



**EFEKTIVITAS PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO OLEH KOPERASI
WANITA SUKO RAHAYU DESA SUKOREJO KECAMATAN
KEBONSARI KABUPATEN MADIUN**

*The Effective Of Micro Business Empowerment By Suko Rahayu Female
Cooperative Sukorejo Village Kebonsari Sub-District Madiun District*

SKRIPSI

Disusunoleh
Pravita Yonika Aulia
NIM 140910201004

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2018**

Tidak Boleh Dikutip



**EFEKTIVITAS PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO OLEH KOPERASI
WANITA SUKO RAHAYU DESA SUKOREJO KECAMATAN
KEBONSARI KABUPATEN MADIUN**

*The Effective Of Micro Business Empowerment By Suko Rahayu Female
Cooperative Sukorejo Village Kebonsari Sub-District Madiun District*

SKRIPSI

Disusunoleh
Pravita Yonika Aulia
NIM 140910201004

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2018**



**EFEKTIVITAS PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO OLEH KOPERASI
WANITA SUKO RAHAYU DESA SUKOREJO KECAMATAN
KEBONSARI KABUPATEN MADIUN**

*The Effective Of Micro Business Empowerment By Suko Rahayu Female
Cooperative Sukorejo Village Kebonsari Sub-District Madiun District*

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Administrasi Negara dan mencapai gelar sarjana sosial

Disusunoleh
Pravita Yonika Aulia
NIM 140910201004

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2018**

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

1. Kedua orang tua saya tersayang, ayah dan ibu yang telah memberikan dukungan baik secara moril maupun materil, dan juga doa yang selalu mereka panjatkan hingga saya mampu mencapai pada tahap ini.
2. Untuk adik-adik saya tercinta, yang terus memotivasi saya dan selalu menjadi penghibur didalam proses penulisan tugas akhir.
3. Kepada nenek dan kakek saya, yang selalu mendoakan dan memberikan semangat untuk segera menyelesaikan tugas akhir ini.
4. Dosen, Guru, Sahabat dan teman-teman yang telah membimbing dan membantu saya dalam belajar, serta menjadi bagian penting dalam perjalanan hidup saya.
5. Almamater yang selalu saya banggakan, Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Jurusan Ilmu Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

HALAMAN MOTTO

"Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan."¹

(terjemahan surat Asy Syarh:5-6)



¹ <https://www.abanaonline.com/2018/01/motto-hidup-islami-dari-al-quran.html> (dikutip pada tanggal 20 september 2018 pukul 11.22 WIB)

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Pravita Yonika Aulia
NIM : 140910201004
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul “Efektivitas Pemberdayaan Usaha Mikro oleh Koperasi Wanita Suko Rahayu Desa Sukorejo Kecamatan Kebonsari Kabupaten Madiun” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus saya junjung tinggi

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 30 Agustus 2018

Yang menyatakan

Pravita Yonika Aulia

NIM 140910201004

HALAMAN PEMBIMBINGAN

SKRIPSI

**EFEKTIVITAS PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO OLEH KOPERASI
WANITA SUKO RAHAYU DESA SUKOREJO KECAMATAN
KEBONSARI KABUPATEN MADIUN**

Oleh

Pravita Yonika Aulia

NIM 140910201004

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Drs. Boedijono, M.Si

Dosen Pembimbing Anggota : Drs. Anwar, M.Si

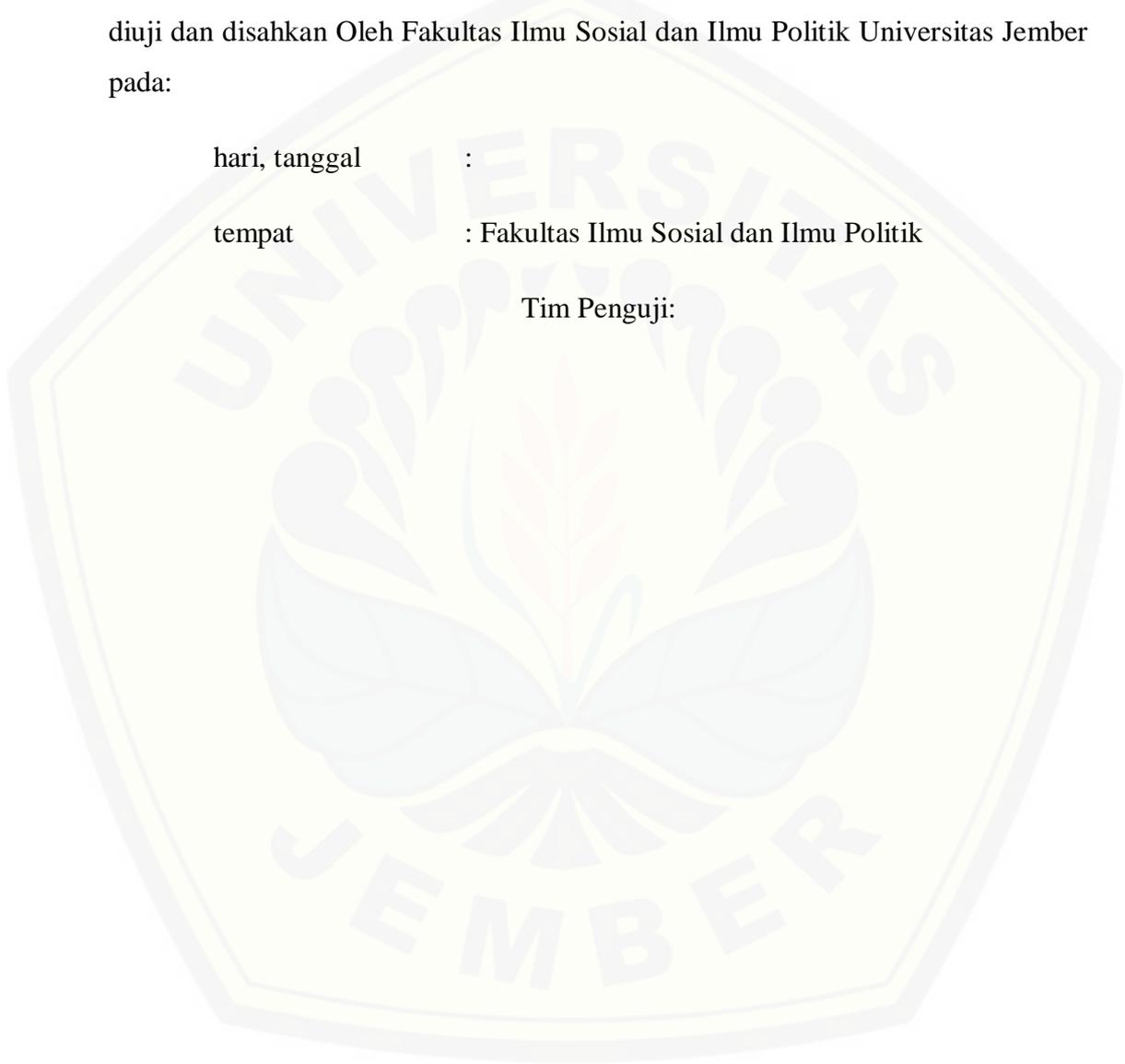
PENGESAHAN

Skripsi berjudul “Efektivitas Pemberdayaan Usaha Mikro Oleh Koperasi Wanita Suko Rahayu Desa Sukorejo Kecamatan Kebonsari Kabupaten Madiun” telah diuji dan disahkan Oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember pada:

hari, tanggal :

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Tim Penguji:



RINGKASAN

“Efektivitas Pemberdayaan Usaha Mikro Oleh Koperasi Wanita Suko Rahayu Desa Sukorejo Kecamatan Kebonsari Kabupaten Madiun”; Pravita Yonika Aulia, 140910201004; 2018: 86 Halaman; Program Studi Ilmu Administrasi Negara; Jurusan Ilmu Administrasi; Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik; Universitas Jember.

Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan tentang efektivitas pemberdayaan usaha mikro yang dilaksanakan oleh koperasi wanita Suko Rahayu Desa Sukorejo, Kecamatan Kebonsari, Kabupaten Madiun. Kemiskinan merupakan salah satu masalah yang menjadi pekerjaan rumah untuk pemerintah sampai saat ini. Kemiskinan banyak ditemukan di daerah pedesaan yang umumnya penduduknya masih menggantungkan penghasilannya terhadap hasil alam dengan berkebun atau bertani. Salah satu cara pemerintah untuk mengurangi kemiskinan ini adalah dengan dikembangkannya Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM), dan untuk mengembangkan usaha mikro ini salah satu langkah yang ditempuh pemerintah yaitu dengan mendirikan koperasi wanita yang berada di setiap desa atau kelurahan. Dengan memberikan pinjaman modal terhadap pemilik usaha mikro diharapkan dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan usaha mereka. Salah satu koperasi yang juga memberdayakan anggotanya melalui usaha simpan pinjam yaitu koperasi wanita Suko Rahayu.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif dan fokus penelitian ini menjelaskan tingkat efektivitas pemberdayaan usaha mikro yang dilaksanakan oleh koperasi wanita Suko Rahayu berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Usaha yang telah dibuat oleh koperasi wanita tersebut. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi,

dokumentasi, dan wawancara. Keabsahan data menggunakan teknik pemeriksaan triangulasi. Penelitian ini menggunakan analisis data yaitu reduksi data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pemberdayaan usaha mikro yang dilaksanakan oleh koperasi wanita Suko Rahayu yang berbentuk usaha simpan pinjam dengan memberikan pinjaman modal terhadap pemilik usaha mikro dilaksanakan dengan efektif atau telah berjalan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur Usaha. Hal ini ditunjukkan dengan anggota yang memiliki usaha mikro dan melakukan pinjaman modal kepada koperasi, usahanya dapat meningkat baik dari segi pendapatan atau keuntungannya dan juga tingkat produksinya. Sehingga hasil dari efektivitas yang dilaksanakan memberikan pengaruh terhadap pendapatan pemilik usaha mikro ini yang nantinya juga akan berpengaruh terhadap tingkat kesejahteraan mereka. Dari keterangan tersebut, berarti melalui pinjaman yang diberikan oleh koperasi wanita, dapat memberdayakan pemilik usaha mikro dengan lebih mengembangkan lagi usahanya.

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT selalu dipanjatkan, karena dengan rahmat serta hidayahNya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Efektivitas Pemberdayaan Usaha Mikro OlehKoperasi Wanita Suko Rahayu Desa SukorejoKecamatan Kebonsari KabupatenMadiun”. Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk melengkapi tugas akhir dalam menyelesaikan program strata (S1) sekaligus memenuhi persyaratan untuk mencapai gelar sarjana sosial pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penyusunan ini tidak lepas dari bantuan beberapa pihak, sehingga penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Ardiyanto, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. BapakDr. Akhmad Toha, M. Si dan Bapak Drs. Supranoto, M.Si., Ph.D selaku ketua dan sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Dr. Sutomo, M.Si selaku ketua Program Studi Administrasi Negara Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Boedijono, M.Si selaku dosen pembimbing yang telah membimbing penulis dengan sabar dan memotivasi penulis untuk segera menyelesaikan tugas akhir ini dengan memberikan nasehat yang sangat bermanfaat.
5. Bapak Drs. Anwar, M.Si selaku dosen pembimbing yang selalu memberikan solusi dalam penyusunan tugas akhir dan juga memotivasi penulis untuk segera menyelesaikannya.
6. Bapak Drs. Supranoto, M.Si., Ph.D selaku dosen wali selama penulis berstatus sebagai mahasiswa yang senantiasa memberi nasehat dan semangat.

7. Tim penguji yang telah berbagi waktu, pikiran, dan tenaganya untuk menguji saya demi kesempurnaan skripsi ini
8. Kepala Desa Sukorejo, Sekretaris Desa Sukorejo, dan juga perangkat Desa Sukorejo yang telah berkenan memberikan ijin penelitian.
9. Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Anggota Koperasi Wanita Suko Rahayu yang telah membantu memberikan informasi sebagai bahan penyusunan skripsi ini.
10. Bapak Ibu dosen Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
11. Seluruh staff dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
12. Teman-teman Administrasi Negara 2014, Laily, Nunung, Yogi, Afida, Nada, Zulfa, Lia, Rizma, Rina dan Nur Erfiana serta seluruh keluarga besar Administrasi Negara angkatan 2014 termasuk teman-teman konsentrasi Pemerintahan Daerah yang telah memberikan semangat, bantuan dan kesempatan untuk menjalin pertemanan dalam menimba ilmu.
13. Teman-teman Umi Kost, Devi, Tia, Karlina, Mbak Auliya, Mbak Novia, Livia dan juga teman-teman KKN UMD 52 Solor yang telah memberikan semangat, dan menjadi penghibur selama 4 tahun ini.

Segala kritik dan saran sangat diharapkan oleh penulis demi penyempurnaan dan kebaikan skripsi ini.

Jember, 30 Agustus 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	ii
HALAMAN JUDUL	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERNYATAAN	vi
HALAMAN PEMBIMBING	vii
HALAMAN PENGESAHAN	viii
RINGKASAN	ix
PRAKATA	xi
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	9
1.4 Manfaat Penelitian.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Konsepsi Dasar.....	11
2.2 Konsep Administrasi Publik.....	13
2.3 Konsep Pemberdayaan.....	16
2.3.1 Pengertian Pemberdayaan.....	16
2.3.2 Tahap-tahap Pemberdayaan.....	18
2.4 Konsep Pemberdayaan Usaha Mikro Melalui Koperasi Wanita.....	19

2.5 Pemberdayaan Usaha Mikro Melalui Koperasi Wanita Suko Rahayu	20
2.6 Konsep Efektivitas	21
2.6.1 Pengertian Efektivitas	21
2.6.2 Kriteria Pencapaian Tujuan Efektivitas Pemberdayaan Usaha Mikro oleh Koperasi Wanita Suko Rahayu	22
2.7 Penelitian Terdahulu	23
2.8 Kerangka Berpikir	24

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian	25
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	25
3.3 Situasi Sosial	26
3.4 Desain Penelitian	26
3.4.1 Fokus Penulisan	27
3.4.2 Penentuan Informan Penulisan	28
3.4.2 Data dan Sumber Data	29
3.5 Teknik dan Alat Pengumpulan Data	29
3.6 Teknik Menguji Keabsahan Data	31
3.7 Teknik Analisis Data	32

BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Daerah Penelitian	34
4.1.1 Gambaran Umum Kabupaten Madiun dan Desa Sukorejo	34
4.1.2 Sarana dan Prasarana Desa Sukorejo	35
4.1.3 Keadaan Penduduk Desa Sukorejo	37
4.2 Deskripsi Koperasi Wanita Suko Rahayu	38
4.2.1 Landasan, Asas, Prinsip dan Tujuan Koperasi Wanita Suko Rahayu ..	39
4.2.2 Keanggotaan Koperasi Wanita Suko Rahayu	39
4.2.3 Persyaratan, Hak, dan Kewajiban Anggota Koperasi Wanita Suko Rahayu	40

4.2.4	Rapat Anggota Koperasi Wanita Suko Rahayu	42
4.2.5	Pengurus Koperasi Wanita Suko Rahayu	44
4.2.6	Pengawas Koperasi Wanita Suko Rahayu	46
4.2.7	Pembukuan Koperasi Wanita Suko Rahayu	47
4.2.8	Modal Koperasi Wanita Suko Rahayu	48
4.2.9	Sisa Hasil Usaha Koperasi Wanita Suko Rahayu.....	49
4.3	Hasil Efektivitas Pemberdayaan Usaha Mikro Oleh Koperasi Wanita Suko Rahayu	50
4.3.1	Segmentasi Peminjaman	52
4.3.2	Tata Cara Permohonan Pinjaman	58
4.3.3	Limit Pinjaman	60
4.3.4	Biaya Pinjaman.....	52
4.3.5	Analisis Pinjaman	63
4.3.6	Pembinaan terhadap Pinjaman	66
4.3.7	Penanganan Pinjaman Bermasalah	68
4.3.8	Dokumentasi.....	70
4.3.9	Pelunasan Pinjaman	72
4.4	Pembahasan	76
BAB 5. PENUTUP		
5.1	Kesimpulan	80
5.2	Saran	82

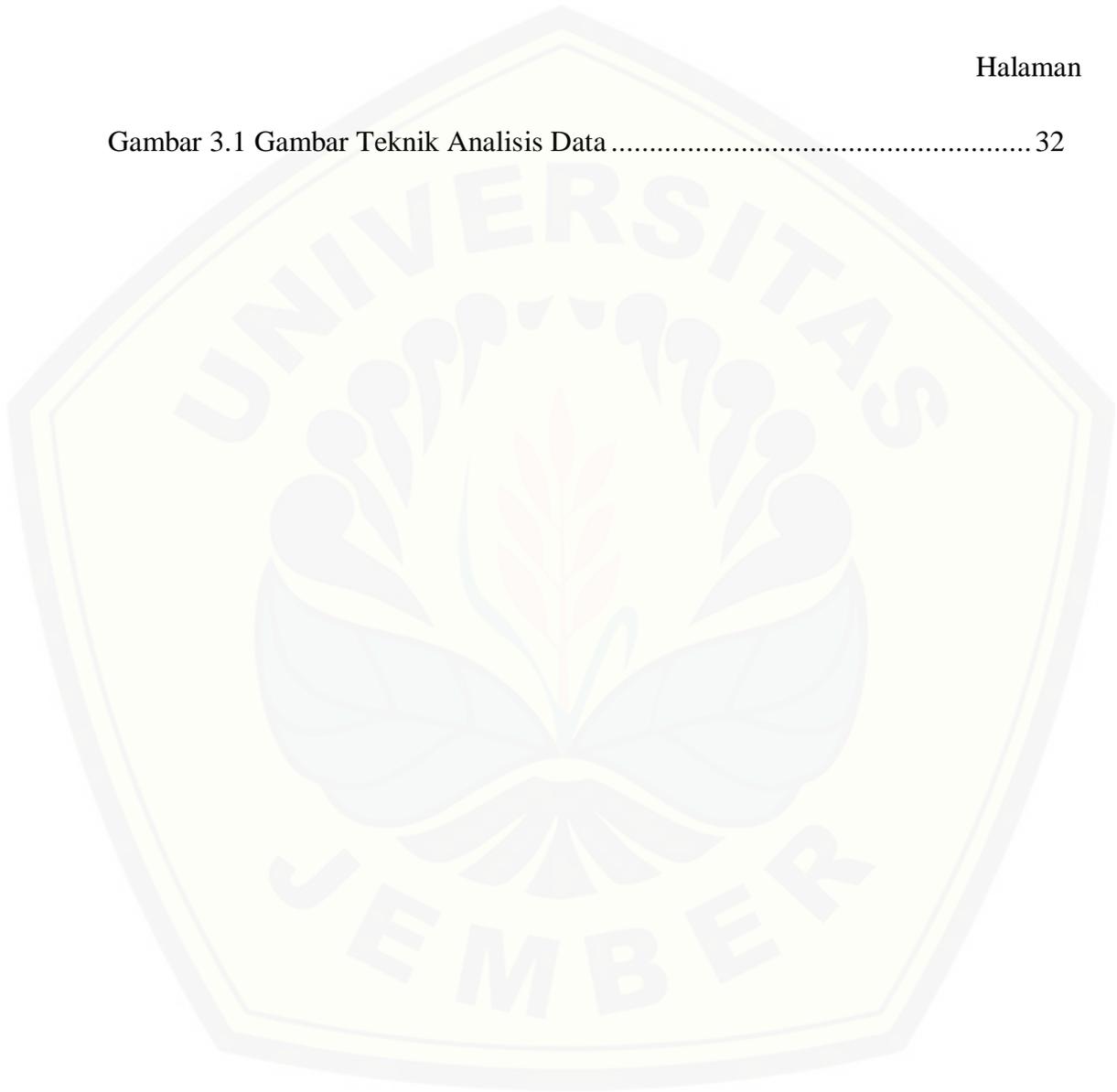
DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Persentase Penduduk Miskin Tahun 2016-2017	1
Tabel 1.2 Jumlah Penduduk Desa Sukorejo	2
Tabel 1.3 Pekerjaan Penduduk Desa Sukorejo	3
Tabel 1.4 Jumlah Anggota Koperasi Wanita Suko Rahayu 2014-2016 ...	6
Tabel 1.5 Tabel Peningkatan Pendapatan Sebelum dan Sesudah Mendapat Pinjaman Modal	7
Tabel 3.1 Teknik Pemeriksaan keabsahan Data	31
Tabel 4.1 Jumlah Dusun, RT, dan RW Desa Sukorejo	34
Tabel 4.2 Batas Desa Sukorejo	35
Tabel 4.3 Sarana dan Prasarana Kantor Desa Sukorejo	36
Tabel 4.4 Jumlah Penduduk Desa Sukorejo	37
Tabel 4.5 Daftar Pekerjaan Penduduk Desa Sukorejo	37
Tabel 4.6 Daftar Pengurus Koperasi Wanita Suko Rahayu	46
Tabel 4.7 Daftar Pengawas Koperasi Wanita Suko Rahayu	47
Tabel 4.8 Daftar Modal Awal yang Diterima Pemilik Usaha Mikro	57
Tabel 4.9 Hasil Efektivitas Pemberdayaan Usaha Mikro Anggota Koperasi Wanita Suko Rahayu	76

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Gambar Teknik Analisis Data	32



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
A. Pedoman Wawancara	86
B. Surat Ijin Penelitian dari Lembaga Penelitian Universitas Jember	91
C. Surat Rekomendasi Penelitian dari BAKES BANGPOL.....	92
D. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian dari Pemerintah Desa Sukorejo.....	95
E. Akta Pengesahan Pendirian Koperasi.....	96
F. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004.....	97
G. Keputusan Bersama Menteri.....	109
H. Keputusan Gubernur Jawa Timur	114
I. Standar Operasional Prosedur koperasi wanita Suko Rahayu	116
J. Dokumentasi Foto	144

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penelitian ini bermaksud untuk mendeskripsikan Efektivitas Pemberdayaan Usaha Mikro oleh Koperasi Wanita Suko Rahayu Desa Sukorejo, Kecamatan Kebonsari, Kabupaten Madiun. Pada bulan Maret 2017, jumlah penduduk miskin (penduduk dengan pengeluaran per kapita per bulan di bawah Garis Kemiskinan) di Indonesia mencapai 27,77 juta orang (10,64 persen), bertambah sebesar 6,90 ribu orang dibandingkan dengan kondisi bulan September 2016 yang sebesar 27,76 juta orang (10,70 persen). Berikut tabel persentase penduduk miskin di daerah perkotaan dan peredesaan.

