Merang REDD Pilot Project South Sumatera

Laporan Akhir

Pelatihan Manajemen Organisasi dan Dinamika Kelompok bagi MPH Hutan Tembesu

Serta

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

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

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

Herwan Johan, Nurnajati ZA, Wardah
Consultant ; Yayasan Kemasda

Palembang, Maret 2009

LAPORAN

Pelatihan Manajemen Organisasi dan Dinamika Kelompok bagi MPH Hutan Tembesu Dsn. Bina Desa Ds. Muara Merang, 19 – 21 Maret 2009

serta

Orientasi Lapangan & Sosialisasi Pelatihan Manajemen Organisasi dan Dinamika Kelompok bagi MPH Hutan Lestari (A, B, dan C) Dsn. Harapan Makmur Talang Nuaran Ds.Kepayang Indah, 22 - 23 Maret 2009

Oleh :

Herwan Johan
Nurnajati ZA
Wardah

YAYASAN KEMASDA

Merang REDD Pilot Project

Maret, 2009

EXECUTIVE SUMMARY

Organization Management and Group Dynamic Training for Community Forest Rangers (MPH Tembesu) conducted at Dsn. Bina Desa Ds. Muara Merang for 3 days, 19 – 21 March 2009. 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 16 persons (man) who were being members of MPH Tembesu. 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. Bina Desa Ds. Muara Merang have not implemented before by local government, private sectors, or even from other stakeholders.

Results from evaluation shows that, around 92% 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 8% said it was useful for them (middle category). Participants were enthusiastic, 75% 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, 25% were in middle category.

Another activities done at 22-23 March 2009 was Field Orientation and Socialization of Organization Management and Group Dynamics Training for Community Forest Ranger Hutan Lestari A,B, and C at Dsn.Harapan Makmur Talang Nuaran Ds.Kepayang Indah. This activity involved actively village government and his staffs (kaur pembangunan, perkebunan/hortikultura). Some basic information of potential aspects for village development, included manual map for HTR Desa Kepayang Indah (chapter V, attached). Further, direct observation to MPH Hutan Lestari Dsn.Harapan Makmur Ds. Kepayang Indah for Socialization of Organization Management and Group Dynamics Training discussed some points in details : a) location/place, b) time/schedule, c) participants, d) consumption, accommodation, and another points which have not been include in point a-d. Results of discussion were described in chapter V.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelatihan Manajemen Organisasi dan Dinamika Kelompok bagi kelompok MPH Tembesu dilaksanakan di Dsn. Bina Desa Muara Merang pada tanggal 19 – 21 Maret 2009. 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 16 orang (laki-laki) peserta yang merupakan anggota kelompok MPH Tembesu. 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 penggalian informasi selalu melibatkan peserta secara aktif dalam setiap sesi kegiatan. Sepanjang proses pelatihan, diketahui bahwa jenis kegiatan pembekalan ataupun penguatan kelompok di Dsn. Bina Desa Ds. Muara Merang belum pernah dilakukan secara khusus sebelumnya baik oleh pemerintah setempat, pihak swasta/perusahaan, ataupun pihak lainnya.

Dari hasil evaluasi diketahui bahwa, sekitar 92% 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 8% lainnya menyatakan cukup bermanfaat. Sementara 75% 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 25% lainnya berada pada level cukup puas.

Kegiatan lain yang dilakukan pada tanggal 22 – 23 Maret 2009 yakni Orientasi Lapangan dan Sosialisasi Pelatihan Manajemen Organisasi dan Dinamika Kelompok bagi kelompok MPH Hutan Lestari A,B, dan C Dsn.Harapan Makmur Talang Nuaran Ds.Kepayang Indah. Kegiatan ini secara langsung melibatkan kepala desa dan perangkatnya (kaur pembangunan, perkebunan/hortikultura). Berbagai informasi dasar pengembangan potensi desa berhasil dikumpulkan, termasuk peta manual sket rancang bangun HTR Desa Kepayang Indah (BAB V, terlampir). Lebih jauh, kunjungan langsung ke MPH Hutan Lestari Dsn.Harapan Makmur Ds. Kepayang Indah dalam rangka Sosialisasi Pelatihan Manajemen Organisasi dan Dinamika Kelompok membahas lebih rinci hal-hal sebagai berikut : a) lokasi/tempat pelatihan, b) waktu pelaksanaan kegiatan, c) peserta pelatihan, d) kelengkapan pendukung pelatihan (konsumsi, akomodasi, dll), dan hal-hal lain yang belum termasuk pada poin a-d. Hasil diskusi secara detil disajikan dalam Bab V.

DAFTAR ISI

		Halaman
	Halaman Judul	i
	Executive Summary	ii
	Ringkasan Eksekutif	iii
	DAFTAR ISI	iv
	DAFTAR LAMPIRAN	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	2
1.8	Struktur Organisasi Pelaksana	3
1.9	Jadwal Kegiatan	4
	BAB II PELAKSANAAN PELATIHAN	
2.1	Pembukaan	5
2.1.1	Sambutan dari pelaksana kegiatan	5
2.1.2	Sambutan dari Ketua MPH Tembesu	5
2.1.3	Sambutan dari MRPP sekaligus membuka pelatihan	5
2.2	Do’a penutup	5
2.3	Pembentukan suasana	6
2.4	Tujuan Pelatihan	7
2.5	Menggali harapan dan kekhawatiran peserta	7
2.6	Kontrak belajar dan tata tertib selama pelatihan	9
2.7	Bidang kelembagaan	10
2.8	Hasil Diskusi I	11
2.8.1	Kelompok 1	11
2.8.2	Kelompok 2	12
2.8.3	Kelompok 3	12
2.9	Pengertian Kelompok Swadaya	13
2.10	Tujuan berkelompok	13
2.11	Pedoman pokok dasar-dasar KSM	14

2.12 Manfaat-manfaat berkelompok/berorganisasi 15
2.13 Struktur Organisasi KSM 15
2.14 Bidang kepengurusan 17
2.15 Tugas-tugas pengurus (ketua, sekretaris, bendahara) 18
2.16 Penyelenggaraan Kelompok Swadaya Masyarakat 19
2.17 AD/ART Kelompok 22
2.18 Pemupukan Modal dan Pendayagunaan Modal Kelompok 23
2.19 Administrasi Organisasi dan Administrasi Keuangan 27
2.20 Pendidikan dalam kelompok 30
2.21 Peran dan fungsi pendamping , stakeholder 32
2.22 Pemeriksaan dalam kelompok 33
2.23 Peran kelompok di tengah masyarakat 34
2.24 Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) 37
2.25 Evaluasi Akhir 38

BAB III PERATURAN DASAR KELOMPOK MPH TEMBESU

Peraturan Dasar Kelompok Masyarakat Peduli Hutan (MPH)
Tembesu Dusun Bina Desa Ds.Muara Merang
Kecamatan Bayung Lencir, MUBA 40

BAB IV ORIENTASI LAPANGAN DAN SOSIALISASI PELATIHAN MANAJEMEN ORGANISASI DAN DINAMIKA KELOMPOK DI MPH HUTAN LESTARI (A, B, C)

Hari Pertama, 22 Maret 2009 46
Hari Kedua, 23 Maret 2009 48
1. Lokasi/tempat pelatihan 48
2. Waktu pelaksanaan 49
3. Peserta 50
4. Kelengkapan pendukung pelatihan 51
5. Lainnya 52

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan 53
5.2 Saran 53

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata peserta

Lampiran 2. Profil Lembaga (Yayasan Kemasda)

Lampiran 3. CV Tim Moderasi

- Fasilitator ; Nurnajati. ZA
- Fasilitator ; Nys. Wardah, SP
- Co – fasilitator ; Silahuddin
- Co – fasilitator ; Herwan Johan
- Field Asisstant ; Dian Sari Rahayu

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

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

Bentuk-bentuk kesatuan kerjasama masyarakat telah membuktikan diri sebagai instrumen yang paling cocok untuk mengatasi masalah-masalah diatas. Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) yang tumbuh dan berkembang oleh masyarakat , dari masyarakat dan untuk meningkatkan taraf hidup mereka dalam masyarakat sangat efektif.
Hal tersebut ditunjang pula oleh UUD 1945 pasal 33 ayat 1 menyatakan bahwa " *Perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasarkan asaz kekeluargaaan*". ***Dengan tujuan :***

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

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

1.2 Tujuan Umum :

Adapun tujuan umum dari pelatihan ini adalah :

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

1.3 Output

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

1.4 Sasaran Program

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

1.5 Waktu dan Tempat

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

.

1.6 Strategi dan Metodelogi

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

Sedangkan metode yang dipakai adalah :

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

1.7 Materi Pelatihan

Materi Orientasi/Pembentukan suasana :

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

Materi pokok :

Bidang Keorganisasian/Kelembagaan

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

Bidang Kepengurusan

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

Bidang Penyelenggaraan Kelompk Swadaya Masyarakat

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

Bidang Pendayagunaan Kelompok Swadaya Masyarakat

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

Materi Penunjang

Monitoring dan evaluasi pelatihan

1.7 Struktur Organisasi Pelaksana

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

1.9. Jadwal Kegiatan

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

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

BAB II
PELAKSANAAN PELATIHAN

Hari pertama ; Rabu, 19 Maret 2009

2.1 Pembukaan

2.1.1 Sambutan dari pelaksana kegiatan oleh Ibu Nurnajati. ZA

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

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

Adapun tujuan umum dari pelatihan ini adalah :

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

2.1.2 Sambutan dari Ketua MHP Tembesu

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

2.1.3 Sambutan Manager MRPP sekaligus membuka pelatihan.

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

2.2 Do’a Penutup

2.3 Pembentukan Suasana

Perkenalan

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

Tabel 2. Hasil Perkenalan

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

2.4 Tujuan Pelatihan Dasar Manajemen Dan Dinamika Kelompok

Tujuan materi

Peserta mengetahui tujuan yang ingin dicapai selama pelatihan

Proses

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

Tujuan Umum :

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

Tujuan Khusus :

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

2.5 Menggali Harapan dan Kekhawatiran Peserta

Tujuan materi

Peserta dapat menyebutkan harapan-harapannya terhadap pelatihan

Proses

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

Harapan peserta

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

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

Kekhawatiran peserta

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

Istirahat makan siang

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

Marina Menari

Marina menari diatas menara

Diatas menara marina menari

Menari marina diatas menara

Marina diatas menara menari

2.6 Kontrak Belajar dan Tata Tertib Selama Pelatihan

Tujuan materi

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

Proses

Fasilitator menyampaikan bahwa harapan dan kekahwatiran yang telah dituyliskan pada sesi sebelumnya dapat diwujudkan dan kekahwatiran dapat dicegah dengan membuat beberapa kesepakat – 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 tersbut berisi hal apa yang harus dilakukan oleh kita semua agar kekhawatiran tidak terjadi. Kontrak belajar yang disepakati dari hasil sumbang saran peserta

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

Jadwal Pelatihan

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

2.7 Bidang Kelembagaan

MENGAPA BERKELOMPOK

Tujuan materi

a. Untuk mengetahui alasan mengapa harus berkelompok.
b. Untuk mengethaui 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 beberpa pendapat kemudian fasilitator mencatat semua alasan peserta di kertas plano

Hasil sumbang saran peserta

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

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

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

Yang berhasil karena :

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

Yang Tidak berhasil karena :

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

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

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

Setelah selesai berdiskusi , masing-masing kelompok mepresentasikan hasil-hasil diksusi mereka

