasilitator menjelaskan tentang prinsip/unsur yang harus ada di dalam komunikasi.

## RANGKUMAN



- :
- ♣ Pengertian Komunikasi atau bertegur sapa adalah hubungan timbal balik antara 2 orang atau lebih untuk mencapai tujuan tertentu.
  - ♣ Komunikasi yang baik apabila antara pemberi pesan dan yang menerima pesan saling memahami, saling menghargai, satu sama lain.
  - ♣ Pesan yang disampaikan harus jelas dan dapat dimengerti oleh yang menerima pesan.
  - ♣ Kegunaan Komunikasi/bertegur sapa didalam keluarga adalah :
    - Untuk memberikan informasi, penjelasan, atau keterangan.
    - Untuk keperluan pendidikan / pengajaran.
    - Untuk Mempengaruhi orang lain atau mengarahkan.
    - Untuk mengisi waktu dan hiburan.
  - ♣ Unsur-unsur didalam komunikasi adalah :
    - Ada orang yang menyampaikan pesan atau disebut “komunikator”
    - Ada orang yang menerima pesan disebut “komunikan “
    - Ada pesan yang akan disampaikan.
    - Ada alat atau sarana / cara penyampaiannya.

## II.2. FAKTOR PENGHAMBAT DAN FAKTOR PENDUKUNG DI DALAM KOMUNIKASI.

### PENGANTAR



: ⇒ Didalam rumah tangga, diharapkan terbentuk rumah tangga yang harmonis sakinah mawaddah warohmah, rukun dan damai sepanjang masa. Namun sering terjadi juga didalam rumah tangga muncul konflik dan cekcok yang terus menerus, yang diakibatkan karena komunikasi atau cara bertegur sapa yang membuat orang lain tersinggung dan sakit hati.

⇒ Rumah tangga yang tenteram, biasanya biasanya karena cara komunikasi atau bertegur sapa nya dilakukan dengan enak dan santai dan dapat memenuhi semua kegunaannya. Para anggota rumah tangga dapat menyampaikan pesan dan menerima pesan, tanpa hambatan dan halangan.

### TUJUAN



- : 1. Peserta dapat mengetahui faktor penghambat dan faktor pendukung dalam komunikasi.  
2. Upaya perbaikan dalam komunikasi/bertegur sapa dalam rumah tangga

### BAHAN & MEDIA



- : ✎ Kertas plano.  
✎ Spidol.  
✎ Meta plan.  
✎ Gambar.

### WAKTU



: 60. menit.

### METODOLOGI



- : ✎ Simulasi  
✎ Klinik desas desus.  
✎ Penugasan.  
✎ Diskusi Kelompok  
✎ Diskusi pleno.

### PROSES



- : 1. Fasilitator menjelaskan materi yang akan dibahas, dan tujuan yang ingin dicapai.  
2. Fasilitator membagi peserta dalam 2 ( dua ) kelompok besar, kemudian masing-masing kelompok membuat barisan.  
3. Fasilitator memberikan meta plan yang berisi pesan yang cukup panjang, kemudian pesan tersebut disampaikan kepada peserta dibelakangnya, begitu juga seterusnya sampai peserta terahir.

4. Peserta yang paling akhir, diminta untuk menuliskan pesan terakhir yang ia terima, kemudian ditempel dipapan tulis.
5. Semua peserta mengamati apakah pesan tersebut sama dengan pesan yang pertama ?. kalau tidak mengapa ?.
6. Fasilitator kemudian meminta 2 orang relawan untuk maju kedepan, 1 orang bertindak sebagai komunikator yang maunya sendiri ( komunikasi satu arah ), dan 1 orang lagi bertindak sebagai pendamping yang demokratis.
7. Setelah keduanya telah menjalankan tugasnya, maka kita lihat hasilnya, dan mendiskusikannya, mana yang lebih baik.
8. Kemudian fasilitator membagi peserta dalam 3 kelompok .
9. Kelompok mendiskusikan tentang faktor penghambat dalam komunikasi, dan 1 kelompok mendiskusikan faktor pendukung dalam komunikasi, dan 1 kelompok lainnya mendiskusikan upaya perbaikan dalam komunikasi.
10. Masing-masing kelompok mempresentasikan hasil diskusinya, kemudian dibahas bersama peserta.
11. Dalam diskusi pleno, fasilitator bersama peserta merangkum tentang faktor-faktor yang mempengaruhi dalam komunikasi, dan upaya perbaikannya.

## RANGKUMAN



- :
1. Salah satu yang mempengaruhi ekonomi keluarga adalah komunikasi, atau cara bertegur sapa didalam keluarga. Apabila cara bertegur sapa-nya baik maka hasilnya juga bisa baik, begitu juga sebaliknya apabila kita bertegur sapa tidak baik, maka hasilnya juga tidak baik dan bahkan sering terjadi konflik didalam rumah tangga.
  2. Hambatan-Hambatan dalam berkomunikasi adalah :
    - a. Pesan yang kita terima tidak jelas.
    - b. Bicaranya kasar yang dapat membuat orang tersinggung.
    - c. Antara suami dan isteri tidak terbuka.
    - d. Suami dan isteri egois, dan mau menang sendiri.
    - e. Salah satu lawan bicara kita banyak diam, dan tak mau diganggu.
    - f. Suami atau isteri sibuk dengan kerjanya sendiri .
    - g. Komunikasi satu arah atau tidak memberi kesempatan orang lain untuk berpendapat.
    - h. Sering marah marah., sehingga membuat anaknya tidak betah dirumah.
    - i. Antara satu sama lain tidak saling menghargai.
  3. Hal-Hal yang mendukung dalam komunikasi didalam keluarga adalah :
    - a. Satu sama lain saling menghargai dan saling menghormati.
    - b. Pesan yang diterima mudah dipahami dan jelas.
    - c. Komunikasi dua arah.
    - d. Cara penyampaian sopan santun.
    - e. Suami dan isteri senantiasa menjaga keharmonisan dalam rumah tangga.