Tabel 1.1 Persentase Penduduk Miskin Tahun 2016-2017

Tahun	Kota	Desa
2016	7,73%	13,96%
2017	7,72%	13,93%

Sumber: BPS, <https://www.bps.go.id/brs/view/1379>

Menurut Kadji (2004:2) kelompok penduduk miskin yang berada di masyarakat pedesaan dan perkotaan, umumnya berprofesi sebagai buruh tani, petani gurem, pedagang kecil, nelayan, pengrajin kecil, buruh, pedagang kaki lima, pedagang asongan, pemulung, gelandangan dan pengemis (*gepeng*), dan pengangguran. Kelompok miskin ini akan menimbulkan problema yang terus berlanjut bagi kemiskinan cultural dan struktural, bila tidak ditangani secara serius, terutama untuk generasi berikutnya.

Indonesia merupakan negara agraris yang memang jumlah penduduknya yang bekerja sebagai petani yang jumlahnya sangat melimpah, dan sebagian besar penduduk yang berprofesi sebagai petani ini berdomisili di daerah pedesaan. Sangat sulit ditemui lahan pertanian di daerah perkotaan, sebab di daerah kota telah banyak dijadikan sebagai kota industri maupun pariwisata seperti yang

sangat berkembang pada jaman sekarang ini. Salah satu daerah yang masih memiliki lahan pertanian yang cukup luas dan penduduknya sebagian besar berprofesi sebagai petani adalah Kabupaten Madiun yakni dengan luas daerah persawahan 30.951,00 Ha atau sekitar 30,62% dari seluruh jumlah keseluruhan luas Kabupaten Madiun.

Dengan penduduk yang sebagian besar masih bekerja di sawah sebagai petani maupun buruh tani tingkat penghasilan masyarakat di daerah ini diduga masih tergolong rendah, sebab desa-desa yang memiliki lahan pertanian yang cukup luas namun tidak didukung dengan teknologi yang memadai untuk mengolah lahan pertanian membuat hasil yang diperoleh juga sangat minim, apalagi masalah petani sekarang adalah sering terjadinya paceklik. Daerah di Kabupaten Madiun yang sering mengalami hal tersebut salah satunya adalah Desa Sukorejo, Desa ini terletak di wilayah Madiun bagian selatan tepatnya di Kecamatan Kebonsari.

Desa Sukorejo merupakan desa dengan kategori menengah, tidak terlalu luas dan tidak terlalu kecil. Desa ini memiliki 6 dusun dengan jumlah penduduk sebanyak 4.272 jiwa, jumlah penduduk laki-laki 2.097 jiwa dan penduduk perempuan sejumlah 2.175 jiwa, dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 1.2 Jumlah Penduduk Desa Sukorejo Tahun 2017

No	Rentan Usia	Jumlah Laki-laki	Jumlah Perempuan
1	0-5 Tahun	161 Jiwa	165 Jiwa
2	6-19 Tahun	380 Jiwa	333 Jiwa
3	20-35 Tahun	424 Jiwa	463 Jiwa
4	36-60 Tahun	748 Jiwa	846 Jiwa
5	60> Tahun	384 Jiwa	368 Jiwa
Jumlah		2.097 jiwa	2.175 jiwa

Sumber: Profil Desa Sukorejo 2017

Dengan penduduk yang cukup banyak tersebut, sebagian besar berprofesi sebagai petani, karena memang sangat luas sekali lahan pertanian yang dimiliki oleh Desa Sukorejo. Lahan pertanian tersebut tentunya tidak hanya ditanami

dengan padi saja, namun juga ada yang menanam jagung, tebu, bawang merah, kacang dan masih banyak lagi. Selain petani, karena tingkat pendapatan penduduk di desa ini diduga masih rendah banyak juga penduduknya yang bekerja di luar negeri sebagai Tenaga Kerja Indonesia maupun Tenaga kerja Wanita, seperti yang disampaikan oleh salah seorang perangkat desa Sukorejo yaitu bapak Suryono.

“Sebagian besar penduduk di desa ini ya bekerja sebagai petani, baik itu petani yang punya sawah sendiri ataupun buruh tani yang bekerja di lahan orang. Tapi kalau yang tidak punya lahan juga banyak yang bekerja diluar negeri jadi TKI, anak yang baru lulus SMA yang tidak punya keahlian atau bapaknya tidak punya sawah banyak yang berangkat keluar negeri. Sisanya juga ada yang bekerja jadi pedagang, swasta, sedikit yang jadi PNS.” (29 Oktober 2017)

Berikut ini adalah tabel yang lebih lengkap mengenai pekerjaan penduduk Desa Sukorejo yang berada pada usia produktif bekerja:

Tabel 1.3 Daftar Pekerjaan Penduduk Desa Sukorejo Tahun 2017

No	Jenis Pekerjaan	Jumlah
1	Petani	860
2	TKI/TKW	560
3	Swasta	250
4	Pedagang	100
5	PNS	30
6	Lain-lain	100

Sumber: Profil Desa Sukorejo 2017

Dari data tersebut dapat terlihat bahwa penduduk desa Sukorejo didominasi oleh petani, padahal pertanian di desa Sukorejo sendiri saat ini menurun sebab beberapa kali mengalami gagal panen yang disebabkan oleh berbagai masalah, seperti hama, cuaca yang ekstrem, dan penyakit yang tiba-tiba datang. Hal tersebut dijelaskan oleh salah satu petani di desa Sukorejo ini yaitu Bapak Wahmuzakar.

“sekarang petani susah, hasil panen tidak seperti dulu. Panennya hasilnya sedikit, soalnya sering terkena penyakit sama hama. Apa lagi kalau musim hujan padinya sering ambruk.” (28 Oktober 2017)

Apabila pertanian menurun maka secara otomatis membuat perekonomian warga Desa Sukorejo ini juga menurun. Pendekatan pembangunan ekonomi yang berpusat pada rakyat sangat relevan sebagai paradigma kebijakan desentralisasi dalam penanganan masalah sosial termasuk masalah kemiskinan. Pendekatan ini menyadari tentang betapa pentingnya kapasitas masyarakat untuk meningkatkan kemandirian dan kekuatan internal melalui kesanggupan untuk melakukan kontrol internal atas sumber daya materi dan nonmaterial.

Menurut Korten, dalam Hikmat, dalam Kadji (2004:4) ada tiga dasar untuk melakukan perubahan-perubahan structural dan normative dalam pembangunan yang berpusat pada rakyat.

- a. Memusatkan pemikiran dan tindakan kebijakan pemerintah pada penciptaan keadaan-keadaan yang mendorong dan mendukung usaha-usaha rakyat untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan mereka sendiri, dan untuk memecahkan masalah-masalah mereka sendiri di tingkat individual, keluarga, dan komunitas.
- b. Mengembangkan struktur-struktur dan proses organisasi-organisasi yang berfungsi menurut kaidah-kaidah sistem organisasi.
- c. Mengembangkan sistem-sistem produksi-konsumsi yang diorganisasi secara teritorial yang berlandaskan pada kaidah-kaidah pemilikan dan pengendalian lokal.

Sesuai dengan pernyataan Korten tersebut, sebenarnya peran pemerintah sangatlah penting di dalam pelaksanaan pembangunan, kebijakan-kebijakan yang dibuat oleh pemerintah akan memberikan pengaruh yang cukup besar terhadap kesejahteraan masyarakat.

Tugas pokok pemerintah apabila diringkas akan menjadi tiga fungsi yaitu pembangunan, pelayanan, dan pemberdayaan. Sesuai dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah daerah pada Pasal 13 Ayat (1) dan Pasal 14 Ayat (1) yang sebenarnya Daerah diberi wewenang untuk dapat menjalankan otonomi seluas-luasnya di daerahnya sendiri. Pemerintah daerah baik provinsi maupun kabupaten/kota memiliki urusan wajib dan urusan pilihan

masing-masing. Dan dalam Undang-undang tersebut dicantumkan bahwa salah satu urusan wajib pemerintah provinsi maupun kabupaten/kota adalah memfasilitasi pengembangan koperasi, usaha mikro, dan menengah.

Menurut Suci (2017:55) UMKM di Indonesia telah menjadi bagian penting dari sistem perekonomian di Indonesia. Hal ini dikarenakan UMKM merupakan unit-unit usaha yang lebih banyak jumlahnya dibandingkan usaha industri berskala besar dan memiliki keunggulan dalam menyerap tenaga kerja lebih banyak dan juga mampu mempercepat proses pemerataan sebagai bagian dari pembangunan. Berdasarkan kenyataan ini sudah selayaknya UMKM dilindungi dengan UU dan peraturan yang terkait dalam kegiatan operasional dan pengembangannya. Beberapa peraturan telah dikeluarkan oleh pemerintah untuk melindungi UMKM diantaranya UUD 1945 merupakan pondasi dasar hukum di Indonesia Pasal 5 ayat (1), pasal 20, pasal 27 ayat (2), pasal 33, UU No. 9 tahun 1995, Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor XVI/MPR-RI/1998 tentang Politik Ekonomi dalam rangka Demokrasi Ekonomi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah perlu diberdayakan sebagai bagian integral ekonomi rakyat yang mempunyai kedudukan, peran dan potensi strategis untuk mewujudkan struktur perekonomian nasional yang makin seimbang, berkembang, dan berkeadilan, Peraturan Presiden N0. 5 Tahun 2007 mengenai program Kredit Usaha Kecil bagi pembiayaan operasional UMKM, UU No 20 tahun 2008 tentang pemberdayaan UMKM bagi perekonomian Indonesia. Salah satu wadah yang mampu untuk melakukan pemberdayaan usaha mikro kecil ini adalah Koperasi Wanita, yang mulai tahun 2009 telah dikembangkan pemerintah berdasarkan keputusan bersama oleh Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri, Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dan Gubernur Bank Indonesia.

Di Jawa Timur berdasarkan Keputusan Gubernur Nomor 518/9961/103.2/2009 mulai membentuk koperasi wanita yang berada ditingkat Kabupaten/Kota yang dibentuk pada desa-desa. Tercatat hingga tahun 2016 jumlah koperasi wanita hingga kini mencapai 8.506 unit dengan jumlah pengurus sebanyak 25.518 orang. Tidak semua desa memiliki koperasi wanita yang aktif untuk dapat membantu dalam bidang ekonomi masyarakatnya. Desa Sukorejo

menjadi salah satu desa yang memiliki koperasi wanita yang cukup aktif di dalam pelaksanaan berbagai programnya untuk membantu para ibu-ibu atau wanita di desa tersebut dalam permasalahan di bidang ekonominya dan juga koperasi wanita ini menjadi koperasi 5 besar terbaik se-Kabupaten Madiun. Desa Sukorejo memiliki koperasi wanita yang dinamakan “Suko Rahayu”, yang didirikan sejak tahun 2010 yang telah berbadan hukum dengan Nomor: 152/BH/XVI.12/402.114/X/2010. Kopwan Suko Rahayu ini dari tahun ketahun memiliki jumlah anggota yang terus bertambah, dapat dilihat dalam tabel berikut yang merupakan jumlah anggota kopwan Suko Rahayu dalam 3 tahun terakhir.

Tabel 1.4 Jumlah anggota Koperasi Wanita Suko Rahayu 2014-2016

No	Jenis Keanggotaan	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016
1	Anggota	65 Orang	71 Orang	79 Orang
2	Calon Anggota	3 Orang	3 Orang	3 Orang

Sumber: Profil Koperasi Wanita Suko Rahayu 2016

Jumlah anggota yang dari tahun ke-tahun meningkat tersebut merupakan salah satu bentuk keberhasilan kopwan Suko Rahayu ini. Seluruh penduduk desa Sukorejo yang berjenis kelamin wanita serta mampu memenuhi beberapa syarat yang diajukan dapat menjadi anggota kopwan ini, sesuai dengan wawancara yang dilakukan oleh penulis kepada Ibu Sunarti yang merupakan Kepala Dusun yang juga sekaligus sebagai Ketua koperasi wanita Suko Rahayu.

“Yang bisa menjadi anggota kopwan itu pokoknya perempuan mbak, ya yang sekiranya umurnya cukup dan mau memenuhi syarat jadi anggota. Kalau yang jadi anggota kopwan di sini itu ya ibu-ibu itu, biasanya untuk keperluannya sehari-hari. Selain itu seperti pedagang kecil seperti bu Suratini itu mbak, pinjam uang buat modal berdagangnya, atau Mbak Sri itu untuk modal Cateringnya. Juga masih ada beberapa ibu-ibu yang memiliki usaha yang meminjam di sini.” (29 Oktober 2017)

Melalui pernyataan tersebut dapat kita ketahui bahwa koperasi wanita Suko Rahayu ini juga memberikan manfaat yang cukup besar terhadap para pemilik Usaha Mikro yang berada di Desa Sukorejo ini. Dengan kegiatan simpan pinjam

yang ada pada koperasi wanita ini, merupakan salah satu kegiatan yang mendukung pelaksanaan pemberdayaan dari Usaha Mikro yang ada. Pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan oleh koperasi wanita Suko Rahayu ini dapat dikatakan cukup berhasil, sebab para pemilik usaha mikro yang melakukan peminjaman modal di koperasi wanita ini mengalami peningkatan pendapatan dari usahanya, terdapat peningkatan keuntungan karena jumlah produksi juga meningkat. Berikut beberapa sampel para pemilik usaha mikro yang juga merupakan anggota koperasi wanita Suko Rahayu yang mengalami peningkatan keuntungan dalam usahanya.

Tabel 1.5 peningkatan laba pemilik usaha mikro sebelum dan sesudah mendapat pinjaman modal tahun 2017

No	Nama Anggota	Pendapatan(Rp)	Pendapatan` (RP)	Persentase	Jenis Usaha
1	Sri Wahyuni	200.000	500.000	150%	Catering
2	Sumari	400.000	1.000.000	150%	Catering
3	Sunarti	500.000	600.000	20%	Pedagang
4	Sri Wilujeng	200.000	300.000	50%	Manik-manik
5	Yayuk	700.000	900.000	28,6%	Jahit
6	Winarsih	1.000.000	1.500.000	50%	Laundry

Sumber: Koperasi Wanita Suko Rahayu 2017 (diolah peneliti)

Dari tabel tersebut terlihat bahwa pendapatan yang diperoleh para pemilik usaha mikro yang meminjam modal kepada koperasi wanita Suko Rahayu mengalami peningkatan yang cukup signifikan. Kegiatan usaha simpan pinjam koperasi wanita Suko Rahayu yang baik juga akan meningkatkan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro di desa tersebut.

Pemberian pinjaman dilakukan tentunya juga memiliki syarat atau prosedur tersendiri tidak secara cuma-cuma diberikan, ada kewajiban dan juga hak yang akan diperoleh pemilik usaha mikro yang ingin melakukan peminjaman pada Koperasi Wanita ini. Syarat tersebut telah tertulis dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Usaha yang ada pada Koperasi Wanita Suko Rahayu. Apabila

pemilik usaha mikro ingin melakukan peminjaman modal pada koperasi wanita ini maka harus dapat memenuhi atau sesuai dengan SOP usaha tersebut.

Dengan hadirnya koperasi wanita Suko Rahayu ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang cukup besar dirasakan oleh masyarakat desa Sukorejo, yang tentunya juga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan anggota pada khususnya dari segi pendapatannya. Terlebih kepada mereka yang memiliki usaha mikro dapat memanfaatkan kehadiran koperasi wanita ini untuk dapat semakin mengembangkan usahanya. Pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro oleh koperasi wanita ini akan dapat berjalan dengan lancar dan efektif apabila para pemilik usaha mikro ini dapat melakukan peminjaman sesuai dengan SOP usaha yang ada. Maka dari itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian secara mendalam dengan mengambil judul “Efektivitas Pemberdayaan Usaha Mikro oleh Okoperasi Wanita Suko Rahayu Desa Sukorejo, Kecamatan Kebonsari, Kabupaten Madiun”.

1.2 Perumusan Masalah

Tentunya kita ketahui bahwa pada setiap penelitian yang akan dilakukan haruslah mengandung suatu permasalahan, karena dalam suatu permasalahan itu akan kita ketahui apa yang harus peneliti lakukan nantinya. Pengertian masalah penelitian menurut Afrizal (2015:118) adalah hal-hal yang memerlukan penelitian untuk mengetahuinya, mungkin untuk mengetahui kebenaran keberadaan suatu hal atau tipe-tipe suatu hal atau keberadaan distribusi suatu hal. Permasalahan ini tentunya timbul juga disebabkan oleh sesuatu yang tidak sesuai dengan aturan atau benarnya, sehingga akan menimbulkan suatu penyimpangan. Sumber permasalahan juga dapat diperoleh dari kesenjangan yang terjadi antara hal yang diinginkan dengan apa yang terjadi di lapangan atau kenyatannya.

Sesuai definisi tersebut peneliti melakukan penelitian ini untuk dapat mengetahui kebenaran keberadaan suatu hal atau tipe-tipe suatu hal, apakah benar pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro oleh koperasi wanita Suko Rahayu telah berjalan sesuai dengan SOP Usaha sehingga pemberdayaan tersebut dapat dikatakan efektif dalam pelaksanaannya

Maka berdasarkan uraian tersebut, perumusan masalah yang dikemukakan dalam penulisan ini adalah: “Bagaimanakah efektivitas pemberdayaan Usaha Mikro oleh Koperasi Wanita Suko Rahayu Desa Sukorejo, Kecamatan Kebonsari, Kabupaten Madiun?”.

1.3 Tujuan Penelitian

Setiap kegiatan penelitian, apapun yang diteliti dan siapapun yang meneliti pasti memiliki tujuan tertentu. Tujuan penelitian dicantumkan dengan maksud agar peneliti maupun pihak lain yang membaca laporan penelitian dapat mengetahui dengan pasti apa tujuan penelitian yang dilakukan. Menurut Usman dan Akbar (2009:31), tujuan penelitian ialah pernyataan mengenai apa yang hendak kita capai. Tujuan penelitian dicantumkan dengan maksud agar kita maupun pihaklain yang membaca laporan penelitian dapa mengetahui dengan pasti apa tujuan peneltian itu sesungguhnya.

Sesuai dengan pengertian dan mengacu pada perumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian yang ingin dicapai adalah untuk mengetahui bagaimana gambaran tentangefektivitas pemberdayaan Usaha Mikro oleh Koperasi Wanita Suko Rahayu di Desa Sukorejo, Kecamatan Kebonsari, Kabupaten Madiun.

1.4 Manfaat Penelitian

Sedangkan menurut Usman dan Akbar (2009:30) berdasarkan tujuan penelitian, maka kita dapat mengharapkan kegunaan atau manfaat dari hasil penelitian. Kegunaan penelitian ini dapat dibagi atas dua bagian, yaitu kegunaan teoritis dan kegunaan praktis

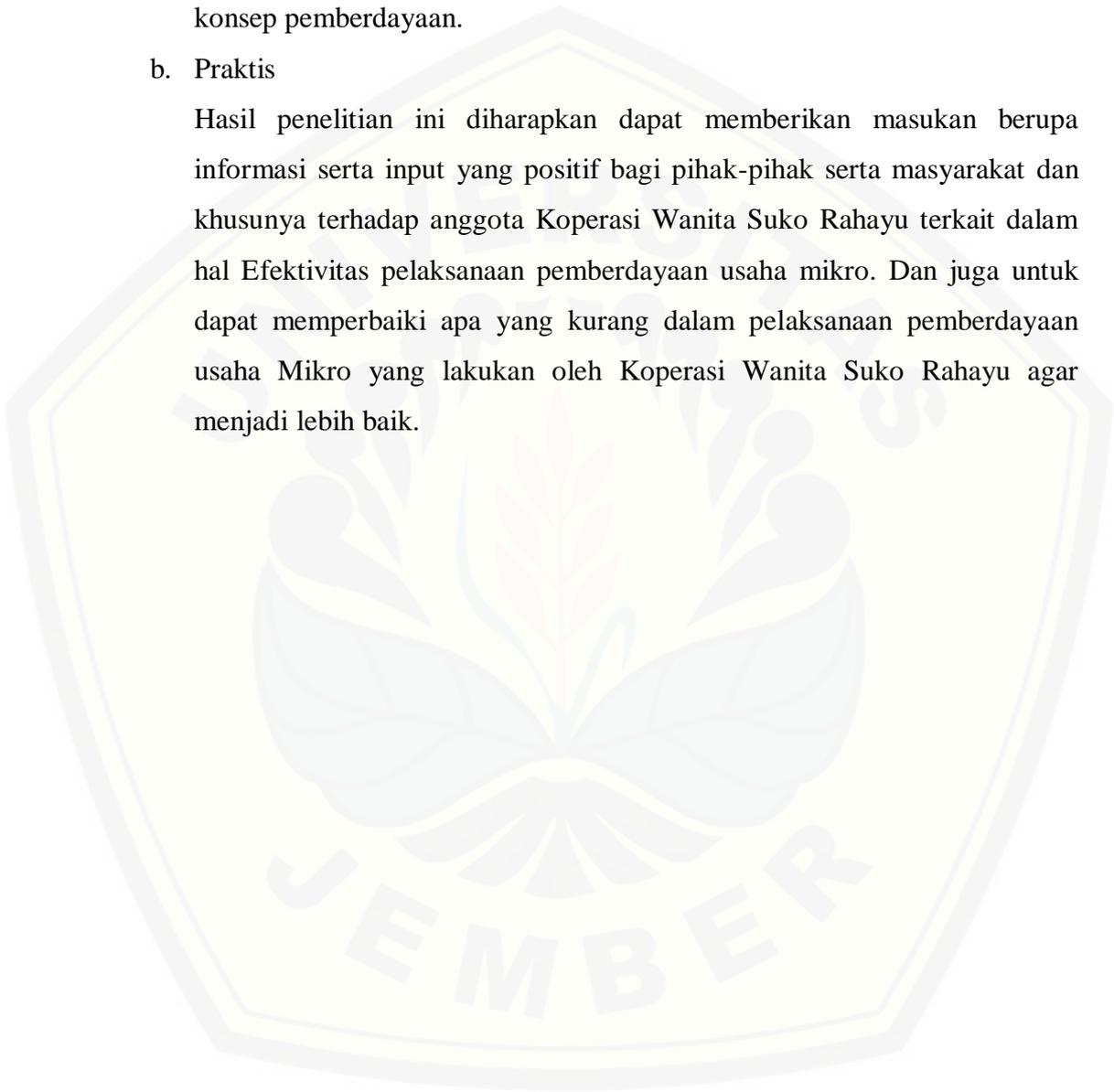
Kegunaan teoretis biasanya hasil penelitian diharapkan dapat memberikan sumbangan bagi pengembangan konsep atau teori administrasi pada umumnya dan konsep atau teori waskat dan disiplin kerja pada khususnya. Kegunaan teori praktis hasil penelitian hendaknya disebutkan tersurat bagi siapa. Misalnya bagi responden ialah agar terjadi perubahan sikap karena responden merasa diperhatikan nasibnya. Untuk itu, manfaat yang diinginkan dari penelitian ini antara lain:

a. Teoretis

Penelitian ini diharapkan akan dapat memberikan kontribusi berupa konsep bagi perkembangan ilmu administrasi Negara, khususnya yang akan diteliti oleh peneliti mengenai konsep yang lebih mendalam mengenai konsep pemberdayaan.

b. Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan berupa informasi serta input yang positif bagi pihak-pihak serta masyarakat dan khususnya terhadap anggota Koperasi Wanita Suko Rahayu terkait dalam hal Efektivitas pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro. Dan juga untuk dapat memperbaiki apa yang kurang dalam pelaksanaan pemberdayaan usaha Mikro yang dilakukan oleh Koperasi Wanita Suko Rahayu agar menjadi lebih baik.



BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Konsepsi Dasar

Menurut Singarimbun dan Effendi (2008:43) konsep dalam sebuah penelitian digunakan oleh peneliti untuk memudahkan mereka dalam menyederhanakan pemikirannya. Dalam penelitian, seorang peneliti menggunakan istilah yang khusus untuk menggambarkan secara tepat fenomena yang hendak ditelitinya. Selanjutnya melalui konsep, peneliti diharapkan akan dapat menyederhanakan pemikirannya dengan menggunakan satu istilah untuk beberapa kejadian yang berkaitan satu dengan lainnya. Konsepsi dasar merupakan alat sebagai pedoman atau pegangan peneliti untuk menggambarkan fenomena yang terjadi didalam obyek penelitian. Peranan konsep dalam penelitian sangat besar karena menghubungkan teori dengan observasi, antara abstraksi dengan realitas. Dalam penelitian social, peranan ini menjadi sangat penting karena realitas social yang menjadi penelitian ilmu social banyak yang tidak dapat ditangkap oleh panca indera manusia sehingga sering timbul masalah dalam pengukuran konsep tersebut. Berdasarkan hal tersebut, maka konsepsi dasar yang digunakan dalam penelitian ini adalah.

1. Konsep Administrasi Publik
2. Konsep Pemberdayaan
3. Konsep Pemberdayaan Usaha Mikro Melalui Koperasi Wanita
4. Pemberdayaan Usaha Mikro Melalui Koperasi Wanita Suko Rahayu
5. Konsep Efektivitas

Konsep-konsep tersebut memiliki keterkaitan satu sama lain didalam penelitian kali ini. Mulai dari konsep yang paling awal yaitu konsep administrasi publik yang merupakan konsep dasar yang digunakan dalam penelitian ini. Salah satu ahli menyatakan bahwa administrasi publik merupakan *the work of government* atau pekerjaan yang dilakukan oleh pemerintah. Sedangkan menurut Rasyid (2000:59) menjelaskan tugas pokok pemerintah yang dapat diringkas menjadi tiga fungsi yang hakiki, yaitu pelayanan (*service*), pemberdayaan (*empowerment*), dan pembangunan (*development*). Sehingga dari pernyataan ahli

tersebut dapat diketahui bahwa pemberdayaan juga merupakan salah satu tugas pokok pemerintah.

Pada tahun 2004 dibentuk Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dalam undang-undang tersebut daerah memiliki kewenangan untuk mengatur daerahnya sendiri. Sehingga tugas-tugas pemerintah tidak hanya menjadi satu di pusat saja melainkan juga di daerah. Pada salah satu pasal yaitu pasal 13 Ayat (1) menjelaskan mengenai tugas wajib pemerintah daerah yang terdiri 16 tugas, dan salah satu tugas wajib pemerintah daerah tersebut yaitu tugas wajib nomor 9 pemerintah daerah bertugas memfasilitasi pengembangan koperasi, usaha kecil, dan menengah termasuk lintaskabupaten/kota.

Mengacu dari salah satu tugas wajib pemerintah daerah pada Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tersebut, maka dibentuk Keputusan Bersama Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri, Menteri Negara Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Gubernur BI, Nomor: 351.1/KMK.010/2009; Nomor: 900-6395A Tahun 2009; Nomor: 01/SKB/M.KUKM/IX/2009; Nomor: 11/43A/KEP.GBI/2009 tentang strategi pengembangan lembaga keuangan mikro. Untuk melaksanakan tugas wajib pemerintah pada Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 dan Keputusan Bersama Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri, Menteri Negara Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Gubernur BI tersebut, dibentuklah Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor:518/9961/1032/2009 perihal pembentukan Koperasi Wanita tingkat Kabupaten/Kota.

Dalam rangka melaksanakan pemberdayaan Lembaga Keuangan Mikro melalui koperasi wanita, maka dilaksanakan penumbuhan 4.250 Koperasi wanita yang tersebar di 4.250 desa/ kelurahan. Salah satu desa yang merasakan langsung dampak keputusan Gubernur tersebut yaitu desa Sukorejo. Pada tahun 2011 desa Sukorejo mendirikan koperasi wanita yang diberi nama Koperasi Wanita Suko Rahayu. Pemberdayaan yang dilaksanakan oleh Koperasi wanita Suko Rahayu terhadap anggotanya yaitu dalam bentuk pemberian pinjaman modal usaha,

sehingga anggota yang belum memiliki usaha mikro dapat membentuk usaha sendiri dan sudah memiliki usaha mikro dapat lebih mengembangkan lagi usaha yang dimilikinya.

2.2 Konsep Administrasi Publik

Administrasi menurut pendapat Dunsire dalam Keban (2008:2), dapat diartikan sebagai arahan, pemerintahan, kegiatan implementasi, kegiatan pengarahan, penciptaan prinsip-prinsip implementasi kebijakan publik, kegiatan melakukan analisis, menyeimbangkan dan mempresentasikan keputusan, pertimbangan-pertimbangan kebijakan, sebagai pekerjaan individual dan kelompok dalam menghasilkan barang dan jasa publik, dan sebagai arebidang akademik dan teoritik. Menurut Tracker dalam Keban (2008:2) bahwa administrasi merupakan suatu proses yang dinamis dan berkelanjutan, yang digerakkan dalam rangka mencapai tujuan dengan cara memanfaatkan secara bersama orang dan material melalui koordinasi dan kerjasama.

Menurut Syafiie, Tandjung dan Modeong (1999:17) istilah publik berasal dari bahasa Inggris *Public* yang berarti umum, masyarakat, atau negara. Menurut mereka arti public itu sendiri adalah sejumlah manusia yang memiliki kebersamaan berpikir, perasaan, harapan, sikap dan tindakan yang benar dan baik berdasarkan nilai-nilai norma yang mereka miliki.

Sedangkan administrasi publik menurut Chandler dan Plano dalam Keban (2004:3), adalah proses dimana sumberdaya dan *personel public* diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola (manage) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik. Kedua pengarang tersebut juga menjelaskan bahwa administrasi publik merupakan seni dan ilmu (art and science) yang ditujukan untuk mengatur public affairs dan melaksanakan berbagai tugas yang telah ditetapkan. Dan sebagai suatu disiplin ilmu, administrasi publik bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah publik melalui perbaikan atau penyempurnaan terutama dibidang organisasi, sumberdaya manusia, dan keuangan.

Selain itu, Barton dan Chappel dalam Keban (2008:5) melihat administrasi publik sebagai *the work of government* atau pekerjaan yang dilakukan oleh pemerintah. Menurut Rasyid (2000:59) menjelaskan tugas pokok pemerintah yang dapat diringkas menjadi tiga fungsi yang hakiki, yaitu pelayanan (*service*), pemberdayaan (*empowerment*), dan pembangunan (*development*). Dipandang dari kaca mata etika, keberhasilan seseorang didalam memimpin pemerintahan harus diukur dari kemampuannya mengemban tiga fungsi yang hakiki itu. Pelayanan akan membuahkan keadilan dalam masyarakat, pemberdayaan akan mendorong kemandirian masyarakat, dan pembangunan akan menciptakan kemakmuran masyarakat.

Keban (2004:4) juga menyampaikan bahwa administrasi publik juga memiliki variasi makna yang dapat dilihat dari persepsi orang tentang kata “administrasi publik” itu sendiri, ada 3 istilah administrasi publik yang ditulis Keban dalam bukunya, yaitu:

1. *Adminitrasion of public*

Administrasi dari publik menunjukkan bagaimana pemerintah berperan sebagai agen tunggal yang berkuasa atau sebagai regulator, yang aktif dan selalu berinisiatif dalam mengatur atau mengambil langkah dan prakarsa, yang menurut mereka penting atau baik untuk masyarakat karena diasumsikan bahwa masyarakat adalah pihak yang pasif, kurang mampu, dan harus tunduk dan menerima apa saja yang diatur oleh pemerintah.

2. *Administration for public*

Administrasi untuk publik menunjukkan suatu konteks yang lebih maju dari yang pertama diatas, yaitu pemerintah lebih berperan dalam mengemban misi pemberian pelayanan publik (*servive provider*).

3. *Administration by public* merupakan suatu konsep yang sangat berorientasi kepada pemberdayaan masyarakat, lebih mengutamakan kemandirian dan kemampuan masyarakat karena pemerintah meberik kesempatan untuk itu. Dalam hal ini, kegiatan pemerintah lebih mengarah kepada “*empowerment*” yaitu pemerintah berupaya

memfasilitasi masyarakat agar mampu mengatur hidupnya tanpa harus sepenuhnya tergantung terus-menerus kepada pemerintah.

Sementara itu dalam Undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah, dalam pasal 10 ayat (3) menyebutkan bahwa urusan pemerintahan yang menjadi urusan pemerintah terdiri atas:

1. Politik luar negeri;
2. Pertahanan;
3. Keamanan;
4. Yustisi;
5. Moneter dan fiskal nasional; dan
6. Agama

Selanjutnya dalam ayat (4) dituliskan bahwa dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah menyelenggarakan sendiri atau dapat melimpahkan sebagian urusan pemerintahan kepada perangkat Pemerintah atau wakil Pemerintah di daerah atau dapat menugaskan kepada pemerintahan daerah dan/atau pemerintahan desa.

Dituliskan dalam pasal 13 ayat (1) Urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah provinsi merupakan urusan dalam skala provinsi yang meliputi:

1. perencanaan dan pengendalian pembangunan;
2. perencanaan, pemanfaatan, dan pengawasan tata ruang;
3. penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
4. penyediaan sarana dan prasarana umum;
5. penanganan bidang kesehatan;
6. penyelenggaraan pendidikan dan alokasi sumber daya manusia potensial;
7. penanggulangan masalah sosial lintas kabupaten/kota;
8. pelayanan bidang ketenagakerjaan lintas kabupaten/kota;
9. fasilitasi pengembangan koperasi, usaha kecil, dan menengah termasuk lintas kabupaten/kota;

10. pengendalian lingkungan hidup;
11. pelayanan pertanahan termasuk lintas kabupaten/kota;
12. pelayanan kependudukan, dan catatan sipil;
13. pelayanan administrasi umum pemerintahan;
14. pelayanan administrasi penanaman modal termasuk lintas kabupaten/kota;
15. penyelenggaraan pelayanan dasar lainnya yang belum dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota; dan
16. urusan wajib lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

Selain urusan wajib, pemerintah Provinsi juga memiliki urusan yang bersifat pilihan, urusan pilihan ini diatur dalam pasal 13 ayat (2). Urusan yang bersifat pilihan tersebut meliputi urusan pemerintahan yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi unggulan daerah yang bersangkutan.

2.3 Konsep Pemberdayaan

2.3.1 Pengertian Pemberdayaan

Secara etimologis menurut Sulistiyani (2004:77) pemberdayaan berasal pada kata dasar “daya” yang berarti kekuatan atau kemampuan. Bertolak dari pengertian tersebut, maka pemberdayaan dapat dimaknai sebagai suatu proses menuju berdaya, atau proses untuk memperoleh daya/kekuatan/kemampuan, dan atau proses pemberian daya/kekuatan/kemampuan dari pihak yang memiliki daya kepada pihak yang kurang atau belum berdaya.

Sedangkan menurut Suharto (2005:57-58) secara konseptual, pemberdayaan atau pemberkuasaan (*empowerment*), berasal dari kata ‘*power*’ (kekuasaan atau keberdayaan). Karenanya, ide utama pemberdayaan bersentuhan dengan konsep mengenai kekuasaan. Kekuasaan seringkali dikaitkan dengan kemampuan kita untuk membuat orang lain melakukan apa yang kita inginkan, terlepas dari keinginan dan minat mereka. Ilmu sosial tradisional menekankan bahwa kekuasaan berkaitan dengan pengaruh dan kontrol. Pengertian ini mengasumsikan bahwa kekuasaan sebagai sesuatu yang tidak berubah atau tidak dapat diubah.

Kekuasaan sesungguhnya tidak terbatas pada pengertian di atas. Kekuasaan tidak vakum dan terisolasi. Kekuasaan senantiasa hadir dalam konteks relasisosial antar manusia. Kekuasaan tercipta dalam relasi sosial. Karena itu, kekuasaan dan hubungan kekuasaan dapat berubah. Dengan pemahaman kekuasaan seperti ini, pemberdayaan sebagai sebuah proses perubahan kemudian memiliki konsep yang bermakna. Dengan kata lain, kemungkinan terjadinya proses pemberdayaan sangat bergantung pada dua hal.

1. Bahwa kekuasaan dapat berubah. Jika kekuasaan tidak dapat berubah, pemberdayaan tidak mungkin terjadi dengan cara apapun,
2. Bahwa kekuasaan dapat diperluas. Konsep ini menekankan pada pengertian kekuasaan yang tidak statis, melainkan dinamis

Pemberdayaan menunjuk pada kemampuan orang, khususnya kelompok rentan dan lemah sehingga mereka memiliki kekuatan atau kemampuan dalam (a) memenuhi kebutuhan dasarnya sehingga mereka memiliki kebebasan (*freedom*), dalam arti bukan saja bebas mengemukakan pendapat, melainkan bebas dari kelaparan, bebas dari kebodohan, bebas dari kesakitan; (b) menjangkau sumber-sumber produktif yang memungkinkan mereka dapat meningkatkan pendapatannya dan memperoleh barang-barang dan jasa-jasa yang mereka perlukan; dan (c) berpartisipasi dalam proses pembangunan dan keputusan-keputusan yang mempengaruhi mereka.

Sedangkan menurut Parsons dalam Suharto (2005:58) pemberdayaan menekankan bahwa orang memperoleh ketrampilan, pengetahuan, dan kekuasaan yang cukup untuk mempengaruhi kehidupannya dan kehidupan orang lain yang menjadi perhatiannya.

Dengan demikian, pemberdayaan adalah sebuah proses dan tujuan. Sebagai proses, pemberdayaan adalah serangkaian kegiatan untuk memperkuat kekuasaan atau keberdayaan kelompok lemah dalam masyarakat, termasuk individu-individu yang mengalami masalah kemiskinan. Sebagai tujuan, maka pemberdayaan menunjuk pada keadaan atau hasil yang ingin dicapai oleh sebuah perubahan

sosial; yaitu masyarakat yang berdaya, memiliki kuasa atau mempunyai pengetahuan dan kemampuan dalam memenuhi kebutuhan hidupnya baik yang bersifat fisik, ekonomi, maupun sosial seperti memiliki kepercayaan diri, mampu menyampaikan aspirasi, mempunyai mata pencaharian, berpartisipasi dalam kegiatan sosial, dan mandiri dalam melaksanakan tugas-tugas kehidupannya. Pengertian pemberdayaan sebagai tujuan seringkali digunakan sebagai indikator keberhasilan pemberdayaan sebagai sebuah proses.

2.3.2 Tahap-tahap Pembedayaan

Menurut Sumodiningrat dalam Sulistiyani (2004:82) pemberdayaan tidak bersifat selamanya, melainkan sampai target masyarakat mampu untuk mandiri, dan kemudian dilepas untuk mandiri, meski dari jauh dijaga agar tidak jatuh lagi. Dilihat dari pendapat tersebut berarti pemberdayaan melalui suatu masa proses belajar, hingga mencapai status mandiri. Meskipun demikian dalam rangka menjaga kemandirian tersebut tetap dilakukan pemeliharaan semangat, kondisi, dan kemampuan secara terus menerus supaya tidak mengalami kemunduran lagi.

Sebagaimana disampaikan di muka bahwa proses belajar dalam rangka pemberdayaan masyarakat akan berlangsung secara bertahap. Tahap-tahap yang harus dilalui meliputi:

1. tahap penyadaran dan pembentukan perilaku menuju perilaku sadar dan peduli sehingga merasa membutuhkan peningkatan kepasian diri,
2. tahap transformasi kemampuan berupawawasan pengetahuan, kecakapan-ketrampilan agar terbuka wawasan dan memberikan ketrampilan dasar sehingga dapat mengambil peran di dalam pembangunan,
3. tahap peningkatan kemampuan intelektual, kecakapan-ketrampilan sehingga terbentuklah inisiatif dan kemampuan inovatif untuk mengantarkan pada kemandirian.

2.4 Konsep Pemberdayaan Usaha Mikro Melalui Koperasi Wanita

Program pemberdayaan yang berbasis pada peningkatan ekonomi akan membawa masyarakat menuju kemandirian. Dengan menggunakan pendekatan ekonomi yaitu mendorong masyarakat untuk berwiraswasta mempunyai usaha kecil. Usaha ekonomis produktif ini dimaksudkan agar secara ekonomis masyarakat mandiri. Berangkat dari kemandirian ekonomis, mudah dimotivikasi untuk terlibat dalam semua program kemasyarakatan. Dan proses ini adalah empowerment bagi masyarakat. Koperasi dalam pemberdayaan memiliki dua peran penting dalam ekonomi dan social yang tidak dapat dipisahkan. Menurut Sumarsono dalam Surjono dan Nugroho (2008:15) koperasi dalam peran ekonomi adalah sebagai berikut:

1. Menumbuhkan motif berusaha yang lebih berperi kemanusiaan. Dalam melakukan usahanya koperasi tidak menjadikan keuntungan sebagai motif utamanya,
2. Mengembangkan metode pembagian sisa hasil usaha dalam koperasi tidak didasarkan atas besarnya modal, tetapi didasarkan atas perimbangan jasa dan partisipasi masing-masing anggota dalam membentuk volume usaha,
3. Memerangi monopoli dan bentuk-bentuk konsentrasi modal lainnya,
4. Menawarkan barang dan jasa dengan harga yang lebih murah,
5. Meningkatkan penghasilan anggota-anggotanya,
6. Menyederhanakan dan mengefisiensikan system tata niaga, yaitu dengan cara mengurangi mata rantai perdagangan yang tidak perlu,
7. Menumbuhkan sikap jujur dan keterbukaan dalam pengelolaan perusahaan,
8. Menjaga keseimbangan antara pemerintah dan penawaran sebagai suatu organisasi yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan anggotanya,
9. Melatih masyarakat untuk menggunakan pendapatannya secara efektif, menumbuhkan kebiasaan yang baik dalam pola konsumsi, membiasakan hidup hemat, dan mengembangkan jiwa membangun bagi umat manusia

Selanjutnya peran sosial juga diterapkan oleh koperasi dalam rangka memberdayakan masyarakat. Sumarsono dalam Surjono dan Nugroho (2008:147) peran koperasi dalam bidang sosial sebagai berikut.

1. Mendidik anggota-anggotanya untuk memiliki semangat bekerjasama, baik dalam menyelesaikan masalah-masalah mereka maupun dalam membangun tatanan social yang lebih berperikemanusiaan,
2. Mendidik anggota-anggotanya untuk memiliki semangat berkorban sesuai kemampuan masing-masing demi terwujudnyasuatu tatanan social yang adil dan beradab,
3. Mendorong terwujudnya suatu tatanan sosial yang manusiawi yang tidak dibangun diatas hubungan-hubungan kebendaan, melainkan atas rasa persaudaraan dan kekeluargaan,
4. Mendorong suatu tatanan sosial yang bersifat demokratis yang menjamin dilindungi hak dan kewajiban setiap orang,
5. Mendorong terwujudnya suatu kehidupan yang tentram dan damai.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat kita lihat bahwa koperasi memungkinkan anggotanya untuk lebih berdaya terutama dalam segi ekonomi. Dengan permodalan yang memadai, anggota dengan berbagai profesi dapat menjadikan modal tersebut untuk dapat mengembangkan lagi usahanya ataupun apa yang sedang dia kerjakan sesuai dengan profesinya tersebut.

2.5 Pemberdayaan Usaha Mikro Melalui Koperasi Wanita Suko Rahayu

Ditinjau dari pengertian pemberdayaan yang dikemukakan oleh Parsons bahwa pemberdayaan menekankan bahwa orang memperoleh ketrampilan, pengetahuan, dan kekuasaan yang cukup untuk mempengaruhi kehidupannya dan kehidupan orang lain yang menjadi perhatiannya, seperti dengan hadirnya koperasi wanita Suko Rahayu yang berada di Desa Sukorejo, Kebonsari, Madiun ini. Koperasi ini melaksanakan pemberdayaan terhadap anggotanya, baik anggota yang hanya sebagai ibu rumah tangga maupun yang memiliki usaha mikro.

Pemberdayaan yang dilaksanakan oleh koperasi wanita Suko Rahayu ini yaitu dalam bentuk sosialisasi tentang perkoperasian, pemberian ketrampilan dan usaha simpan pinjam. Namun dalam sosialisasi tentang perkoperasian dan pemberian ketrampilan koperasi wanita Suko Rahayu hanya sebagai fasilitator saja, sehingga pemberdayaan yang benar-benar dilaksanakan adalah usaha simpan pinjam. Usaha simpan pinjam ini dapat dilakukan oleh setiap anggota, anggota yang bekerja sebagai ibu rumah tangga biasanya melakukan pinjaman untuk memenuhi kebutuhan sehari-harinya, sedangkan untuk para ibu anggota yang memiliki usaha mikro dapat melakukan peminjaman untuk dijadikan modal atau tambahan modal usaha yang dimilikinya. Usaha simpan pinjam ini bisa disebut pemberdayaan sebab proses pemberian daya/kekuatan/kemampuan yang disebut oleh Sulistiyani dapat berbentuk pemberian pinjaman modal dari pihak yang berdaya yaitu koperasi wanita Suko Rahayu kepada pemilik usaha mikro kepada pihak yang kurang atau belum berdaya yaitu para anggota yang memiliki usaha mikro untuk dapat menambah jumlah modalnya.

2.6 Konsep Efektivitas

2.6.1 Pengertian Efektivitas

Siagian dalam Mamuaja (2016:168) memberikan definisi efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya.

Sedangkan menurut Sedarmayanti dalam Fauzan dan Ardiyanto (2012:4) efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai. Pengertian efektivitas ini lebih berorientasi kepada keluaran sedangkan masalah penggunaan masukan kurang menjadi perhatian utama. Apabila efisiensi dikaitkan dengan efektivitas maka walaupun terjadi peningkatan efektivitas belum tentu efisiensi meningkat. Lebih lanjut, pengertian efektivitas menunjukkan sampai seberapa jauh tercapainya suatu tujuan yang terlebih dahulu

ditentukan. Hal tersebut sesuai dengan pengertian efektivitas menurut Hidayat dalam Fauzan dan Ardiyanto (2012:4) yang menjelaskan bahwa efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) telah tercapai. Dimana makin besar presentase target yang dicapai, makin tinggi efektivitasnya.

