



LAPORAN AKHIR

**Pelatihan Manajemen Organisasi dan Dinamika Kelompok
Bagi KMPH Tembesu dan KMPH Medang Kuning
Di Dusun Bakung, Desa Muara Merang,
Kecamatan Bayung Lencir, Kabupaten MUBA**

Oleh:
Silahuddin, Nurnajati. ZA, Wardah, Herwan Johan
Consultant : Yayasan Kemasda

Report No.41.STE.Final

Maret 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:

**Herwan Johan, Nurnajati ZA, Silahuddin and Wardah
NGO Yayasan Kemasda**

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

Palembang, March 2010

Dr Karl Heinz Steinmann
Team Leader

Djoko Setijono
Community Development Specialist

EXECUTIVE SUMMARY

Organization Management and Group Dynamic Training for Community Forest Rangers (KMPH Tembesu and Medang Kuning) conducted at Dsn. Bakung Ds. Muara Merang for 3 days, 12 – 14 March 2010. Major objective of this training were to motivate villagers of the importance of group united and to deliver knowledge and basic skill for group members to manage better the existing organization to be self reliance and sustain.

This training participated by 35 persons who were being members of MPH Tembesu and Medang Kuning. During the training, facilitators delivered and provided knowledge and basic concept for group development which included: a) motivation, objective, importance and benefit of group united, b) orientation and basics for group united, c) organization structure, it's roles and tasks, d) basic and household rules (AD/ART), e) funded, organization and financial administration, and f) education, roles of guide stakeholder, and group in community development.

Methods used in this training were participatory learning. Facilitator involved participants actively to get further information and fluently delivering their ideas. During the process, it was delivered by participants that any types of activities for group empowerment or guidance in Dsn. Bakung Ds. Muara Merang have not sustainability implemented before by local government, private sectors, or even from other stakeholders.

Results from evaluation shows that, around 94% from total participants describe that that lessons concerns to organization management and group dynamics which delivered in 3 days training were very useful and have many advantages for group development in the future, while 6% said it was useful for them (middle category). Participants were enthusiastic, 97% among them said that they really like methods used by facilitator in delivering lessons and energizers which were introduced to the participants since beginning. While, 3% were in middle category.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelatihan Manajemen Organisasi dan Dinamika Kelompok bagi KMPH Tembesu dan Medang Kuning dilaksanakan di Dsn. Bakung Desa Muara Merang pada tanggal 12 – 14 Maret 2010. Tujuan utama pelatihan ini adalah untuk memotivasi masyarakat tentang pentingnya berkelompok dan membekali anggota kelompok dengan beberapa keterampilan dasar agar dapat menjalankan organisasinya menjadi lebih baik, mandiri, dan berkelanjutan.

Pelatihan ini diikuti oleh 35 orang peserta yang merupakan anggota kelompok MPH Tembesu dan Medang Kuning. Secara khusus, pelatihan ini menyediakan berbagai pengetahuan khusus dan konsep dasar pengembangan kelompok, meliputi: a) motivasi, manfaat dan tujuan berkelompok, b) pedoman dan dasar-dasar kelompok swadaya masyarakat, c) struktur organisasi, peran dan tugas pengurus, d) peraturan dasar dan rumah tangga (AD/ART), e) permodalan, administrasi organisasi dan keuangan kelompok, serta f) pendidikan, peran dan fungsi pendamping, stakeholder, dan kelompok dalam membangun masyarakat

Metode yang digunakan dalam pelatihan ini adalah metode pembelajaran orang dewasa, dimana penggalan informasi selalu melibatkan peserta secara aktif dalam setiap sesi kegiatan. Sepanjang proses pelatihan, diketahui bahwa jenis kegiatan pembekalan ataupun penguatan kelompok secara berkelanjutan di Dsn. Bakung Ds. Muara Merang belum pernah dilakukan secara khusus sebelumnya baik oleh pemerintah setempat, pihak swasta/perusahaan, ataupun pihak lainnya.

Dari hasil evaluasi diketahui bahwa, sekitar 94% dari keseluruhan peserta menyatakan bahwa materi terkait manajemen organisasi dan dinamika kelompok yang disampaikan selama 3 (tiga) hari sangat bermanfaat bagi pengembangan kelompok di masa yang akan datang, sementara 4% lainnya menyatakan cukup bermanfaat. Sementara 97% peserta menyatakan kepuasannya terhadap metode yang dikembangkan tim fasilitator dalam menyampaikan materi, serta energizers/vitamin kerja yang dikenalkan kepada peserta sejak awal untuk meminimalisir kebosanan selama proses belajar berlangsung. Sementara 3% lainnya berada pada level cukup puas

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Preface	ii
Executive Summary	iii
Ringkasan Eksekutif	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Umum	1
1.3 Output	2
1.4 Sasaran program	2
1.5 Waktu dan tempat	2
1.6 Strategi dan Metodologi	2
1.7 Materi Pelatihan	3
1.8 Struktur Organisasi Pelaksana	4
1.9 Jadwal Kegiatan	5
BAB II PELAKSANAAN PELATIHAN	
2.1 Pembukaan	6
Sambutan dari pelaksana kegiatan	6
2.2 Pembentukan suasana	7
Perkenalan	7
2.3 Tujuan Pelatihan	8
2.4 Menggali harapan dan kekhawatiran peserta	9
2.5 Kontrak belajar dan tata tertib selama pelatihan	10
2.6 Bidang Kelembagaan	11
2.7 Hasil Diskusi Kelompok	12
2.7.1 Kelompok I	12
2.7.2 Kelompok II	13
2.7.3 Kelompok III	13
2.7.4 Kelompok IV	14
2.8 Pengertian Kelompok Swadaya	14
2.9 Tujuan berkelompok	15
2.10 Pedoman pokok dasar-dasar KSM	16
2.11 Manfaat-manfaat berkelompok/berorganisasi	16

2.12	Struktur Organisasi KSM	17
2.13	Bidang kepengurusan	22
2.14	Tugas-tugas pengurus (ketua, sekretaris, bendahara)	24
2.15	Penyelenggaraan Kelompok Swadaya Masyarakat	27
2.16	AD/ART Kelompok	29
2.17	Pemupukan Modal dan Pendayagunaan Modal Kelompok	31
2.18	Administrasi Organisasi dan Administrasi Keuangan	39
2.19	Pendidikan dalam kelompok	43
2.20	Peran dan fungsi pendamping , stakeholder	44
2.21	Pemeriksaan dalam kelompok	45
2.22	Peran kelompok di tengah masyarakat	47
2.23	Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL)	48
2.24	Evaluasi Akhir	50
BAB III PERATURAN DASAR KELOMPOK MASYARAKAT PEDULI		51
HUTAN		
Peraturan Dasar Kelompok Masyarakat Peduli Hutan (MPH)		
Tembesu Dusun Bina Desa Ds.Muara Merang		
Kecamatan Bayung Lencir, MUBA		

LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sejak akhir tahun 2008, Merang REDD Pilot Project telah menginisiasi berbagai kegiatan bagi masyarakat di sekitar Hutan Rawa Gambut Merang Kepayang. Salah satu kegiatan yang sangat penting yakni inisiasi pembentukan Kelompok Masyarakat Peduli Hutan (KMPH) dimana masyarakat Desa Merang dan Kepayang tergabung di dalamnya sebagai anggota kelompok. Beberapa KMPH telah terbentuk dan banyak terlibat dalam berbagai kegiatan lapangan terutama yang terkait dengan tujuan proyek, yakni rehabilitasi hutan dan menjaga keanekaragaman hayati di wilayah Hutan Rawa Gambut Merang-Kepayang.