- f. Ada sarana komunikasi yang mendukung, misalnya surat, telpon, dan lain-lain.
  - g. Suami dan isteri serta keluarga lainnya terbuka, dan seandainya ada masalah dibicarakan secara baik dan pelan.
4. Hal-hal yang harus diperbaiki dalam komunikasi adalah senantiasa bertegur sapa yang santun, dan saling menghargai satu sama lain. Sehingga terciptanya rumah tangga yang harmonis, rukun dan damai, sakinah mawaddah warohmah.

## II. 3. MANAJEMEN WAKTU.

### PENGANTAR



- :
1. Waktu adalah satu-satunya sarana yang tidak dapat disimpan. Waktu terus berjalan, dan tidak dapat dipanggil dan dimiliki kembali. Tiap orang hanya mempunyai waktu 24 jam sehari semalam, dan itupun termasuk waktu untuk tidur.
  2. Waktu adalah modal utama untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan. Walaupun ada uang dan peralatan yang cukup, banyak banyak orang tidak bisa menyelenggarakan suatu kegiatan, hanya karena dia tidak punya waktu. Karenanya, waktu itu perlu diatur penggunaannya.
  3. Untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan didalam rumah tangga juga perlu pengaturan waktu, yang antara lain dengan membagi –bagi penggunaan waktu. Ada waktu untuk bekerja, ada waktu untuk makan, untuk sembahyang dan lain-lain.

### TUJUAN



- :
1. Peserta dapat mengendalikan waktunya untuk kegiatan – kegiatan yang dapat bermanfaat.
  2. Dapat mengelola waktu yang tersedia.
  3. Dapat memanfaatkan waktu yang masih tersisa, dalam upaya peningkatan pendapatan keluarga.
  4. Peserta dapat mengidentifikasi usaha-usaha yang dapat dilakukan untuk meningkatkan ekonomi didalam keluarga.

### BAHAN & MEDIA



- :
- ☞ Kertas plano.
  - ☞ Meta plan.
  - ☞ Spidol.
  - ☞ Lakban.
  - ☞ Jarum pentol.

### WAKTU



: 120 Menit

### METODOLOGI



- :
- ☞ Penjelasan langsung.
  - ☞ Penugasan.
  - ☞ Diskusi Kelompok.
  - ☞ Diskusi Pleno.

### PROSES

- :
1. Fasilitator menjelaskan materi yang akan dibahas, dan tujuan yang ingin dicapai.
  2. Fasilitator meminta peserta untuk kembali kekelompoknya, dan masing-masing kelompok



dibagikan kertas dan spidol, kemudian kelompok menuliskan kegiatan yang dilakukan mulai yang dimulai dari pagi, siang, sore dan malam harinya.

3. Masing-masing kelompok diminta untuk mempersentasikan hasil diskusinya.
4. Seluruh peserta diminta untuk memberikan komentar, dan Fasilitator mencatat semua komentar dari peserta.
5. Pada waktu yang masih tersisa, maka fasilitator meminta sumbang saran dari peserta, kegiatan-kegiatan yang dapat menambah pendapatan dalam keluarga.
6. Peserta dan fasilitator mengidentifikasi kegiatan atau usaha yang dapat dilakukan untuk memperbaiki ekonomi keluarga.

## RANGKUMAN



- :
1. Waktu itu adalah uang, berbeda dengan uang, waktu tidak bisa disimpan. Padahal tiap orang hanya punya waktu 24 jam saja. Jadi ketika mempergunakan waktu haruslah hati-hati dengan arti dapat membagi penggunaan waktu itu secara tepat guna.
  2. Untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan di rumah tangga juga perlu pengaturan waktu. Pengaturan waktu, antara lain berarti membag-bagikan penggunaan waktu. Ada waktu untuk bekerja, ada waktu untuk berhandai-handai dengan anggota keluarga, ada waktu makan dan lain-lain.
  3. Dengan adanya pembagian waktu yang terencana dan jelas, maka peserta menyadari, masih ada waktu-waktu luang yang dapat dimanfaatkan untuk usaha Ekonomi keluarga.
  4. Teridentifikasinya usaha-usaha yang dapat dilakukan untuk meningkatkan ekonomi keluarga.