Menurut Mardiasmo dalam Sumenge (2013:75), efektivitas pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan (hasil guna). Efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan (*spending wisely*). Dari pengertian Mardiasmo tersebut dapat dijelaskan bahwa efektivitas pada pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro oleh koperasi wanita Suko Rahayu dapat diukur dari Standar Operasional Prosedur (SOP) Usaha yang telah ditetapkan oleh koperasi wanita Suko Rahayu. SOP usaha tersebut digunakan dalam pelaksanaan simpan pinjam kepada anggota koperasi.

Dari pengertian diatas yang menjelaskan bahwa kegiatan operasional (pelaksanaan simpan pinjam) dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan, kebijakan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah SOP usaha yang dibuat oleh Koperasi wanita Suko Rahayu yang tentunya harus dipenuhi atau dilaksanakan sesuai dengan peraturan-peraturan yang tertulis dalam SOP usaha tersebut.

2.6.2 Kriteria Pencapaian Tujuan Efektivitas Pemberdayaan Usaha Mikro oleh Koperasi Wanita Sukorahayu

Efektivitas sangat erat kaitannya dengan tujuan yang hendak dicapai, dalam hal ini dimaksudkan agar para pelaku usaha mikro yang tergabung sebagai anggota Koperasi Wanita Suko Rahayu dalam pelaksanaan kegiatan simpan pinjam dari awal proses peminjaman sampai dengan pelunasan dapat berjaan sesuai dengan petunjuk Standar Operasional Prosedur (SOP) Usaha yang ada pada Koperasi Wanita ini, SOP Usaha tersebut terdiri dari:

1. Segmentasi Peminjaman
2. Tata Cara Permohonan Peminjaman

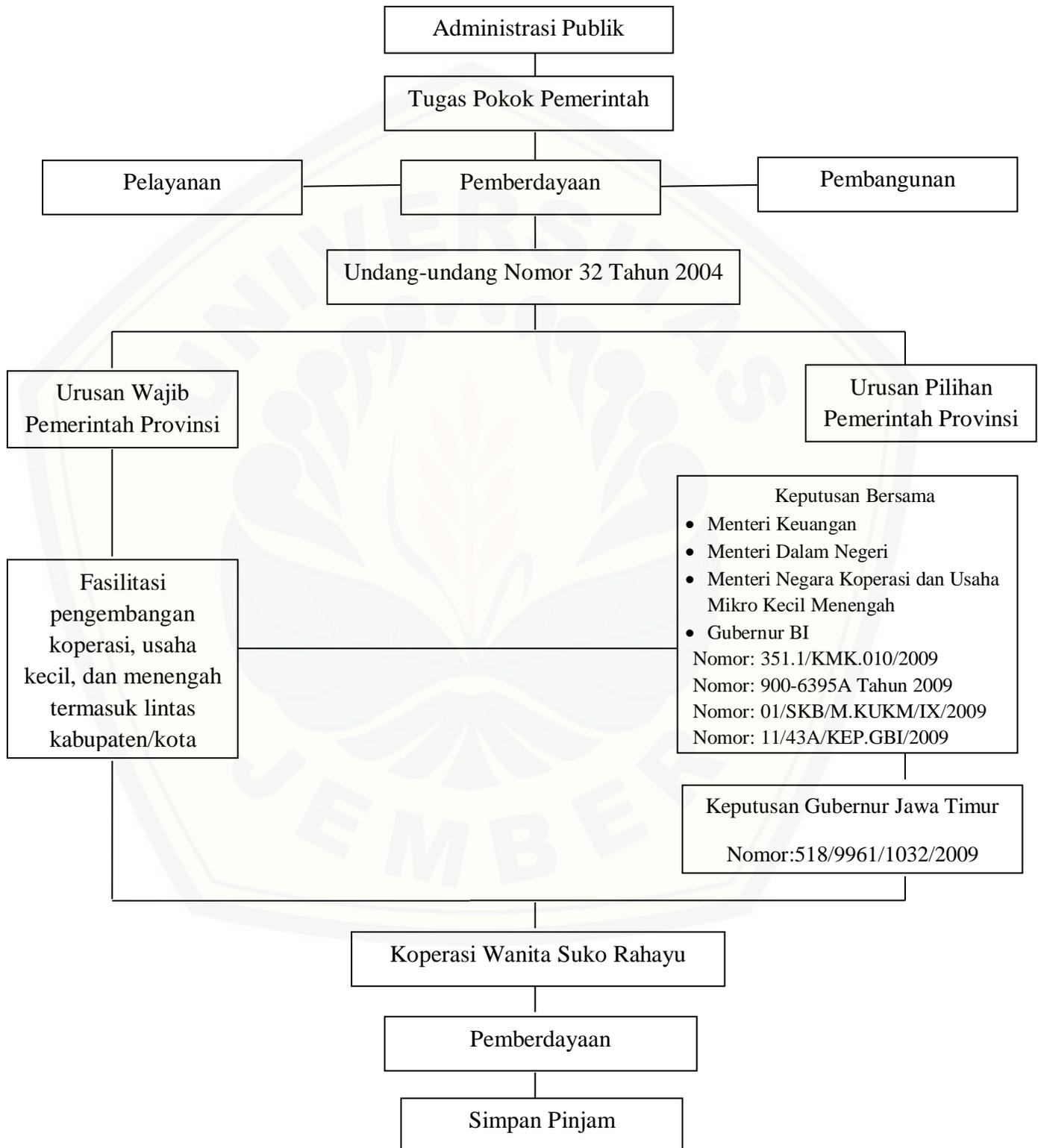
3. Limit Pinjaman
4. Biaya Pinjaman
5. Analisa Pinjaman
6. Pembinaan Terhadap Pinjaman
7. Penanganan Pinjaman Bermasalah
8. Dokumentasi
9. Pelunasan Pinjaman

Pelaksanaan simpan pinjam yang diberikan kepada pemilik usaha mikro baiknya dapat berjalan dengan efektif, apabila dari proses awal sampai dengan proses akhir simpan pinjam tersebut dapat berjalan dengan efektif, maka akan semakin dekat pula dengan hasil yang telah direncanakan atau yang ingin dicapai. Dengan proses simpan pinjam yang sesuai dengan SOP Usaha pada Koperasi Wanita Suko Rahayu diharapkan dapat mengukur tingkat efektivitas pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro yang berada di Desa Sukorejo, Kecamatan Kebonsari, Madiun

2.7 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul penelitian	Tempat dan Tahun penelitian	Jenis penelitian	Perbedaan penelitian
1.	Maretta Dwi Kusumanigtyas	Pemberdayaan Usaha Mikro Melalui Koperasi Wanita (studi kasus di Koperasi Wanita Gama Kelurahan Kaliwates)	Koperasi Wanita Gama Kelurahan Kaliwates Kabupaten Jember. 2012	Kualitatif-Deskriptif	<ul style="list-style-type: none"> • Tempat Penelitian • Waktu Penelitian • Jenis Pemberdayaan pada koperasi tersebut berbeda
2.	Nofita Indah Sriwidayanti	Efektivitas Pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Mikro Oleh Koperasi Wanita Wetan Kantor Kelurahan Jember Lor	Koperasi Wanita Wetan Kantor Kelurahan Lor Kabupaten Jember. 2015	Kualitatif-Deskriptif	<ul style="list-style-type: none"> • Tempat Penelitian • Waktu Penelitian

2.8 Kerangka Berpikir



BAB 3. METODE PENELITIAN

Menurut Silalahi (2012:6) menyebut dengan istilah metode ilmiah yang berarti sebuah usaha atau cara yang sah dan andal untuk mendapatkan pengetahuan ilmiah. Dengan hal ini berarti, metode penelitian merupakan cara-cara atau beberapa tahapan yang harus dilaksanakan secara sistematis oleh peneliti dalam melaksanakan penelitian. Maka pada penelitian kali ini, peneliti menggunakan komponen dalam metode penelitian yang terdiri dari:

1. Pendekatan Penelitian,
2. Tempat dan Waktu Penelitian,
3. Situasi Sosial,
4. Desain Penelitian,
5. Teknik dan Alat Pengumpulan Data,
6. Teknik Menguji Keabsahan Data,
7. Teknik Analisis Data.

3.1 Pendekatan Penelitian

Pada penelitian kali ini peneliti menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Silalahi (2012:38) penelitian kualitatif merupakan penelitian kecenderungan untuk meneliti masalah-masalah yang tidak menyangkut jumlah (kuantitas) melainkan kata-kata atau gambar yang digali secara mendalam. Menurut Creswell dalam Sugiyono (2017:40) mendefinisikan penelitian kualitatif adalah proses memahami makna perilaku individu dan kelompok, menggambarkan masalah sosial atau masalah kemanusiaan.

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut, peneliti melaksanakan penelitian ini bertujuan untuk dapat mengetahui tentang deskripsi atau gambaran tentang efektivitas pemberdayaan usaha mikro yang dilaksanakan oleh koperasi wanita Suko Rahayu.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian akan dilakukan di Desa Sukorejo, Kecamatan Kebonsari, Kabupaten Madiun dengan alasan peneliti memilih tempat tersebut karena desa

Sukorejo memiliki Koperasi Wanita yang tergolong cukup maju, dan termasuk dalam 5 besar terbaik se-Kabupaten Madiun. Serta dapat memberikan pengaruh yang cukup baik terhadap peningkatan penghasilan masyarakat desa Sukorejo khususnya para anggota Koperasi Wanita Suko Rahayu tersebut. Waktu penelitian merupakan rentan waktu yang dibutuhkan peneliti dalam melakukan penelitian, yaitu berkisar padabulan April-Juli 2018.

3.3 Situasi Sosial

Menurut Sugiono (2017) dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan istilah populasi, tetapi situasi sosial yang terdiri dari tiga elemen yaitu tempat (*place*), pelaku (*actors*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis. Situasi sosial tersebut, dapat dinyatakan sebagai obyek penelitian yang ingin diketahui “apa yang terjadi” di dalamnya. Dalam penelitian ini, elemen yang saling berinteraksi sebagai berikut :

1. Tempat (*place*)

Lokasi penelitian efektivitas pemberdayaan usaha mikro oleh koperasi wanita Suko Rahayu di Desa Sukorejo, Kecamatan Kebonsari, Kabupaten Madiun

2. Pelaku (*actors*)

Sedangkan untuk pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro oleh koperasi wanita Suko Rahayu ini adalah para pelaksana atau pengurus koperasi yang terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara koperasi wanita Suko Rahayu, dan juga tentunya seluruh anggota yang beberapa diantara adalah pemilik usaha mikro

3. Aktivitas (*activity*)

Aktivitas yang akan diteliti yaitu pemberdayaan usaha mikro yang dilaksanakan oleh koperasi wanita Suko Rahayu. Pemberdayaan yang dilakukan yaitu dalam bentuk peminjaman modal kepada para pemilik usaha mikro agar usaha yang dimiliki dapat lebih berkembang.

3.4 Desain Penelitian

Pada penelitian kali ini peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif, yang menurut Nawawi (1988:63) penelitian diskriptif diartikan sebagai prosedur

pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan subjek/objek penelitian (seseorang, lembaga, masyarakat, dan lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya. Peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, menurut Moloeng (2012:168) kedudukan penelitian dalam penelitian kualitatif sebagai perencanaan, pelaksanaan, pengumpulan data, analisis, penafsir data dan pelopor penelitian.

Penelitian ini menggunakan desain (metode) penelitian studi kasus. Menurut pendapat Yusuf (2015:339) penelitian kasus adalah suatu proses pengumpulan data dan informasi secara mendalam, mendetail, intensif, holistik, dan sistematis tentang orang, kejadian, *social setting* (latar sosial), atau kelompok dengan menggunakan berbagai metode dan teknik serta banyak sumber informasi untuk memahami secara efektif bagaimana orang, kejadian, latar alami (*social setting*) itu beroperasi atau berfungsi sesuai dengan konteksnya..

3.4.1 Fokus Penulisan

Fokus dari penelitian ini yaitu untuk meneliti efektivitas pemberdayaan usaha mikro yang dilaksanakan oleh Koperasi Wanita Suko Rahayu. Pemberdayaan yang diberikan kepada usaha mikro ini yaitu berupa pemberian sosialisasi tentang perkoperasian namun disini koperasi wanita Suko Rahayu hanya sebagai fasilitator karenan yang memberikan sosialisasi yaitu Dinas Koperasi dan UMKM, pelatihan pembuatan manik-manik oleh P3EL namun disini koperasi wanita Suko Rahayu membantu memasarkan hasilnya dan yang pemberdayaan yang paling utama dilaksanakan yaitu pemberian pinjaman modal untuk mendukung usaha yang dilakukan oleh para anggota koperasi wanita tersebut, sehingga fokus penelitian kali ini hanya mengukur pemberdayaan yang paling utama yang dilakukan oleh koperasi yaitu usaha simpan pinjam. Pengukuran efektivitas ini dilakukan dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) usaha yang telah ditentukan oleh koperasi wanita Suko Rahayu untuk dapat meberikan pinjaman kepada para pemilik usaha mikro. SOP usaha tersebut terdiri

atas Segementasi Peminjaman, Tata Cara Permohonan Peminjaman, Limit Pinjaman, Biaya Pinjaman, Analisa Pinjaman, Pembinaan Terhadap Pinjaman, Penanganan Peminjaman Bermasalah, Dokumentasi, Pelunasan Pinjaman.

3.4.2 Penentuan Informan Penulisan

Pada penelitian kali ini peneliti menggunakan teknik penentuan informan *purposive sampling*. Menurut Sugiyono (2017:227) *purposive sampling* adalah teknik pengambilan informan atau sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling mengetahui tentang informasi yang diharapkan, atau mungkin orang tersebut sebagai penguasa sehingga memudahkan peneliti menjelajahi obyek atau situasi sosial yang diteliti.

Menurut faisal dalam Sugiyono(2017:230), kriteria informan penelitian sebagai berikut.

- a. Mampu memahami suatu masalah yang di teliti dengan proses enkulturasi yaitu proses penghayatan bukan sekedar proses mengetahui,
- b. Masih berkecimpung dalam masalah yang diteliti,
- c. Memiliki waktu yang memadai untuk dimintai informasi,
- d. Mampu menyampaikan informasi secara lebih obyektif bukan sekedar subyektivitasnya.

Penelitian ini, penentuan informan diperoleh dari Koperasi Wanita Suko Rahayu yang bersangkutan sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti, dan juga pemerintah desa Sukorejo. Teknis yang digunakan dalam meneliti yaitu dengan melakukan wawancara mendalam. Adapun sumber informasi yang digunakan dalam melakukan wawancara ini terdiri dari informan yaitu :

1. Pengurus Koperasi Wanita Suko Rahayu
2. Anggota Koperasi Wanita Suko Rahayu
3. Perangkat Desa Sukorejo

3.4.3 Data dan Sumber Data

Data dalam penulisan merupakan sesuatu yang dianggap sangat penting. Dengan adanya data, penelitian yang dilakukan oleh peneliti dapat dilakukan secara baik. Namun untuk mencapai hal tersebut juga dibutuhkan data yang benar-benar valid yang harus didapat oleh peneliti dari berbagai sumber. Pada penelitian kali ini data yang digunakan merupakan data kualitatif, menurut Silalahi (2012:284) data kualitatif merupakan data yang dalam bentuk bukan angka. Menurut Silalahi (2012:289) sumber data terbagi menjadi.

1. Data Primer

Sumber data primer merupakan objek atau dokumen original yang diperoleh dari pelaku yang disebut “First hand information”. Data primer ini diperoleh peneliti secara langsung disaat melakukan penelitian pada saat dilapangan.

2. Data Sekunder

Sumber data sekunder dijelaskan sebagai objek atau data yang diperoleh dari tangan kedua atau dari sumber-sumber lain yang telah tersedia sebelum penelitian dilakukan. Sumber data sekunder ini dapat diperoleh peneliti dari refensi-referensi yang telah ada.

3.5 Teknik dan Alat Pengumpulan Data

Teknik data ialah teknik atau cara-cara yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Metode (teknik atau cara) menunjuk suatu kata yang abstrak dan tidak diwujudkan dalam benda, tetapi hanya dapat dilihat penggunaannya melalui angket, wawancara, pengamatan, ujian (tes), dokumentasi dan lainnya. Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan alat pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah draf wawancara, alat perekam, alat pengambil gambar. Dalam penelitian ini data didapatkan menggunakan teknik pengumpulan data, yaitu sebagai berikut.

1. Observasi

Menurut Usman dan Akbar (2009:52) Observasi merupakan usaha penulis untuk mengamati dan mencatat secara sistematis terhadap gejala-gejala yang

diteliti. Jenis-jenis teknik observasi menurut Usman dan Akbar (2009:54) adalah sebagai berikut.

- a. Partisipasi atau lawannya nonpartisipasi,
- b. Sistematis atau lawannya nonsistematis, dan
- c. Eksperimental atau lawannya noneksperimental.

Untuk menyempurnakan aktifitas pengamatan partisipatif peneliti harus mengikuti kegiatan keseharian yang dilakukan informan dalam waktu tertentu, memperhatikan apa yang terjadi, mendengarkan apa yang dikatakan, dan mempertanyakan informasi yang menarik, serta mempelajari dokumen yang dimiliki.

2. Wawancara

Wawancara yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui pertanyaan-pertanyaan yang telah ditentukan untuk informan atau narasumber. Menurut Usman dan Akbar (2009:55) manfaat penggunaan wawancara dalam sebuah penelitian adalah untuk mendapatkan data primer atau data dari tangan pertama yang paham mengenai masalah yang diteliti, data yang diperoleh dari wawancara berupa penjelasan mendalam terkait masalah yang diteliti sekaligus sebagai pelengkap teknik pengumpulan data lainnya serta untuk menguji data yang diperoleh dari teknik pengumpulan data lainnya. Pelaksanaan wawancara dilakukan secara langsung kepada narasumber yang berkaitan tentang efektivitas pembedayaan usaha mikro oleh Koperasi wanita Suko Rahayu Desa Sukorejo, Kecamatan Kebonsari, Kabupaten Madiun.

3. Dokumentasi

Dokumen merupakan suatu rekam jejak yang sangat penting pada saat melaksanakan penelitian. Menurut Usman dan Akbar (2009:69) menyatakan bahwa dokumentasi sebagai teknik untuk memperoleh data yang berasal dari dokumen-dokumen. Menurut pendapat Guba dan Lincoln dalam Moleong (2014:217) menyebutkan bahwa dokumen diperlukan dalam penelitian karena alasan-alasan yang dapat di pertanggungjawabkan berikut ini:

- a. Dokumen merupakan sumber data yang stabil, kaya dan mendorong;
- b. Berguna sebagai suatu bukti untuk penelitian; dan

- c. Sesuai dengan penelitian kualitatif karena sifatnya yang alamiah, sesuai dengan konteks, lahir dan berada dalam konteks.

3.6 Teknik Menguji Keabsahan Data

Menguji keabsahan data merupakan langkah yang tidak bisa dipisahkan dari penelitian kualitatif. Sebab hal ini merupakan alat untuk membuktikan keilmiahannya suatu penelitian kualitatif. Menurut Moleong (2014:320) menyatakan bahwa pemeriksaan terhadap keabsahan data menjadi bukti bahwa penelitian kualitatif tersebut ilmiah dan dapat dipertanggungjawabkan dari segala segi. Tabel berikut menjelaskan tentang teknik-teknik pemeriksaan keabsahan data.

Tabel 3.1 Teknik Pemeriksaan keabsahan Data

Kriteria	Teknik Pemeriksaan
Kredibilitas (derajat kepercayaan)	Teknik Pemeriksaan
	1. Perpanjangan keikut-sertaan
	2. Ketekunan pengamatan
	3. Triangulasi
	4. Pengecekan sejawat
	5. Kecukupan referensial
	6. Kajian kasus negatif
	7. Pengecekan anggota
	8. Uraian rinci
	9. Audit kebergantungan
10. Audit kepastian	
Kepastian Kebergantungan Kepastian	

Sumber: Moleong (2014)

Berdasarkan tabel tersebut, pada penelitian ini peneliti menggunakan teknik dalam memeriksa keabsahan data yaitu, Triangulasi.

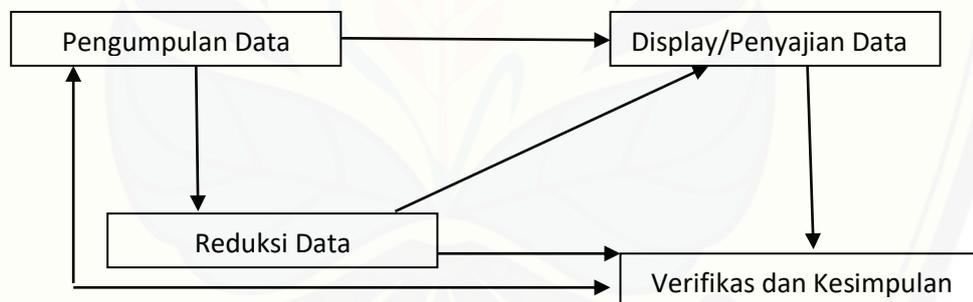
Menurut Moleong (2014:332) menyatakan triangulasi sebagai teknik menguji keabsahan data dengan membandingkan antara data yang diperoleh dengan sumber, metode, dan teori. Fungsi triangulasi untuk menyamakan berbagai pandangan terhadap data yang diperoleh melalui cara seperti yang dikemukakan oleh Moleong (2014:332) sebagai berikut.

- mengajukan berbagai macam variasi pertanyaan;
- mengecek dengan berbagai sumber data; dan
- memanfaatkan berbagai metode agar pengecekan kepercayaan data dapat dilakukan.

3.7 Teknik Analisis Data

Menurut Bogdan dan Biklen dalam Usman dan Akbar (2009:b5), analisis data ialah proses pencarian dan penyusunan data yang sistematis melalui transkrip wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi yang secara akumulasi menambah pemahaman peneliti terhadap yang ditemukan. Menyusun data berarti menggolongkannya (mengkategorikannya) dalam pola atau tema. Tafsiran atau interpretasi artinya memberikan makna terhadap analisis, menjelaskan pola atau kategori, serta mencari hubungan antara berbagai konsep. Dapat disimpulkan bahwa analisis data ialah kegiatan analisis mengategorikan data untuk mendapatkan pola hubungan, tema, menafsirkan apa yang bermakna, serta menyampaikan atau melaporkannya kepada orang lain yang berminat. Ada berbagai cara untuk menganalisis data, tetapi secara garis besarnya dengan langkah-langkah sebagai berikut:

Gambar 4.1 Gambar Teknik Analisis Data



Keterangan:

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan bagian integral dari kegiatan analisis data. Kegiatan pengumpulan data pada penelitian ini adalah dengan menggunakan wawancara dan studi dokumentas

2. Reduksi Data

Reduksi data, diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi dilakukan sejak penumpulan data dimulai dengan membuat ringkasan, mengkode,

menelusur tema, membuat gugus-gugus, menulis memo dan sebagainya dengan maksud menyisihkan data/informasi yang tidak relevan.