2.8 Hasil Diskusi I

2.8.1 Kelompok satu

Faktor pendukung dalam berkelompok

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

Anggota kelompok satu

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

2.8.2 Kelompok dua

Faktor penghambat dalam berkelompok

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

Anggota kelompok dua

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

2.8.3 Kelompok tiga

Prinsip dalam bekerjasama

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

Anggota Kelompok tiga

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

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

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

2.9 Pengertian Kelompok Swadaya

Tujuan materi

Peserta dapat membuat definisi KSM menurut versi mereka sendiri

Proses

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

Hasil sumbang saran peserta

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

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

Pengertian kelompok

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

2.10 Tujuan Berkelompok

Tujuan materi

Peserta dapat merumuskan tujuan mereka berkelompok

Proses

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

Tujuan dari berkelompok

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

2.11 Pedoman Pokok Dasar-Dasar Kelompok Swadaya Masyarakat

Tujuan materi

Peserta mengetahui dan memahami pedoman pokok/dasar Kelompok Swadaya Masyarakat

Proses

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

Pedoman pokok /Prinsip-prinsip Kelompok Swadaya Masyarakat

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

Hari kedua ; Kamis, 20 Maret 2009

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

Hasil sumbang saran peserta

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

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

2.12 Manfaat - Manfaat Berkelompok / Berorganisasi

Tujuan materi

Peserta mengetahui tentang manfaat berkelompok/berorganisasi

Proses

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

Hasil sumbang saran peserta

Manfaat dari berkelompok

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

2.13 Struktur Organisasi Kelompok Swadaya Masyarakat

Tujuan materi

Peserta dapat membuat struktur organisasi/kelompok swadaya masyarakat

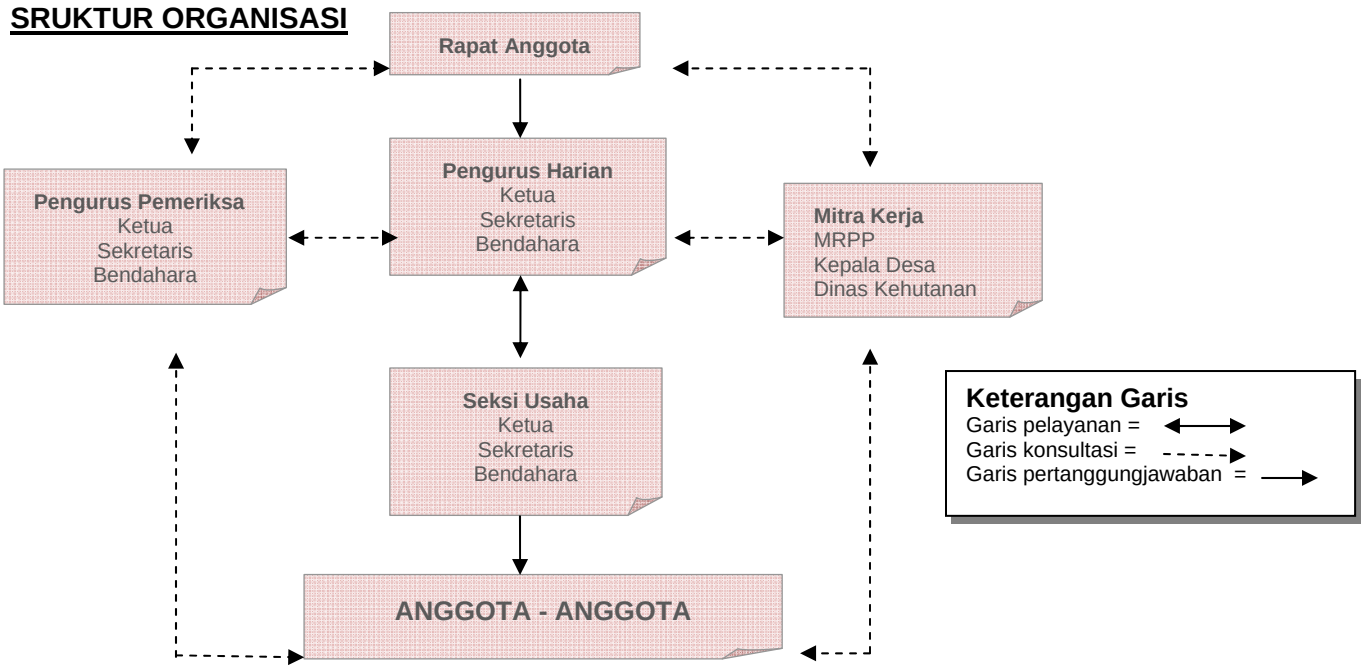
Proses

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

Pendapat peserta

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

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



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

2.14 Bidang Kepengurusan

Peran Pengurus di Dalam Kelompok

Tujuan materi

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

Proses

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

1. Hak dan Kewajiban pengurus didalam kelompok

HAK PENGURUS

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

KEWAJIBAN PENGURUS

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

2. Hak dan kewajiban angota di dalam kelompok

HAK ANGGOTA

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

KEWAJIBAN ANGGOTA

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

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

Tujuan materi

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

Proses

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

Hasil diskusi kelompok tentang tugas pengurus :

Tugas-Tugas Ketua Kelompok :

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

Tugas-Tugas Sekretaris :

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

Tugas-Tugas Bendahara :

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

Tugas-Tugas Seksi Usaha :

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

2.16 Penyelenggaran Kelompok Swadaya Masyarakat

Rapat Anggota Bulanan

Tujuan materi

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

Proses

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

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

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

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

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

- Laporan-laporan :
  - Perkembangan kelompok oleh ketua
  - Keuangan oleh bendahara
  - Pembacaan notulen Rapar bulan lalu
- Tanya jawab
- Membahas masalah-masalah yang ada
- Penutup

2. Rapat Anggota Tahunan yaitu rapat yang dilakukan 1 kali dalam setahun
   - Pembukaan
   - Sambut-sambutan
   - Laporan-laporan
   - Tanya jawab
   - Membahas persoalan
   - Penutup

3. Rapat Khusus/Istimewa

<u>Agenda Rapat Bulanan</u>

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

<u>Agenda Rapat Tahunan</u>

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

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

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

Selanjutnya fasilitator menyampaikan kepada peserta tentang arti penting dari rapat anggota

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

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

Hasil sumbang saran peserta :

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

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

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

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

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

Tujuan materi

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

Proses

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

Hasil sumbang saran peserta ;

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

Hasil sumbang saran peserta tentang pengertian AD dan ART

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

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

Yang harus ada dalam AD/ART adalah :

Peraturan dalam sebuah kelompok sebaiknya mencakup hal-hal sbb :

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

2. Pertemuan
   - Berapa kali pertemuan rutin dilakukan ? (2 minggu atau sebulan sekali)
   - Dimana tempatnya, setiap tanggal berapa, dll ?
   - Bagaimana kalau ada anggota yang terlambat atau tidak hadir ?
3. Tabungan
   - Berapa besar tabungan pokok, wajib dan sukarela ?
   - Siapa saja yang boleh meminjam, apa syaratnya, kapan harus dibayar, berapa besar, dan bagaimana kalau terlambat membayar ?
4. Sangsi
   - Peraturan mana yang perlu ada sangsi bila dilanggar, apa bentuk sangsinya ?
   - dll.

Untuk memberikan pemahaman kepada peserta fasilitator membagikan draft AD/ART pada peserta, dan peserta membentuk kelompok masing-masing 3 orang dan bersama peserta fasilitator membahas AD, pasal demi pasal. Setelah itu kesepakatn 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 Perauran Dasar tersebut dapat dilakukan dalam rapat anggota.

Draft Aturan Dasar (TERLAMPIR)

Hari ketiga ; Jum'at 21 Maret 2009

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

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

Setelah selesai melakukan refleksi fasilitator mengajak peserta untuk melanjutkan materi

2. 18 Pemupukan Modal dan Pendayagunaan Modal Kelompok

Tujuan materi

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

Proses

Sesi ini dimulai dengan menjelaksan 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 pendayagunaannya

Jawaban peserta

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

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

<u>Hasil sumbang saran :</u>

- Sumbangan /sokongan yang diberikan secara sukarela kepada kelompok dengan cara :
  - Tabungan pokok adalah tabungan yang bibayar pertama kalli 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 bedasarkan 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 berdasarakan sumbang saran peserta

- Penambahan modal
- Pengembangan modal
- Pengggalian modal

Pengertian pendayagunaan modal

Bagaimana cara menggunakan modal

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

Modal bisa berupa :

- Berupa uang
- Berupa barang/material
- Berupa tenaga

Fasilitator menjelaskan penggalian modal dapat dilakukan dengan

- ☆ tabungan pokok
- ☆ wajib
- ☆ sukarela
- ☆ musiman
- ☆ hari raya
- ☆ dll)

} Modal swadaya dengan cara menabung di kelompok

- ☆ bantuan dari Proyek
- ☆ hibah
- ☆ pinjaman dari bank
- ☆ modal bergulir
- ☆ dll

} Modal dari luar

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

Tabungan wajib adalah tabungan yang dibayarkan ke kelompk setiap bulan

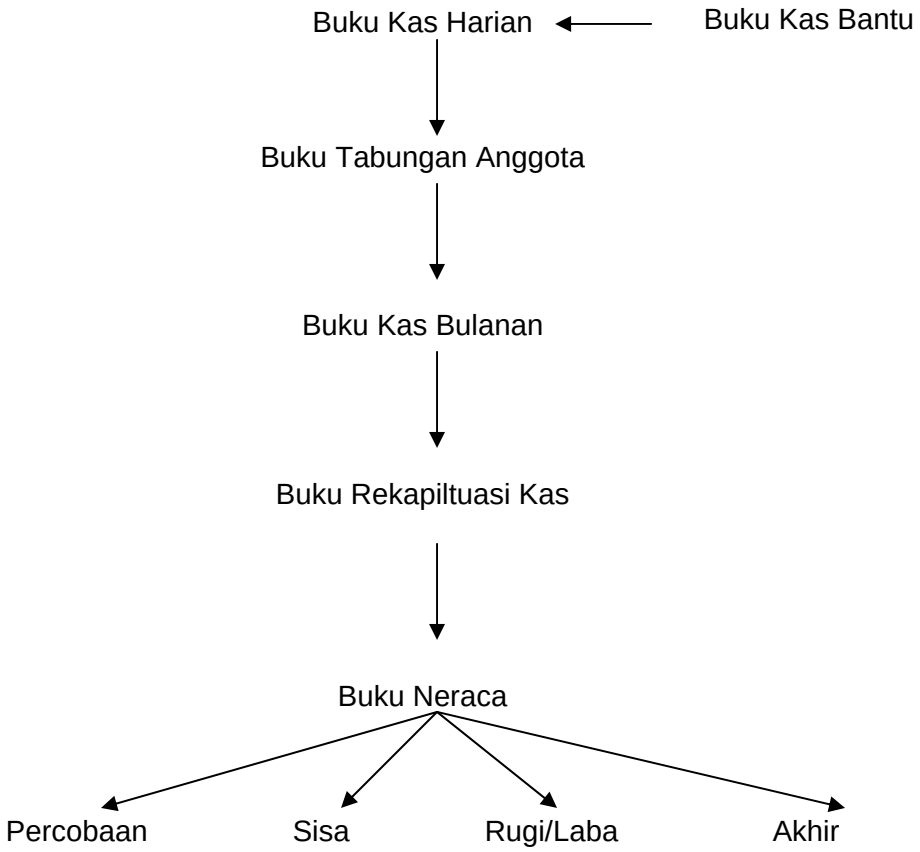
Tabungan sukarela adalah tabungan yang dibayarkan yang besarnya tidak ditentukan

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 kkepada anggota
- ➢ Besarnya yang dipinjam dari bank/lembaga keuangan lan 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 kegitan keuangan dilakukan pada waktu pertemuan kelompok, agar melibatkan seluruh anggota dalam mengelolah dana bersama.