## II.4 MANAJEMEN EKONOMI RUMAH TANGGA.

### PENGANTAR



- : 1. Supaya setiap rumah tangga hidup dalam kesejahteraan, maka para anggotanya harus berupaya untuk memperbaiki ekonomi rumah tangganya. Upaya itu terutama pengaturan keuangan keluarga. Pengaturan keuangan itu berarti dapat menyesuaikan uang masuk dengan uang keluar.
2. Sering terjadi didalam rumah tangga, bahwa uang keluar lebih besar dari pada uang masuk, maka hidup seperti itu sulit untuk dapat hidup sejahtera. Oleh karena itulah maka harus diusahakan supaya uang masuk lebih besar dari pada uang keluar.
3. Supaya selalu ada sisa uang lebih diperlukan manajemen keuangan didalam keluarga. Ada dua cara yang dapat ditempuh.
- ♣ Keluarga dapat mengendalikan uang keluar.
  - ♣ Dengan meningkatkan kemampuan ekonomis rumah tangga

### TUJUAN



- : 1. Peserta mengetahui unsur-unsur manajemen ekonomi rumah.
2. Peserta memahami bahwa didalam rumah tangga dibutuhkan hidup dalam kesejahteraan, maka para anggotanya harus berupaya dapat memperbaiki ekonomi rumah tangga
3. Peserta dapat membuat rencana anggaran pendapatan dan pengeluaran didalam keluarga.
4. Adanya kesadaran peserta untuk dapat memanfaatkan keterampilan yang dimiliki untuk meningkatkan pendapatan rumah tangganya

### BAHAN & MEDIA



- : ✎ Kertas plano.  
✎ Meta plan.  
✎ Spidol.  
✎ Lakban.  
✎ Tabel perencanaan dan pengeluaran uang

### WAKTU



: 120 menit

### METODOLOGI



- : ✎ Penjelasan langsung.  
✎ Sumbang saran.  
✎ Diskusi Kelompok.  
✎ Diskusi Pleno.  
✎ Penugasan.  
✎ Berbagi pengalaman.

### PROSES

- : 1. Fasilitator menjelaskan tentang materi yang akan dibahas dan tujuannya yang ingin dicapai.



2. Fasilitator meminta sumbang saran dari peserta bagaimana pengalamannya selama ini dalam mengelola keuangan didalam keluarga.
3. Fasilitator menjelaskan bahwa tujuan hidup didalam rumah tangga adalah keluarga sejahtera, aman, dan damai. Namun sering terjadi percekcoan didalam keluarga karena uang.
4. Fasilitator menjelaskan unsur-unsur manajemen keuangan didalam rumah tangga.
5. Dari hasil berbagi pengalaman pada materi sebelumnya, bahwa penyebab lain dari kesenjangan ekonomi rumah tangga disebabkan oleh cara pemanfaatan waktu yang belum baik.
6. Peserta dibagi menjadi sub-kelompok yang terdiri dari 5 orang, masing-masing kelompok berperan sebagai ayah, ibu, dan 3 orang anaknya.
7. Fasilitator meminta untuk membuat rencana kegiatan atau bagaimana sebaiknya cara memanfaatkan waktu untuk melakukan yang dapat menghasilkan uang.
8. Kemuadian masing-masing kelompok mempresentasikan hasil diskusi mereka didalam diskusi pleno.
9. Bersama peserta maka fasilitator menyimpulkan tentang kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan untuk peningkatan ekonomi rumah tangga.

## RANGKUMAN



- :
1. Selain kita dapat mengelolah waktu selama 24 jam, ternyata ada waktu yang masih dapat dilakukan untuk usaha-usaha yang menghasilkan uang.
  2. Untuk itu kita perlu mengelola waktu yang dapat mempengaruhi keuangan didalam keluarga.
  3. Prinsip/unsur didalam manajemen ekonomi rumah tangga adalah :
    - a. Harus ada perencanaan pendapatan dan pengeluaran uang didalam keluarga.
    - b. Pelaksanaan pengeluaran keuangan yang disesuaikan dengan kondisi uang yang tersedia didalam rumah tangga.
    - c. Adanya pembagian tugas yang jelas didalam keluarga yang sesuai dengan fungsinya masing-masing..
    - d. Monitoring dan evaluasi, untuk mengetahui apakah pendapatan bisa cukup untuk memenuhi kebutuhan dalam keluarga.
  4. Waktu yang masih tersisa dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan pendapatan dalam rumah tangga yang sesuai dengan keterampilan yang dimiliki.
  5. Teridentifikasinya usaha-usaha yang dapat dilakukan oleh keluarga untuk meningkatkan ekonomi rumah tangganya.

## II. 5. PENGELOLAAN DAN PENGENDALIAN ERT.

### PENGANTAR



- : 1. Pengendalian uang keluar, bukan berarti menjadi pelit, akan tetapi kita dapat mempertimbangkan secara hati-hati, secara sungguh-sungguh dan terbuka, setiap kegiatan apa yang akan dibiayai. Apakah kegiatan itu merupakan sesuatu yang dibutuhkan oleh keluarga, atau hanyalah keinginan yang masih dapat ditunda.
2. Modal dasar yang perlu dimiliki untuk dapat menambah pendapatan rumah tangga, adalah keterampilan untuk bisa menghasilkan sesuatu, baik berupa barang atau jasa. Barang dan jasa tersebut, seharusnya yang bisa dijual, supaya bisa menambah pendapatan keluarga.
3. Untuk menambah pendapatan didalam keluarga, biasanya melalui barang dan jasa yang dihasilkan yang dapat dijual dengan harga yang tinggi.

### TUJUAN



- : 1. Peserta dapat mengelola dan mengendalikan keuangan didalam keluarga.
2. Peserta dapat membuat perencanaan pendapatan dan rencana pengeluaran didalam rumah tangga.
3. Peserta termotivasi untuk melakukan usaha-usaha alternatif untuk meningkatkan pendapatan didalam keluarga.
4. Meningkatkan rasa tanggung jawab bagi seluruh anggota keluarga.