3. Display/Penyajian Data

Display data adalah pendeskripsian sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data kualitatif disajikan dalam bentuk teks naratif. Penyajiannya juga dapat berbentuk matrik, diagram, tabel dan bagan.

4. Verifikasi dan Kesimpulan

Merupakan kegiatan akhir dari analisis data. Penarikan kesimpulan berupa kegiatan interpretasi, yaitu menemukan makna data yang telah disajikan. Antara display data dan penarikan kesimpulan terdapat aktivitas analisis data yang ada. Dalam pengertian ini analisis data kualitatif merupakan upaya berlanjut, berulang dan terus menerus. Masalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan/verifikasi menjadi gambaran keberhasilan secara berurutan sebagai rangkaian kegiatan analisis yang terkait.

BAB 5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, berikut adalah kesimpulan mengenai efektivitas pemberdayaan usaha mikro oleh koperasi Wanita Suko Rahayu. Pada penelitian kali ini, untuk dapat mengetahui tingkat efektivitas pemberdayaan usaha mikro dalam bentuk usaha simpanan pinjam, maka peneliti berpedoman pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Usaha yang telah ditetapkan oleh koperasi wanita Suko Rahayu. Standar Operasional Prosedur Usaha tersebut terdiri dari.

1. Segmentasi Peminjaman

Tahapan awal ini telah berjalan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan koperasi wanita Suko Rahayu. Tahapan awal ini sangat perlu diperhatikan oleh pengurus koperasi sebab banyak persyaratan atau kriteria yang harus dipenuhi untuk menjadi anggota, seperti seseorang yang ingin menjadi anggota koperasi harus warga Desa Sukorejo, baik yang memiliki usaha ataupun yang tidak tetapi tetap berpenghasilan, dan bersedia membayar sejumlah simpanan di koperasi secara teratur seperti simpanan pokok dan simpanan wajib

2. Tata Cara Permohonan Peminjaman

Syarat-syarat untuk menjadi anggota koperasi di antaranya adalah mengisi formulir pendaftaran, menyerahkan fotocopy KTP, membayar simpanan wajib dan pokok, dan pengurus menggali informasi serta melakukan wawancara kepada calon anggota. Tahap tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur.

3. Limit Pinjaman

Koperasi telah memberikan limit pinjaman sesuai dengan Standar Operasional Prosedur. Pinjaman yang diberikan antara anggota dan calon anggota (belum melunasi simpanan pokok) memiliki jumlah yang berbeda. Koperasi memberikan pinjaman modal sesuai dengan permintaan peminjam namun juga harus menyesuaikan usaha yang dimiliki.

4. Biaya Pinjaman

Biaya pinjaman telah ditentukan oleh koperasi, biaya pinjaman tersebut terdiri dari biaya administrasi dan biaya pinjaman, dan dibayarkan pada saat pencairan pinjaman. Hal tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur.

5. Analisa Pinjaman

Analisa pinjaman ini dilaksanakan agar dapat memberikan keuntungan pada kedua belah pihak, mengamankan kredit dan terarahnya penggunaan kredit. Analisa pinjaman ini terkait dengan kemampuan dan komitmen peminjam dalam mengembalikan pinjamannya. Koperasi telah melaksanakan sesuai dengan prosedur dengan mewawancarai calon peminjam dan menggali informasi tentang usaha calon peminjam.

6. Pembinaan Terhadap Pinjaman

Pelaksanaan pembinaan terhadap pinjaman dilakukan sesuai dengan prosedur. Pembinaan ini dilaksanakan oleh pengurus dibantu oleh Ketua Kelompok, melalui teguran baik lewat sosial media maupun lisan, pemberitahuan posisi pinjaman dan memberi saran terhadap peminjam yang bermasalah usahanya.

7. Penanganan Pinjaman Bermasalah

Koperasi wanita Suko Rahayu menangani pinjaman yang bermasalah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur, yaitu dengan pemberian penalti (denda) pada peminjam yang bermasalah.

8. Dokumentasi

Dokumentasi koperasi wanita Suko Rahayu terdiri dari kas masuk dan kas keluar, buku anggota, dan rekapitulasi pinjaman. Keseluruhan dokumentasi tersebut dalam bentuk buku yang dimiliki anggota yaitu buku pinjaman dan pembayaran angsurannya serta buku simpanan pokok dan simpanan wajib. Buku rekapitulasi seluruh aktivitas keuangan koperasi yang dimiliki oleh pengurus dan Ketua Kelompok, hal tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur.

9. Pelunasan Pinjaman

Walaupun masih sering terjadi permasalahan dalam pelaksanaan pelunasan pinjaman, namun koperasi wanita Suko Rahayu memberikan kelonggaran terhadap anggotanya, bahkan memberikan bonus dalam bentuk pengembalian uang pada anggota yang sesuai jadwal pelunasan pinjamannya dan sebelum jatuh tempo waktu pelunasan.

5.2 Saran

Berikut adalah beberapa saran yang menjadi bahan koreksi dari peneliti sesuai dengan fakta yang ditemui di lapangan terhadap pemberdayaan usaha mikro yang dilaksanakan oleh koperasi wanita Suko Rahayu.

1. Koperasi wanita Suko Rahayu dapat lebih teliti terhadap penerimaan calon anggota baru dan lebih selektif dalam memberikan pinjaman modal kepada pemilik usaha mikro, agar pinjaman tersebut dapat dipergunakan semaksimal mungkin untuk mengembangkan usaha mikro sehingga nanti peminjam juga dapat mengembalikan pinjamannya sesuai dengan waktu yang telah disepakati
2. Koperasi wanita Suko Rahayu perlu memberikan pelatihan dan ketrampilan untuk seluruh anggotanya. Hal ini dimaksudkan agar untuk anggota yang belum memiliki usaha mikro, dapat menciptakan usaha sendiri dari pelatihan dan ketrampilan yang diberikan tersebut. Sedangkan yang sudah memiliki usaha mikro dapat lebih mengembangkan lagi usaha yang dimilikinya.
3. Koperasi wanita Suko Rahayu juga perlu melaksanakan kerjasama dengan pihak-pihak lain, yang dapat menunjang berbagai kegiatan koperasi dan juga usaha yang dimiliki anggota, agar usaha yang dimiliki anggota tersebut memiliki jaringan lebih banyak, sehingga dapat membantu usaha mikro untuk lebih berkembang.

DAFTAR PUSTAKA**Buku**

- Afrizal. 2015. *Pengantar Metode Penelitian Kualitatif: Sebuah Upaya mendukung Penelitian Kualitatif dalam Berbagai Disiplin Ilmu*. Jakarta: Rajawali Pers
- Keban, Yeremias T. 2004. *Edisi Dimensi Strategi Administrasi Publik Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta: Gava Media
- Keban, Yeremias T. 2008. *Edisi Dimensi Strategi Administrasi Publik Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta: Gava Media
- Moleong, J. Lexy. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Moleong, J. Lexy. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Nawawi, H, Hadari. 1988. *Metode Penelitian Deskriptif*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press
- Rasyid, M, Ryaas. 2000. *Makna Pemerintah: Tinjauan Dari Segi Etika dan Kepemimpinan*. Jakarta: Mutiara Sumber Widya
- Silalahi, U. 2012. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: PT Revika Aditama
- Singarimbun, Masri dan Effendi, Sofian. 2008. *Metode Penelitian Survai*. Jakarta: Pustaka LP3ES Indonesia
- Sugiyono. 2017. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Suharto, E. 2005. *Membangun Masyarakat Memberdayakan Rakyat*. Bandung: PT Refika Aditama
- Sulistiyani, A. T. 2004. *Kemitraan dan Model-Model Pemberdayaan*. Yogyakarta: Gaya Media
- Surjono, A dan Nugroho, T. 2008. *Paradigma, Model, Pendekatan Pembangunan, dan Pemberdayaan Masyarakat di Era Otonomi Daerah*. Malang: Bayu Media Publishing Lembaga Penelitian dan Dokumentasi FIA-UNIBRAW

- Syafiie, Inu, Tandjung, Modeong. 1999. *Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Usman, H dan Akbar, P.S. 2009. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Yusuf, Muri. 2014. *Metode Penelitian (Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan)*. Jakarta: Prenamedia Grup.

Jurnal

- Fauzan, Muhammad dan Moh. Didik Ardiyanto. 2012. *Analisis dan Efektivitas Pemungutan Bea Perolehan Hakatas Tanahdan Bangunan (BPHTB) dan Kontribusinya Terhadap Pendapatan Asli Daerah di Kota Semarang*
- Kadji, Yulianto. 2006. *Kemiskinan dan Konsep Teoritisnya*. Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNG
- Mamuaja, Bretija. 2016. *Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kinerja Instansi Pemerintah di Dinas Pendapatan Kota Manado*. Universitas Sam Ratulangi
- Panggabean, Riana. 2017. *Profil Koperasi Wanita Indonesia*. Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
- Suci, Y. R. 2017. *Perkembangan UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) di Indonesia*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Balikpapan
- Sumenge, A. S. 2013. *Analisis Efektivitas dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Minasa Selatan*. Universitas Sam Ratulangi
- Wulandari, D. A. D. 2012. *Pengaruh Five “C”s Of Credit terhadap Proses Pemberian Kredit Pada BPR diKota Semarang*. *Jurnal Ilmu Adminitrasi Vol. 1, No.1*

Peraturan Perundang-undangan

- Keputusan Bersama Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri, Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Gubernur Bank

Indonesia. *Strategi Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro*. 7
September 2009. Jakarta

Keputusan Gubernur Jawa Timur. *Pembentukan Koperasi Wanita
Tingkat Kabupaten/Kota*. 9 Desember 2009. Surabaya

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004. *Pemerintahan Daerah*. 15
Oktober 2004. Jakarta

Internet

<https://www.bps.go.id/brs/view/1379> diakses pada tanggal 12 Januari
2018



DAFTAR LAMPIRAN**A. Lampiran Pedoman Wawancara****PEDOMAN WAWANCARA I
PERANGKAT DESA SUKOREJO**

Nama Narasumber	:
JenisKelamin	:
Umur	:
Alamat	:
Jabatan /Pekerjaan	:

Daftar Pertanyaan

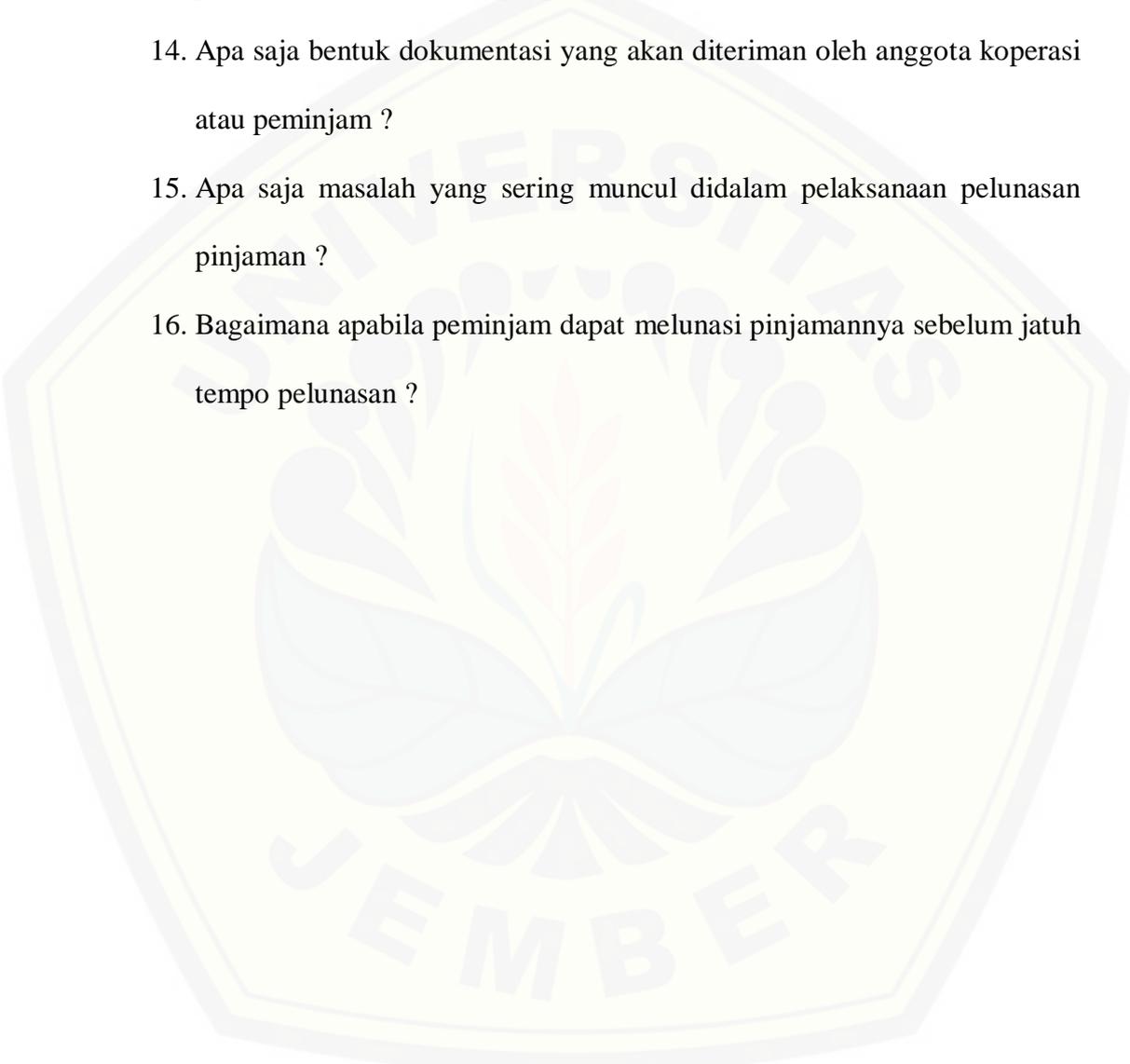
1. Berapa jumlah penduduk desa Sukorejo ?
2. Berapa luas daerah desa Sukorejo ?
3. Terdiri dari berapa dusun, RT dan RW desa Sukorejo ?
4. Apa mata pencaharian atau pekerjaan penduduk desa Sukorejo ?
5. Bagaimana tingkat pendapatan penduduk desa Sukorejo ?
6. Apakah ada peran pemerintah desa Sukorejo terhadap pendirian ataupun pelaksanaan kegiatan Koperasi Wanita Suko Rahayu ?
7. Bagaimana menurut anda pengaruh adanya Koperasi Wanita Suko Rahayu ini terhdap penduduk desa Sukorejo ?

PEDOMAN WAWANCARA II**PENGURUS KOPERASI WANITA SUKO RAHAYU**

Nama Narasumber	:
JenisKelamin	:
Umur	:
Alamat	:
Jabatan /Pekerjaan	:

Daftar Pertanyaan

1. Siapa saja yang dapat menjadi anggota Kopwan Suko Rahayu ?
2. Apa saja syarat yang harus dipenuhi untuk menjadi anggota ?
3. Apakah ada syarat khusus untuk anggota yang memiliki usaha mikro untuk melakukan peminjaman ?
4. Bagaimana tahap usaha kelayakan pinjaman bagi calon anggota ?
5. Bagaimana tahap konsultasi untuk mengajukan peminjaman ?
6. Berapa modal pinjaman yang akan diberikan kepada anggota ?
7. Berapa apa saja biaya pinjaman yang harus ditanggung oleh anggota ?
8. Berapa besar biaya pinjaman yang harus ditanggung oleh peminjam ?
9. Apakah ada jaminan yang harus diserahkan kepada koperasi untuk melakukan pinjaman ?
10. Siapakah pihak yang bertanggung jawab apabila peminjam benar-benar dengan sangat terpaksa tidak bisa mengembalikan pinjamannya ?
11. Hal apa saja yang dilakukan dalam analisis pinjaman ?

12. Bagaimana cara pengurus koperasi terhadap peminjam yang bermasalah dalam pengembalian angsuran ?
 13. Apakah ada sanksi yang diterima peminjam apabila telambat atau terjadi permasalahan dalam mengangsur ?
 14. Apa saja bentuk dokumentasi yang akan diterima oleh anggota koperasi atau peminjam ?
 15. Apa saja masalah yang sering muncul didalam pelaksanaan pelunasan pinjaman ?
 16. Bagaimana apabila peminjam dapat melunasi pinjamannya sebelum jatuh tempo pelunasan ?
- 

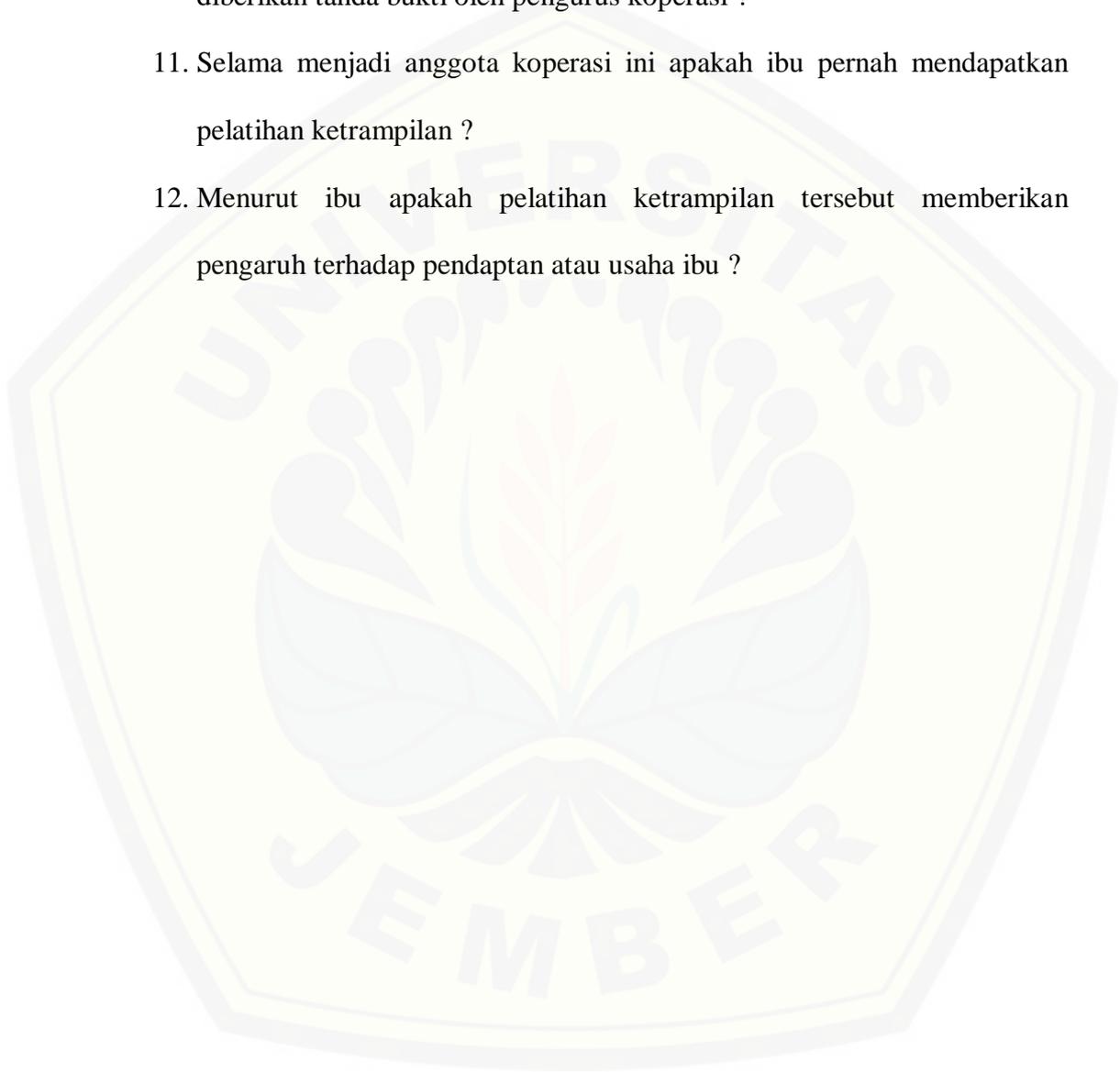
PEDOMAN WAWANCARA III**ANGGOTA KOPERASI WANITA SUKO RAHAYU**

NamaNarasumber	:
JenisKelamin	:
Umur	:
Alamat	:
Jabatan /Pekerjaan	:

Daftar pertanyaan

1. Bagaimana awal ibu bisa tergabung dalam koperasi wanita ini ?
2. Mengapa ibu tertarik untuk bergabung untuk menjadi anggota koperasi ?
3. Berapa besar jumlah pinjaman yang ibu dapatkan pertama kali dari koperasi ini ?
4. Pinjaman yang ibu peroleh dari koperasi tersebut digunakan untuk keperluan apa saja ?
5. Setelah memperoleh pinjaman tersebut bagaimana dengan perkembangan usaha yang ibu miliki ?
6. Bagaimana pendapatan ibu setelah memperoleh pinjaman dan sebelum memperoleh pinjaman dari koperasi ?
7. Berapa modal terbesar dalam melakukan pinjaman untuk usaha yang ibu miliki ?
8. Apakah ada syarat khusus bagi ibu yang memiliki usaha untuk dapat bergabung menjadi anggota ?

9. Apa yang ibu lakukan apabila disaat sudah jatuh tempo pembayaran angsuran tetapi ibu tidak bisa membayarnya ?
10. Apabila ibu melakukan pinjaman dan pembayaran angsuran apakah ibu diberikan tanda bukti oleh pengurus koperasi ?
11. Selama menjadi anggota koperasi ini apakah ibu pernah mendapatkan pelatihan ketrampilan ?
12. Menurut ibu apakah pelatihan ketrampilan tersebut memberikan pengaruh terhadap pendapatan atau usaha ibu ?



B. Lampiran Surat Ijin Penelitian dari Lembaga Penelitian Universitas Jember



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Kalimantan 37 Jember, Telp (0331) 337818, 339385 Fax (0331) 337818
Email : penelitian.lp2m@unej.ac.id-pengabdian.lp2m@unej.ac.id

Nomor : 1291/UN25.3.1/LT/2018
Perihal : Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian

2 April 2018

Yth. Kepala
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Madiun
Di
Madiun

Memperhatikan surat dari Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember nomor 1193/UN25.1.2/LT/2018 tanggal 29 Maret 2018 perihal Ijin Penelitian mahasiswa,

Nama : Pravita Yonika Aulia
NIM : 140910201004
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
Alamat : Jl. Jawa IV No.1/A Sumpersari-Jember
Judul Penelitian : "Efektivitas Pemberdayaan Usaha Mikro Oleh Koperasi Wanita Suko Rahayu Desa Sukorejo Kecamatan Kebonsari Kabupaten Madiun"
Lokasi Penelitian : 1. Desa Sukorejo Kecamatan Kebonsari Kab. Madiun
2. Koperasi Wanita Suko Rahayu Desa Sukorejo Kec. Kebonsari Kab. Madiun
Lama Penelitian : 2 Bulan (5 April-30 Juni 2018)

maka kami mohon dengan hormat bantuan Saudara untuk memberikan ijin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul tersebut diatas.