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

Sketsa Pembukuan Keuangan Kelompok



Mengapa pencatatan keuangan di kelompok penting ?

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

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

Hasil kerja peserta

Tabel 3. Buku Kas Bantu
Bulan : Maret 2009

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

Bina Desa, Maret 2009
Bendahara

Mengetahui
Ketua Kelompok

…….. …….

2.19 Administrasi Organisasi dan Administrasi Keuangan

Tujuan materi

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

Proses

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

Hasil sumbang saran peserta

- Supaya keuangan di kelompok, tercatat dengan baik
- Menjadi dokumen penting yang bisa dipertangungjawaban
- 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 menulisnya di kertas plano dan membahasnya satu persatu kegunaannya.

ADMINISTRASI

ORGANISASI

- Buku daftar anggota & Pengurus
- Buku daftar hadir
- Buku notulen rapat
- Buku inventaris
- Buku tamu
- Peraturan Dasar dan PRT
- Buku agenda

KEUANGAN

- Buku bantu
- Buku anggota
- Buku kas harian
- Buku kas bulanan
- Buku rekapitulasi kas
- Neraca (lajur, sisa, rugi/laba, akhir)

1

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

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

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

No	Nama	Tabungan			Jumlah	Besar pinjaman	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. 5 Administrasi

Buku Tamu

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

Buku Daftar Anggota

No	Nama anggota	Jabatan	Pekerjaan/usaha	Alamat

Buku Daftar Hadir

No	Nama Anggota	Jabatan	Tanda Tangan

Buku Inventaris

No	Nama Barang	Tangal diterima/dibeli	Kondisi	Keterangan

2.20 Pendidikan dalam Kelompok

Tujuan materi

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

Proses

Materi dimulia dengan fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas seanjutnya fasilitator juga menjelaskan pada peserta jenis-jenis pendidikan (ada pengetahuan yang didapat melalui pendidikan formal ada juga pengetahuan dan keterampilan yang didapat melalui pendidikan non formal). Fasilitator meminta sumbang saran peserta apa manfaat pendidikan dalam kelompok sebagai bahan diskusi fasilitator menuliskannya di kertas plano
Fasilitator menjelaskan pada peserta, metode-metode atau cara pendidikan di kelompok, dan fasilitator mencatatnya di kertas plano. Hasil pencatatan fasilitator dan peserta membahasnya bersama-sama.

Hasil sumbang saran dan pembahasan fasilitator bersama peserta

Yang dimaksud dengan pendidikan

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

Definisi pendidikan menurut peserta adalah suatu tempat untuk mencari ilmu pengetahuan

Jenis-jenis pendidikan

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

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

Hasil sumbang saran peserta tentang manfaat pendidikan

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

Cara melakukan /mendapatkan pendidikan

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

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

Tujuan materi

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

Proses

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

Peran dan fungsi LSM :

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

Peran dan fungsi MRPP :

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

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

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

2.22 Pemeriksaan dalam Kelompok

Pengertian pemeriksaan

Melihat dan mengawasi secara langsung dilapangan

Tujuan dari pemeriksaan :

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

Tujuan monitoring :

a. Supaya tertib dalam melaksankan segala bentuk kegiatan
b. Supaya tidak ada tindakan KKN
c. Suapaya pengurus menjalankan tugasnya dengan baik
d. Untuk menyadarkan anggota yangn bandel
e. 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

a. Menyaksikan secara dekat tentang usaha
b. Memberi penilaian berhasilatau tidaknya program /usaha yang dilakukan
c. Mengmabil keputusan, bahwa proyek/program dilanjutkan atau tidak.

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

Siapa yang melakukan monitoring ?

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

Siapa yang melakukan evaluasi

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

2.23 Peran Kelompok di tengah Masyarakat

Tujuan materi

Peserta mengetahui tentang peran KSM di tengah – tengah masyarakat

Proses

Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas kemudian fasilitator menjelaskan pada peserta sangat pentingnya mengetahui peran anggota dan kelompok, supaya dapat melakukan kerja-kerja sesuai dengan peran dan fungsinya. Fasilitator membagikan gambar desa miskin dan kotor kepada seluruh peserta, dan peserta diminta untuk 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. Desa Tertinggal
2. Lingkungan kumuh
3. Kubangan kerbau
4. Pagar rumah rusak
5. Masih ada hutan
6. Halaman rumah sembarawut
7. Susunan rumah tidak teratur
8. Sanitasi kurang terjaga
9. Tingkat perekonomian lemah
10. Tingkat penganguran tinggi
11. Mata pencaharaian merambah hasil hutan

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

Hasil Sumbang saran dari gambar II

Yang dilihat dari gambar II :

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

Selanjutnya *fasilitator meminta peserta untuk berdiskusi dalam kelompok dan membahas :*

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

Hasil diskusi kelompok I
Potret Dusun Bina Desa saat ini

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

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

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

Hasil diskusi kelompok II
Cita – cita masyarakat Dusun Bina Desa kedepan

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

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

2.24 Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL)

Tujuan materi

Peserta membuat Rencana Kerja Tindak Lanjut

Proses

Fasilitator membagikan sebuah ilustrasi cerita kepada peserta tentang kisah seekor monyet yang hendak menolong ikan dari musibah banjir. Dan fasilitator menjelaskan bahwa apa yang dilakukan monyet untuk menolong ikan adalah hal yang tidak tepat sehingga dalam membuat rencana tindak lanjut kelompok harus tepat sasaran. Kemudian fasilitator menjelaskan rencana yang dibuat harus spesifik, dapat diukur, dan dapat dicapai/realisitis 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 mendiksuiskan rencana untuk desa.

RENCANA KERJA TINDAK LANJUT

Tabel untuk kegiatan kelompok

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

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

RENCANA KERJA TINDAK LANJUT
Tabel untuk kegiatan di desa

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

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

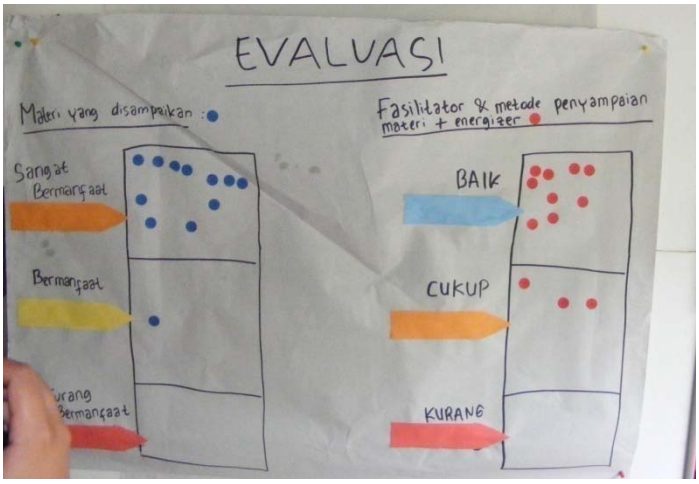
2.25 Evaluasi Akhir

Dengan tujuan materi

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

Hasil evaluasi akhir

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


EVALUASI
Materi yang disampaikan :
Fasilitator & metode penyampaian materi + energizer
Sangat Bermanfaat
Bermanfaat
Kurang Bermanfaat
BAIK
CUKUP
KURANG

gtz
PELATIHAN MANAJEMEN ORGANISASI DAN DINAMIKA KELOMPOK
DI MPH TEMBESU DUSUN BINA DESA
DS. MUARA MERANG KEC. BAYUNG LENCIR KAB. MUBA
TANGGAL 19-21 MARET 2009
Dilaksanakan atas kerjasama MRPP dengan yayasan KEMASDA

gtz
PELATIHAN MANAJEMEN ORGANISASI DAN DINAMIKA KELOMPOK
DI MPH TEMBESU DUSUN BINA DESA
DS. MUARA MERANG KEC. BAYUNG LENCIR KAB. MUBA
TANGGAL 19-21 MARET 2009
Dilaksanakan atas kerjasama MRPP dengan yayasan KEMASDA

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

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

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

BAB II
Asaz 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 bertangungjawab terhadap kelompoknya.
   c. Memberikan pelayanan kepada para anggota, baik dalam kebutuhan – kebutahan rumah tangga, maupun usaha.
   d. Membina dan mengmbangkan 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, pengolhan 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 mempertimbngkan dan menerima sesorang menjadi anggota kelompok adalah rapat anggota, dalam hal - hal tertentu rapat dapat menguasakan hal itu kepada pengurus.
2. Dalam tempo selambat – lambatnya satu bulan setelah masuknya permohonan menjadi angota, pengurus memeberikan jawban apakah sesorang dapat diterima menjadi anggota atau ditolak.
3. Keanggotaan kelompok mulai berlaku setelah dibuktikan dengan dalam buku daftar angota. Demikian juga berakhirnya keanggotaan.

Pasal 6

Keanggotaan berakhir apabila :

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

BAB V
Hak dan Kewajiban Anggota
Pasal 7

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

3. Hak –hak anggota
   a. Menghadiri, menyatakan pendapat dan memberikan suara dalam rapat anggota atas dasar satu anggota satu suara.
   b. Memilih dan atau dipilih pengurus dan badan pemeriksa
   c. Sedikit-dikitnya 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 disyahkan oleh rapat anggota.
   c. Mengadakan raoat anggota dan rapat pengurus
   d. Memberikan pertangungjawaban 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 menyelanggarakan 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 merupkan 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.
4.

BAB XIII
Tanggungan Anggota Kelompok
Pasal 15

1. Bilamana kelompok dibubarkan, dan pada penyelesaiannya ternyat kelompok tidak mencukupi untuk melunasi segala perjanjian dan kewajibannya, maka sekalian anggota diwajibkan menanggung seluruh kerugian itu masing-maing 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 Peratusan Dasar ini hanya dapat dilakukan berdasarkan keputusan 2/3 anggota yang hadir dalam Rapat Angota Tahunan atau Rapat Anggota yang khusus diadakan untuk itu.