### BAHAN & MEDIA



- :  Kertas plano.  
 Spidol.  
 Lakban.  
 Blanko Kerja.  
 Meta plan.

### WAKTU



: 90 Menit

### METODOLOGI



- :  Sumbang saran.  
 Diskusi kelompok.  
 Diskusi Pleno.  
 Penugasan.  
 Berbagi pengalaman

### PROSES

- : 1. Fasilitator menjelaskan materi yang akan dibahas dan tujuan yang ingin dicapai.
2. Fasilitator meminta pada peserta membagi pengalamannya dalam mengelola keuangan didalam rumah tangganya.



3. Fasilitator mencatat pengalaman peserta di kertas plano, dan membahasnya bersama.
4. Fasilitator menjelaskan bahwa sering terjadi di dalam rumah tangga ada pribahasa “gali lobang tutup lobang”. Apa yang di maksud dengan pribahasa tersebut ?.
5. Fasilitator mencatat sumbang saran dari peserta di dalam kertas plano, dan membahasnya bersama.
6. Fasilitator menjelaskan di dalam pengendalian dan pengelolaan ekonomi rumah tangga, diperlukan “ perencanaan pendapatan dan rencana pengeluaran uang di dalam keluarga.
7. Untuk itu maka fasilitator meminta pada peserta untuk kembali pada kelompok, untuk mendiskusikan tentang rencana pendapatan dan rencana pengeluaran uang di dalam keluarga.
8. Fasilitator menjelaskan langkah-langkah dalam menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja rumah tangga sebagai berikut :
  - a. Menyusun Daftar Perkiraan Pendapatan dan Pengeluaran.
  - b. Penganggaran Setiap Perkiraan.
9. Fasilitator membagikan “ Format Rencana Anggaran Keluarga, pada masing-masing kelompok.
10. Kembali kelompok, maka fasilitator meminta pada masing-masing kelompok untuk berdiskusi untuk membuat rencana pendapatan dan pengeluaran keluarga.
11. Wakil dari masing-masing kelompok untuk mempresentasikan dari hasil diskusi mereka.
12. Setelah selesai presentasi dari masing-masing kelompok, maka fasilitator meminta pada peserta, apa manfaat dengan adanya pengelolaan dan pengendalian uang di dalam rumah tangga.
13. Fasilitator mencatat semua pendapat peserta di kertas plano, untuk dokumentasi.
14. Fasilitator kembali meminta di dalam kelompok untuk membuat kas harian keluarga yang mencatat seluruh uang masuk dan uang keluar selama satu bulan.
15. Fasilitator meminta sumbang saran dari peserta apa manfaat dari Kas Harian Keluarga ? dan pendapat peserta ditulis di dalam kertas plano.
16. Bersama peserta maka fasilitator membahas manfaat atau kegunaan baik Rencana anggaran pendapatan maupun biaya-biaya yang dikeluarkan selama satu bulan.

## RANGKUMAN



- :
1. Setiap upaya pengelolaan keuangan rumah tangga yang bijak, menuntut adanya suatu perencanaan dan pengelolaan yang matang.
  2. Perwujudan tersebut dapat dilakukan dengan cara menyusun rencana anggaran pendapatan dan biaya rumah tangga.
  3. Keluarga yang dapat menerapkan anggaran dengan baik, maka keluarga tersebut tidak akan pernah deficit bahkan ada kalanya lebih. Dengan demikian keluarga tersebut telah keluar dari lingkaran “ gali lobang tutup

- lobang “.
4. Pemanfaatan waktu yang luang dapat terdorong dengan mengembangkan usaha keluarga untuk dapat meningkatkan ekonomi keluarga.
  5. Manfaat penyusunan anggaran pendapatan dan pengeluaran setiap bulannya adalah :
    - a. Keluarga melatih hidup atas dasar rencana. Hal ini berpengaruh tidak hanya pada keuangan rumah tangga saja, akan tetapi lebih luas lagi pada kehidupan keluarga secara keseluruhan.
    - b. Keluarga mampu berfikir reflektif sehubungan dengan tindakan sehari-hari dalam menjalani hidup berumah tangga.
    - c. Ada dorongan bagi keluarga untuk menambah penghasilan melalui kegiatan-kegiatan yang produktif.
    - d. Dapat meningkatkan rasa tanggung jawab pada seluruh anggota keluarga.
    - e. Mempererat hubungan kerjasama didalam anggota keluarga, karena masing-masing anggota keluarga terlibat didalam pengelolaan keuangan.
  6. Mendorong adanya kemampuan ekonomis bagi keluarga dengan :
    - a. Adanya kemampuan untuk melakukan penghematan.
    - b. Adanya kemampuan untuk mengatur keseimbangan antara pendapatan dan pengeluaran.
    - c. Adanya keterampilan untuk bisa memanfaatkan setiap kesempatan yang baik untuk menambah pendapatan didalam keluarga..
  7. Tata cara penyusunan anggaran pendapatan dan biaya rumah tangga adalah :
    - a. Merencanakan berapa penghasilan yang akan diperoleh pada periode tertentu, misalnya minggu, bulan atau tahun.
    - b. Merencanakan berapa macam kebutuhan yang muncul pada saat penerimaan penghasilan.
    - c. Menseleksi mana kebutuhan dan mana merupakan keinginan.
    - d. Merencanakan anggaran tabungan saat menerima penghasilan.
    - e. Menganggarkan kebutuhan untuk dana sosial, dan hiburan.
  8. Kebutuhan Pokok didalam rumah tangga adalah makan, pakaian, perumahan, pendidikan, dan kesehatan setiap bulannya.
  9. Berikut Contoh tabel Format Rencana Anggaran Keluarga.