Demikian atas perhatian dan perkenannya disampaikan terima kasih.

Ketua
Sekretaris II,

Dr. Susanto, M.Pd.
NIP. 196306161988021001

Tembusan Yth
1. Kepala Desa Sukorejo, Kec. Kebonsari Kab. Madiun;
2. Ketua Koperasi Wanita Suko Rahayu Desa Sukorejo
Kec. Kebonsari Kab. Madiun;
3. Dekan FISIP Univ Jember;
4. Mahasiswa ybs;
5. Arsip.



C. Lampiran Surat Rekomendasi Penelitian dari BAKES BANGPOL



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI
 Jalan Alun – Alun Utara No. 4, ☎ (0351) 451295
MADIUN (63121)

email : bakesbangpoldagri@madiunkab.go.id / bakesbangpoldagrikabmadiun@gmail.com

Madiun, 19 April 2018

Nomor : 072/377/402.301/2018

Kepada

Sifat : Biasa

Yth. Sdr. : Pim. Kopwan Suko Rahayu

Lampiran : -

Kec. Kebonsari Kab. Madiun

Perihal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Di -

KEBONSARI

Menunjuk surat dari Ketua LPPM Universitas Jember, tanggal 02 April 2018, nomor : 1291/UN25.3.1/LT/2018, perihal Permohonan Ijin Penelitian, bersama ini terlampir disampaikan dengan hormat Rekomendasi Ijin Penelitian/Survey/Kegiatan dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Madiun, atas nama : **Pravita Yonika Aulia** dengan judul : “ **Efektivitas Pemberdayaan Usaha Mikro Oleh Koperasi Wanita Suko Rahayu Desa Sukorejo Kec. Kebonsari Kab. Madiun** “.

Demikian untuk menjadikan maklum dan terima kasih.

an. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA
 DAN POLITIK DALAM NEGERI
 KABUPATEN MADIUN

Secretaris
 BADAN KESATUAN BANGSA
 DAN POLITIK DALAM NEGERI
Drs. ZAENAL ARIFIN
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19630417 199203 1 006

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bp. Bupati Madiun (Sebagai laporan)
 2. Arsip (Yang bersangkutan)



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI
 Jalan Alun – Alun Utara No. 4, ☎ (0351) 451295
MADIUN (63121)

email : bakesbangpoldagri@mediunkab.go.id / bakesbangpoldagrikabmediun@gmail.com

REKOMENDASI IJIN PENELITIAN/SURVEY/KEGIATAN

Nomor : 072/ 377/ 402.301 / 2018

- Dasar :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2012 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi ;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 ;
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah ;
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian;
 5. Peraturan Bupati Madiun tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Madiun.

- Menimbang :
- a. bahwa untuk tertib administrasi dan pengendalian pelaksanaan penelitian dan pengembangan perlu diterbitkan rekomendasi penelitian ;
 - b. bahwa sesuai surat dari Ketua LPPM Universitas Jember, tanggal 02 April 2018, nomor : 1291/UN25.3.1/LT/2018,, perihal Ijin Penelitian/Survey/Kegiatan, atas nama : **Pravita Yonika Aulia** telah mengajukan Permohonan Ijin Penelitian/Survey/Kegiatan
 - c. Bahwa sesuai konsideran huruf a dan b, serta hasil ferivikasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Madiun, berkas persyaratan administrasi penelitian telah memenuhi syarat sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian/Survey.

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Madiun, memberikan rekomendasi kepada :

- a. Nama : **Pravita Yonika Aulia**
- b. Alamat Kampus : Jl. Kalimantan 37 Jember
- c. Pekerjaan/Jabatan : Mahasiswa
- d. Instansi/Civitas/Organisasi : Universitas Jember
- e. Kebangsaan : Indonesia

Untuk mengadakan kegiatan/penelitian/survey/research dengan :

- a. Judul : “ Efektivitas Pemberdayaan Usaha Mikro Oleh Koperasi Wanita Suko Rahayu Desa Sukorejo Kec. Kebonsari Kab. Madiun “.
- b. Bidang : Ilmu Administrasi Negara
- c. Tujuan : Permohonan Ijin Penelitian
- d. Dosen Pembimbing : - Drs. Boedijono. M.Si
- Drs. Anwar, M.Si
- e. Anggota/Peserta : -
- f. Tanggal (Waktu) : 2 (dua) bulan sejak surat terbit
- g. Tempat/Lokasi : Koperasi Wanita Suko Rahayu Desa Sukorejo Kec. Kebonsari Kab. Madiun

- Dengan Ketentuan
1. Berkewajiban menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib di daerah setempat / lokasi Penelitian/Survey/Kegiatan ;
 2. Pelaksanaan penelitian/Survey/Kegiatan agar tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan keamanan dan ketertiban di daerah setempat/lokasi Penelitian/Survey/Kegiatan ;
 3. Melaporkan hasil penelitian dan sejenisnya kepada Gubernur Jawa Timur melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Madiun.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Madiun, 19 April 2018

an. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA
DAN POLITIK DALAM NEGERI
KABUPATEN MADIUN

Sekretaris

Drs. ZABNAL ARIFIN
Pembina Tingkat I
NIP. 19630417 199203 1 006

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bp. Bupati Madiun (Sebagai laporan)
2. Arsip (Yang bersangkutan)

**D. Lampiran Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian dari
Pemerintah Desa Sukorejo**



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
KECAMATAN KEBONSARI

DESA SUKOREJO

. Adil Makmur No. 01 Sukorejo @mail :Sukorejo_desaku@yahoo.co.id
SUKOREJO 63173

SURAT KETERANGAN

Nomor : 470 / 180 / 402.407.12 / 2018

I. Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. N a m a : YOYON MAHMUDI
b. Jabatan : Kepala Desa Sukorejo

Dengan ini menerangkan bahwa :

- a. N a m a : PRAVITA YONIKA AULIA
b. Tempat,Tanggal Lahir : Madiun, 08 April 1996
c. Jenis Kelamin : Perempuan
d. Pekerjaan : Pelajar/mahasiswa
e. Agama : Islam
f. Status Perkawinan : Belum kawin
g. Nomor KTP : 3519014804960002
h. Alamat : RT. 01 RW. 01 Desa Sukorejo Kecamatan
Kebonsari Kabupaten Madiun

II. Orang tersebut di atas benar-benar penduduk Desa Sukorejo Kecamatan Kebonsari Kabupaten Madiun dan orang tersebut diatas Benar - benar telah melakukan penelitian Di Desa Sukorejo Kecamatan Kebonsari Kabupaten Madiun

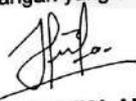
III. Surat keterangan ini dipergunakan untuk : Untuk Persyaratan Ujian Sekripsi di Universitas Jember

Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sukorejo, 23 Agustus 2018

Tanda tangan yang berhak

Kepala Desa Sukorejo


PRAVITA YONIKA AULIA


YOYON MAHMUDI

E. Lampiran Akta Pengesahan Pendirian Koperasi



MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN MADIUN

KEPUTUSAN
MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA
Nomor : 152/BH/XVI.12/402.114/X/2010

TENTANG
PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN KOPERASI

MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

- Membaca : Surat permintaan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi dari Pendiri Koperasi Wanita "SUKO RAHAYU" Nomor : 01/Kopwan/I/2010 tanggal 20 Januari 2010.
- Menimbang : Bahwa isi Akta Pendirian Koperasi Wanita "SUKO RAHAYU" tidak bertentangan dengan ketentuan Undang – Undang Nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian , maka dapat disetujui untuk diberikan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi tersebut.
- Mengingat :
1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 116 tahun 1992).
 2. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 8 tahun 1994).
 3. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah No. : 21/KEP/MENEG/TV/2001 tentang Penunjukan Pejabat yang berwenang untuk memberikan Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar serta Pembubaran Koperasi.
 4. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 98/KEP/M.KUKM/DX/2004 tentang Notaris sebagai Pejabat Pembuat Akta Koperasi.
 5. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : NPAK.0001/Kep/M.KUKM/X/2004 tanggal 12 Oktober 2004 tentang Penetapan Notaris Pembuat Akta Koperasi.
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor : 41 tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Madiun.

MEMUTUSKAN

- Pertama : Mengesahkan Akta Pendirian Koperasi Wanita "SUKO RAHAYU" untuk selanjutnya disebut KOPERASI beralamat / bertempat kedudukan di Desa Sukorejo Kecamatan Kebonsari, Kabupaten Madiun Provinsi Jawa Timur.
- Kedua : Dengan disahkannya Akta Pendirian Koperasi sebagaimana dimaksud dikum PERTAMA maka Koperasi tersebut memperoleh status Badan Hukum.
- Ketiga : Nomor dan tanggal Surat Keputusan Akta Pendirian Koperasi beserta nama, alamat / tempat kedudukan Koperasi dicatat dalam Buku Daftar Umum dengan menggunakan nomor urut.
- Keempat : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui.
- Kelima : Agar setiap orang mengetahuinya, mengumumkan pengesahan Akta Pendirian Koperasi ini dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan : di Madiun.
Pada Tanggal : 14 Oktober 2010

A.N. MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
BUPATI MADIUN
KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN MADIUN



Tembusan Kepada Yth. :

1. Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
c/q. Deputi Bidang Kelembagaan di Jakarta.
 2. Kepala Dinas Koperasi dan UMKM Prop. Jatim.
 3. Bupati Madiun di Madiun.
 4. Notaris PPAK Kabupaten Madiun.
- < A r s i p -

F. Lampiran Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2004

TENTANG

PEMERINTAHAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pemerintahan daerah, yang mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan, pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. bahwa efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah perlu ditingkatkan dengan lebih memperhatikan aspek-aspek hubungan antarsusunan pemerintahan dan antarpemerintahan daerah, potensi dan keanekaragaman daerah, peluang dan tantangan persaingan global dengan memberikan kewenangan yang seluas-luasnya kepada daerah disertai dengan pemberian hak dan kewajiban menyelenggarakan otonomi daerah dalam kesatuan sistem penyelenggaraan pemerintahan negara;
 - c. bahwa Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, ketatanegaraan, dan tuntutan penyelenggaraan otonomi daerah sehingga perlu diganti;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : UNDANG-UNDANG TENTANG PEMERINTAHAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.
9. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari pemerintah provinsi kepada kabupaten/kota dan/atau desa serta dari pemerintah kabupaten/kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
10. Peraturan daerah selanjutnya disebut Perda adalah peraturan daerah provinsi dan/atau peraturan daerah kabupaten/kota.
11. Peraturan kepala daerah adalah peraturan Gubernur dan/atau peraturan Bupati/Walikota.
12. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Perimbangan keuangan antara Pemerintah dan pemerintahan daerah adalah suatu sistem pembagian keuangan yang adil, proporsional, demokratis, transparan, dan bertanggung jawab dalam rangka pendanaan penyelenggaraan desentralisasi, dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, dan kebutuhan daerah serta besaran pendanaan penyelenggaraan dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
14. Anggaran pendapatan dan belanja daerah, selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
15. Pendapatan daerah adalah semua hak daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
16. Belanja daerah adalah semua kewajiban daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
17. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

18. Pinjaman daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
19. Kawasan khusus adalah bagian wilayah dalam provinsi dan/atau kabupaten/kota yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk menyelenggarakan fungsi-fungsi pemerintahan yang bersifat khusus bagi kepentingan nasional.
20. Pasangan calon kepala daerah dan calon wakil kepala daerah yang selanjutnya disebut pasangan calon adalah bakal pasangan calon yang telah memenuhi persyaratan untuk dipilih sebagai kepala daerah dan wakil kepala daerah.
21. Komisi Pemilihan Umum Daerah yang selanjutnya disebut KPUD adalah KPU Provinsi, Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2003 yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang ini untuk menyelenggarakan pemilihan kepala daerah dan wakil kepala daerah di setiap provinsi dan/atau kabupaten/kota.
22. Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara yang selanjutnya disebut PPK, PPS, dan KPPS adalah pelaksana pemungutan suara pemilihan kepala daerah dan wakil kepala daerah pada tingkat kecamatan, desa/kelurahan, dan tempat pemungutan suara.
23. Kampanye pemilihan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang selanjutnya disebut kampanye adalah kegiatan dalam rangka meyakinkan para pemilih dengan menawarkan visi, misi, dan program pasangan calon.

Pasal 2

- (1) Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah-daerah provinsi dan daerah provinsi itu dibagi atas kabupaten dan kota yang masing-masing mempunyai pemerintahan daerah.
- (2) Pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjalankan otonomi seluas-luasnya, kecuali urusan pemerintahan yang menjadi urusan Pemerintah, dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum, dan daya saing daerah.

- (4) Pemerintahan daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan memiliki hubungan dengan Pemerintah dan dengan pemerintahan daerah lainnya.
- (5) Hubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi hubungan wewenang, keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam, dan sumber daya lainnya.
- (6) Hubungan keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam, dan sumber daya lainnya dilaksanakan secara adil dan selaras.
- (7) Hubungan wewenang, keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya menimbulkan hubungan administrasi dan kewilayahan antarsusunan pemerintahan.
- (8) Negara mengakui dan menghormati satuan-satuan pemerintahan daerah yang bersifat khusus atau bersifat istimewa yang diatur dengan undang-undang.
- (9) Negara mengakui dan menghormati kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat beserta hak tradisionalnya sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 3

- (1) Pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) adalah:
 - a. pemerintahan daerah provinsi yang terdiri atas pemerintah daerah provinsi dan DPRD provinsi;
 - b. pemerintahan daerah kabupaten/kota yang terdiri atas pemerintah daerah kabupaten/kota dan DPRD kabupaten/kota.
- (2) Pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kepala daerah dan perangkat daerah.

BAB II

PEMBENTUKAN DAERAH DAN KAWASAN KHUSUS

Bagian Kesatu Pembentukan Daerah

Pasal 4

- (1) Pembentukan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) ditetapkan dengan undang-undang.
- (2) Undang-undang pembentukan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain mencakup nama, cakupan wilayah, batas, ibukota, kewenangan menyelenggarakan urusan pemerintahan, penunjukan pejabat kepala daerah, pengisian keanggotaan DPRD, pengalihan kepegawaian, pendanaan, peralatan, dan dokumen, serta perangkat daerah.
- (3) Pembentukan daerah dapat berupa penggabungan beberapa daerah atau bagian daerah yang bersandingan atau pemekaran dari satu daerah menjadi dua daerah atau lebih.
- (4) Pemekaran dari satu daerah menjadi 2 (dua) daerah atau lebih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan setelah mencapai batas minimal usia penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 5

- (1) Pembentukan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 harus memenuhi syarat administratif, teknis, dan fisik kewilayahan.
- (2) Syarat administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk provinsi meliputi adanya persetujuan DPRD kabupaten/kota dan Bupati/Walikota yang akan menjadi cakupan wilayah provinsi, persetujuan DPRD provinsi induk dan Gubernur, serta rekomendasi Menteri Dalam Negeri.
- (3) Syarat administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kabupaten/kota meliputi adanya persetujuan DPRD kabupaten/kota dan Bupati/Walikota yang bersangkutan, persetujuan DPRD provinsi dan Gubernur serta rekomendasi Menteri Dalam Negeri.
- (4) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi faktor yang menjadi dasar pembentukan daerah yang mencakup faktor kemampuan ekonomi, potensi daerah, sosial budaya, sosial politik, kependudukan, luas daerah, pertahanan, keamanan, dan faktor lain yang memungkinkan terselenggaranya otonomi daerah.
- (5) Syarat fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi paling sedikit 5 (lima) kabupaten/kota untuk pembentukan provinsi dan paling sedikit 5 (lima) kecamatan untuk pembentukan kabupaten, dan 4 (empat) kecamatan untuk pembentukan kota, lokasi calon ibukota, sarana, dan prasarana pemerintahan.

Pasal 6

- (1) Daerah dapat dihapus dan digabung dengan daerah lain apabila daerah yang bersangkutan tidak mampu menyelenggarakan otonomi daerah.
- (2) Penghapusan dan penggabungan daerah otonom dilakukan setelah melalui proses evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) Pedoman evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Pasal 7

- (1) Penghapusan dan penggabungan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) beserta akibatnya ditetapkan dengan undang-undang.
- (2) Perubahan batas suatu daerah, perubahan nama daerah, pemberian nama bagian rupa bumi serta perubahan nama, atau pemindahan ibukota yang tidak mengakibatkan penghapusan suatu daerah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.
- (3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan atas usul dan persetujuan daerah yang bersangkutan.

Pasal 8

Tata cara pembentukan, penghapusan, dan penggabungan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 6 diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Kedua Kawasan Khusus

Pasal 9

- (1) Untuk menyelenggarakan fungsi pemerintahan tertentu yang bersifat khusus bagi kepentingan nasional, Pemerintah dapat menetapkan kawasan khusus dalam wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota.

- (2) Fungsi pemerintahan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Perdagangan bebas dan/atau pelabuhan bebas ditetapkan dengan undang-undang.
- (3) Fungsi pemerintahan tertentu selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Pemerintah.
- (4) Untuk membentuk kawasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pemerintah mengikutsertakan daerah yang bersangkutan.
- (5) Daerah dapat mengusulkan pembentukan kawasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemerintah.
- (6) Tata cara penetapan kawasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) diatur dalam Peraturan Pemerintah.

BAB III

PEMBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN

Pasal 10

- (1) Pemerintahan daerah menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, kecuali urusan pemerintahan yang oleh Undang-Undang ini ditentukan menjadi urusan Pemerintah.
- (2) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemerintahan daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Urusan pemerintahan yang menjadi urusan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. politik luar negeri;
 - b. pertahanan;
 - c. keamanan;
 - d. yustisi;
 - e. moneter dan fiskal nasional; dan
 - f. agama.

- (4) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah menyelenggarakan sendiri atau dapat melimpahkan sebagian urusan pemerintahan kepada perangkat Pemerintah atau wakil Pemerintah di daerah atau dapat menugaskan kepada pemerintahan daerah dan/atau pemerintahan desa.
- (5) Dalam urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah di luar urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah dapat:
 - a. menyelenggarakan sendiri sebagian urusan pemerintahan;
 - b. melimpahkan sebagian urusan pemerintahan kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah; atau
 - c. menugaskan sebagian urusan kepada pemerintahan daerah dan/atau pemerintahan desa berdasarkan asas tugas pembantuan.

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dibagi berdasarkan kriteria eksternalitas, akuntabilitas, dan efisiensi dengan memperhatikan keserasian hubungan antar susunan pemerintahan.
- (2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaksanaan hubungan kewenangan antara Pemerintah dan pemerintahan daerah provinsi, kabupaten dan kota atau antarpemerintahan daerah yang saling terkait, tergantung, dan sinergis sebagai satu sistem pemerintahan.
- (3) Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah, yang diselenggarakan berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas urusan wajib dan urusan pilihan.
- (4) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib yang berpedoman pada standar pelayanan minimal dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 12

- (1) Urusan pemerintahan yang diserahkan kepada daerah disertai dengan sumber pendanaan, pengalihan sarana dan prasarana, serta kepegawaian sesuai dengan urusan yang didesentralisasikan.

- (2) Urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Gubernur disertai dengan pendanaan sesuai dengan urusan yang didekonsentrasikan.

Pasal 13

- (1) Urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah provinsi merupakan urusan dalam skala provinsi yang meliputi:
- a. perencanaan dan pengendalian pembangunan;
 - b. perencanaan, pemanfaatan, dan pengawasan tata ruang;
 - c. penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. penyediaan sarana dan prasarana umum;
 - e. penanganan bidang kesehatan;
 - f. penyelenggaraan pendidikan dan alokasi sumber daya manusia potensial;
 - g. penanggulangan masalah sosial lintas kabupaten/kota;
 - h. pelayanan bidang ketenagakerjaan lintas kabupaten/kota;
 - i. fasilitasi pengembangan koperasi, usaha kecil, dan menengah termasuk lintas kabupaten/kota;
 - j. pengendalian lingkungan hidup;
 - k. pelayanan pertanahan termasuk lintas kabupaten/kota;
 - l. pelayanan kependudukan, dan catatan sipil;
 - m. pelayanan administrasi umum pemerintahan;
 - n. pelayanan administrasi penanaman modal termasuk lintas kabupaten/kota;
 - o. penyelenggaraan pelayanan dasar lainnya yang belum dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota; dan
 - p. urusan wajib lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Urusan pemerintahan provinsi yang bersifat pilihan meliputi urusan pemerintahan yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi unggulan daerah yang bersangkutan.

Pasal 14

(1) Urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah untuk kabupaten/kota merupakan urusan yang berskala kabupaten/kota meliputi:

- a. perencanaan dan pengendalian pembangunan;
- b. perencanaan, pemanfaatan, dan pengawasan tata ruang;
- c. penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. penyediaan sarana dan prasarana umum;
- e. penanganan bidang kesehatan;
- f. penyelenggaraan pendidikan;
- g. penanggulangan masalah sosial;
- h. pelayanan bidang ketenagakerjaan;
- i. fasilitasi pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- j. pengendalian lingkungan hidup;
- k. pelayanan pertanahan;
- l. pelayanan kependudukan, dan catatan sipil;
- m. pelayanan administrasi umum pemerintahan;
- n. pelayanan administrasi penanaman modal;
- o. penyelenggaraan pelayanan dasar lainnya; dan
- p. urusan wajib lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

(2) Urusan pemerintahan kabupaten/kota yang bersifat pilihan meliputi urusan pemerintahan yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi unggulan daerah yang bersangkutan.

(3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13 dan Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 15

(1) Hubungan dalam bidang keuangan antara Pemerintah dan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) dan ayat (5) meliputi:

- a. pemberian sumber-sumber keuangan untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu ditetapkan Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 1, Pasal 4, Pasal 5, Pasal 18, Pasal 18A, Pasal 18B, Pasal 20, Pasal 21, Pasal 22D, Pasal 23E ayat (2), Pasal 24A ayat (1), Pasal 31 ayat (4), Pasal 33, dan Pasal 34 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan dan Kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4310);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
dan
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

G. Lampiran Keputusan Bersama Menteri



**KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI KEUANGAN
MENTERI DALAM NEGERI
MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH
GUBERNUR BANK INDONESIA**

NOMOR: 351.1/KMK.010/2009
NOMOR: 900-639A TAHUN 2009
NOMOR: 01/SKB/M.KUKM/IX/2009
NOMOR: 11/43A/KEP.GBI/2009

TENTANG

STRATEGI PENGEMBANGAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

**MENTERI KEUANGAN
MENTERI DALAM NEGERI
MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH
GUBERNUR BANK INDONESIA**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka percepatan penurunan tingkat kemiskinan dan pengangguran nasional, perlu dilakukan perluasan kesempatan berusaha, khususnya pada kelompok masyarakat golongan ekonomi lemah.
 - b. bahwa usaha mikro dan kecil telah memberikan kontribusi dalam perekonomian nasional, khususnya dalam menciptakan lapangan pekerjaan dan mengurangi tingkat pengangguran.
 - c. bahwa pengembangan usaha mikro dan kecil masih terkendala dengan keterbatasan modal yang dimiliki serta sulitnya akses kepada sumber-sumber pembiayaan.
 - d. bahwa keberadaan lembaga keuangan mikro di masyarakat, telah berperan dalam membantu pembiayaan usaha mikro dan kecil karena letaknya yang tersebar di seluruh pelosok tanah air, serta persyaratannya yang mudah dipenuhi oleh masyarakat yang membutuhkan.
 - e. bahwa sebagian lembaga keuangan mikro belum berbadan hukum sehingga diperlukan kejelasan status, pengaturan, pengawasan, pembinaan, dan pengembangannya.
 - f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, perlu menetapkan Keputusan Bersama Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri, Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, Gubernur Bank Indonesia tentang Strategi Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro.