Seiring perkembangan KMPH, sebuah sistem fasilitasi yang terintegrasi pun dibangun. Masyarakat desa yang tergabung dalam KMPH harus terus mendapat binaan agar kelompok mereka dapat terus berkelanjutan di masa yang akan datang. Anggota kelompok dibekali dengan berbagai ilmu, diantaranya untuk persemaian dan penanaman tanaman hutan, dan juga beberapa ilmu dasar untuk pencegahan dan tindakan terhadap kebakaran hutan yang kerap mengancam kawasan tersebut. Tidak hanya keterampilan di bidang teknis, KMPH juga membutuhkan pengetahuan dan penguatan kelembagaan agar dapat menjalankan kelompoknya secara dinamis. Oleh karenanya, MRPP memfasilitasi pendampingan regular bulanan bagi KMPH. Kegiatan tersebut sangat penting bagi kelompok sebagai sarana bertukar informasi dan untuk persiapan penguatan KMPH agar dapat lebih mandiri

Selain itu, pelatihan manajemen organisasi dan dinamika kelompok juga perlu diimplementasi bagi KMPH. Melalui kegiatan ini, berbagai ilmu disebarkan dan simulasi juga dilakukan agar kelompok dapat langsung menerapkan apa yang dipelajari dalam kehidupan berkelompoknya. Selain ilmu pengetahuan, pelatihan ini juga menerapkan metode agar dapat membangun motivasi masyarakat dalam berkelompok

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 dan anggota kelompok KMPH Tembesu dan Medang Kuning yang di dampingi Proyek MRPP di Dusun Bina Desa, Desa Muara Merang Kecamatan Bayung Lencir Kabupaten MUBA sebanyak 35 orang peserta

1.5 Waktu dan Tempat

Pelatihan ini memakan waktu \pm 17 jam efektif (tiga hari) yang dilaksanakan pada 12 - 14 Maret 2010 di Dusun Bakung 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

- Studi 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

1.8 Struktur Organisasi Pelaksana

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

1.9 Jadwal Kegiatan

Pelatihan Management Organisasi Dan Dinamika Kelompok
Bagi Kelompok Masyarakat Peduli Hutan Medang Kuning & Tembesu
Dusun Bina Desa Muara Merang Kecamatan Bayung Lencir Kabupaten Muba
Bakung, 12 – 14 Maret 2010

NO	HARI/TANGGAL	MATERI	KET
1	Jum'at / 12 Maret 2010	Pembukaan dan Sambutan - Sambutan	
		Perkenalan	Wardah
		Tujuan Pelatihan	Sila
		Menggali Harapan dan Kekhawatiran	Wardah
		Kontrak Belajar	Nur, Herwan
		Mengapa Berkelompok	Nur, Herwan
		Tujuan Berkelompok	Sila, Wardah
		Pedoman Pokok/Dasar-dasar kelompok Swadaya Masyarakat	Sila, Wardah
		Pengertian Kelompok Swadaya Masyarakat	Nur, Herwan
2	Sabtu / 13 Maret 2010	Refleksi	Wardah
		Manfaat Berkelompok	Sila, Wardah
		Struktur Organisasi Kelompok Swadaya Masyarakat	Nur, Herwan
		Peranan Pengurus dan Tugas- Tugas Pengurus	Sila, Wardah
		Rapat Anggota	Nur, Herwan
		Memahami Peraturan Dasar /Peraturan Rumah Tangga	Sila, Wardah
		Pemupukan dan Pendayagunaan Modal	Sila, Wardah
		Administrasi Organisasi dan Administrasi Keuangan	Sila, Wardah
3.	Minggu/ 14 Maret 2010	Refleksi	Sila
		Pendidikan dalam Kelompok	Sila, Wardah
		Peran dan fungsi pendamping serta stakeholder	Nur, Herwan
		Peranan kelompok dalam membangun masyarakat	Sila, Wardah
		Evaluasi	Wardah
		Rencana kerja tindak lanjut	Nur, Herwan
		Penutupan	Nur

BAB II PELAKSANAAN PELATIHAN

Hari pertama ; Jum'at, 12 Maret 2010

2.1 PEMBUKAAN

SAMBUTAN DARI PELAKSANA KEGIATAN ; IBU NURNAJATI ZA

Pelatihan ini merupakan salah satu bentuk kepedulian proyek dalam rangka meningkatkan kapasitas KMPH dalam mengelolah kelompoknya guna kemajuan dan keberlanjutan KMPH.

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 mengelolah 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 Manejemen Organisasi dan Dinamika Kelompok bagi Pengurus-pengurus kelompok dampingan Proyek MRPP di Kabupaten MUBA Sumatera Selatan.

Bagi KMPH Tembesu pelatihan ini merupakan pelatihan penyegaran karena pelatihan ini sudah pernah dilakukan beberapa waktu yang lalu dan bagi KMPH Medang Kuning merupakan pelatihan awal yang menjadi upaya memberikan pemahaman baru bagi kelompok. Dari pelatihan ini diharapkan kedepan menjadi modal untuk dapat mengembangkan kelompok tidak hanya terbatas kepada MRPP akan tetapi dengan pemangku kepentingan lainnya.

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.

Pelatihan ini akan dilakukan selama tiga hari (*12 – 14 Maret 2010*) dan akan mendapatkan fasilitas ATK, transport dan kaos. Metode yang dipakai adalah dengan metode Pendidikan Orang Dewasa (*andragogi*) sehingga diharapkan pelatihan akan dilakukan dengan serius, santai dan bisa selesai tepat waktu.



2.2 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 (andragogi) dimana setiap peserta dituntut berpartisipasi aktif selama proses pelatihan berjalan. Untuk mengenalkan diri masing-masing peserta diminta untuk memperkenalkan diri dengan menuliskan menyebutkan nama lengkap, nama KMPH, Jabatan dalam KMPH, status serta jumlah anak secara bergiliran satu persatu.



Tabel Hasil Perkenalan

No	Nama	KMPH	Jabatan	Status	Jumlah anak
1	Roni Con	Tembesu	Sekretaris	Menikah	4 orang
2	Yusuf R	Medang kuning	Anggota	Menikah	2 orang
3	Rianto	Medang kuning	Anggota	Menikah	1 orang
4	Parni	Tembesu	Anggota	Menikah	2 orang
5	Hariyanto	Tembesu	Anggota	Menikah	1 orang
6	Budi Setiawan	Medang kuning	Anggota	Menikah	2 orang
7	Yusuf Yani	Medang Kuning	Anggota	Menikah	1 orang
8	Jumhari	Medang Kuning	Anggota	Menikah	1 orang
9	Nanang	Medang Kuning	Ketua	Menikah	4 orang
10	Effendi	Medang Kuning	Anggota	Menikah	2 orang
11	Nori	Medang Kuning	Anggota	Bujang	-
12	Asep	Medang Kuning	Anggota	Menikah	1 orang
13	Rusdianto	Tembesu	Anggota	Menikah	3 orang
14	Dedi Yusuf	Tembesu	Anggota	Bujang	-
15	Yanto N	Medang Kuning	Anggota	Menikah	2 orang
16	Madi	Tembesu	Anggota	Menikah	-
17	Wahyudi	Tembesu	Koor. Pemb	Menikah	2 orang
18	Anan	Medang Kuning	Anggota	Menikah	1 orang
19	Eko	Tembesu	Anggota	Bujang	-
20	Edi Junaidi	Medang Kuning	Anggota	Menikah	1 orang
21	M. Ali Akbar	Medang Kuning	Sekretaris	Bujang	-
22	Herman	Medang Kuning	Anggota	Menikah	1 orang
23	Joko	Medang Kuning	Anggota	Bujang	-
24	Dedi Irawan	Medang Kuning	Anggota	Menikah	-
25	Syahril	Medang Kuning	Bendahara	Menikah	3 orang

26	Komarudin	Tembesu	Wk. Koor Pmb	Menikah	3 orang
27	Guntur	Tembesu	Ketua	Menikah	4 orang
28	Jeki	Tembesu	Anggota	Bujang	-
29	Herwan	Kemasda	Co. Fasilitator	Menikah	1 orang
30	Silahuiddin	Kemasda	Fasilitator	Menikah	2 orang
31	Nurnajati	Kemasda	Fasilitator	Menikah	5 orang
32	Dedi W	Medang Kuning	Anggota	Bujang	-
33	Yanto	Tembesu	Anggota	Menikah	6 orang
34	Wahab	Tembesu	Anggota	Menikah	0
35	Jepri	Tembesu	Anggota	Bujang	-
36	Parno	Tembesu	Anggota	Bujang	-

2.3 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.