### III. Materi Pendukung

#### III.1. Kerjasama dan Jaringan Kerja

#### III.2. Monitoring dan Evaluasi

### III. MATERI PENDUKUNG.

#### Kerjasama dan Jaringan Kerja.

##### PENGANTAR



- : 1. Keluarga adalah merupakan kumpulan orang-orang yang terdiri dari ayah, ibu dan anak-anaknya yang memiliki persamaan permasalahan dibidang ekonomi rumah tangga. dan permasalahan tersebut harus dipecahkan secara bersama.
2. Bekal mereka adalah kemauan bersama, untuk mengatasi masalah bersama dengan memanfaatkan sumberdaya yang mereka miliki.
3. Keluarga dapat mengatasi masalah kebutuhannya didalam rumah tangga, apabila terjalin hubungan kerjasama yang baik antar anggota didalam keluarga itu sendiri.
4. Jaringan Kerja dengan pihak luar, dapat mendukung pengembangan usaha-usaha yang akan dikembangkan.

##### TUJUAN



- : 1. Untuk Memahami bersama tentang pengertian kerjasama di dalam keluarga.
2. Dapat memahami perbedaan antara kerjasama dengan sama-sama kerja.
3. Peserta Mengetahui syarat – syarat didalam kerjasama dan membangun jaringan kerjasam dengan pihak luar.
4. Mengetahui faktor penghambat dan faktor pendukung didalam kerjasama didalam keluarga maupun dengan pihak luar yang dapat mendukung usaha.

##### BAHAN & MEDIA



- : > Kertas Plano.  
> Meta plan.  
> Lakban.  
> Papan Tulis.  
> Sedotan Es ( Pipet ).  
> Jarum Pentul.  
> Berbagi pengalaman.  
> Pembuatan menara.  
> Diskusi  
> Simulasi.  
> Sumbang Saran.

##### WAKTU



:

##### METODOLOGI

: 90 Menit.



## PROSES



- : ⇒ Fasilitator menjelaskan materi yang akan dibahas dan tujuannya yang akan dicapai.
- ⇒ Fasilitator meminta sumbang saran dari peserta tentang apa yang mereka pahami tentang kerjasama ?
- ⇒ Fasilitator mencatat semua pendapat peserta di kertas plano.
- ⇒ Bersama peserta merangkum pengertian kerjasama didalam rumah tangga.
- ⇒ Kembali fasilitator meminta sumbang sara dari peserta tentang apa perbedaan antara kerjasama dengan sama-sama kerja.
- ⇒ Fasilitator mencatat semua pendapat peserta dikertasplano. Dan menyimpulkan perbedaan keduanya.
- ⇒ Fasilitator membagi peserta menjadi 4 kelompok, masing-kelompok terdiri dari 7 orang.
- ⇒ Setiap kelompok membuat menara dari sedotan es, dengan sistim kerja yang terdiri dari “ ayah, ibu, dan 3 orang anak “ dengan waktu selama 30 menit.
- ⇒ Meminta pada peserta untuk melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya masing-masing.
- ⇒ Setelah waktu selesai, maka bersama peserta melihat apakah tugas kelompok selesai, atau tidak, dan apa yang mereka bangun ?.
- ⇒ Fasilitator meminta sumbang saran dari peserta apa kesan-kesan mereka terhadap simulasi tadi?
- ⇒ Fasilitator mencatat semua pendapat peserta di kertas plano, dan bersama peserta membahasnya satu persatu.
- ⇒ Kembali fasilitator meminta kepada peserta untuk bergabung kembali didalam kelompoknya masing-masing.
- ⇒ Tugas kelompok adalah 2 kelompok mendiskusikan tentang faktor pendukung kerjasama didalam keluarga, dan 2 kelompok lainnya membahas tentang faktor penghambat kerjasama didalam keluarga.
- ⇒ Setelah diskusi kelompok selesai, maka fasilitator meminta pada masing-masing kelompok untuk mempresentasikannya.
- ⇒ Setelah ke 4 kelompok usai mempresentasikan hasil diskusi mereka, maka fasilitator bersama peserta merangkum tentang faktor penghambat dan faktor pendukung kerjasama didalam rumah tangga.
- ⇒ Fasilitator menjelaskan unsur-unsur kerjasama didalam rumah tangga..

## RANGKUMAN

- : 1. Pengertian Kerjasama adalah suatu proses melaksanakan kegiatan secara bersama yang sesuai dengan tugas dan fungsinya, untuk mencapai suatu tujuan.
- 2. Perbedaan Kerjasama dengan sama-sama kerja :
  - a. Kalau Kerjasama adalah melakukan kerja secara



- bersama sesuai dengan tugasnya.
- b. Kalau sama-sama kerja, adalah melakukan kerja secara bersama-sama dengan tujuan yang berbeda.
3. Syarat-syarat didalam Kerjasama antara lain :
- a. Ada tujuan yang sama untuk dicapai.
  - b. Ada pembagian tugas yang jelas.
  - c. Terbuka dan Transparan.
  - d. Saling menghargai.
  - e. Kesetaraan.
  - f. Saling percaya satu sama lain.
5. Teridentifikasi Faktor Penghambat didalam Kerjasama baik didalam keluarga rumah tangga maupun dengan pihak luar.
6. Teridentifikasi Faktor pendukung didalam kerjasama, baik didalam keluarga rumah tangga maupun dengan pihak luar.