BAB XV
Perubahan dan Penyelesaian
Pasal 17

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

BAB XVI
Peraturan Khusus

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

Ditetapkan di : ……
Pada hari : ……
Jam : ……

Pimpinan Sidang,

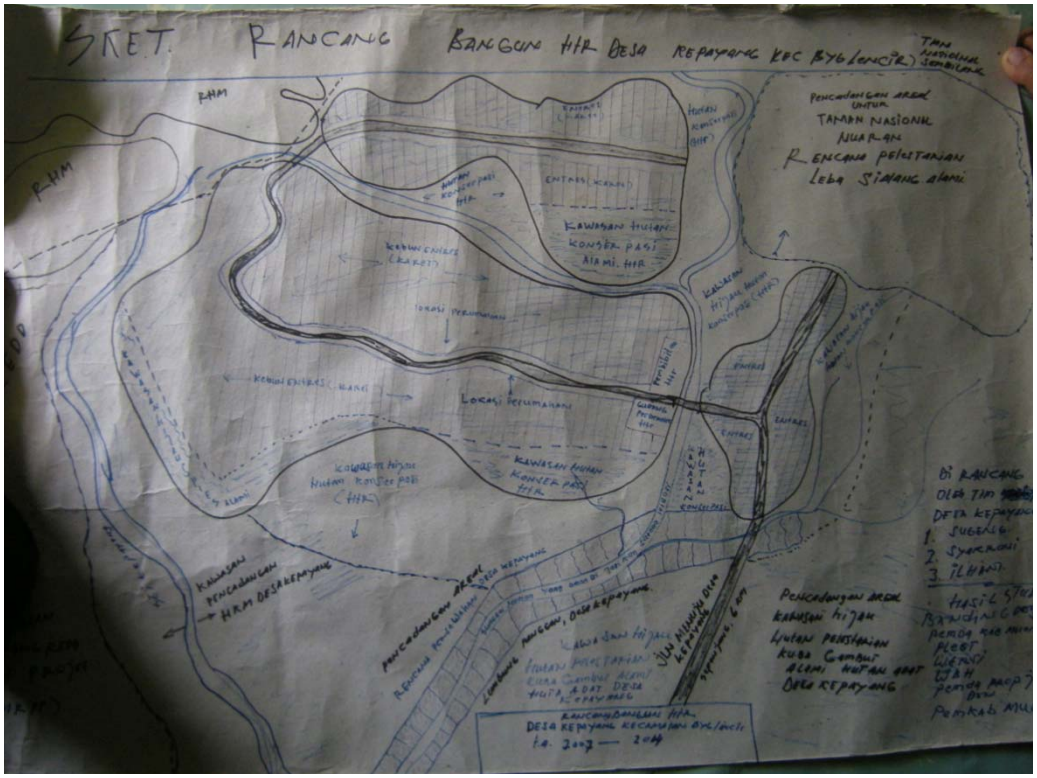
Ketua, Notulen,

(GUNTUR) **(RANO KARNO)**

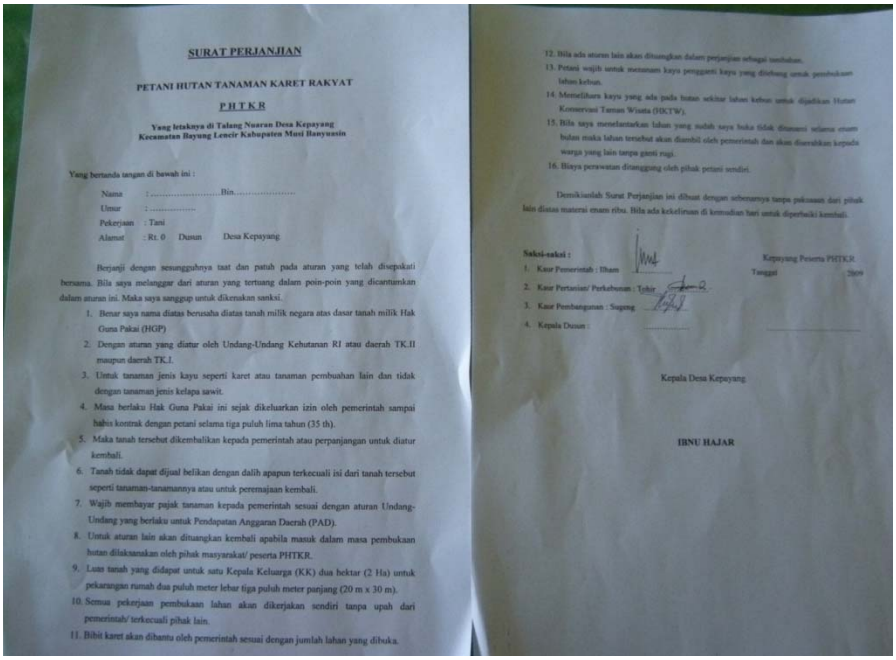
BAB IV
ORIENTASI LAPANGAN DAN SOSIALISASI PELATIHAN MANAJEMEN ORGANISASI DAN DINAMIKA KELOMPOK DI MPH HUTAN LESTARI DUSUN HARAPAN MAKMUR TALANG NUARAN DESA KEPAYANG INDAH

Hari Pertama, 22 Maret 2009

Kegiatan dimulai pada tanggal 22 Maret 2009. Tim berangkat dari camp MRPP di Desa Muara Merang menuju Desa Kepayang Indah menemui Kepala Desa; Bapak Ibnu Hajar beserta perangkatnya. Dalam pertemuan ini, Kepala Desa memaparkan sekilas mengenai potensi pengembangan kawasan Talang Nuaran menjjadi kawasan terpadu yang disebut masyarakat sekitar sebagai ‘hutan tempat belajar’.



Usaha- usaha lain menuju pengelolaan kawasan tersebut terus dilaksanakan oleh pemerintah Desa Kepayang Indah. Selain legalitas/psten pengelolaan kawasan yang sedang diproses di tingkatan pemerintah yang lebih tinggi, di tingkat desa, perangkat dan masyarakat desa telah menyepakati dibuatnya Surat Perjanjian untuk Petani Hutan Tanaman Karet Rakyat (PHTKR) yang terletak di kawasan Talang Nuaran.



SURAT PERJANJIAN

PETANI HUTAN TANAMAN KARET RAKYAT

P H T K R

Yang letaknya di Talang Nuaran Desa Kepayang
Kecamatan Bayung Lencir Kabupaten Musi Banyuasin

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....Bin.....
Umur : .....
Pekerjaan : Tani
Alamat : Rt. 0 Dusun Desa Kepayang

Berjanji dengan sesungguhnya taat dan patuh pada aturan yang telah disepakati bersama. Bila saya melanggar dari aturan yang tertuang dalam poin-poin yang dicantumkan dalam aturan ini. Maka saya sanggup untuk dikenakan sanksi.

1. Benar saya nama diatas berusaha diatas tanah milik negara atas dasar tanah milik Hak Guna Pakai (HGP)
2. Dengan aturan yang diatur oleh Undang-Undang Kehutanan RI atau daerah TK.II maupun daerah TK.I.
3. Untuk tanaman jenis kayu seperti karet atau tanaman pembuahan lain dan tidak dengan tanaman jenis kelapa sawit.
4. Masa berlaku Hak Guna Pakai ini sejak dikeluarkan izin oleh pemerintah sampai habis kontrak dengan petani selama tiga puluh lima tahun (35 th).
5. Maka tanah tersebut dikembalikan kepada pemerintah atau perpanjangan untuk diatur kembali.
6. Tanah tidak dapat dijual belikan dengan dalih apapun terkecuali isi dari tanah tersebut seperti tanaman-tanamannya atau untuk peremajaan kembali.
7. Wajib membayar pajak tanaman kepada pemerintah sesuai dengan aturan Undang-Undang yang berlaku untuk Pendapatan Anggaran Daerah (PAD).
8. Untuk aturan lain akan ditangkan kembali apabila masuk dalam masa pembukaan hutan dilaksanakan oleh pihak masyarakat/ peserta PHTKR.
9. Luas tanah yang didapat untuk satu Kepala Keluarga (KK) dua hektar (2 Ha) untuk pekarangan rumah dua puluh meter lebar tiga puluh meter panjang (20 m x 30 m).
10. Semua pekerjaan pembukaan lahan akan dikerjakan sendiri tanpa upah dari pemerintah/ terkecuali pihak lain.
11. Bibit karet akan dibantu oleh pemerintah sesuai dengan jumlah lahan yang dibuka.
12. Bila ada aturan lain akan ditangkan dalam perjanjian sebagai tambahan.
13. Petani wajib untuk menanam kayu pengganti kayu yang ditebang untuk pembukaan lahan kebun.
14. Memelihara kayu yang ada pada hutan sekitar lahan kebun untuk dijadikan Hutan Konservasi Taman Wisata (HKTW).
15. Bila saya menelantarkan lahan yang sudah saya buka tidak dituanai selama enam bulan maka lahan tersebut akan diambil oleh pemerintah dan akan diserahkan kepada warga yang lain tanpa ganti rugi.
16. Biaya perawatan ditanggung oleh pihak petani sendiri.

Demikianlah Surat Perjanjian ini dibuat dengan sebenarnya tanpa paksaan dari pihak lain diatas materai enam ribu. Bila ada kekeliruan di kemudian hari untuk diperbaiki kembali.

Saksi-saksi :
1. Kaur Pemerintah : Ilham
2. Kaur Pertanian/ Perkebunan : Tahir
3. Kaur Pembangunan : Sugeng
4. Kepala Dusun : .....

Kepayang Peserta PHTKR
Tanggal 2009

Kepala Desa Kepayang

IBNU HAJAR

Surat Perjanjian tersebut diperuntukkan bagi petani penggarap di Desa kepayang Indah yang melakukan kegiatan usahatani di atas tanah milik negara atas dasar tanah milik Hak Guna Pakai (HGP) selama 35 tahun.
Surat perjanjian ini memuat 16 pasal/poin diantaranya meliputi :

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

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

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

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

Hari Kedua, 23 Maret 2009

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

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

Kondisi cuaca dengan curah hujan cukup tinggi selama beberapa hari sejak tanggal 19 Maret menyebabkan tinggi muka air sedikit naik diatas rata-rata sehingga perjalanan dapat ditempuh dengan menggunakan *speed boat*. Perjalanan dengan *speed boat* memerlukan waktu sekitar 60 menit (satu trip perjalanan).
Talang Nuaran merupakan pemukiman yang berada dalam batas Desa Kepayang Inah. Pemukiman ini berada di hulu Sungai Kepayang. Ketergantungan terhadap hutan cukup tinggi, terutama terkait pemnafaatan kayu. Sebagaian besar masyarakat Talang Nuaran bekerja sebagai pencari kayu, sebagian lainnya mulai mengembangkan alternatif lain seperti berkebun karet.
Mayoritas penduduk dusun di kawasan Talang Nuaran, yakni Dusun Harapan Makmur yang menjadi tujuan kunjungan merupakan masyarakat pendatang dari Kabupaten OKI (daerah Tulung Selapan, Sungai Beruang, dll) yang merintis usaha perkebunan karet. Sebagian besar lainnya merupakan pendatang dari Dusun Bina Desa (Desa Muara Merang) yang pindah ke Dusun Harapan Makmur Talang Nuaran.
Kelompok MPH (Masyarakat Peduli Hutan) yang telah teridentifikasi berjumlah sekitar 36 orang. Dengan beberapa pertimbangan, dianytaranya jarak domisili anggota, maka kemungkinan kelompok MPH akan dibagi menjadi 2 unit, yakni MPH Hutan Lestari A, dan B (sumber : Bpk.Sugeng ; Kaur Pembangunan Ds. Kepayang). Kelengkapan data peserta sementara sedang diproses dan dibuat rekap oleh Bpk. Sugeng, selanjutnya akan diserahkan ke pihak MRPP segera setelah data dimaksud selesai disusun.
Tim berkunjung ke salah satu rumah anggota kelompok MPH dan menjelaskan maksud serta tujuan pelaksanaan pelatihan manajemen organisasi dan dinamika kelompok.
Poin-poin diskusi antara lain membahas lebih rinci mengenai :

1. **Lokasi/tempat pelatihan**

   Dusun Talang Nuaran belum memiliki tempat yang cukup representative yang bisa menampung masyarakat dalam jumlah yang cukup banyak.
   Rumah atau halaman peduduk pun sangat terbatas. Rata-rata rumah penduduk yang ditemui berukuran ± 4 x 4 (m) s/d 4 x 8 (m).
   Atas saran kepala desa dan anggota kelompok MPH, pelatihan bisa dilaksanakan di hamparan/tanah kosong dekat pinggiran sungai. Untuk itu, diperlukan peneduh berupa terpal yang bisa dipasang sesuai ukuran hamparan yang diperlukan untuk tempat belajar.