2.4 MENGGALI HARAPAN DAN KEKHAWATIRAN PESERTA

Tujuan materi

Peserta dapat menyebutkan harapan-harapannya terhadap pelatihan

Proses

Fasilitator meminta peserta tentang harapan 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 menyebutkan harapan dan kekhawatiran, kemudian fasilitator merangkumnya di kertas plano

Harapan peserta

- Untuk mengetahui tujuan berkelompok
- Ingin memajukan kelompok
- Ingin membangun jaringan kerjasama di masyarakat
- Ingin meningkatkan permodalan di kelompok
- Ingin meningkatkan pedapatan dan kesejahteraan
- Meningkatkan persaudaraan satu sama lain
- Ada kerjasama antara kelompok, dengan perusahaan yang ada disekitar

Kekhawatiran peserta

- Hari hujan
- Sakit
- Kendaraan (ketek) macet
- Peserta tidak aktif dan ribut



2.5 KONTRAK BELAJAR DAN TATA TERTIB SELAMA PELATIHAN

Tujuan materi

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

Proses

Fasilitator menyampaikan bahwa harapan dan kekhawatiran yang telah dituliskan 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
- HP di getarkan
- Keluar masuk ruangan harus izin

Jadwal Pelatihan

Kegiatan	Waktu
Belajar	09.00 – 10.00
Istirahat	10.00 – 10.15
Materi	10.15 – 12.00
ISHOMA	12.00 – 13.00
Materi	13.00 – 15 .00
Istirahat	15.00 – 15.15
Materi	15.15 – 16.00



2.6 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

- Untuk menggalang persatuan
- Untuk memajukan kelompok
- Membangun hubungan kerjasama yang baik sesama anggota dalam kelompok maupun pihak luar
- Untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam mengelolah organisasi maupun usaha.
- Untuk meningkatkan pendapatan dan ekonomi kelompok
- Ikut berperan serta dalam mengelolah dan menjaga hutan dengan baik

Fasilitator membagi peserta ke dalam masing – masing kelompok untuk melakukan permainan “ *Membuat Bangunan* ”, sehingga menganut prinsip – prinsip manajemen dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring serta evaluasi. Dalam kegiatan ini dalam setiap kelompok diminta untuk membagi anggota kedalam peran yaitu ; perencana (koordinador proyek; yang merencanakan apa yang akan dibangun), pekerja (pelaksana pembuatan bangunan) dan mandor/pengawas ; mengawasi pekerjaan yang dilakukan. Dengan menggunakan peralatan pipet dan jarum pentul untuk dibuat bangunan dengan memperhatikan prinsi-prinsip manajemen.



Setelah selesai melakukan permainan fasilitator meminta sumbang saran dari peserta tentang hikmah yang dapat diambil dari permainan menggambar bersama, bahwa, hasil sumbang saran peserta :

Kesan – kesan Manager

- Susah
- Anak buah bandel
- Kurang kerjasama antara ketua dan anggota
- Kerja sendir-sendiri
- Bangga karena jadi manager
- Bisa menyelesaikan pekerjaan
- Kompak

Kesan – kesan Mandor

- Bisa mengatur
- Tidak betah ./ susah
- Bangga bisa menyelesaikan pekerjaan
- Senang hati, anak buah bisa diatur

Kesan – kesan pekerja

- Bingung
- Kurang modal
- Faham dengan arahan
- Acuh tak acuh
- Ada kerjasama
- Mandor KKN

Setelah selesai permainan fasilitator membagi kelompok sebanyak 4 kelompok tugas masing-masing 4 kelompok mendiskusikan tentang :

- Faktor-faktor penghambat dalam berkelompok
- Faktor pendorong dalam berkelompok

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

2.7 HASIL DISKUSI KELOMPOK

2.7.1 Kelompok I

Faktor Penghambat dalam berkelompok

- a. Kurang kerjasama dalam bekerja
- b. Kekurangan dana /modal
- c. Kurang pengarahan dari pengurus
- d. Anggota susah diatur dalam bekerja
- e. Tidak ada dorongan dari pengurus (pengurus acuh tak acuh)

Anggota kelompok

1. Roni con
2. Nanang
3. Rianto
4. Parni
5. Budi setiawan
6. Yusuf R
7. Yusuf Y



2.7.2 Kelompok II

Faktor pendukung dalam berkelompok

- a. Kurang kerjasama
- b. Kurang modal
- c. Anggota dan pengurus kurang aktif
- d. Pengurus dan anggota kurang bijaksana
- e. Berbeda pendapat/ tidak menghargai satu sama lain
- f. Kurang koordinasi

Anggota Kelompok

1. Yanto
2. Junari
3. Asep
4. Haris
5. Dedi yusuf
6. Anan
7. Effendi



2.7.3 Kelompok III

Faktor pendukung dalam berkelompok

- a. Kekompakan dalam kelompok (kerjasama yang baik)
- b. Adanya modal / dana yang cukup
- c. Aktifnya pengurus dan anggota
- d. Saling mensupport satu sama lain
- e. Fasilitas yang memadai
- f. Adanya kepercayaan kepada pemimpin/ pengurus
- g. Adanya perencanaan dalam melakukan kegiatan
- h. Adanya visi dan misi untuk kedepan



Anggota kelompok

1. Heriyanto
2. Eko
3. Herman
4. Madi
5. Edi
6. Ali

2.7.4 Kelompok IV

Faktor pendorong dalam berkelompok

- a. Kerjasama yang baik dalam kelompok
- b. Saling memahami satu sama lain
- c. Bisa dipercaya dalam bekerjasama
- d. Menghargai satu sama lain
- e. Percaya kepada pengurus
- f. Saling menguntungkan

Anggota Kelompok

1. Rusdiyanto
2. Guntur
3. Sapik
4. Jeki
5. Wahyudi
6. Dedi Irawan
7. Komarudin

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**)

2.8 PENGERTIAN KELOMPOK SWADAYA (MPH)

Tujuan materi

Peserta dapat membuat definisi MPH 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 yang terdiri orang-orang
- Dari, oleh dan untuk anggota
- Tumbuh dan berkembang
- Bersatu
- Yang peduli terhadap pelestarian hutan

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 peduli terhadap pelestarian hutan yang tumbuh dan berkembang dari, oleh, dan untuk anggota. Untuk meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan anggota serta masyarakat secara adil.

2.9 TUJUAN BERKELOMPOK

Tujuan materi

Peserta dapat merumuskan tujuan mereka berkelompok

Proses

Setelah membuat definisi kelompok maka fasilitator menjelaskan untuk membahas tujuan-tujuan berkelompok, yang diakitkan 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.



2.10 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 (MPH). 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

2.11 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

- Ada pembibitan kayu di kelompok
- Ada kegiatan beternak ayam kampung
- Survey hutan lahan gambut
- Kegiatan pemadaman kebakaran
- Penanaman bibit kayu kayu
- Pelatihan PMK
- Penanaman bibit kayu

- Pelatihan dinamika kelompok
- Sudah ada kegiatan menabung di kelompok
- Sudah ada modal ± 1.330.000,-

Hari kedua ; Sabtu, 13 Maret 2010

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

Hasil sumbang saran peserta

1. Pengertian tentang kelompok
2. Sembilan (9) prinsip/pedoman dasar berkelompok
3. Membangun jaringan kerjasama
4. Usaha kelompok bersifat terbuka
5. Kelompok harus menabung secara teratur
6. Mengapa berkelompok
7. Faktor pendukung dalam berkelompok
8. Faktor penghambat dalam berkelompok
9. Manfaat berkelompok



2.12 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 menanyakan pada peserta, apa yang ia ketahui tentang struktur. Dan Fasilitator mencatat semua pendapat peserta

Struktur yang diketahui

- Struktur pemerintahan desa
- Struktur kelompok

Pendapat peserta

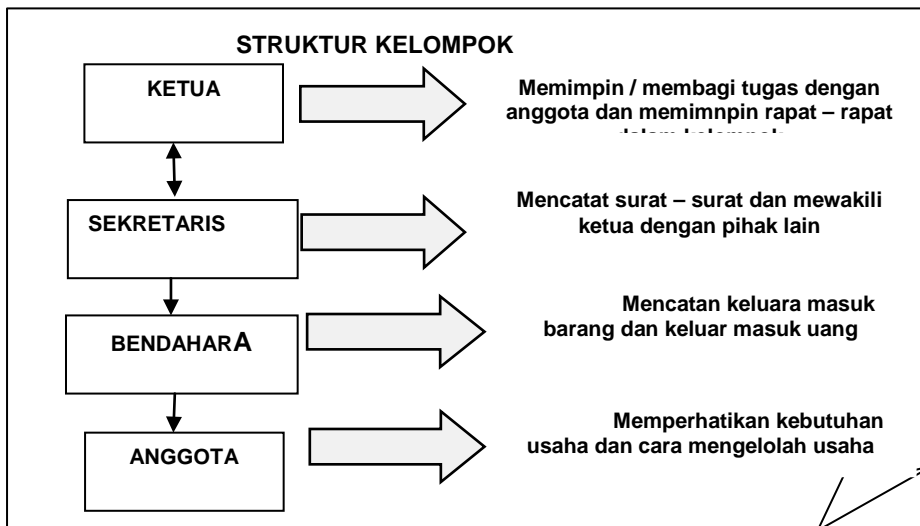
- a. Adalah bagan yang menjelaskan tugas dan fungsi dari orang-orang yang terlibat didalamnya
- b. Kesatuan
- c. Peraturan
- d. Susunan
- e. Perkumpulan
- f. kepengurusan
- g. Garis - garis (pertanggung jawaban, koordinasi & pelayanan)

Struktur Kelompok :