## MONITORING DAN EVALUASI.

### PENGANTAR



- : 1. Didalam suatu rencana kegiatan dalam pelaksanaannya, diperlukan monitoring dan evaluasi.  
2. Monitoring dan Evaluasi adalah salah satu kegiatan yang harus dilakukan oleh berbagai pihak dalam pelaksanaan program bersama. Dengan tujuan untuk mengetahui sampai sejauh mana kegiatan-kegiatan program sudah dilaksanakan, dan apa hambatan-hambatan yang dirasakan, juga bagaimana solusi yang dapat kita lakukan untuk mengatasi masalah tersebut.

### TUJUAN



- : 1. Untuk memahami tentang monitoring dan evaluasi.  
2. Peserta memahami akan pentingnya monitoring dan evaluasi .  
3. Peserta dapat mengidentifikasi orang-orang yang terlibat didalam monitoring dan evaluasi.  
4. Peserta mengetahui manfaat dari monitoring dan evaluasi.

### BAHAN & MEDIA



- : ➤ Kertas Plano.  
➤ Lakban.  
➤ Spidol.  
➤ Buku Panduan.  
➤ Meta plan.

### WAKTU



- : ➤ Berbagi Pengalaman.  
➤ Diskusi.  
➤ Tanya jawab.  
➤ Penjelasan langsung.

### METODOLOGI



- : 60 Menit.

### PROSES



- : ⇒ Fasilitator menjelaskan materi yang akan dibahas, dan tujuannya yang akan dicapai.  
⇒ Fasilitator meminta sumbang saran dari peserta apa yang mereka ketahui tentang monitoring dan evaluasi.  
⇒ Fasilitator mencatatnya dikertas plano.  
⇒ Kembali fasilitator meminta sumbang sara dari peserta apa perbedaan antara monitoring dan evaluasi.  
⇒ Bersama peserta pendamping menyimpulkan tentang pengertian monitoring dan evaluasi.

- ⇒ Fasilitator meminta sumbang saran dari peserta, mengapa perlu monitoring dan evaluasi.
- ⇒ Fasilitator mencatat semua pendapat peserta di kertas plano.
- ⇒ Fasilitator membagi kelompok menjadi 4 kelompok, dan kelompok 1, mendiskusikan pengertian monitoring dan pengetahuan evaluasi. Kelompok 2 mendiskusikan Mengapa setiap program perlu di monitoring dan Evaluasi. Dan kelompok 3, mendiskusikan tentang siapa saja yang perlu terlibat didalam monitoring dan evaluasi. Dan kelompok 4 apa saja yang perlu kita monitoring dan evaluasi.
- ⇒ Setelah selesai, maka masing-masing kelompok diminta untuk mempersentasikan hasil diskusinya di pleno.
- ⇒ Bersama peserta maka fasilitator merangkum hasil diskusi mereka.

## RANGKUMAN



- a. Monitoring dan Evaluasi adalah salah satu kegiatan yang harus dilakukan oleh berbagai pihak dalam pelaksanaan program bersama. Dengan tujuan untuk mengetahui sampai sejauh mana kegiatan program sudah dilaksanakan . dan apa hambatannya, juga bagaiman solusi yang akan dilakukan.
- b. Pengertian monitoring adalah kegiatan rutin yang dilakukan untuk mengumpulkan informasi sampai sejauh mana capaian program yang sedang berjalan sudah dilaksanakan. Dan bagaimana perkembangannya.
- c. Monitoring dilakukan setiadknya 3 bulan sekali.
- d. Tujuan Monitoring adalah untuk menilai apakah program sudah berjalan sesuai dengan rencana atau tidak, apa kendalanya, dan apa yang harus dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut.
- e. Pengertian Evaluasi adalah Kegiatan pengumpulan data dan informasi mengenai perubahan-perubahan yang terjadi dengan melihat rencana dan tujuan program.
- f. Tujuan Evaluasi adalah Untuk melihat pencapaian tujuan program, apakah tujuan program yang terdapat dalam rencana program dapat tercapai atau tidak.
- g. Yang melakukan monitoring dan evaluasi adalah Semua orang yang terlibat didalam program kerjasama. Yang tergantung kita kerjasama dengan siapa.
- h. Hasil dari Evaluasi tersebut, untuk melihat apakah program dapat berhasil dengan baik sesuai dengan rencana atau tidak, apakah program membuat perubahan yang positif atau mala sebaliknya.

### Format Rencana Anggaran Keluarga.

Bulan :

2010.