2. Waktu pelaksanaan

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

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

Berjalan kaki dari Talang Nuaran ke Desa Kepayang dalam bahasa masyarakat setempat, menghabiskan waktu berharian (seharian, red).

3. Peserta

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

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

Konsumsi

Bagi peserta, konsumsi (1 kali makan siang dan 2 kali snack) akan disediakan oleh panitia. Dari hasil diskusi, melihat berbagai keterbatasan di Dsn. Harapan Makmur, ada kemungkinan konsumsi untuk peserta dan tim fasilitator selama pelatihan akan ditangani langsung oleh PKK Desa Kepayang Indah. Beberapa orang dari PKK Desa akan terlibat langsung dan menginap di Dsn.Harapan Makmur selama pelatihan. Kegiatan penyediaan konsumsi (memasak, dll) akan melibatkan masyarakat sekitar Dsn.Harapan Makmur talang Nuaran, namun dikoordinir oleh ibu-ibu dari PKK Desa.
Untuk persediaan logistik (beras, lauk-pauk) dan kelengkapan memasak serta makan (kuali, paci besar, piring, gelas, sendok, dll) akan dibawa langsung dari Desa Kepayang Indah.
Stok penyediaan air bersih juga perlu disediakan dalam jumlah yang cukup banyak, karena kualitas air sungai untuk keperluan konsumsi kurang baik dimanfaatkan (air berwarna cokelat, cenderung hitam) sedangkan sumber air lainnya (sumur gali) berada jauh di ladang dengan jarak ± 1,5 – 2 (km) berjalan kaki.

Akomodasi
Di sekitar lokasi pelatihan yang disepakati, terdapat, sekurangnya 4 (empat) rumah warga dalam radius yang berdekatan. Kemungkinan untuk penginapan tim fasilitator dan PKK Desa Kepayang adalah berpencar beberapa orang (2 atau 3 orang menumpang di satu rumah penduduk). Pertimbangan dipilihnya lokasi tersebut adalah selain dekat lokasi pelatihan, untuk memudahkan tim bertemu, berdiskusi dan evaluasi kegiatan, juga karena dekat dengan sumber air (sungai) untuk memudahkan kegiatan mandi, dan mencuci.
Alternatif lainnya adalah dengan mendirikan tenda dengan daya tampung maksimal 4 orang per tenda. Namun untuk hal ini, perlu informasi lebih lanjut dari warga sekitar untuk faktor keamanan. Rumah warga yang ditemui keseluruhan bertipe panggung

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

Kelengkapan

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

5. Lainnya

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

BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

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

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

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

5.2 Saran

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

Merang REDD Pilot Project South Sumatera

MODUL

Pelatihan Manajemen Organisasi dan Dinamika Kelompok

Oleh
Yayasan Kemasda

Palembang, Maret 2009

DAFTAR ISI

Halaman

Pembentukan suasana
Perkenalan 1
Tujuan Pelatihan Dasar Manajemen dan Dinamika Kelompok 2
Menggali Harapan dan Kekhawatiran Peserta 3
Kontrak Belajar dan Tata Tertib Selama Pelatihan 4

Bidang Kelembagaan
Mengapa Berkelompok 4
Pengertian Kelompok Swadaya 5
Tujuan Berkelompok 6
Pedoman Pokok Dasar-dasar Kelompok Swadaya Masyarakat 7
Manfaat-manfaat Berkelompok/Berorganisasi 8
Struktur Organisasi Kelompok Swadaya Masyarakat 9

Bidang Kepengurusan
Peran Pengurus di Dalam Kelompok 10
Tugas-tugas Pengurus (Ketua, Sekretaris, dan Bendahara) 10

Penyelenggaraan Kelompok Swadaya Masyarakat
Rapat Anggota Bulanan 12
Peraturan Dasar/Peraturan Rumah Tangga (AD/ART) Kelompok 13
Pemupukan Modal dan Pendayagunaan Modal Kelompok 14
Administrasi Organisasi dan Administrasi Keuangan 15
Monitoring dan Evaluasi 16

Pendayagunaan Kelompok
Rapat Tahunan Anggota dan SHU 17
Pendidikan dalam Kelompok 18
Peran dan Fungsi Pendamping Stakeholder
(LSM, Dinas Terkait, dan MRPP) 19
Peran Kelompok di Tengah Masyarakat 20
Membangun Jaringan 21
Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) 22
Evaluasi Akhir 23
Instruksi Permainan Bujur Sangkar Berantakan 24
Draft Peraturan Dasar 25

Lampiran
Buku Pegangan Anggota
Gambar Iliustrasi

PEMBENTUKAN SUASANA

PERKENALAN

Tujuan :

1. Agar terjadi hubungan yang akrab dan santai antara peserta dan fasilitator.
2. Terciptanya suasana yang kondusif selama pelaksanaan acara pelatihan berlangsung.

Metode

1. Curah Pendapat.
2. Tanya jawab.
3. Penjelasan langsung

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Flipchart
3. Lakban
4. Metaplan

Waktu

45 Menit

Fasilitator

2 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan alur pelatihan Dasar management dan dinamika kelompok
2. Fasilitator menjelaskan bahwa pendidikan yang akan dilakuikan menggunakan metode pendidikan orang dewasa (andargogi) dimana setiap peserta dituntut berfartisipasi aktif selama proses pelatihan berjalan
3. Fasilitator menjelaskan bahwa didalam pelatihan ini akan terjadi kesetaraan dan slidaritas yang tinggi antara fasilitator dan peserta, dan peserta menajdi naea sumber yang aktif demi kelancara proses pelatihan.
4. Fasilitator mengatur duduk peserta agar membentuk lingkaran
5. Masing-masing peserta diminta untuk memperkenalkan diri dengan menyebut nama lengkap,umur, jabatan dalam kelompok, pekerjaan, dan jumlah anak
6. Fasilitator mencatatnya di kertas plano.

Hasil yang Diharapkan pada Materi Perkenalan adalah :

1. Peserta dan fasilitator dapat saling mengenal satu sama lain.
2. Terjadi hubungan yang akrab dan harmonis.
3. Tumbuhnya solidaritas yang tinggi dan kondusif antara peserta dan fasilitator.

TUJUAN PELATIHAN DASAR MANAGEMENT DAN DINAMIKA KELOMPOK

Tujuan

Peserta mengetahui tujuan yang ingin dicapai selama pelatihan

Metode

1. Penjelasan langsung

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Flipchart
3. Lakban

Waktu

30 Menit

Fasilitator

1 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan tujuan pelatihan management dan dinamika kelompok
2. Fasilitator menjelaskan untuk mencapai tujuan diatas, maka diperlukan 18 jam efektif atau selama 3 hari
3. Selama 3 hari, masing-masing peserta harus aktif dan tidak boleh meninggalkan tempat, sebelum materi selesai.
4. Fasilitator menjelaskan pelatihan manajemen akan berhasil apabila partisipasi aktif dari seluruh peserta dan fasilitator.

Hasil yang diharapkan dari materi Ini :

1. Adalah Peserta memahami tujuan materi yang akan dipelajari selama proses pelatihan berlangsung.
2. Peserta dan Fasilitator dapat memenitoring kegiatan sampai sejauh mana materi dapat dipahamii.

MENGGALI HARAPAN DAN KEKHAWATIRAN PESERTA

Tujuan

1. Peserta dapat menyebutkan harapan-harapannya terhadap pelatihan, baik harapan sesama peserta, harapan dengan fasilitator, maupun harapan terhadap peoses pelatihan.
2. Peserta juga dapat menyebutkan tentang kehawatirannya selama proses berlangsung.

Metode

1. Curah Pendapat.
2. Tanya jawab.
3. Penugasan.

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Flipchart
3. Lakban
4. Metaplan

Waktu **:** 45 Menit

Fasilitator **:** 1 orang

Proses

1. Setelah membahas tujuan yang ingin dicapai dalam pelathan dasar management dan dinamika kelompok, apa harapan terhadap pelatihan ini.
2. Harapan dimaksud adalah peserta inginkan, baik terhadap materi, terhadap fasilitator, dan juga sesama peserta
3. Fasiltator merangkumnya di kertas plano
4. Setelah mengetahui harapan-harapan dari peserta, maka fasilitator menanyakan pada peserta, apa kekahwatiran mereka terhadap capaian tujuan pelatihan.
5. Fasilitator menulisnya dikertas plano dan membahasnya bersama-sama.

Hasil Dari Proses ini adalah :

1. Peserta dapat menginfentarisir harapan-harapannya selama proses pelatihan.
2. Peserta dapat menginfentarisir kehawatirannya dalam mencapai tujuan pelatihan.

KONTRAK BELAJAR DAN TATA TERTIB SELAMA PELATIHAN

Tujuan

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

Metode

1. Curah Pendapat.
2. Diskusi pleno.

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Flipchart
3. Lakban

Waktu

30 Menit

Fasiitator

1 orang

Proses

1. Fasilitator membuat kesepakatan kerja dengan peserta tentang waktu pelatihan.
2. Fasilitator menanyakan pada peserta apa yang harus dilakukan oleh kita semua agar kekhawatiran tidak terjadi.
3. Membuat tata tertib.

Hasil Yang diharapkan :

1. Adanya kesepakan jadwal pelatihan secara partisipatif.
2. Adanya kesepakatan tata tertib untuk mengurangi kehawatiran peserta selama proses belajar.

BIDANG KELEMBAGAAN

MENGAPA BERKELOMPOK

Tujuan

a. Untuk mengetahui alasan mengapa harus berkelompok.
b. Untuk mengethaui 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

Metode

1. Curah Pendapat
2. Dikusi Kelompok
3. Permainan menyusun bujur sangkar berantakan.
4. Diskusi Pleno.

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Flipchart
3. Lakban
4. Pecahan bujur sangkar berantakan

Waktu

120 Menit

Fasiitator

2 orang

Proses

1. Fasilitator meminta sumbang saran pada peserta mengapa mereka berkelompok
2. Fasilitator mencatat semua alasan peserta di kertas plano
3. Fasilitator membagi peserta dalam beberapa kelompok, masing-masing kelompok sebanyak 5 orang.
4. Fasilitator membagi amplop kepada masing-masing kelompok yang berisikan potongan bujur sangkar berantakan, tiap kelompok mendapat 5 amplop.
5. Fasilitator memberikan instruksi pada kelompok untuk melakukan permainan yaitu membentuk bujur sangkar sama sisi.
6. Rasilitator menjelaskan aturan permainan, dan memberinya waktu selama 10 menit.
7. Setelah melakukan permainan fasilitator menanyakan kepada peserta tentang kesan – kesan dari permainan.
8. Fasilitator mencatat kesan-kesan dari pemain dan pengamat juga temuan-temuan yang ada.
9. Fasilitator membagi kelompok sebanyak 3 kelompok.
10. Masing-masing kelompok mendiskusikan
    - Faktor-faktor penghambat dalam berkelompok/kerjasama.
    - Faktor pendukung dalam berkelompok/kerjasama.
    - Alasan berkelompok
11. Setelah selesai, masing-masing kelompok mepresentasikan hasil-hasil diksusi mereka
12. Fasilitator menyimpulkan materi.