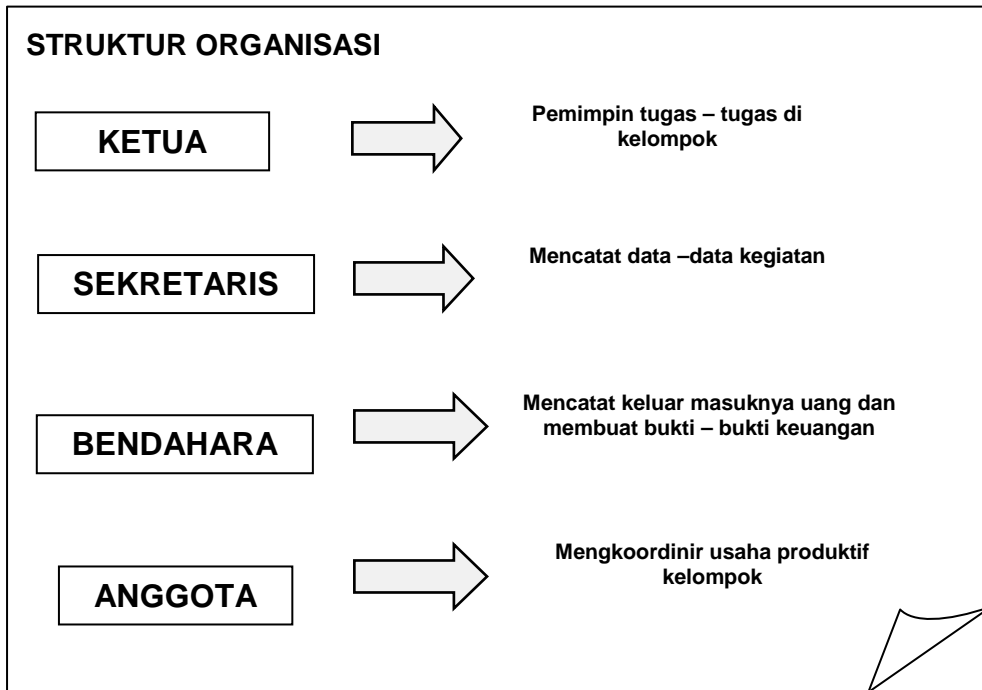
Susunan kepengurusan di kelompok yang mengatur pembagian tugas dan kewenangan.

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-masing pihak. Setelah selesai, maka kelompok mempresentasikan hasil diskusi mereka. Fasilitator mengambil /merangkum struktur yang sesuai dengan KSM

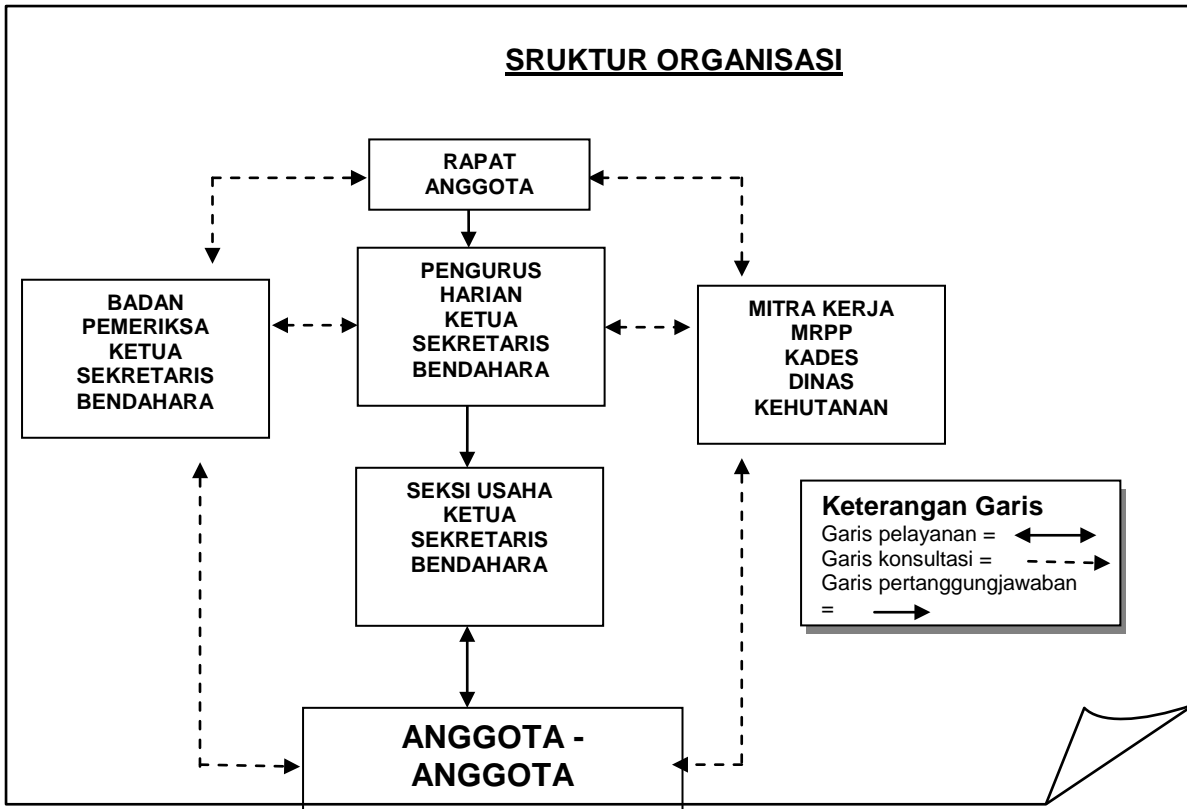
HASIL DISKUSI KELOMPOK I



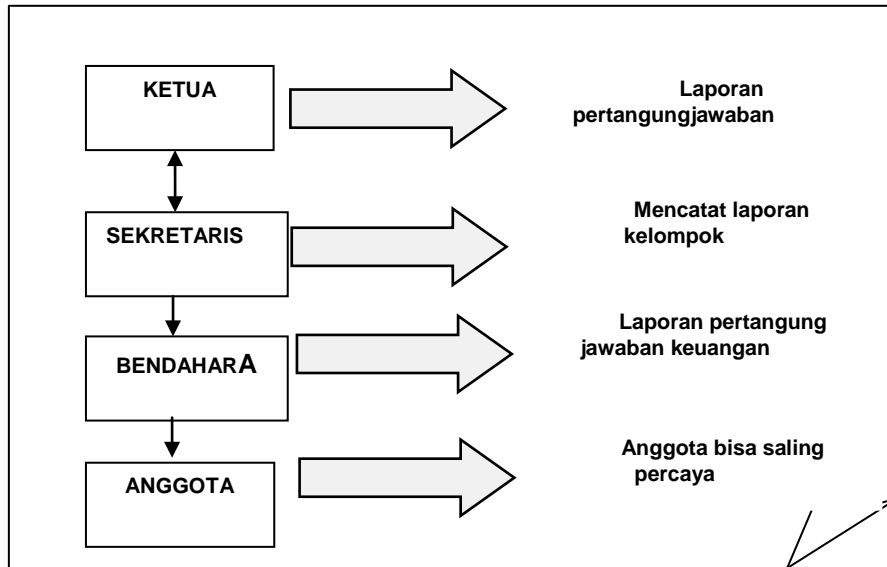
HASIL DISKUSI KELOMPOK II



HASIL DIKUSI KELOMPOK III



HASIL DIKUSI KELOMPOK IV



Dari keempat struktur organisasi kelompok yang dibuat oleh kelompok diskusi, maka disepakati hasil diskusi kelompok empat yang didiskusikan lebih lanjut dan dijelaskan kembali oleh fasilitator tentang apa-apa yang menjadi peran dan tugas dari masing – masing bagan yang telah dibuat. Sebuah struktur organisasi tidak mesti harus seperti yang dicontohkan akan tetapi bisa di sesuaikan dengan kebutuhan yang ada di kelompok masing – masing

2.13 BIDANG KEPENGURUSAN

PERAN PENGURUS DI DALAM KELOMPOK

Tujuan materi

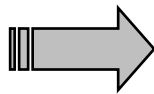
- a. Peserta mengetahui peran dan fungsi pengurus didalam MPH
- b. Peserta dapat mengidentifikasi hak dan kewajiban pengurus MPH

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 membagi peserta ke dalam 5 kelompok kerja untuk membahas hak dan kewajiban pengurus serta hak dan kewajiban anggota sebagaimana hak dan kewajiban yang telah ditulis di meta plan dikelompok mereka masing – masing, kemudian mempresentasikannya.