No	Nama Rekening	Anggaran (Rp)	Kenyataan (Rp)	Penyimpangan (Rp)
<b>A.</b>	<b>PENERIMAAN.</b>			
	1. Pendapatan Suami.			
	2. Pendapatan Isteri.			
	3. Keuntungan Usaha.			
	4. Pendapatan lain-lain.			
	5. Hutang di Kelompok.			
	Jumlah Penerimaan ( A )			
<b>B.</b>	<b>PENGELUARAN :</b>			
I.	Konsumsi (Makan-Minum )			
	1. Keperluan Dapur.			
	2. Belanja Konsumsi lainnya.			
II.	Biaya Rumah Tangga.			
	1. Pulsa, Listrik.			
	2. Iuran RT/RW.			
	3. Peralatan Rumah Tangga.			
III	Pakaian Keluarga.			
	1. Pakaian Ibu.			
	2. Pakaian Ayah.			
	3. Pakaian anak-anak.			
IV	Parumahan			
	1. Pemeliharaan Rumah.			
	2. Biaya Ruma lainnya.			
V	Kesehatan.			
	1. Biaya Berobat.			
	2. Sabun dan Kosmetik			
	3. Alat-alat kesehatan			
VI	Pendidikan Anak.			
	1. SPP dan BP3			
	2. Buku-buku pelajaran.			
	3. Alat tulis			
	4. Seragam Sekolah.			
	5. Uang Saku			
	6. Mainan Anak.			
VII	Transportasi			
	1. Transport Ayah			
	2. Transport Ibu.			
	3. Transport Anak-anak.			
	4. Transport Keluarga lain.			
VIII	Pemeliharaan Transportasi.			
	1. Servis Kendaraan.			
	2. Pembelian Oli dan bensin.			
	3. Biaya Pemeliharaan.			

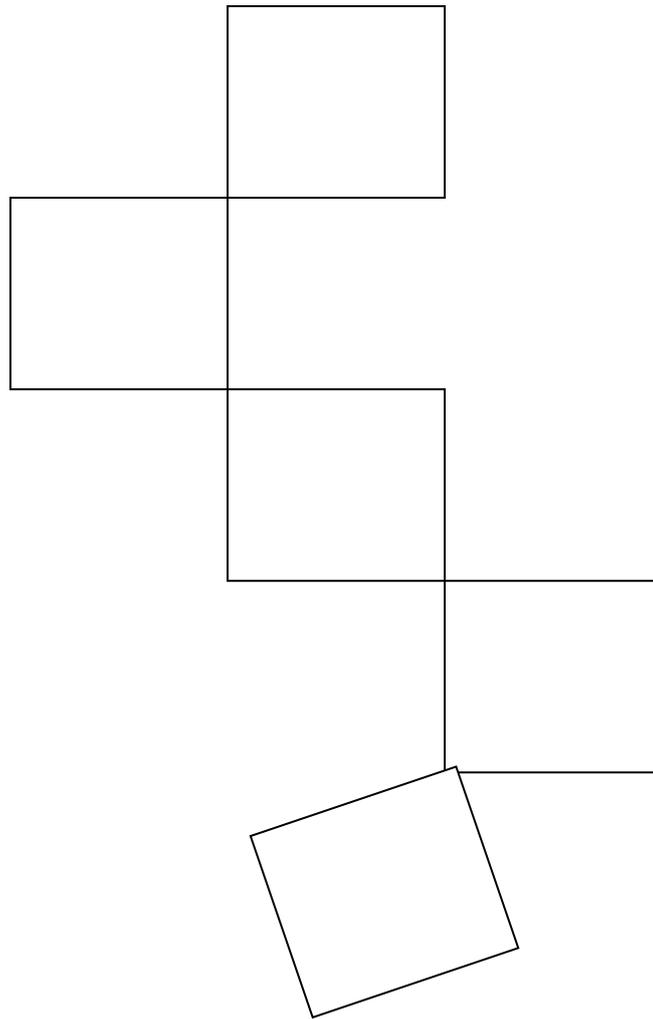
No	Nama Rekening	Anggaran (Rp)	Kenyataan (Rp)	Penyimpangan (Rp)
IX	Sosial.			
	1. Kirim untuk orang tua.			
	2. Biaya ke Undangan.			
	3. Biaya Arisan.			
	4. Sumbangan lain-lain.			
X	Tabungan			
	1. Tabungan Pendidikan.			
	2. Tabungan Kendaraan			
	3. Tabungan Hari Tua			
	4. Tabungan Haji			
	5. Tabungan lain-lain.			
XI	Hiburan.			
	1. Rekreasi			
	2. Makan Bersama Keluarga			
	3. Rokok, Jajan, Anak			
	4. Dan lain-lain.			
XII	Hutang dan Cicilan			
	1. Cicilan Kredit			
	2. Cicilan di Kelompok.			
	3. Cicilan Hutang lainnya.			
XIII	Usaha.			
	1. Modal disetor			
	2. Bayar Gaji Karyawan.			
	3. Biaya usaha lainnya.			
XIV	Lain-lain			
	1.			
	2.			
	Jumlah Pendapatan ( A )			
	Surplus ( Defisit ) A-B			

**Catatan :**

Apabila jumlah yang ditemukan ternyata lebih besar dari kemampuan nyata, maka tindakan pertama ialah mengoreksi angka-angka yang dianggarkan dan mengalokasikan pada pos-pos yang dapat ditunda. Maka jumlah pengeluaran harus sama dengan jumlah pemasukan. Dan kegiatan ini hendaklan dilakukan pada awal bulan.