- 2 -

- Mengingat :
1. Pasal 33 ayat (4) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1965 Tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2387);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116);
 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3843), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 Tentang Bank Indonesia Menjadi Undang-Undang (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4962);
 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
 7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126);

- 3 -

8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Perbankan Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4867);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 140);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 4587);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 82);
15. Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/26/PBI/2006 Tentang Bank Perkreditan Rakyat Tanggal 8 November 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006 Nomor : 87);
16. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Fokus Program Ekonomi Tahun 2008-2009.

- 4 -

MEMUTUSKAN

Menetapkan Keputusan Bersama Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri, Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Gubernur Bank Indonesia tentang Strategi Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro.

PERTAMA

Lembaga Keuangan Mikro yang diatur melalui Keputusan Ini adalah Lembaga Keuangan Mikro (LKM) yang belum berbadan hukum, dibentuk atas inisiatif Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat seperti Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP), Badan Kredit Desa, (BKD), Badan Usaha Kredit Pedesaan (BUKP), Lumbung Pilih Nagari (LPN), Lembaga Perkreditan Desa (LPD), Badan Kredit Kecamatan (BKK), Kelompok Usaha Bersama (KUBE), kelompok Program Peningkatan Pendapatan Petani dan Nelayan Kecil (P4K), Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) PNPM Mandiri Perkotaan, kelompok Pengembangan Ekonomi Masyarakat Pesisir (PEMP), Unit Pengelola Kegiatan (UPK) PNPM Mandiri Pedesaan, Kelompok Unit Program Pelayanan Keluarga Sejahtera (UPPKS), Unit Pengelola Keuangan Desa (UPKD), Kelompok Tani Pemberdayaan Usaha Agribisnis Pedesaan (PUAP), Lembaga Simpan Pinjam Berbasis Masyarakat (LSPBM), Baitul Maal wat Tamwil (BMT) dan/atau lembaga lainnya yang dipersamakan dengan itu.

KEDUA

Sasaran pelaksanaan Strategi Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro adalah beralihnya LKM yang belum berbadan hukum sebagaimana pada diktum PERTAMA menjadi Bank Perkreditan Rakyat atau Koperasi atau Badan Usaha Milik Desa, atau lembaga keuangan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KETIGA

Proses peralihan atau transformasi sebagaimana pada diktum KEDUA, diawali dengan terlebih dahulu melakukan pendataan, edukasi dan sosialisasi terhadap LKM belum berbadan hukum.

KEEMPAT

Dalam rangka mendorong proses transformasi sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA, disepakati untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bank Indonesia memberikan konsultasi kepada LKM yang akan menjadi Bank Perkreditan Rakyat (BPR/S) sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam pendirian dan perizinan BPR/S
- b. Departemen Dalam Negeri, bersama-sama dengan Pemerintah Daerah, melakukan pembinaan terhadap LKM yang akan menjadi Badan Usaha Milik Desa
- c. Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah bersama-sama dengan pemerintah daerah memfasilitasi, memberdayakan, dan membina LKM yang akan menjadi Koperasi

- 5 -

- d. Departemen Keuangan memberikan konsultasi kepada LKM yang kegiatan usahanya menyerupai lembaga keuangan yang berada dalam pembinaan dan pengawasan Departemen Keuangan menjadi lembaga keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KELIMA

Rindian dari pelaksanaan tugas masing-masing instansi selama proses dan pasca transformasi sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA dituangkan dalam matriks kebijakan terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bersama Ini.

KEENAM

Departemen Keuangan, Departemen Dalam Negeri, Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, dan Bank Indonesia melakukan kegiatan inventarisasi, edukasi, sosialisasi, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan strategi pengembangan LKM.

KETUJUH

Untuk pelaksanaan diktum KEEMPAT Menko Parakeronmian membentuk Tim yang beranggotakan Departemen Keuangan, Departemen Dalam Negeri, Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Bank Indonesia, serta instansi terkait lainnya.

KEDELAPAN

Biaya yang timbul dalam pelaksanaan Strategi Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro dibebankan pada anggaran masing-masing kementerian/ lembaga, yang diproses sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku.

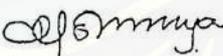
KESEMBILAN

Keputusan Bersama Ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Bersama ini disampaikan kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 September 2009

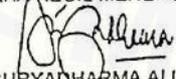
MENTERI KEUANGAN


SRI MULYANI INDRAMATI

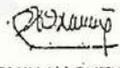
MENTERI DALAM NEGERI


MARDIYANTO

MENTERI NEGARA KOPERASI DAN
USAHA KECIL MENENGAH


SURYADHARMA ALI

Pjs. GUBERNUR BANK INDONESIA


DARMIN NASUTION

H. Lampiran Keputusan Gubernur Jawa Timur



GUBERNUR JAWA TIMUR

Surabaya, 9 Desember 2009

Nomor : 518/ 9961 /103.2/2009
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (satu) lembar
 Perihal : Pembentukan Koperasi Wanita
 Tingkat Kabupaten/Kota.

Kepada
 Yth. Sdr. Bupati/Walikota
 Kabupaten/Kota
 Se-
JAWA TIMUR

Dalam rangka melaksanakan pemberdayaan Lembaga Keuangan Mikro melalui Koperasi Wanita, maka melalui dukungan APBD 2010, kembali dilaksanakan penumbuhan 4.250 (empat ribu dua ratus lima puluh) Koperasi Wanita di 4.250 Desa/Kelurahan pada 38 Kabupaten/Kota se Jawa Timur yang akan diawali pada bulan Januari 2010 dengan rencana sebaran pembentukan Koperasi Wanita Skala Kabupaten/Kota sebagaimana terlampir.

Pembentukan Koperasi Wanita di Tingkat Desa/kelurahan agar mengacu Keputusan Bersama Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri, Menteri Negara Koperasi dan UKM serta Gubernur Bank Indonesia, Nomor : 351.1/KMK.010/2009; Nomor : 900-639A Tahun 2009; Nomor : 01/SKB/M.KUKM/IX/2009; Nomor : 11/43A/KEP.GBI/2009, Tanggal 7 September 2009 tentang Strategi Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro, maka sasaran program adalah yang berasal dari : Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP), Badan Kredit Desa (BKD), Badan Usaha Kredit Pedesaan (BUKP), Lumbung Pith Nagari (LPN), Lembaga Perkreditan Desa (LPD), Badan Kredit Kecamatan, Kelompok Usaha Bersama (KUBE), Kelompok Program Peningkatan Pendapatan Petani dan Nelayan Kecil (P4K), Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) PNPM Mandiri Perkotaan, Kelompok Pengembangan Ekonomi Masyarakat Pesisir (PEMP), Unit Pengelola Kegiatan (UPK) PNPM Mandiri Pedesaan, Kelompok Unit Program Pelayanan Keluarga Sejahtera (UPPKS), Unit Pengelola Keuangan Desa (UPKD), Kelompok Tani Pemberdayaan Usaha Agribisnis Pedesaan (PUAP), Lembaga Simpan Pinjam Berbasis Masyarakat (LSPBM), Baitul Maal wat Tamwil (BMT) dan/atau lembaga lainnya yang dipersamakan, dalam hal ini antara lain : Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Dasawisma dan PKH (Program keluarga Harapan).

Selanjutnya untuk program dimaksud akan dilaksanakan sebagai berikut :

1. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota, terdiri dari :
 - Bantuan modal kelompok sebesar Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) per kelompok/Koperasi Wanita
 - Koordinasi antara Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten/Kota dengan Kepala Desa/Kelurahan dalam pembentukan Koperasi Wanita
 - Pembuatan akta minuta oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi
 - Sinkronisasi perencanaan pemberdayaan Kelompok Perempuan
 - Bimbingan teknis untuk Pengurus Koperasi Wanita
2. Belanja langsung di Dinas Koperasi dan UMKM Prov. Jawa Timur, terdiri dari :
 - Biaya operasional untuk pembentukan Koperasi Wanita
 - Biaya pendampingan program
 - Bantuan sarana buku-buku administrasi koperasi
 - Geiar Pemberdayaan Koperasi Wanita
 - Monitoring dan evaluasi.

Dalam implementasinya, kembali diingatkan beberapa hal, sebagai berikut :

1. Pembentukan Kelompok Perempuan sasaran program harus mendapatkan rekomendasi dari Kepala Desa/kelurahan serta Ketua Lembaga Keuangan Mikro.
2. Dalam struktur kepengurusan Koperasi Wanita, maka Ibu Pembina PKK tingkat Desa/Kelurahan bertindak sebagai Pembina Koperasi Wanita (*ex officio*).
3. Dalam pelaksanaan program dimaksud tidak diperkenankan pungutan apapun karena seluruh pembiayaan ditanggung oleh Pemprov. Jatim.
4. Untuk program dimaksud, segala persiapan segera dimulai agar di awal 2010 segera dapat dilaksanakan dengan lepat waktu.

Terkait dengan program/kegiatan tersebut, diharapkan dukungan sepenuhnya dari Sdr. Bupati/Walikota agar tujuan untuk menggerakkan roda perekonomian di tingkat desa/kelurahan melalui Koperasi Wanita dapat berhasil secara berdaya guna dan berhasil guna.

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan.



Tembusan Kpd. :

1. Bpk. Menteri Negara Koperasi dan UKM RI di Jakarta.
2. Sdr. Kepala Dinas yang membidangi Koperasi dan UMKM se Jawa Timur.

I. Lampiran Standar Operasional Prosedur koperasi wanita Suko Rahayu

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**KOPERASI WANITA "SUKO RAHAYU"
DESA SUKOREJO KECAMATAN KENBONSARI
KABUPATEN MADIUN**



BADAN HUKUM

Nomor 152 / BH /XVI.12 /402.114 /X/2010
Tanggal 10 Oktober 2010

ALAMAT :

DESA SUKOREJO
KECAMATAN KEBONSARI
KABUPATEN MADIUN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

KOPERASI WANITA SUKO RAHAYU

A. TUJUAN

Pedoman Standar Operasional Prosedur ini bertujuan khusus untuk memberikan panduan bagi pengelola Koperasi dalam menjalankan kegiatan operasional usaha simpan pinjam secara profesional, transparan dan akuntabel baik bagi pihak internal maupun pihak eksternal Koperasi. Sedangkan tujuan umum Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah:

1. Memberikan pedoman dan pemahaman atas kebijakan dan prosedur kelembagaan, usaha dan keuangan;
2. Menerapkan standarisasi Keanggotaan, pelaksana Rapat Anggota Tahunan (RAT)
3. Menerapkan standarisasi (keseragaman) prosedur evaluasi pinjaman;
4. Menjaga obyektivitas pengambilan keputusan atas permohonan pinjaman;
5. Menjaga kualitas pinjaman yang sehat untuk menjamin keberlangsungan institusi ;
6. Menjamin pelayanan yang berkualitas kepada anggota peminjam dan calon anggota peminjam.

B. SASARAN

Sasaran dari penyusunan Pedoman Standar Operasional Prosedur ini adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya pengelolaan Koperasi yang sehat dan mantab melalui system pengelolaan yang profesional sesuai dengan kewajiban usaha simpan pinjam.

2. Terwujudnya pengelolaan Koperasi yang efektif dan efisien.
3. Terciptanya pelayanan prima kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya.
4. Tersedianya landasan yang sistematis sebagai salah satu landasan kerja pengawasan dan pengendalian Koperasi yang efektif baik bagi kepentingan pengendalian internal maupun pengawasan dari pihak eksternal.

C. RUANG LINGKUP

1. Standar Operasional Prosedur ini merupakan panduan untuk mengoperasionalkan berbagai kebijakan dan peraturan yang terkait dengan pengelolaan usaha simpan pinjam oleh Koperasi, berisikan prosedur rinci yang dijabarkan oleh Standar Operasional Manajemen (SOM).
2. Ruang lingkup umum Standar Operasional Prosedur (SOP) Koperasi meliputi 3 (tiga) bagian yang terdiri dari:
 - a. Standar Operasional Manajemen Kelembagaan Koperasi;
 - b. Standar Operasional Manajemen Usaha Koperasi;
 - c. Standar Operasional Manajemen Keuangan Koperasi.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELEMBAGAAN**1. Standar Organisasi dan Manajemen****Koperasi Wanita Suko Rahayu****Standar Visi dan Misi**

1. Pengertian Visi dan Misi

Visi merupakan cita- cita yang dirumuskan untuk membangun semangat Koperasi untuk mencapai keunggulan dimasa yang akan datang. Pada hakekatnya visi mengandung beberapa makna, yaitu;

- a. Gambaran target kerja yang gampal
- b. Keunggulan yang menjadi standar atau ideal

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, organisasi harus mempunyai misi yang jelas dan terarah pada suatu tujuan. Misi merupakan pernyataan tentang fungsi organisasi yang mengarah tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Misi adalah kegiatan yang harus dilakukan atau fungsi yang diemban oleh suatu organisasi yang merealisasikan visi yang telah ditetapkan.

2. Teknik Perumusan Visi dan Misi

Visi Satuan Koperasi dirumuskan dengan cara sebagai berikut:

- a. Mereview (meninjau kembali) masalah yang dihadapi, baik internal maupun eksternal dengan pendekatan analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman Koperasi Wanita Suko Rahayu.
- b. Melibatkan seluruh anggota Koperasi Wanita Suko Rahayu dan satuan kerja untuk memberikan partisipasi (*sharing*) secara maksimal sesuai dengan kemampuannya;
- c. Menumbuhkan sikap rasa memiliki mengenai visi yang akan dirumuskan bersama;
- d. Mengakomodasi cita- cita dan keinginan seluruh seluruh anggota Koperasi Wanita Suko Rahayu dengan pendekatan dari pengurus koperasi (*top down*) disosialisasikan kepada seluruh anggota organisasi dengan pendekatan yang demokratis dan terbuka untuk penyempurnaan dan memperoleh masukan atau partisipasi dari bawah.

3. Prosedur Perumusan Visi dan Misi adalah sebagai berikut :
Perumusan Visi Koperasi Wanita Suko Rahayu dilakukan prosedur dan tahapan sebagai berikut :
 - a. Mengkaji Visi Koperasi Wanita Suko Rahayuyang disepakatai oleh RA untuk digunakan sebagai acuan;
 - b. Pengurus merancang Visi Koperasi Wanita Suko Rahayu dan rancangan visi yang telah dirumuskan pengurus dan didiskusikan dengan seluruh anggota koperasi untuk memperoleh masukan, klarifikasi dan saran- saran;
 - c. Rumusan Visi Koperasi Wanita Suko Rahayu dikomunikasikan dengan seluruh *stakeholders* guna memperoleh penyempurnaan;
 - d. Rumusan Visi Koperasi Wanita Suko Rahayu yang telah menjadi kesepakatan ditetapkan pada Rapat Anggota, sehingga visi tersebut menjadi milik bersama, mendapatkan dukungan dan komitmen seluruh anggota organisasi.

4. Kriteria Visi dan Misi
 - a) Kriteria Visi
Rumusan visi yang baik mempunyai criteria (ciri- ciri) sebagai berikut:
 - a. Rumusannya singkat padat dan mudah diingat;
 - b. Bersifat inspiratif dan menantang untuk mencapainya;
 - c. Sesuatu yang ideal yang ingin dicapai dimasa yang akan datang membawa eksistensi/ keberadaan suatu organisasi;
 - d. Menarik bagi seluruh anggota organisasi dan pihak- pihak yang terkait (*stakeholders*);
 - e. Memberikan arah dan fokus strategi yang jelas;
 - f. Mampu menjadi perekat dan penyatu berbagai gagasan strategis yang terdapat dalam Koperasi Wanita Suko Rahayu;
 - g. Memiliki orientasi terhadap masa depan, sehingga segenap jajaran organisasi Koperasi ikut berperan dalam pencapaiannya;
 - h. Mampu menumbuhkan komitmen seluruh anggota koperasi.

 - b) Kriteria Misi
Rumusan misi yang baik mempunyai kriteria (ciri- ciri) sebagai berikut:
 - a. Rumusannya sejalan dengan Visi Koperasi Wanita Suko Rahayu
 - b. Rumusannya jelas dengan bahasa yang lugas;

- c. Rumusannya menggambarkan pekerjaan atau fungsi yang harus dilaksanakan;
 - d. Dapat dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu;
 - e. Memungkinkan untuk perubahan/ penyesuaian dengan perubahan visi.
5. Hal- hal yang perlu diperhatikan dalam perumusan Visi
- Berdasarkan pengertian, teknik perumusan, dan prosedur perumusan dan kriteria visi sebagaimana yang telah diuraikan diatas, terdapat hal- hal yang perlu diperhatikan dalam perumusan visi yaitu:
- a. Sesuai dengan semangat perkembangan zaman dan spirit koperasi, konsisten dengan situasi dan kondisi dimasa kini serta dapat diadakan perubahan/ penyesuaian dengan situasi dan kondisi yang dihadapi;
 - b. Rumusan visi dapat menjelaskan arah dan tujuan koperasi, sehingga dapat membangkitkan antusiasme dan komitmen dari hati yang tulus;
 - c. Mengandung nilai dan norma dalam mengatasi perbedaan agama, etnik, gender, usia, dan karakteristik demografi serta mampu menampung keprihatinan dan kebutuhan anggota organisasi dimasa depan;
 - d. Rumusan visi mudah dipahami karena ungkapannya mempunyai alasan yang jelas dan dapat menjadi panduan bagi kebijakan Koperasi Wanita Suko Rahayu.
6. Hal- hal yang perlu diperhatikan dalam perumusan Misi
- Berdasarkan diuraikan diatas, terdapat hal- hal yang perlu diperhatikan dalam perumusan misi yaitu:
- a. Rumusan misi tidak bertentangan dengan visi Koperasi Wanita Suko Rahayu
 - b. Harus dilihat produk atau jasa pelayanan yang akan dihasilkan oleh Koperasi Wanita Suko Rahayu
 - c. Sasaran publik/ masyarakat yang akan dilayani dan nilai kualitas pelayanan yang ditawarkan;
 - d. Mencemirkan sesuatu yang dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu;
 - e. Mengandung nilai- nilai luhur koperasi yang tumbuh dari aspirasi seluruh anggota Koperasi.

2. Standar Prosedur Keanggotaan Koperasi

a. Standar Keanggotaan

Koperasi Wanita Suko Rahayu Standar Prosedur Keanggotaan

1. Anggota Koperasi Wanita Suko Rahayu adalah pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi.
2. Peran anggota sebagai pemilik meliputi:
 - a. Berperan aktif dalam memberikan masukan kepada pengurus dalam menetapkan kebijakan koperasi baik dalam forum rapat anggota maupun pada kesempatan lainnya
 - b. Memberikan kontribusi berupa modal dalam bentuk simpanan pokok dan simpanan wajib dan atau simpanan lainnya yang ditetapkan dalam rapat anggota
 - c. Dipilih menjadi pengurus dan atau memilih pengurus dan pengawas
 - d. Berperan aktif dalam melakukan pengawasan terhadap jalannya koperasi
 - e. Berperan aktif dalam mengikuti rapat anggota
 - f. Menanggung resiko jika terjadi kerugian
3. Program pendidikan anggota dan calon anggota
Untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia anggota, Koperasi Wanita Suko Rahayu mempunyai program pendidikan anggota dalam rangka meningkatkan pemahaman akan hak dan kewajiban anggotanya melalui:
 - a. Program pendidikan kepada anggota Koperasi Wanita Suko Rahayu yang akan memanfaatkan pelayanan jasa simpan pinjam koperasi, bertujuan untuk meningkatkan pemahaman anggota mengenai konsep simpanan dan pembiayaan pada Koperasi Wanita Suko Rahayu, manfaat berkoperasi dan hak serta kewajibannya sebagai anggota koperasi yang memanfaatkan pelayanan jasa simpan pinjam koperasi.
 - b. Pendampingan anggota yang memanfaatkan pelayanan jasa simpan pinjam bagi kepentingan yang bersifat produktif, agar usaha produktifnya berjalan sesuai rencana usaha yang telah disusun

B. Standar Status Keanggotaan

Koperasi Wanita Suko Rahayu

Standar Prosedur Status Keanggotaan

Untuk memperjelas status keanggotaan, koperasi yang memiliki unit simpan pinjam wajib memiliki standar status anggota. Status keanggotaan seseorang pada Koperasi Wanita Suko Rahayu diperoleh setelah seluruh persyaratan keanggotaan dipenuhi, simpanan pokok telah dilunasi dan yang bersangkutan telah didaftar dan menandatangani buku anggota.

Standarstatus keanggotaan seseorang pada koperasi digolongkan sebagai berikut:

- 1) Anggota :yaitu seorang yang mengajukan lamaran untuk menjadi anggota koperasi, telah memenuhi seluruh persyaratan keanggotaan koperasi sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga koperasi, dan dikabulkan pemohonannya untuk menjadi anggota.
- 2) Calon anggota: yaitu seseorang yang mengajukan lamaran untuk menjadi anggota koperasi namun belum dapat melunasi simpanan pokok yang ditetapkan oleh koperasi dan belum tercatat dalam buku anggota koperasi sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga koperasi, dan dikabulkan permohonannya untuk menjadi calon anggota. Calon anggota tidak dicantumkan dalam buku anggota, namun dapat memanfaatkan jasa pelayanan koperasi. Dalam kurun waktu 3 bulan calon anggota harus menjadi anggota atau ditolak keanggotaannya.prosedur penetapan calon anggota secara sistematis dapat digambarkan sebagai berikut:



Evaluasi calon anggota didasarkan pada: aktifitas dan motif yang bersangkutan pada kegiatan anggota koperasi selama menjadi calon anggota.