PENGERTIAN KELOMPOK SWADAYA

Tujuan

Peserta dapat membuat definisi KSM menurut versi mereka sendiri

Metode

1. Curah Pendapat.
2. Penjelasan langsung.

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Flipchart
3. Lakban

Waktu

45 Menit

Fasilitator

1 orang

Proses

1. Fasilitator meminta sumbang saran dari peserta apa yang dimaksud dengan kelompok?
2. Fasilitator mencatat seluruh pendapat peserta
3. Bersama peserta merangkumnya menjadi arti /definisi menurut mereka sendiri

Hasil yang diharapkan dari materi ini adalah Peserta dapat memahami Difinisi Kelompok Swadaya Masyarakat yang dilihat dari aspek ekonomi, aspek social dan budaya, maupun aspek politik**.**

TUJUAN BERKELOMPOK

Tujuan

Peserta dapat merumuskan tujuan mereka berkelompok

Metode

1. Curah Pendapat.
2. Penjelasan langsung.

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Flipchart
3. Lakban

Waktu

30 Menit

Fasilitator

1 orang

Proses

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

Hasil Yang Diharapkan adalah :
Peserta dapat merangkum tujuan membentuk kelompok swadaya masyarakat baik tujuan jangka panjang maupun tujuan jangka pendek agar supaya kelompok berkelanjutan dan mandiri..

PEDOMAN POKOK DASAR-DASAR KELOMPOK SWADAYA MASYARAKAT

Tujuan

Peserta mengetahui dan memahami pedoman pokok/dasar Kelompok Swadaya Masyarakat

Metode

1. Curah Pendapat
2. Penjelasan langsung

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Flipchart
3. Lakban

Waktu

60 Menit

Fasiitator

1 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas.
2. Fasilitator meminta sumbang saran dari peserta tentang aspek dasar yang harus ada dalam kelompok agar kelompoknya maju.
3. Fasilitator mencatat semua pendapat peserta.
4. Fasilitator menjelaskan 9 pedoman pokok/dasar Kelompok Swadaya Masyarakat
5. Fasilitator membahasnya bersama-sama Tentang 9 Pedoman Pokok / Dasar Kelompok Swadaya Masyarakat.

Hasil Yang Diharapkan :
Peserta paham betul 9 Pedoman Pokok / Dasar Kelompok Swadaya Masyarakat yang kita rangkum dalam pohon pengembangan, apabila salah satu hilang, maka phon tersebut mulai oleng dan tidak dapat bertahan lama, dan akhirnya kelompok bubar.

MANFAAT - MANFAAT BERKELOMPOK / BERORGANISASI

Tujuan

1. Peserta mengetahui tentang pentingnya berkelompok atau manfaat berkelompok/berorganisasi.
2. Peserta mengetahui manfaat-manfaat berkelompok.

Metode

1. Curah Pendapat.
2. Tanya jawab,
3. Penjelasan langsung.

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Flipchart
3. Lakban

Waktu

30 Menit

Fasilitator

1 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas
2. Fasilitator, meminta sumbang saran dari peserta apa pentingnya kita berkelompok.
3. Fasilitator mencatat hasil dari sumbang saran peserta dikertas flichat.
4. Kalau kita kaitkan apa pentingnya berkelompok, dapat kita pahami juga manfaat berkelompok.
5. Oleh Sebab itu, manfaat apa saja yang sudah di rasakan setelah berkelompok.
6. Fasilitator mencatat semua pendapat peserta tentang manfaat mereka setelah berkelompok dan membahasnya satu persatu.
7. Fasilitator menjelaskan didalam Manajemen ada 4 Unsur yang akan kita ikuti bersama , yaitu Perencanaan Program, Pengorganisasian atau pembagian tugas, Pelaksanaan tahapan-tahapan kegiatan, Monitoring dan Evaluasi.

Hasil yang diharapkan dari Materi ini Adalah :

1. Peserta paham betul akan pentingnya berkelompok atau berorganisasi. Tanpa kelompok, kita sulit untuk mencari mitra kerja yang dapat mendukung program kita.
2. Peserta sadar dengan berkelompok banyak manfaat yang dapat dirasakan bersama.

STRUKTUR ORGANISASI KELOMPOK SWADAYA MASYARAKAT

Tujuan

Peserta dapat membuat struktur organisasi / kelompok swadaya masyarakat

Metode

1. Curah Pendapat
2. Penugasan
3. Dikusi kelompok
4. Pleno

Alat dan Bahan

1. Bagan struktur
2. Spidol
3. Flipchart
4. Lakban

Waktu

60 Menit

Fasilitator

2 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas.
2. Fasilitator menjelaskan bahwa didesa kita sudah banyak sekali organisasi yang dibentuk, misalnya Karang Taruna, PKK, LPM, BPD, dan lain-lain.
3. Fasilitator, menanyakan pada peserta, apa yang ia ketahui tentang struktur organisasi.
4. Fasilitator mencatat semua pendapat peserta
5. Bersama peserta memahami tentang apa itu struktur organisasi
6. Fasilitator meminta peserta membuat struktur kelompok menurut yang mereka pahami
7. Fasilitator menjelaskan arti garis-garis yang akan dihubungkan ke bagai struktur
8. Tugas kelompkk mendiskusikan fungsi dari masing-masing yang ada di dalam bagan dan menghubungkan dengan garis –garis yang sesuai dengan fungsi masing-maing pihak
9. Setelah selesai, maka kelompok mempresentasikan hasil diskusi mereka.
10. Fasliiator mengambil /merangkum struktur yang sesuai dengan KSM

Hasil Yang diharapkan dari Materi ini :

1. Peserta Dapat membuat struktur organisasi kelompok mereka.
2. Peserta dapat memahami tetang tugas dan tanggung jawab orang atau bagan yang terdapat didalam struktur organisasi/kelompok.

BIDANG KEPENGURUSAN

PERAN PENGURUS DI DALAM KELOMPOK

Tujuan

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

Metode

1. Curah Pendapat
2. Penjelasan langung
3. Diskusi kelompok
4. Diskusi pleno

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Flipchart
3. Lakban

Waktu

30 Menit

Fasilitator

2 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan tentang tujuan materi yang akan dibahas.
2. Fasilitator menjelaskan bahwa pengurus merupakan motor penggerak didalam kelompok, maka mereka mempunyai peran penting memajukan soliditas keanggotaan dan keberlangsungan kelompok
3. Fasilitator meminta sumbang saran kepada peserta tentang hak dan kewajiban baik pengurus maupun anggota
4. Fasilitator menjelaskan hasil rangkuman dari peran dan fungsi pengurus,
5. Fasilitator menjelaskan tentang hak dan kewajiban pengurus serta hak dan kewajiban anggota .

TUGAS-TUGAS PENGURUS (KETUA, SEKRETARIS DAN BENDAHARA)

Tujuan

1. Peserta mengetahui dan paham akan tugas-tugas Ketua Kelompok.
2. Peserta mengetahuidan paham tentang tugas-tugas sekretaris.
3. Peserta mengetahui dan memahami tentang tugas-tugas bendahara kelompok.

Metode

1. Curah Pendapat
2. Penjelasan langung
3. Penugasan.

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Flipchart
3. Lakban
4. Potongan tugas-tugas dari masing-masing pengurus.

Waktu

45 Menit

Fasilitator

2 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas
2. Rasilitator menjelaskan bahwa didalam organisasi, paling sedikit mempunyai 3 orang pengurus, yaitu ketua, sekretaris dan bendahara.
3. Fasilitator membagikan pada peserta potongan kertas yang berisi tugas-tugas pengurus, masing-masing 1 lembar.
4. Fasilitator meminta pada peserta, agar bagi mereka yang mendapat salah satu tugas pengurus untuk bergabung menjadi 1 kelompok, sehingga nantinya menjadi 4 kelompok.
5. Fasilitator membagi kelompok menjadi 4 kelompok kecil yang terdiri :
   - Kelompok Ketua (orang-orang yang memegang tugas ketua).
   - Kelompok Sekretaris (orang yang memegang tugas sekretaris).
   - Kelompok Bendahara (orang yang memegang tugas bendahara).
   - Kelompok Seksi usaha (orang yang memegang tugas seksi usaha)
6. Fasilitator meminta peserta untuk mendiskusikan tugas-tugas dari pengurus tersebut.
7. Fasilitator meminta pada masing-masing kelompok untuk mempersentasekan hasil diskusinya.
8. Peserta lain diminta untuk melihat, apakah tugas rsesebut sudah cocok atau belum.
9. Fasilitator kemudian menjelaskan langsung tugas dari masing-masing pengurus

Hasil Yang diharapkan dari Materi ini adalah :

1. Peserta paham betul tentang tugas dan fungsi dari masing-masing pengurus.
2. Peserta dapat memilih pengurus yang mau dan bertanggung jawab terhadap tugasnya.

PENYELENGGARAAN KELOMPOK SWADAYA MASYARAKAT

RAPAT ANGGOTA BULANAN

Tujuan

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

Metode

1. Curah Pendapat
2. Penjelasan langung
3. Simulasi / praktek Rapat Anggota

Alat dan Bahan

1. Agenda rapat
2. Laporan keuangan
3. Masalah – masalah dalam kelompok

Waktu

45 Menit

Fasilitator

2 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan tujuan dari materi yang akan dibahas.
2. Tugas pengurus membahas masalah-masalah yang ada dan bagaimana jalan keluarnya.
3. Fasilitator membahas Apa yang dimaksud dengan rapat anggota (RA) dan apa kesan-kesan peserta terhadap RA
4. Fasilitator meminta sumbang saran tentang apa itu pengertian rapat anggota
5. Fasilitator menyimpulkan bersama peserta tentang pengnertian dari Rapat Anggota
6. Fasilitator menyampaikan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam rapat anggota
7. Selanjuntnya fasilitator menyampaikan kepada peserta tentang arti penting dari rapat anggota

Hasil Yang diharapkan :

1. Peserta paham bahwa Rapat anggota Bulanan adalah Suatu kegiatan yang harus dilakukan setiap bulan.
2. Fungsi Rapat Anggota Bulanan adalah salah satu bentuk monitoring kegiatan, perkembangan, keuangan danlain-lain.
3. Membahas masalah-masalah yang ada dan mencari jalan keluarnya.
4. Sebagai alat control bersama sesame anggota dan pengurus.

PERATURAN DASAR / PERATURAN RUMAH TANGGA (AD/ART) KELOMPOK

Tujuan

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 harus ada dalam AD/ART
4. Terumusnya AD/ART yang jelas yang dapat menjadi aturan di KSM

Metode

1. Curah Pendapat
2. Penjelasan langung
3. Mengkaji bersama

Alat dan Bahan

1. Draft AD/ART
2. Lakban
3. Flipchart

Waktu

60 Menit

Fasiitator

2 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas
2. Fasilitator menjelaskan pengertian anggaran dasar kelompok
3. Fasilitator menjelaskan pengertian anggaran rumah tangga kelompok
4. Fasilitator meminta sumbang saran peserta " Mengapa didalam kelompok perlu ada Anggaran Dasar dan Anggara Rumah Tangga "?
5. Fasilitator menulis pendapat peserta satu persatu didalam kertas plano, dan membahasnya bersama.
6. Fasilitator meminta sumbang saran peserta apa yang dimaksud dengan PD/PRT
7. Fasilitator menuliskan semua pendapat peserta dan membahasnya bersama
8. Fasilitator membagikan darft AD/ART pada peserta, dan peserta membentuk kelompok masing-masing 7 orang
9. Fasilitator menjelaskan bahwa Draf AD/ART ini dibuat oleh Bina Swadaya Jakarta, dan ini hanyalah contoh, kalau ada yang cocok dengan situasi dan kondisi kita, maka boleh kita pakai, kalu tidak cocok dapat kita ganti dengan kata-kata lain.
10. Fasilitator menjelaskan bahwa Membuat AD/ART harus dalam Musyawarah Kelompok dan AD/ART dan disyahkan dalam Rapat Anggota.