HASIL DISKUSI KELOMPOK I

HAK - HAK PENGURUS



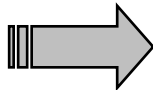
- ☞ Mewakili kelompok untuk bertindak baik kedalam maupun keluar kelompok
- ☞ Mengambil kebijaksanaan dalam pelaksanaan rencana kerja secara bertanggungjawab
- ☞ Mendapat balas jasa kepengurusan sesuai dengan hasil usaha yang besarnya diatur dalam rapat anggota

Nama anggota

(1) Ahan, (2) Effendi, (3) Yanto

HASIL DISKUSI KELOMPOK II

KENAJIBAN PENGURUS



- ☞ Melaksanakan kebijaksanaan umum rapat anggota
- ☞ Menyusun rencana kerja dan anggaran biaya dan pendapatan tahunan kelompok
- ☞ Melaksanakan rencana kerja yang telah disyahkan oleh rapat anggota
- ☞ Mengadakan pertemuan anggota dan pengurus
- ☞ Memberikan laporan pertanggungjawaban tentang perkembangan usaha
- ☞ Menanggung kerugian yang disebabkan oleh kelalaiannya

Nama anggota

(1) Budi, (2) Yusuf R, (3) Herianto, (4) Nanang, (5) Jumahri, (6) Yusuf, (7) A. Gani

Setelah diskusi hak – hak dan kewajiban pengurus fasilitator menyampaikan hak dan kewajiban anggota KMP

HAK ANGGOTA

- a. Menghadiri, menyatakan pendapat dan memberikan suara dalam rapat anggota atas dasar satu anggota satu suara
- b. Memilih atau dipilih menjadi pengurus
- c. Mengemukakan pendapat atau saran-saran kepada pengurus baik diminta maupun tidak
- d. Mendapat pelayanan dan pembinaan yang sama
- e. Melakukan pengawasan /kontrol atas jalannya organisasi dan usaha –usaha kelompok
- f. Menikmati hasil-hasil usaha

KEWAJIBAN ANGGOTA

- a. Menghadiri rapat anggota dan mentaati keputusan-keputusan Rapat Anggota
- b. Mengamalkan dan mengembangkan kelompok sesuai dengan pedoman pokok KSM
- c. Membela kepentingan dan nama baik kelompok
- d. Menabung secara teratur
- e. Ikut menanggung resiko dari usaha –usaha kelompok

2.14 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 menuliskan hasil diskusi di plifchart dan mempresentasikannya

Hasil diskusi kelompok tentang tugas pengurus :

TUGAS-TUGAS KETUA KELOMPOK :

**K
E
T
U
A**



- 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

Nama anggota

- | | |
|---------------|-----------------|
| 1. Roni Con | 5. Asep |
| 2. Herianto | 6. Dedi W |
| 3. Komarudin | 7. M. Ali Akbar |
| 4. Dedi Yusuf | 8. Joko |



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

Nama anggota

- | | |
|--------------|----------------|
| 1. Rusdianto | 5. Dedi Irawan |
| 2. Madi | 6. Herman K |
| 3. Eko | 7. Rianto |
| 4. Edi | |

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

Nama Anggota

- | | |
|------------|-----------|
| 1. Jeki | 4. Noris |
| 2. Wahyudi | 5. Sahril |
| 3. Parni | 6. Guntur |



Setelah semua peserta diskusi selesai mempresentasikan hasil diskusi kelompok mereka ,
Kemudian fasilitator menjelaskan tugas – tugas dari Seksi Usaha

Tugas-Tugas Seksi Usaha :

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

Peserta meminta Kartu Tanda Anggota KTA KMPH tertentu



2.15 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 tugas 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 menyampaikan 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 ada monopoli 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 :

- Menyampaikan pendapat
- Sebagai alat edukasi / control baik dari anggota maupun pengurus
- Media informasi tentang perkembangan kelompok
- Menjaga kekompakan
- Bayar tabungan
- Bisa meminjam uang
- Menambah pengetahuan
- Menambah wawasan

2.16 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 sebagai berikut :

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)



2. 17 PEMUPUKAN MODAL DAN PENDAYAGUNAAN 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 pendaayagunaan modal

Bagaimana cara menggunakan modal yang telah kita himpun didalam kelompok, baik uang yang didapat dari tabungan anggota, maupun uang yang didapat dari bantuan pihak luar. Antara lain dapat digunakan :

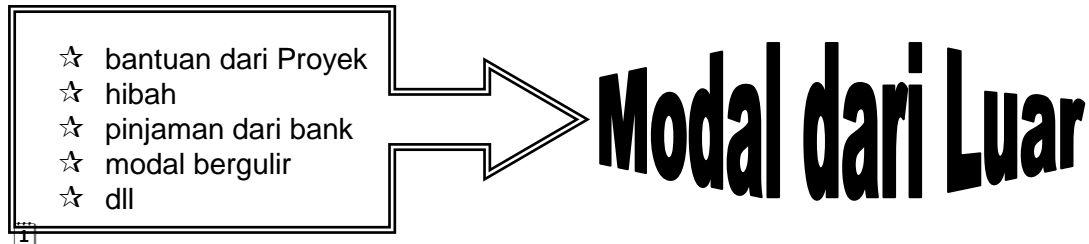
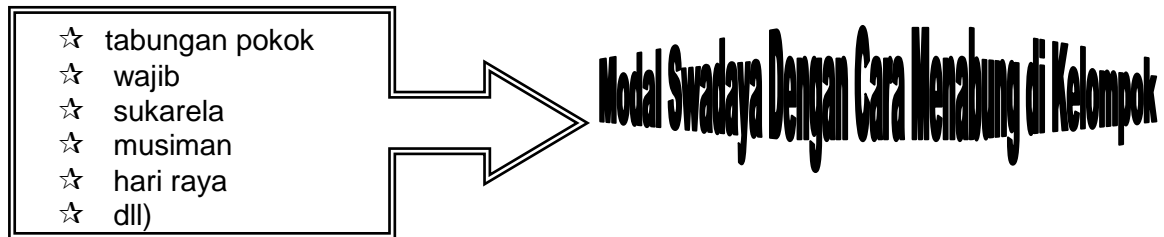
1. *Modal yang sudah dihimpun dari tabungan anggota dapat digunakan untuk usaha Simpan Pinjam.*
2. *Dijadikan modal bersama*

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 penggalan modal dapat dilakukan dengan



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

Tabungan wajib adalah tabungan yang dibayarkan ke kelompok setiap bulan

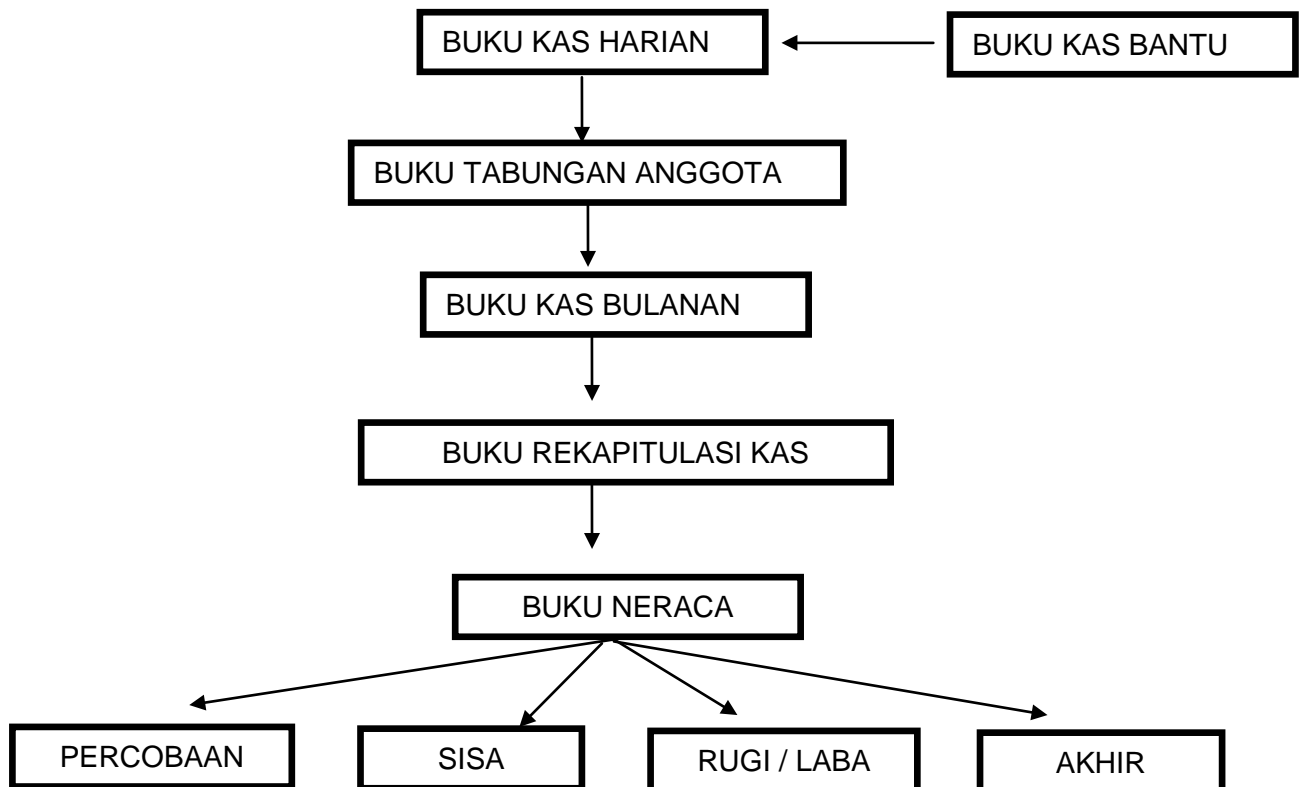
Tabungan sukarela adalah tabungan yang dibayarkan yang besarnya tidak ditentukan