**GAMBAR 1**  
**LIMA BENTUK BUJUR SANGKAR**



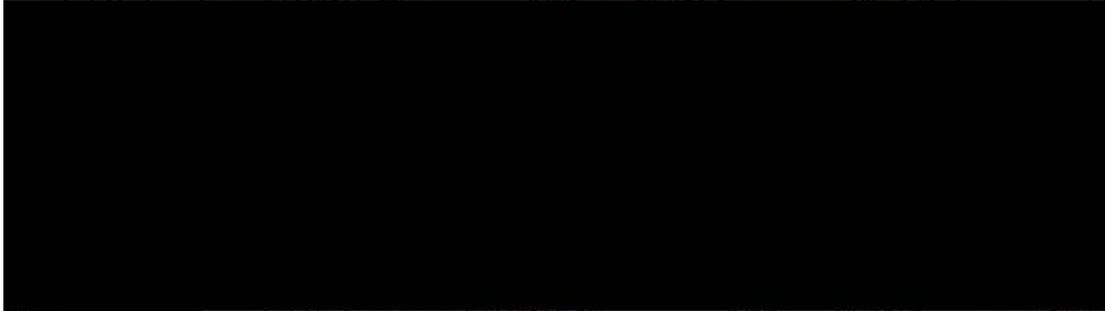
Petunjuk bagi fasilitator untuk Simulasi Komunikasi 1 arah.

1. Buatlah bujur sangkar sama sisi dengan ukuran 5 Cm.
2. Pada sisi sebelah kiri, tariklah garis kebawah, dan buatlah bujur sangkar sama sisi dengan ukuran yang sama.
3. Pada sisi sebelah kanan, tarik kembali garis lurus kebawah, dan buatlah bujur sangkar sama sisi dengan ukuran yang sama.
4. Pada sisi sebelah kanan, tarik kembali garis lurus kebawah lebih kurang 5 Cm, dan buatlah bujur sangkar sama sisi.
5. Dan pada sisi sebelah kiri, tarik kembali garis yang rengcong sebelah kanan lebih kurang 5 Cm, kemudian buatlah bujur sangkar dengan ukuran yang sama.
6. Waktu yang diberikan selama 5 menit.

Gambar 2

Gambar :

## Pengendalian Keuangan Dalam Rumah Tangga



**JADWAL PELATIHAN**  
**EKONOMI RUMAH TANGGA (ERT)**

<b>LANGKAH</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>WAKTU</b>
1	Pembukaan Pelatihan	15 Menit.
2.	Penjelasan Tujuan Pelatihan	10 Menit.
3.	Perkenalan	30 Menit.
4.	Kontrak Belajar	15 Menit
	Menggali Harapan dan Kehawatiran	30 Menit
	Kesepakatan dan Aturan main	15 Menit.
5.	<b>KOMUNIKASI / BERTEGUR SAPA</b>	
	☞ Pengertian Komunikasi	15 Menit
	☞ Pendapat Tentang gambar	20 Menit.
	☞ Diskusi Pleno	20 Menit
	☞ Unsur-Unsur di dalam komunikasi	20 Menit
	☞ Manfaat Komunikasi	20 Menit.
6.	☞ Pesan Berantai .	20 Menit.
	☞ Diskusi Tenang Faktor Penghambat dan pendukung di dalam komunikasi	45 Menit.
7.	☞ Hal – Hal yang harus diperbaiki didalam komunikasi	30 Menit.
8.	<b>MANAJEMEN WAKTU</b>	
	☞ Diskusi Kelompok untuk mengetahui kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama 24 jam	60 Menit.
	☞ Peresentasi dari Wakil Kelompok	30 Menit
	☞ Identifikasi Usaha-Usaha yang dapat dilakukan untuk meningkatkan ekonomi rumah tangga.	30 Menit
9.	<b>MANAJEMEN EKONOMI RUMAH TANGGA</b>	
	☞ Pemahaman tentang manajemen ekonomi rumah . tangga	30 Menit.
	☞ Unsur-unsur manajemen ekonomi rumah tangga.	20 Menit
	☞ Diskusi kelompok pengisian format rencana pendapatan dan pengeluaran didalam rumah tangga.	30 Menit
	☞ Presentasi hasil diskusi kelompok	30 Menit
10.	☞ Pengelolaan dan Pengendalian Ekonomi Rumah Tangga.	
	☞ Berbagi pengalaman dalam mengelola keuangan didalam rumah tangga.	20 Menit.
	☞ Langkah – langkah dalam penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja rumah tangga.	20 Menit.
	☞ Tata cara penyusunan anggaran pendapatan dan belanja rumah tangga.	20 Menit
	☞ Diskusi kelompok untuk mengisi kas harian pendapatan dan pengeluaran didalam rumah tangga.	30 Menit
	☞ Presentasi hasil diskusi.	30 Menit
11	<b>KERJASAMA DAN JARINGAN KERJA</b>	60 Menit
12	<b>MONITORING DAN EVALUASI</b>	60 Menit

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Deutsche Gesellschaft für  
Technische Zusammenarbeit (GTZ) GmbH

-German Technical Cooperation-

Merang REDD Pilot Project (MRPP),  
Jl. Jend. Sudirman No. 2837 KM 3,5  
P.O. BOX 1229 – Palembang 30129  
South Sumatera  
Indonesia

T: ++ 62 – 21 – 2358 7111 Ext.121

F: ++ 62 – 21 – 2358 7110

E: [project@merang-redd.org](mailto:project@merang-redd.org)

I: [www.merang-redd.org](http://www.merang-redd.org)

District Office:

Kantor Dinas Kehutanan Kabupaten Musi Banyuasin

Jl. Kol. Wahid Udin No.254

Sekayu 30711

South Sumatera

T: ++ 62 – 714 – 321 202

F: ++ 62 – 714 – 321 202