Hasil Yang diharapkan dari Materi ini :

1. Peserta paham betul bagaimana membuat Anggaran Dasar dan anggran Rumah Tangga Kelompok.
2. Anggaran Dasar dan Anggran Rumah Tangga merupakan aturan kelompok yang dapat diakui secara syah oleh mitra kerja kelompok.
3. Merupakan arah dan tempat berpijak dalam menjalankan organisasi.

PEMUPUKAN MODAL DAN PENDAYAGUNAAN MODAL KELOMPOK

Tujuan

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

Metode

1. Pembagian Uang palsu
2. Simulasi
3. Diskusi kelompok
4. Diskusi pleno

Alat dan Bahan

1. Uang palsu
2. Spidol
3. Lakban
4. Plano

Waktu

60 Menit

Fasiitator

2 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaksan tujuan dari materi yang akan dibahas
2. Fasilitator meninta sumbang saran peserta bagaimana caranya supaya kelompok punya modal
3. Fasilitator mencatat diplano, dan membahasnya bersama peserta
4. Fasilitator menjelaskan sumber-sumber modal yang dapat digali untuk pemupukan modal di kelompok
5. Setelah kelompok punya modal apa yang harus dilakukan ?
6. Fasilitator menjelaskan penggalian modal dapat dilakukan dengan cara menggali modal dari swadaya kelompok, juga dapat digali dari pihak luar.
7. Fasilitator membagikan uang palsu pada peserta sebesar Rp. 65.000,- yang dipisah dengan uamg pecahan a. Rp. 50.000, b. Rp. 10.000,- dan c. Rp. 5.000,-
8. Fasilitator meminta pada peserta untuk memikirkan secara individu akan digunakan untuk apa uang tersebut
9. Fasilitator membagi peserta menjadi 2 kelompok. Dan didalam kelompok mendiskusikan bagaimana cara menggali modal untuk kelompok.
10. Fasilitator meminta peserta untuk mendiskusikan mau dikemanakan uang yang sudah dikasih oleh fasilitator.
11. Selesai diskusi kelompok, maka fasilitator meminta pada masing-masing kelompok untuk mempersentasikan hasil diskusinya.
12. Setelah kelompok sudah mempunyai modal, fasilitator meminta sumbang saran pada peserta bagaimana cara kita mendayagunakan modal tersebut didalam kelompok.
13. Fasilitator mencatat hasil dari pendapat peserta didalam kertas flipchat.

Hasil yang diharapkan dari materi ini adalah :

1. Peserta termotivasi dalam kelompok untuk menggali modal dari swadaya anggota dengan menabung di kelompok.
2. Peserta dapat menggali modal dari luar baik dari pinjaman, modal burgulir, maupun hibah untuk mendukung program kelompok.
3. Modal yang sudah tersedia di kelompok digunakan untuk usaha produktif baik untuk anggota maupun kelompok.

ADMINISTRASI ORGANISASI DAN ADMINISTRASI KEUANGAN

Tujuan

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

Metode

1. Curah pendapat
2. Penjelasan langsung.
3. Praktek pengisian buku kas

Alat dan Bahan

1. Blanko buku-buku untuk kepentingan organisasi
2. Blanko kas (bantu, harian bulanan, rakpitulasi kas)
3. Spidol
4. Lakban
5. Plano

Waktu

120 Menit

Fasilitator

2 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas
2. Fasilitator meminta sumbang saran peserta mengapa pentingnya adminsitrasi organisasi
3. Fasilitator menjelaskan buku-buku apa saja yang dibutuhkan dalam organisasi /kelompok
4. Fasilitator menulisnya di kertas plano dan membahasnya satu persatu kegunaanya
5. Fasilitator kembali membahas administrasi keuangan
6. Fasilitator meminta sumbang saran peserta mengapa pembukuan keuangan dalam kelompok itu penting
7. Fasilitator mencatat dikertas plano

8. Fasilitator menjelaskan sistem pembukuan keuangan di kelompok (buku bantu, kas harian, kas bulanan, dan rekapitulasi kas bulanan)
9. Fasilitator membagi tabel buku –buku bantu kepada seluruh peserta dan cara mengisinya
10. Setelah mengisi buku bantu, maka fasilitator meminta peserta untuk memindahkan transaksi ke buku kas harian
11. Fasilitator menjelaskan jenis-jenis transaksi yang ada dalam kelompok
12. Fasilitator menjelaskan cara membuat kas bulanan, dan rekpitulasi kas

Hasil Yang diharapkan dari Materi ini adalah :

1. Untuk tertib administrasi organisasi, maka didalam kelompok perlu perlengkapan adiministrasi organisasi berupa buku tamu, buku daftar anggota dan pengurus, buku notulen rapat, dan lain0lain.
1. Untuk tertib administrasi keuangan, maka perlu juga pembukuan keuangan yang antara lain buku tabungan, buku kas harian, buku kas bulanan, buku rekapitulasi kas, dan lain-lain
2. Kelengkapan administrasi salah satu nilai tambah untuk kelompok dapat bermitra dengan pihak luar.

MONITORING DAN EVALUASI

Tujuan

b. Peserta memahami arti dari pemeriksaan / monitoring dan evaluasi
c. Peserta mengetahui tujuan dari monitoring dan evaluasi
d. Peserta memahami faktor pendukung dalam monitoring dan evaluasi
e. Peserta mengetahui faktor pengahmabat dalam monitoring dan evaluasi

Metode

1. Curah pendapat
2. Permainan
3. Diskusi kelompok
4. Diskusi pleno

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Lakban
3. Plano

Waktu

60 Menit

Fasilitator

2 orang

Proses

1. Fasilitator meminta sumbang saran kepada peserta tentang pengrtian monitoring evaluasi dan siapa saja yag berhak melakukan monitoring
2. Fasilitator meminta 2 orang sukarelawan untuk maju kedepan, dan peserta di bagi menjadi 2 kelompok.
3. Dua orang sukarelawan, diminta untuk mengnyampaikan pesan berantai yang dimulai dari teman di sebelahnya, dan peserta yang terakhir mencatat pesan yang diterimanya dipapan tulis
4. Fasilitator membagi peserta dalam 3 kelompok diskusi dengan bahan diskusi :
   a. Faktor apa saja yang menhambat proses monev
   b. Faktor apa saja yang dapat mempermudah proses monev
   c. Siapa saja saja yang boleh melakukan monev
   d. Hal apa saja ang harus dilakukan agar monev lebih mudah dilakukan

Hasil Yang diharapkan dari Materi ini adalah :

1. Monitoring kegiatan didalam kelompok menjadi penting, untuk mengetahui sampai sejauh mana kegiatan kita sudah dilaksanakan, apa kendalanya, dan bagaimana solusi yang dapat kita buat untu berikutnya.
2. Peserta memahami bahwa monitoring dan evaluasi dapat dilakukan oleh semua anggota, pengurus, pihak lain yang ada hubungannya dengan kegiatan kelompok.

PENDAYAGUNAAN KELOMPOK

RAPAT TAHUNAN ANGGOTA DAN SHU

Tujuan

a. Peserta mengetahui fungsi Rapat Tahunan anggota
b. Peserta mengetahui hal-hal yang harus di perhatikan dalam RAT
c. Peserta mempraktekan RAT

Metode

1. Curah pendapat
2. Dikusi kelompok
3. Diskusi pleno

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Lakban
3. Plano

Waktu

60 Menit

Fasilitator

2 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas
2. Fasilitator menanyakan pada peserta mengapa RAT penting dilakukan ?
3. Fasilitator mencatat dan membahasnya bersama tentang kepentingan dalam penyelenggaran RAT
4. Fasilitator menjelaskan hal-hal yang harus diperhatikan dalam RAT
5. Peserta mempraktekan RAT

Hasil Yang diharapkan dari Materi ini adalah :

1. Rapat Tahunan anggota harus dilakukan setiap tahun buku, untuk mengetahui sampai sejauh mana perkembangan kelompok yang dilihat dari segi ekonomi, social, budaya, politik, dilihat dari Laporan pertanggungan jawab pengurus.
2. Untuk pembagian Sisa Hasil usaha yang dilakukan oleh kelompok.
3. Melaksanakan rencana kerja untuk tahun berikutnya.
4. Dan lain-lain.

PENDIDIKAN DALAM KELOMPOK

Tujuan

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

Metode

1. Curah Pendapat
2. Dikusi kelompok
3. Dikusi pleno

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Flipchart
3. Lakban
4. Metaplan

Waktu

60 Menit

Fasilitator

2 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas
2. Fasilitator menjelaskan pada peserta jenis-jenis pendidikan (ada pengetahuan yang didapat melalui pendidikan formal ada juga pengetahuan dan keterampilan yang didapat melalui pendidikan non formal)
3. Fasilitator meminta sumbang saran peserta apa manfaat pendidikan dalam kelompok
4. Fasilitator menuliskannya di kertas plano
5. Fasilitator meminta pada peserta, metode-metode atau cara pendidikan di kelompok, dan fasilitator mencatatnya di kertas plano.
6. Fasilitator dan peserta membahasnya bersama-sama.

Hasil yang diharapkan bahwa :

1. Peserta memahami bahwa pendidikan dan keterampilan didalam kelompok itu sangat penting untuk kemajuan anggota, maupun kelompok.
2. Peserta memahami bahwa proses pendidikan didalam kelompok bisa dengan mengikuti berbagai pelatihan, diskusi, tukar pengalaman, studi banding, ngobrol yang bermanfaat untuk kemajuan usaha anggota maupun usaha kelompok.

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

Tujuan

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

Metode

1. Curah pendapat
2. Penjelasan langsung
3. Diskusi kelompok
4. Diskusi pleno

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Flipchart
3. Lakban
4. Metaplan

Waktu

60 Menit

Fasilitator

1 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas
2. Fasilitator memberikan catatan tentang fungsi dan peran stakeholder
3. Faslitator menjelaskan peran dan fungsi dari masing-masing stakeholder
4. Fasilitator meminta sumbang saran dari peserta tentang ranggapannya terhadap apa yang sudah dii jelaskan fasilitator.

Hasil Yang diharapkan dari Materi ini adalah :

1. Peserta memahami betul akan fungsi dari masing-masing stakeholder.
2. Pserta menyadari bahwa, orang luar hanya dapat bekerjasama sementara dan ada batas waktunya, sedangkan mereka adalah orang dalam yang harus memupuk kerjasama yang baik demi keberlanjutan kelompok.