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 Rp.50.000,- dan Rp.10.000,- pada masing-masing peserta 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

Praktek Pembukuan

BUKU KAS BANTU BUKU BANTU TABUNGAN

Kelompok : Tembesu
Bulan : Maret 2010

No	Nama	Tabungan			Jumlah	Besarnya pinjaman	Besarnya angsuran	Bunga	Denda	Pinjaman baru	Ket
		Pokok	Wajib	Sukarela							
1	Rusdianto	30.000,-	5.000	15.000,-	Rp.50.000,	-	-	-	-	-	
2	Madi	30.000,-	5.000	15.000,-	Rp.50.000,						
3	Jeki	30.000,-	5.000	15.000,-	Rp.50.000,						
4	Parni	30.000,-	5.000	15.000,-	Rp.50.000,						
5	Komaruddin	30.000,-	5.000	15.000,-	Rp.50.000,						
6	Parno	30.000,-	5.000	15.000,-	Rp.50.000,						
7	Eko	30.000,-	5.000	15.000,-	Rp.50.000,						
8	Dedi W	30.000,-	5.000	15.000,-	Rp.50.000,						
9	Wahyudi	30.000,-	5.000	15.000,-	Rp.50.000,						
10	Haryanto	30.000,-	5.000	15.000,-	Rp.50.000,						
11	Roni Con	30.000,-	5.000	15.000,-	Rp.50.000,						
13	Yanto P	30.000,-	5.000	15.000,-	Rp.50.000,						
14	Dedi Yusuf	30.000,-	5.000	15.000,-	Rp.50.000,						
JUMLAH		390.000,-	65.000	195.000	Rp.650.000						

Mengetahui
Ketua Kelompok

Bina Desa, 30 Maret 2010
Bendahara



BUKU KAS HARIAN
Kelompok : Tembesu
Bulan : Maret 2010

Bln	Tgl	Uraian	Transaksi		Sisa
			Pemasukan	Pengeluaran	
	14	Terima tabungan pokok dari 13 orang anggota @ Rp. 30.000,-	390.000,-	-	
	14	Terima tabungan wajib dari 13 orang anggota A Rp. 5.000,-	65.000,-	-	
	14	Terima tabungan sukarela dari 13 orang anggota a. Rp. 15.000,-	195.000,-		
			650.000,-	-	650.000
Jumlah					

Mengetahui,
Ketua Kelompok,

Bina Desa, 31 Maret 2010
Bendahara,

Guntur

Parno

BUKU KAS BULANAN
Kelompok : KMPH Tembesu
Bulan : Maret 2010

No	Uraian	No. Bukti	Pemasukan	Pengeluaran
1	Terima Tabungan Pokok	01	390.000,-	-
2	Terima Tabungan Wajib	02	65.000,-	-
3.	Terima Tabungan Sukarela	03	195.000,-	-
	Jumlah		650.000,-	-
	Sisa Kas		-	650.000,-
	Jumlah Akhir		650.000,-	650.000,-

Mengetahui
Ketua Kelompok

Bina Desa, 30 Maret 2010
Bendahara

Guntur

Parno

**BUKU KAS BANTU
BUKU BANTU TABUNGAN
Kelompok : Medang Kuning
Bulan : Maret 2010**

No	Nama	Tabungan			Jumlah	Besarpinjaman	Besar angsuran	Bunga	Denda	Pinjaman baru	Ket
		Pokok	Wajib	Sukarela							
1	Sahril	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
2	Nanang	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
3	Budi	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
4	Edi	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
5	Efendi	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
6	Asep	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
7	Noris	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
8	Dedi Irawan	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
9	Herman	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
10	Joko	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
11	Yusuf Y	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
12	Yusuf R	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
13	Yanto N	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
14	Jumhari	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
15	M. Ali Akbar	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
16	Hanan	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
17	Rinato	50.000	10.000	-	60.000	-	-	-	-	-	-
JUMLAH		850.000	170.000	-	1.020.000	-	-	-	-	-	-

Mengetahui
Ketua Kelompok

Nanang

Bina Desa, 30 Maret 2010
Bendahara

Sahril



BUKU KAS HARIAN
Kelompok : Medang Kuning
Bulan : Maret 2010

Bln	Tgl	Uraian	Transaksi		Sisa
			Pemasukan	Pengeluaran	
	14	Terima tabungan pokok dari 17 orang anggota a. Rp.50.000	Rp.850.000	-	Rp. 850.000
	14	Terima tabungan wajib dari 17 orang anggota a. Rp.10.000,-	Rp.170.000	-	Rp.1.020.000
		Jumlah	Rp.1.020.000	-	Rp.1.020.000

BUKU KAS BULANAN
Kelompok : Medang Kuning
Bulan : Maret 2010

No	Uraian	No. Bukti	Pemasukan	Pengeluaran
1	Terima Tabungan Pokok	01	850.000,-	-
2	Terima Tabungan Wajib	02	170.000,-	-
3.	Terima Tabungan Sukarela	03	-	-
	Jumlah		1.020.000,-	-
	Sisa Kas		-	1.020.000,-
	Jumlah Akhir		1.020.000,-	1.020.000,-

Mengetahui
Ketua Kelompok

Bina Desa, 31 Maret 2010
Bendahara

Nanang

Sahril

Hari ketiga ; Kamis 14 Maret 2010

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. Peraturan dasar kelompok
2. Struktur organisasi
3. Kewajiban pengurus
4. Pemupukan dan pendayagunaan modal
5. Tugas – tugas pengurus
6. Jaringan kerjasama
7. Administrasi keuangan

Setelah selesai melakukan refleksi fasilitator mengajak peserta untuk melanjutkan materi



2.18 ADMINISTRASI ORGANISASI DAN ADMINISTRASI KEUANGAN

Tujuan materi

Peserta mengetahui pentingnya administrasi organisasi

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

Proses

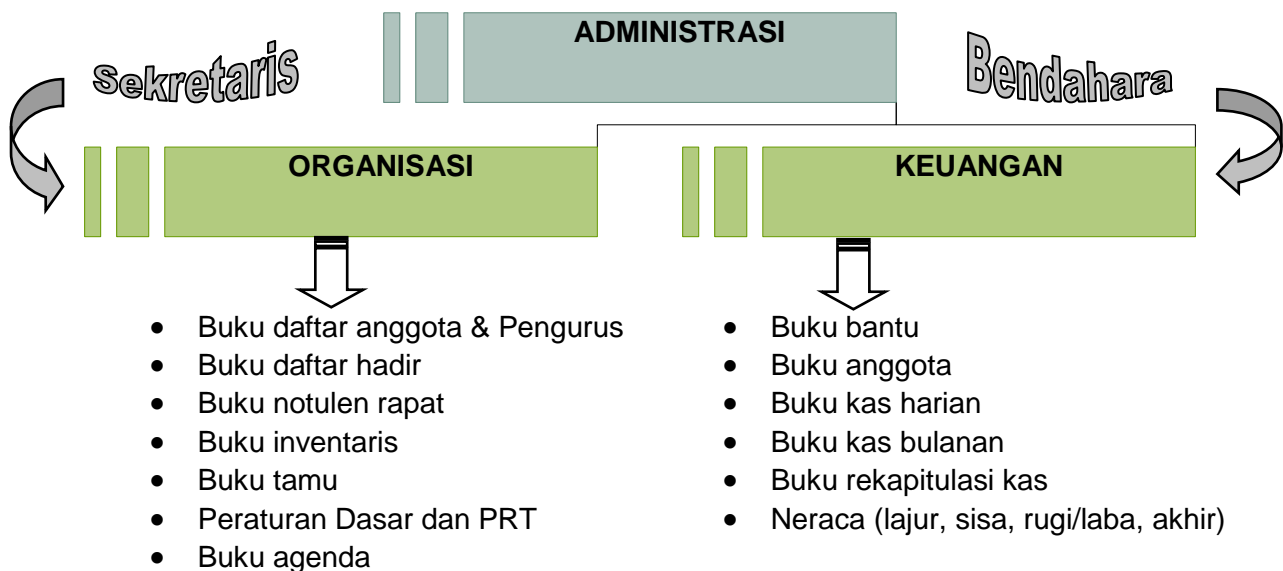
Seperti biasa fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas, lalu fasilitator meminta sumbang saran peserta mengapa pentingnya adminsitasi organisasi

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
3. Untuk mengetahui jumlah kekayaan kelompok.
4. Sebagai alat monitoring dan evaluasi terhadap keuangan kelompok.

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. Administrasi Keuangan

BUKU KAS BANTU BUKU BANTU TABUNGAN Bulan :

No	Nama	Tabungan			Jumlah	Besarpinjaman	Besar 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. 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

2.19 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 dimulai 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

- Pelajaran
- Disiplin / Aturan
- Evaluasi
- Kegiatan
- Keterampilan
- Proses-proses/tahapan-tahapan
- Keterampilan
- Perubahan sikap

Definisi pendidikan menurut peserta adalah kegiatan yang dilakukan bersama dalam sebuah kelompok untuk menambah pengetahuan dan keterampilan dalam hal mengelolah organisasi dan administrasi

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 :

Menggunakan Metode Pendidikan orang dewasa (POD)

Hasil sumbang saran peserta tentang manfaat pendidikan

- Untuk meningkatkan pengetahuan
- Membagi pengalaman
- Menambah kegiatan kelompok
- Wadah silaturahmi
- Salah satu pedoman pokok KSM

Cara melakukan /mendapatkan pendidikan

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



2.20 PERAN DAN FUNGSI PENDAMPING STAKEHOLDER (LSM, DINAS TERKAIT DAN MRPP)

Tujuan materi

- Peserta mengetahui peran dan fungsi LSM
- Peserta mengetahui peran dan fungsi dinas terkait
- 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 :

- Memfasilitasi dan asistensi dalam pengembangan organisasi, administrasi, permodalan, usaha dan jaringan.
- 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 ke dinas-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 teknis 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

2.21 PEMERIKSAAN DALAM KELOMPOK

Pengertian pemeriksaan

Melihat dan mengawasi secara langsung di lapangan

Tujuan dari pemeriksaan :

- a. Untuk mengetahui ada atau tidak suatu usaha yang dilakukan
- b. Untuk pembuktian kebenaran
- c. Untuk mengetahui benar atau tidak suatu kegiatan yangtelah dilakukan
- d. Untuk usaha perbaikan

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

Pengertian monitoring

Melihat secara langsung dilapangan

- 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



2.22 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 mengamatinya 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. Kumuh dan tidak beraturan
2. Kandang ternak berdekatan dengan perumahan
3. Rumah dalam kebun
4. Tidak ada kandang ternak
5. Ibu – ibu bawa kayu dan anak
6. Pekarangan rumah tidak terurus
7. Bapak - bapak tidak kerja
8. Hutan belum dimanfaatkan
9. Sumber air tidak bagus
10. Pagar berantakan
11. Jalan berlobang

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. Jalan sudah bagus
2. Letak rumah beraturan
3. Pagar rumah sudah rapi
4. Ada WC, Sumur (sanitasi)
5. Masyarakatnya produktif
6. Ada saluran air
7. Jalan sudah rapi
8. Sudah ada pemanfaatan sumber daya alam
9. Pendidikan sudah berjalan (fasilitas sekolah)



Fasilitator menyampaikan kepada peserta bahwa kondisi gambar satu adalah sebuah kondisi saat yang ada di Bina Desa. Dan gambar kedua adalah gambaran Bina Desa ke depan. Untuk dapat merubah kondisi 1 menjadi kondisi 2, maka harus dilakukan kegiatan – kegiatan yang mencoba untuk merubah perilaku, sikap dan pemikiran kearah yang lebih maju untuk kepentingan bersama. Dan perubahan besar hanya bisa dilakukan oleh sebuah usaha kecil yang dilakukan ddengan benar. Kelompok adalah sebuah motor penggerak untuk erah yang lebih baik dengan terus berusaha bekerja dan menjalin hubungan kerjasama dengan semua pihak.

2.23 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 di lakukan oleh kelompok satu tahun kedepan. Dalam pembuatan rencana kerja tindak lanjut diharapkan dapat memenuhi azaz 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 Kelompok MPH Tembesu

No	KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU	PENANGGUNG JAWAB
1.	Perkebunan karet	Di dusun Bina Desa	Mei 2010	Ketua dan anggota
2.	Adanya Sarana penerangan		Juli 2010	Indofood
3.	Melakukan Pembibitan		Agustus	Pengurus, pendamping, MRPP
4.	Melakukan Rapat anggota bulanan		1 April 2010	Pengurus, pendamping, MRPP
5.	Melakukan Usaha simpan pinjam		Mei 2010	Pengurus

RENCANA KERJA TINDAK LANJUT Kelompok MPH Medang Kuning

No	KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU	PENANGGUNG JAWAB
1.	Menabung di kelompok		Maret 2010	Pengurus dan anggota, MRPP
2.	Melakukan pembibitan		April _ mei 2010	Pengurus dan anggota, MRPP
3.	Melakukan perkebunan karet/sawit		Maret	Pengurus dan anggota, MRPP
4.	Beternak ayam buras		Maret 2010	Pengurus dan anggota, MRPP
5.	Membersihkan lingkungan		Maret – April 2010	Pengurus dan anggota, MRPP
6.	Membuat Peraturan Dasar		Maret – April 2010	Pengurus dan anggota, MRPP
7.	Melengkapi sarana administrasi		Maret – April 2010	Pengurus dan anggota, MRPP
8.	Melaksanakan usaha simpan pinjam		Maret – April 2010	Pengurus dan anggota, MRPP





2.24 EVALUASI AKHIR

Dengan tujuan materi

- Untuk melihat sampai sejauh mana pelaksanaan pelatihan sudah dilaksanakan
- 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
DUSUN 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**
Dan selanjutnya dalam Peraturan Dasar ini disebut **MHP**
2. Kelompok ini berkedudukan di **Dusun Desa Muara Merang, Kecamatan Bayung Lencir, Kabupaten MUBA, Propinsi Sumatera Selatan.**
3. Ruang lingkup kerja Kelompok ini meliputi lingkup :
Nama Usaha :
4. Alamat : **Dusun Desa Muara Merang Kecamatan Bayung Lencir**
Kabupaten MUBA Sumatera Selatan.
5. MHP di bentuk pada hari tanggal

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 anggota. 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 atauminimal 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 pengawsan 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 anggran belanja tahunan kelompok.
 - b. Menyusun rencana kerja yang telah disahkan oleh rapat anggota.
 - c. Mengadakan raoat 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. Pemeriksaaan 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 tutp 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 angota 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.

BAB XIII
Tanggung Jawab 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,

(.....)

(.....)

LAMPIRAN

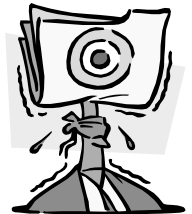
BUKU PEGANGAN PESERTA

PENGERTIAN KELOMPOK

Adalah perkumpulan orang yang bersatu dalam suatu dalam suatu organisasi yang tumbuh dan berkembang dari, oleh dan untuk meningkatkan taraf hidup sosial ekonomi anggota dan kelompok menuju kemandirian yang berkeadilan gender.

Pengertian kelompok dapat dilihat dari :

- ↳ Dari segi sosial
- ↳ Dari segi ekonomi
- ↳ Dari bidang politik



Tujuan Kelompok :

- a. Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan sosial anggota dan kelompok, menuju kemandirian dan yang berkeadilan gender.
- b. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan anggota dalam mengelola organisasi.
- c. Membangun hubungan jaringan kerjasama baik sesama anggota maupun dengan pihak luar yang dapat mendukung kegiatan-kegiatan kelompok.