PERAN KELOMPOK DITENGAH MASYARAKAT

Tujuan

Peserta mengetahui tentang peran KSM ditengah – tengah masyarakat

Metode

1. Curah Pendapat
2. Mengamati gambar
3. Diskusi kelompok
4. Diskusi pleno

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Lakban
3. Flipchart
4. Gambar desa miskin
5. Gambar desa teratur

Waktu

60 Menit

Fasilitator

2 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas
2. Fasilitator menjelaskan pada peserta sangat pentingnya mengetahui peran anggota dan kelompok, supaya dapat melakukan kerja-kerja sesuai dengan peran dan fungsinya
3. Fasilitator membagikan gambar desa miskin dan kotor kepada seluruh peserta, dan peserta diminta untuk mengamatinya secara seksama
4. Fasilitator membagikan gambar desa miskin dan kotor kepada seluruh peserta, dan peserta diminta untuk mengamatinya secara seksama
5. Fasilitator meminta Peserta untuk berdikusi dalam kelompok diksusi tentang peran apa yang bisa dilakukan kelompok ditengah masyarakatnya ditengah-tengah desa

Hasil Yang diharapkan dari materi ini adalah :

1. Peserta dapat memahami bahwa Peran Kelompok adalah bagaimana dapat membuat perubahan yang lebih baik ditengah-tengah masyarakat.
2. Kelompok dapat menjadi contoh dan tauladan dimasyarakat, yang dilihat baik dari segi usaha, kekompakan dan solidaritas, maupun dari segi kemandirian dan lain-lain.

MEMBANGUN JARINGAN

Tujuan

a. Peserta mengetahui bahwa jaringan kerja didalam kelompok sangat penting
b. Peserta paham apabila jaringan di kelompok, tidak kuat dan tidak solid maka kelompok akan rapuh.

Metode

1. Curah pendapat
2. Simulasi / permainan

Alat dan Bahan

1. Tali rapia
2. Spidol
3. Lakban
4. Plano

Waktu

60 Menit

Fasilitator

2 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan tujuan materi yang akan dibahas
2. Fasilitator meminta 10 orang sukarelawan untuk berdiri membuat lingkaran
3. Masing-maing peserta diminta untuk menuliskan apa yang harus ia lakukan agar kelompok kuat, dikertas metaplan.
4. Setelah selesai, maka fasilitator meminta peserta untuk memegang tali rapiah dan menempel apa yang telah ditulis mereka di metaplan
5. Setelah semuanya selesai, maka akan terbentuk jaring laba-laba yang kuat.
6. Fasilitator meminta salah seorang peserta untuk melepaskan dirinya dari jaring-jaring
7. Fasilitator meminta pendapat peserta apa yang terjadi apabla ada satu jaringnya yang lepas ? dan fasilitator mencatatnya di kertas plano
8. Fasilitator meminta pada peserta apa yang harus dilakukan oleh kelompok, atau anggota agar kelompok tetap kuat dan solid dan fasilitator mencatat dikertas plano
9. Fasilitator dan peserta menyimpulkan bahwa jaringan kerja didalam kelompok, harus dijaga dan dipelihara, agar kelompok semakin kuat dan solid

Hasil Yang diharapkan dari Materi ini adalah :

1. Jaringan kerja antar anggota dan pengurus harus kuat dan solid, agar tidak mudah tergoda dari hal-hal yang tidak bermanfaat untuk kelompok.
2. Supaya kelompok dapat meningkatkan ekonomi, pengetahuan dan kererampilan, kita harus membangun jaringan kersama dengan pihak luar (Lembaga Donor, Pemerintah, BUMN, Dunia Usaha maupun LSM) yang dapat mendukung program kelompok

RENCANA KERJA TINDAK LANJUT (RKTL)

Tujuan

Peserta membuat Rencana Kerja Tindak Lanjut

Metode

1. Curah Pendapat
2. Penjelasan langung
3. Mengamati gambar

Alat dan Bahan

1. Spidol
2. Flipchart
3. Lakban
4. Lembar rencana kerja
5. Cerita bergambar

Waktu

60 Menit

Fasilitator

2 orang

Proses

1. Fasilitator menjelaskan apa yang akan di lakukan oleh kelompok satu tahun kedepan
2. Fasilitator menjelaskan rencana yang dibuat harus spesifik, dapat diukur, dan dapat dicapai/realisitis serta ada jangka waktu supaya jelas
3. Dalam pembuatan rencana kerja tindak lanjut diharapkan dapat memenuhi azaz CERDaS yang berarti ; Cocok, Efektive dan Efisien, Relaistis, Dapat diukur dan Sesuai kebutuhan
4. Fasilitator membagi peserta menjadi 2 kelompok.
5. Fasilitator menjelaskan untuk Kelompok I, membahas tentang rencana kerja dibidang organisasi kelompok secara spisifik.
6. Fasilitator menjelaskan untuk kelompok II, membahas tentang usaha-usaha yang akan dilakukan oleh kelompok.
7. Setelah selesai diskusi, maka fasilitator meminta pada masing-masing kelompok untuk memperesentasekan hasil diskusinya.

Hasil yang diharapkan dari Materi ini adalah :

1. Peserta dapat membuat dan melaksanakan betul dari rencana yang mereka buat.
2. Rencana kerja yang sudah dibuat bersama sebagai alat untuk monitoring program kelompok.
3. Peserta dapat memenitor langsung sejauh mana mereka telah melaksanakan

Evaluasi akhir

Dengan tujuan :

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

No	Materi	Pemahaman				
		1	2	3	4	5
	Bidang Kelembagaan					
	a. Alasan Berkelomok					
	b. Tujuan berkelompok					
	c. Prinsip-prinsip dasar kelompok					
	d. Pengertian Kelompok swadaya					
	e. Manfaaat berkelompok					
	f. Struktur organisasi					
	g. Peran dan tugas pengurus					
	h. AD/ART					
	i. Pemupukan modal dan pendayagunaannya					
	j. Adminstrasi organisasi dan keuangan					
	k. Pendidikan dalam kelompok					
	l. Peran dan fungsi stake holder					
	m. Peran kelompok ditengah masyarakat					
	n. Rencana tindak lanjut					

Evaluasi Akhir

1. Secara umum, apakah materi pelatihan ini sesuai dengan kebutuhan anda ?
2. Materi apa yang anda anggap paling tidak sesuai dan paling tidak menarik minat anda ? mengapa?
3. Materi apa yang anda anggap paling sesuai dan paling menarik minat anda ? mengapa
4. Pengalaman belajar apa yang ada anggap paling bermanfaat dan berharga yang anda peroleh selama pelatihan ini
5. Adakah materi yang tidak tidak tertalu penting ? materi apa dan mengapa?
6. Bagaimana pendapat nada tentang fasilitator
   - Penguasaan materi
   - Penguasaan metodelogi
   - Gaya/penampilan
   - Bahasan dan kemudahan dipahami
   - Penggunaan media
7. Bagaimana penilaian anda terhadap tehnis penylengaraan ?
   a. Tehnis acara
   b. Pengaturan dan ketepatan waktu
   c. Kelengkapan sarana
   d. Pelayanan administrasi
   e. Pelayanan akomodasi dan konsumsi
8. Saran dan kesan

INSTRUKSI-INSTRUKSI
PERMAINAN BUJUR SANGKAR BERANTAKAN.

Jelaskan bahwa kepada tiap kelompok akan dibagikan 5 amplop yang berisi kepingan-kepingan (bujur sangkar), tiap amplop berisi kepingan yang tidak lengkap.

INSTRUKSI BAGI PEMAIN:

1. Masing-masing anggota kelompok mempunyai tugas membuat 1 buah bujur sangkar (segi empat dengan 4 sisi yang sama panjangnya).
2. Baru dianggap selesai kalau 5 bujur sangkar terbentuk dihadapan tiap peserta 1 buah.
3. Semua bujur sangkar sama besarnya.
4. Selama permainan berlangsung tidak boleh berbicara.
5. Tidak boleh minta kepingan kepada temannya.
6. Tidak boleh mengambil kepingan temannya.
7. Tidak boleh membantu menyusunkan bujur sangkar temannya.
8. Boleh memberi kepada temannya.
9. Mulai bekerja kalau sudah diberi tanda.

INSTRUKSI UNTUK PENGAMAT.

Amatilah, catatlah dan laporkan apa yang terjadi dalam kelompok selama permainan berlangsung.

1. Adakah anggota kelompok yang melanggar peraturan? Dan menurut saudara mengapa peraturan itu dilanggar.
2. Adakah yang suka memberikan kepingannya kepada orang lain ?
3. Adakah yang telah selesai membentuk bujur sangkar, lalu tidak memperdulikan kesibukan dan kesulitan orang lain.
4. Adakah yang sulit membentuk bujur sangkarnya?
5. Adakah anggota yang menumpuk kepingannya, dan tidak memberikan kepada orang lain.
6. Adakah anggota yang tidak mempunyai potongan sama sekali.

DRAFT PERATURAN DASAR

Kelompok ..... Desa .....,
Kec. ....., Kab. ....., Sumatera Selatan

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

1. Perkumpulan / Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) ini bernama **Kelompok Tani ……..**
2. Dan selanjutnya dalam Peraturan Dasar ini disebut **KSM Kelompok Tani ……..**
3. Kelompok ini berkedudukan di Desa ……, Kecamatan …….. , Kabupaten Banyuasin, Propinsi Sumatera Selatan
4. Ruang lingkup kerja Kelompok ini meliputi lingkup :
   Nama Usaha :
   1.
   2.

   Alamat : Desa ....., Kecamatan ..... ,
   Kabupaten ....., Propinsi Sumatera Selatan**.**
5. KSM **Kelompok Tani .....** di bentuk pada hari ..... , tanggal .....

BAB II
Asaz 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 bertangungjawab terhadap kelompoknya.
   c. Memberikan pelayanan kepada para anggota, baik dalam kebutuhan – kebutahan 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 semua 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 mempertimbngkan dan menerima sesorang menjadi anggota kelompok adalah rapat anggota, dalam hal - hal tertentu rapat dapat menguasakan hal itu kepada pengurus.
2. Dalam tempo selambat – lambatnya satu bulan setelah masuknya permohonan menjadi angota, pengurus memeberikan jawban apakah sesorang dapat diterima menjadi anggota atau ditolak.
3. Keanggotaan kelompok mulai berlaku setelah dibuktikan dengan dalam buku daftar angota. Demikian juga berakhirnya keanggotaan.

Pasal 6

Keanggotaan berakhir apabila :

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

BAB V
Hak dan Kewajiban Anggota
Pasal 7

1. Keanggotaan Kelompok tidak dapat dipindahkan ataupun diwakili kepada orang lain.
2. Kewajiban anggota :
   a. Mengamalkan dan mengembangkan kelompok sesuai dengan pedoman Kelompok.
   b. Mentaati dan melaksanakan peraturan dasar.
   c. Minimal 2/3 (dua pertiga) dari anggota yang hadir dapat meminta dilaksanakannya rapat anggota.
   d. Membela kepentingan dan nama baik kelompok.
   e. Ikut hadir dan secara aktif mengambil bagian dalam rapat – rapat anggota serta mentaati keputusan – keputusannya.
   f. Menabung secara teratur
   g. Ikut menanggung resiko usaha – 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 disyahkan oleh rapat anggota.
   c. Mengadakan raoat anggota dan rapat pengurus
   d. Memberikan pertangungjawaban 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 menyelanggarakan 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 merupkan kekuasaan tertinggi dalam kelompok.
2. Rapat Anggota diadakan secara teratur 1 (satu) 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 yang 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
Tanggungan Anggota Kelompok
Pasal 15

1. Bilamana kelompok dibubarkan, dan pada penyelesaiannya ternyat kelompok tidak mencukupi untuk melunasi segala perjanjian dan kewajibannya, maka sekalian anggota diwajibkan menanggung seluruh kerugian itu masing-maing 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.

BAB XIV
Perubahan Peraturan Dasar
Pasal 16

Perubahan Peratusan Dasar ini hanya dapat dilakukan berdasarkan keputusan 2/3 anggota yang hadir dalam Rapat Angota 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 : WIB

Pimpinan Sidang,
Ketua,

Notulen,

(……..)

(……..)