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. sAnggota 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



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 disahkan oleh rapat anggota
4. Mengadakan pertemuan anggota dan pengurus
5. Memberikan laporan pertanggungjawaban tentang perkembangan usaha
6. Menanggung kerugian yang disebabkan oleh kelalaiannya



HAK ANGGOTA

- a. Menghadiri, menyatakan pendapat dan memberikan suara dalam rapat anggota atas dasar satu anggota satu suara
- b. Memilih atau dipilih menjadi pengurus
- c. Mengemukakan pendapat atau saran-saran kepada pengurus baik diminta maupun tidak
- d. Mendapat pelayanan dan pembinaan yang sama
- e. Melakukan pengawasan /kontrol atas jalannya organisasi dan usaha –usaha kelompok
- f. Menikmati hasil-hasil usaha

KEWAJIBAN ANGGOTA

- a. Menghadiri rapat anggota dan mentaati keputusan-keputusan Rapat Anggota
- b. Mengamalkan dan mengembangkan kelompok sesuai dengan pedoman pokok KSM
- c. Membela kepentingan dan nama baik kelompok
- d. Menabung secara teratur
- e. Ikut menanggung resiko dari usaha –usaha kelompok



FAKTOR PENDORONG DALAM BERKELOMPOK

- a. Kerjasama yang baik
- b. Memberi contoh yang baik dalam kelompok
- c. Keaktifan anggota dalam rapat bulanan kelompok
- d. Nasehat menasehati sesama anggota dalam kelompok
- e. Mentaati peraturan yang telah disepakati
- f. Mempunyai kepengurusan yang demokratis
- g. Mempunyai modal yang cukup dalam mendukung sarana dan prasarana
- h. Menghargai pendapat orang lain
- i. Berkesinambungan

FAKTOR PENGHAMBAT DALAM BERKELOMPOK

- a. Kurangnya kerjasama antara pengurus dan anggota
- b. Kurangnya disiplin dan tanggung jawab
- c. Kurangnya komunikasi
- d. Kurangnya rasa kepercayaan terhadap pengurus
- e. Tidak transparan (terbuka)
- f. Sulitnya membagi waktu antara kegiatan pribadi dan kelompok (pengurus dan anggota)
- g. Lebih mementingkan kepentingan pribadi
- h. Kurangnya kesadaran dalam berkelompok
- i. Tidak menghargai pendapat orang lain
- j. Kurangnya modal usaha

MOTIVASI KELOMPOK SUPAYA MAJU

- a. Pengurus harus aktif dalam mengundang anggota dalam pertemuan kelompok untuk hadir
- b. Pengurus harus rela berkorban
- c. Dalam AD/ART ditetapkan bagi anggota yang aktif diberikan hadiah dan yang tidak aktif diberikan sanksi
- d. Adanya kejelasan tujuan dari setiap pertemuan kelompok
- e. Saling menghargai diantara anggota kelompok sehingga setiap anggota menjadi percaya diri untuk mengemukakan pendapat
- f. Pengurus dan anggota hendaknya memiliki semangat sosial yang tinggi
- g. Ada konsumsi dalam pertemuan kelompok

TUGAS PENGURUS

Ketua, Sekretaris, bendahara dan seksi usaha

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

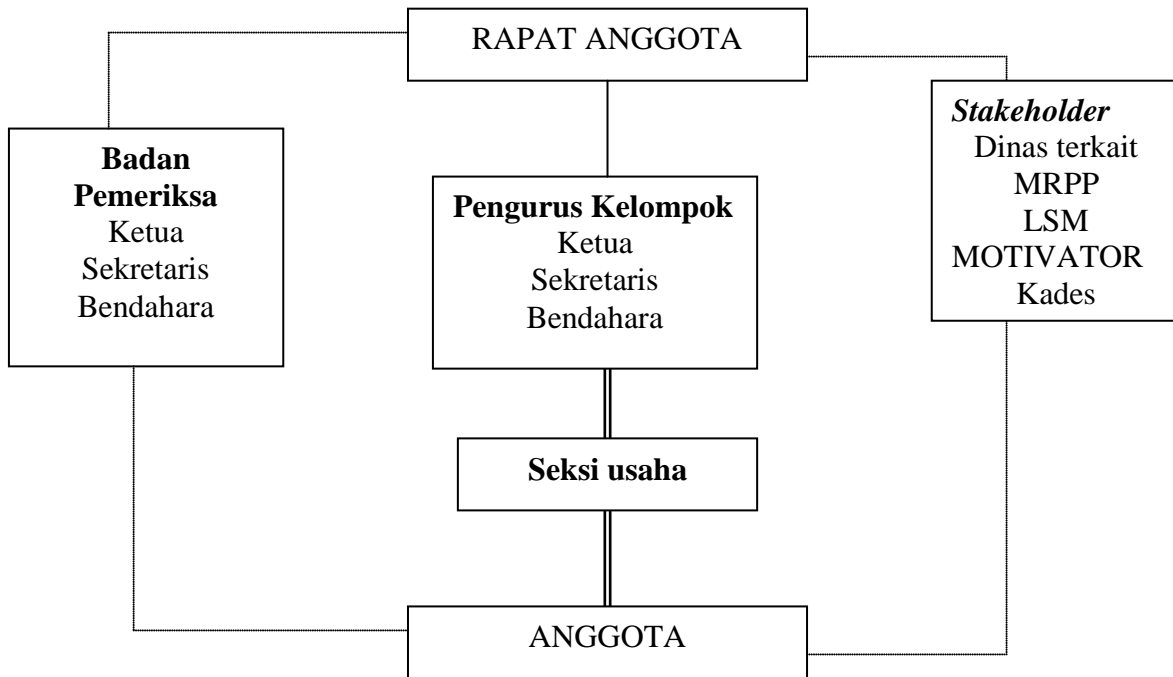


Tugas-Tugas Seksi Usaha :

- 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.

STRUKTUR ORGANISASI

Keterangan garis-garis struktur
 Garis pertanggungjawaban = _____
 Garis kordinasi = _____
 Pelayanan = _____



RAPAT ANGGOTA BULANAN DAN RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

1. Rapat anggota bulanan berfungsi untuk mengetahui keadaan, dan perkembangan kegiatan-kegiatan kelompok maupun perkembangan keuangan kelompok untuk setiap bulannya juga permasalahan dan jalan keluarnya.
2. Rapat anggota tahunan berfungsi untuk mengetahui keadaan kelompok dan kegiatan untuk setiap tahunnya, pembagian SHU, menyusun RTL baik permasalahan dan jalan keluarnya.
3. Rapat anggota khusus berfungsi untuk mengetahui keadaan kelompok dan kegiatan bila ada permasalahan yang mendesak dan mencari jalan keluarnya secara bersama-sama .

Agenda rapat Bulanan

1. Pembukaan
2. Sambutan Ketua Kelompok.
3. Laporan perkembangan kegiatan-kegiatan.
4. Laporan Keuangan dari Bendahara.
5. Sambutan Kepala Desa.
6. Sidang /Pembahasan
7. Rencana Tindak lanjut.
8. Penutup



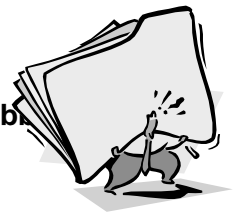
Agenda Rapat Tahunan

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. Pembukaan | Oleh Pembawa Acara |
| 2. Laporan Pertanggung jawaban | Oleh Ketua Kelompok. |
| 3. Laporan pertanggungugan jawaban keuangan | Oleh Bendahara |
| 4. Tanggapan/Tanya jawab | Oleh Peserta Rapat anggota |
| 5. Pengesahan Pelaporan | Oleh Rapat anggota |
| 6. Sambutan Kepala Desa | Oleh Kepala Desa |
| 7. Pembagian SHU | Oleh Bendahara/pendamping |
| 8. Membuat rencana kerja | Oleh ketua KSM |
| 9. Penutup | |

PERATURAN DASAR DAN PERATURAN RUMAH TANGGA (AD/ART)

Yang harus ada dalam AD/ART adalah

Peraturan dalam sebuah kelompok sebaiknya mencakup hal-hal sb



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.

ADMINISTRASI KEUANGAN

Buku Kas Bantu
Buku Bantu Tabungan
Bulan :



No	Nama	Tabungan			Jumlah
		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				



ADMINISTRASI Organisasi

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

Buku Notulen Rapat

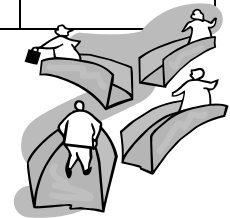
Hari/tanggal	:	
Tempat	:	
Materi yang dibahas	:	
Jumlah peserta yang hadir	:	
Hasil pertemuan	:	

Buku Agenda Surat Masuk

No. surat	Prihal	Alamat	Pengirim	Tgl diterima	Ket

Buku Agenda Surat keluar

No. surat	Prihal	Tujuan	Pengirim	Tgl keluar	Ket



PERAN DAN FUNGSI STAKE HOLDER

Peran dan fungsi LSM dan Motivator Desa :

- 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 Proyek 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 teknis 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**:

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

I: 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