- 1) Anggota kehormatan: yaitu seseorang yang karena kedudukannya diminta oleh pengurus untuk menjadi anggota kehormatan koperasi, anggota kehormatan wajib membayarsimpanan pokok dan simpanan sukarela serta berpikirkaktif untuk kemajuan koperasi.
- 2) Anggota luar biasa; yaitu mereka yang berstatus warga negara Indonesia atau warga negara asing bermaksud menjadi anggota dan memiliki kepentingan kebutuhan dan kegiatan ekonomiyang dilaksanakan oleh kopersi yang bersangkutan namun tidak memenuhi syaratsebagai anggota.

c. Standar pendaftaran anggota

Standar operasional prosedur Koperasi Wanita Suko Rahayu

Standarpendaftaran keanggotaan

1. Prosedur standar minimal pendaftaran anggota adalah memenuhi seluruh ketentuan dan persyaratan yang terkait dengan pendftaran anggota sebagaimana tercantum pada keputusan rapat anggota Koperasi Wanita Suko Rahayu, mencakup:
 - a) Warga Kabupaten Madiun
 - b) Berdomisili diwilayah kerja koperasi
 - c) Fotocopy KTP
 - d) Tunduk pada peraturan koperasi
 - e) Membayar simpanan pokok dan simpanan wajib yang besarnya ditentukan pada keputusan rapat anggota
2. Tata cara penerimaan anggota
Secara skematis dapat digambarkan sebagi berikut



3. Ketentuan mengenai
 - a) Mematuhi anggaran dasar, anggaran rumah tangga, peraturan khusus dan keputusan yang telah disepakati dalam rapat anggota
 - b) Membayarsimpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan lain yang diputuskan dalam rapat anggota
 - c) Berpartisipasi dalam kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh koperasi
 - d) Menjaga nama baik, memelihara dan mengembangkan kebersamaan pada koperasi.
4. Ketentuan mengenai kewajiban anggota luarbiasa adalah :
 - a) Mematuhi anggaran dasar, anggaran rumah tangga, peraturan khusus rapat anggota, dan ketentuan lainnya yang berlaku pada koperasi
 - b) Memelihara dan menjaga nama baik serta kebersamaan pada koperasi
 - c) Membayar simpanan pokok sesuai dengan keputusan rapat anggota
 - d) Berpartisipasi dalam kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh koperasi.
5. Ketentuan mengenai hak anggota:
 - a) Menghadiri, menyatakan pendapat, dan memberikan suara dalam rapat anggota
 - b) Memilih atau dipilih menjadi anggota pengurus atau pengawas
 - c) Meminta diadakan rapat anggota sesuai dengan aturan yang berlaku

- d) Mengemukakan pendapat dan saran kepadapengurus diluar rapat anggota baik diminta maupun tidak diminta
 - e) Mendapatkan pelayanan koperasi
 - f) Mendapatkan keterangan mengenai perkembangan koperasi
 - g) Memperoleh pembagian sisa hasil usaha (SHU) sesuai dengan besarnya partisipasi denagn syarat membayar simpanan pokok dan simpanan wajib secara periodic
6. Ketentuan mengenai hak anggota luar biasa
- a) Menghadiri dan menyatakan pendapat dalam rapat anggota
 - b) Mengemukakan pendapat dan saran kepadapengurus diluar rapat anggota baik diminta maupun tidak diminta
 - c) Mendapatkan pelayanan koperasi
 - d) Mendapatkan keterangan mengenai perkembangan koperasi

3. Standar prosedur rapat anggota

Koperasi Wanita Suko Rahayu Standar prosedur rapat anggota

Rapat Anggota (RA) merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam pengambilan keputusan dikoperasi. Kualitas penyelenggaraan Rapat Anggota menjadi sesuatu yang penting bagi koperasi

Ketentuan Umum

- 1) Rapat Anggota yang membahas penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi dapat dilaksanakan sebelum rapat anggota pertanggungjawaban pengurus dan pengawas
- 2) Rapat Anggota pertanggungjawaban pengurus dan pengaws atau yang dikenal Rapat Anggota Tahunan (RAT), membahas antara lain :
 - a. Laporan pertanggung jawaban tahunan pengurus dan pengawas, mengenai jalannya organisasi dan usaha koperasi selama satu tahun buku yang lampau.
 - b. Neraca penghitungan laba rugi dari tahun lalu yang harus dimintakan persetujuan rapat
 - c. Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU)

- d. Penetapan umum kebijakan umum organisasi, manajemen, usaha, dan permodalan koperasi
 - e. Masalah lain yang diajukan pengurus, pengawas, atau para anggota
- 3) Rapat anggota khusus dilaksanakan untuk pembicaraan perubahan anggaran dasar, penggabungan, pembagian, peleburan atau pembubaran koperasi yang diselenggarakan secara tersendiri sesuai dengan persyaratan dan tata cara yang diatur dalam anggaran dasar koperasi

Persiapan rapat anggota

Agar rapat anggota benar-benar terselenggara dengan baik sesuai dengan ketentuan-ketentuannya, maka pengurus harus mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan penyelenggaraan RAT tersebut dengan seksama. Dari soal yang kecil seperti pengaturan kursi, daftar hadir, konsumsi, sound system, maupun yang besar seperti laporan pertanggung jawaban pengurus dan pengawas, penyampaian laporan pengurus dan pengawas tersebut harus tidak boleh kelewatan. Yang harus diingat bahwa sebagai pemimpin koperasi, sesuai dengan bunyi undang-undang No 17 tahun 2012, pengurus bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan suatu RA koprasinya. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam tahap persiapan RA ini adalah sebagai berikut:

- 1) Pengurus mengatur hal berikut:
 - a) Waktu pelaksanaan dan agenda pembahasan dalam RA
 - b) Pembentukan panitia penyelenggara RA
 - c) Penyusunan laporan keuangan, laporan kinerja kelembagaan dan usaha, program kerja, rancangan anggaran belanja, dan pendapatan koperasi dalam 1 (satu) tahun buku
 - d) Untuk memperlancar pelaksanaan RA, pengurus dapat melaksanakan prarapat pada setiap kelompok anggota.
- 2) Panitia penyelenggaraan bertugas mempersiapkan hal berikut:
 - a) Penetapan rancangan agenda dan tata tertib rapat anggota
 - b) Konsep berita acara dan pengambilan keputusan rapat anggota
 - c) Buku laporan pertanggung jawaban pengurus dan pengawas pada periode tahun buku yang bersangkutan
 - d) Undangan beserta agenda, tata tertib rapat anggota, buku laporan pertanggung jawaban pengurus dan pengawas, dan rencana kerja pengurus dan pengawas dan rencana kerja pengurus

- pengawas yang wajib diterima peserta paling lambat 7(tujuh) hari sebelum tanggal berlangsungnya rapat anggota
- e) Hal- hal yang bersifat teknis antara lain: gedung, ruangan, tata letak, akomodasi, dan konsumsi
- 3) Pengawas bertugas mempersiapkan hal berikut
- a) Laporan hasil pengawasan pada tahun buku yang bersangkutan
 - b) Rencana kerja tahun berjalan

Pelaksanaan Rapat Anggota

Pelaksanaan RA akan menentukan kualitas RA sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dalam pengambilan keputusan dalam koperasi agar kualitas RA dapat diwujudkan, beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan RA adalah sebagai berikut:

- 1) Sesuai dengan pasal 26 no 17 tahun 2012 bahwa rapat anggota wajib dilaksanakan sekurang kurangnya setahun sekali. Rapat anggota untuk mengesahkan pertanggung jawaban pengurus wajib dilaksanakan 6(enam) bulan setelah tutup tahun buku. Rapat anggota tahunan dan rapat anggota tentang penetapan rencana anggota dan rencana anggaran pendapatan di koperasi serta rapat anggota untuk pengambilan keputusan tertentu, dapat dilaksanakan secara bersamaan padhari atau tanggal dan tempat yang sama. Acararapat anggota tersebut wajib dagendakan secr tertib.
- 2) Koperasi dapat melaksanakan 2(dua) kali atau lebih rapat anggotadalam setahun yaitu :
 - a) Rapat anggota tahunan telah selesai dilaksanakan paling lambat bulan Maretoleh koperasi tingkat primer dan bulan Juni oleh koperasi tingakt sekunder
 - b) Rapat penetapan rencana kerja dan rencana anggaran pedapatan belanja koperasi dilaksankan paling lambat 1(satu) bulan sebelum berakhirnya tahun buku koperasi yang bersangkutan
 - c) Rapat anggota untuk pemlihan, pengangkatan, dan pemberhentian pengurus dan pengawas, dilaksanakan 3(tiga) bulan sebelum masa jabatan pengurus dan pengawas berakhir
- 3) Rapat anggota dapat diselenggarakan untuk membahas dan meminta pertanggung jawaban pengurus, menyusun rencana kerja, rencana anggaran pendapatan belanja koperasi serta memilih pengurus dan pengawas secara bersamaan
- 4) Penyelenggaraan rapat anggota koperasi sekunder diatur sebagai berikut:

- a) Rapat anggota koperasi sekunder harus dihadiri wakil wakil dari koperasianggotannya yang telah mendapat mandat koperasinnya secara tertulis
 - b) Anggota koperasi sekunder yang mengfhadiri rapat anggota, tapi belum melakukan rapat anggota dikoperasinnya sendiri, tidak diberi hak suara.
- 5) Hal- hal yang perlu dilakukan oleh pengurus agarRA dapat berjalan lancardan benar- benar dapat melaksanakan fungsinya sebagai pemegang kekuasaan tertinggi adalah sebagai berikut:
- a) Laporan tahunan diberikan secara singkat namun jelas(memuat garis-garis besarnya saja)
 - b) Member kesempatan yang cukup pada anggota untuk menanggapi laporan tahunan pengurus dan pengawsa pada acara tanya jawab
 - c) Dalam memeberikan jawaban pertanyaan tertulis dihemat waktunya, anantara lain pertanyaan yang sama atau hampir menyerupai dikelompokan dan dijawab satu saja.sedang terhadap saran-saran cukup ditampung.
 - d) Dalam hal memberikan pertanyaan lisan dari anggota, hendaknya jawaban diberikan satu persatu oleh pengurus atau pengawas .
 - e) Dalam memberikan jawaban, pengurus memberikan giliran pada pengurus lain secara merata dengan tidak mengabaikan unsur penguasaan masalah yang dipertanyakan oleh anggota.
 - f) Walaupun pedas dan tajamnya pertanyaan anggota, pengurus harus tetap berusaha menjawabnya dengan tenang, kepala dingin, rasional, dan mampu mengendalikan diri dari sikap yang emosional. Usahakan agarsuasana rapat nampak serius, santai dan akrab (tidak tegang). Untuk itu pengurus harus menggali rasa humor pada dirinya sendiri. Jika dianggap perlu justru peetannyaan anggota yang tajam dan pedas diberikan jawaban yang dibumbui humor yang segar dan mengenang.

Beberapa hal yang perlu diperbuat anggota agarRA benar – benar berjalan dengan baik dan RAT dapat berfungsi sebagai pemegang kekuasaan tertinggi, anataralain sebagai berikut,

- 1) Anggota harus mempelajari denagn benar laporan tahunan pengurus dan pengawas yang telah dikirimkan padanya. Setelah dipelajari, terhadap materi yang tidak dapat dimengerti atu

diragukan kebenarannya dapat dilakukan pembicaraan dengan sesama anggota

- 2) Kalau dari hasil mempelajari materi laporan tahunan pengurus dan pengawas tersebut didapati suatu hal yang ingin dipertanyakan maka anggota dapat menuliskannya pada blanko yang telah dipersiapkan pengurus. Setelah itu anggota dapat mengirimkan kembali tanggapan tersebut pada pengurus, agar pengurus ataupun pengawas mempunyai cukup waktu untuk mempelajari tanggapan anggota. Tanggapan tersebut dapat berupa pertanyaan atau saran yang menyangkut:
 - a) Bidang organisasi
 - b) Bidang administrasi
 - c) Bidang permodalan
 - d) Bidang usaha
 - e) Bidang sarana dan prasarana
- 3) Anggota harus mengusahakan hadir pada RAT tepat pada waktunya, serta mengikuti acara demi acara sampai selesai dengan penuh perhatian
- 4) Anggota harus menggunakan haknya untuk berbicara dengan sebaik baiknya, terutama dalam acaranya jawab. Dalam mengajukan tanggapan baik yang tertulis ataupun yang lisan anggota harus memperhatikan etika dan menghindarkan, hindarkanlah sikap yang konfrontatif. Sebab bagaimanapun juga pengurus dan pengawas adalah orang-orang yang duduk karena pilihan dan kepercayaan anggota.
- 5) Dalam praktik, untuk menarik kehadiran anggota sebanyak mungkin biasanya dalam acara RAT diselingi acara undian hadiah bagi para anggota yang hadir pada RAT tersebut.

Perumusan hasil rapat anggota

Perumusan hasil rapat anggota adalah sebagai berikut:

- 1) Perumusan hasil rapat anggota disusun oleh panitia dan dituangkan dalam bentuk berita acara rapat anggota yang ditandatangani pemimpin dan sekretaris rapat, yang selanjutnya disampaikan kepada pengurus dan pengawas
- 2) Pengurus menyebarkan hasil keputusan rapat anggota kepada seluruh anggota

- 3) Pengurus menetapkan kebijakan lebih lanjut untuk melaksanakan keputusan rapat anggota

Laporan

- 1) Keputusan hasil rapat anggota yang telah ditandatangani pimpinan dan sekretaris rapat bersama laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas disampaikan kepada pejabat yang berwenang
- 2) Laporan hasil rapat anggota perubahan anggaran dasar, diatur sebagai berikut:
 - a) Hasil rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi yang berkaitan dengan perubahan bidang usaha disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk mendapat pengesahan perubahan anggaran dasar oleh pemerintah dan diumumkan dalam berita negara
 - b) Hasil rapat anggota perubahan anggaran koperasi yang tidak menyangkut perubahan bidang usaha diumumkan dalam media masa setempat paling lambat dalam jangka waktu dua bulan sejak perubahan dilakukan
 - c) Hasil rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi yang menyangkut penggabungan dan pembagian koperasi disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk mendapatkan pengesahan perubahan anggaran dasar oleh pemerintah dan diumumkan dalam berita negara
 - d) Hasil rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi yang menyangkut peleburan diajukan permohonan pengesahan pendirian badan hukum koperasi hasil peleburan kepada pejabat yang berwenang
 - e) Hasil rapat anggota pembubaran koperasi memutuskan pembubaran koperasi sekaligus menunjuk dan member kuasa kepada beberapa anggota dan pengurus untuk melaksanakan penyelesaian pembubaran koperasi sebagai tim penyelesai
 - f) Laporan hasil rapat anggota pembubaran koperasi dilaporkan oleh koperasi yang bersangkutan kepada pejabat yang berwenang, untuk kemudian diumumkan dalam berita negara Republik Indonesia

Tahap evaluasi

Setelah RA selesai dilaksanakan, pengurus harus segera mengadakan evaluasi oleh tentang penyelenggaraan RA. Dalam rapat evaluasi ini

sebaiknya dihadiri pengawas. adapun tujuan diselenggarakannya rapat evaluasi ini antara lain sebagai berikut:

- 1) Untuk mengetahui apakah penyelenggaraan RAT sesuai dengan perencanaan
- 2) Untuk mengetahui faktor- faktor yang menunjang dan menghambat jalannya RAT
- 3) Untuk mengambil langkah- langkah sebagai tindak lanjut dari keputusan RAT.

Adapun acara rapat pengurus pada evaluasi ini antara lain sebagai berikut:

- 1) Pengarahan oleh ketua
- 2) Laporan panitia penyelenggara
- 3) Penilaian penyelenggaraan RAT, yang meliputi :
 - a) Faktor pendukung dan penghambat
 - b) Penilaian dari segi perencanaan dan proses penyelenggaraan RAT
 - c) Saran- saran perbaikan untuk penyelenggaraan RAT tahun yang akan datang
- 4) Langkah- langkah yang perlu ditempuh sebagai tindak lanjut keputusan RAT . Forum evaluasi, disamping memberikan masukan bagi perbaikan penyelenggaraan RAT yang akan datang, juga berguna untuk forum mawas diri bagi pengurus, yaitu seberapa jauh pengurus telah berkarya sebagai pihak yang telah memperoleh kepercayaan anggota. Hal ini juga perlu diperlukan oleh pengawas, sehingga sebagaimana halnya pengurus, pengawas juga dapat meningkatkan peran sesuai dengan yang diinginkan dan disarankan.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR USAHA

1. SEGMENTASI PEMINJAMAN

Koperasi Wanita Suko Rahayu Segmentasi Peminjam

- c. Kopwan Suko Rahayu memberikan pinjaman kepada perorangan maupun kelompok dan dapat dipergunakan untuk mendukung keperluan usaha dan non-usaha dari calon peminjam sepanjang calon peminjam mempunyai usaha atau memiliki sumber penghasilan untuk

menjamin tersedianya sumber pendapatan untuk pembayaran pinjaman kembali

- d. Pinjaman diberikan kepada calon peminjam yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1) Warga Negara Indonesia yang berdomisi di Desa Sukorejo, Kecamatan Kebonsari, Kabupaten Madiun
 - 2) Menjalankan usaha mikro produktif dalam bidang apapun
 - 3) Bersedia menyimpan sejumlah dana di Koperasi secara teratur dalam bentuk simpanan

2. TATA CARA PERMOHONAN PINJAMAN

Koperasi Wanita Suko Rahayu Tata Cara Permohonan Pinjaman

- a. Prosedur Umum
 - 1) calon anggota yang pinjam harus bawa foto copy KTP dua lembar
 - 2) calon anggota anggota memiliki simpanan pokok dan wajib
 - 3) calon peminjam membayar biaya administrasi sebesar 3% dan biaya tanggung renteng 0,5%
 - 4) pengurusan administrasi permohonan pinjaman tidak dapat diwakilkan oleh calon peminjam kepada pihak lain
 - 5) mentaati peraturan yang telah ditetapkan
 - 6) peminjam wajib menjadi anggota koperasi
- b. Prosedur Permohonan Fasilitas Pinjaman Baru
 - 1) Saat Pengajuan Permohonan
 - a) Calon peminjam memenuhi prosedur umum sebagaimana disebut pada bagian prosedur umum dan menyerahkan semua dokumen persyaratan kepada petugas pinjaman
 - b) Petugas pinjaman menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen tersebut di atas, dan selanjutnya menyerahkan seluruh berkas kepada ketua kopwan Suko Rahayu untuk menentukan waktu survey
 - 2) Survey Lapangan dan Analisa
Survey untuk melakukan pemberian pinjaman dilaksanakan secara langsung pada saat anggota melakukan permohonan untuk menjadi anggota koperasi
- c. Tata Cara Permohonan Fasilitas Pinjaman Ulangan/Tambahan
 - 1) Saat Pengajuan Permohonan
 - a) Telah melunasi seluruh kewajiban yang timbul akibat pinjaman yang sedang berjalan (pokok, bagi hasil maupun biaya-biaya/kwajiban-kewajiban lain)

- b) Memiliki catatan pembayaran yang memuaskan, tepat waktu, tidak ada tunggakan dan menunjukkan sikap kooperatif (kerjasama yang baik)
 - c) Mengisi formulir permohonan dan analisa pinjaman dan kelengkapannya dan menyerahkan kepada petugas pinjaman sebagaimana diatur dalam ayat ketentuan umum
 - d) Petugas pinjaman memeriksa ulang keabsahan data-data pemohon misalnya masa berlaku kartu identitas, maka calon peminjam wajib menyerahkan data terbaru. Jika tidak, maka data lama dapat dipergunakan kembali
 - e) Selanjutnya mengikuti prosedur sama seperti yang diatur dalam ayat pengajuan permohonan
- 2) Survey Lapangan dan Analisa
Survey untuk melakukan pemberian pinjaman dilaksanakan secara langsung pada saat anggota melakukan permohonan untuk menjadi anggota koperasi

3. LIMIT PINJAMAN

Koperasi Wanita Suko Rahayu

Limit Pinjaman

- a. Plafon pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Standar Operasional Prosedur Usaha ditetapkan sesuai dengan efektivitas penyaluran dan memperhatikan resiko pinjaman
- b. Penetapan batas pinjaman produktif didasarkan pada jumlah, sasaran, penggunaan, tepat pengembalian dan kelayakan usaha calon peminjam
- c. Besarnya nilai pinjaman produktif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berdasarkan kemampuan peminjaman, dan kebutuhan peminjam
- d. Besarnya nilai pinjaman konsumtif ditetapkan berdasarkan kemampuan peminjam dan kebutuhan peminjam . Limit pinjaman akan dievaluasi secara berkala oleh komite pinjaman untuk memastikan produk pinjaman yang ditawarkan sesuai dengan pertumbuhan ekonomi dan persaingan usaha

4. BIAYA PINJAMAN

Koperasi Wanita Suko Rahayu

Biaya Pinjaman

- a. Penetapan Biaya Pinjaman

- 1) Biaya pinjaman pada koperasi wanita meliputi biaya bunga pinjaman dan biaya provisi/administrasi
- 2) Biaya pinjaman pada koperasi wanita ditetapkan oleh Rapat Anggota
- 3) Koperasi wanita harus memperhatikan agar biaya-biaya pinjaman tersebut mampu menutupi:
 - a) Bunga simpanan yang harus dibayar oleh koperasi wanita kepada penyimpan
 - b) Biaya organisasi koperasi wanita yang terdiri dari beban usaha dan beban perkoperasian
 - c) Prinsip efisiensi penggunaan sumber daya maksimal sama dengan yang ditetapkan oleh lembaga keuangan lainnya
- b. Metode Penetapan Nilai Bunga Pinjaman Koperasi
Koperasi Wanita Suko Rahayu menggunakan formula untuk menetapkan besarnya bunga pinjaman dengan metode Skimming Pricing yaitu dengan membatasi anggota dengan tingkat bunga tertentu
- c. Metode Perhitungan Angsuran Bunga Pinjaman
Metode perhitungan angsuran bunga pinjaman koperasi wanita Suko Rahayu berdasarkan sistem Flat (tetap), yaitu perhitungan bunga pinjaman berdasarkan pokok awal pinjaman sehingga jumlah bnga yang dibayar setiap bulan adalah sama. Berikut adalah rumus umum dalam menghitung suku bunga berdasarkan sistem flat:
Bunga/Bulan (Rp)= Tk Bunga/Bln x Saldo awal pokok pinjaman

5. ANALISIS PINJAMAN

Koperasi Wanita Suko Rahayu Analisis Pinjaman

Koperasi wanita Suko Rahayu melakukan analisis pinjaman sebagaimana dimaksud dalam standar operasional manajemen usaha terhadap pinjaman yang meliputi :

- a. Analisis kualitatif, yaitu kemauan membayar pinjaman, mencakup watak dan komitmen terhadap kewajibannya
- b. Analisis kuantitatif, yaitu kemampuan membayar. Sebaiknya pinjaman diberikan berdasarkan atas kelayakan atau tingkat kemajuan usaha dan kemampuan membayar peminjam

6. PEMBINAAN TERHADAP PINJAMAN

Koperasi Wanita Suko Rahayu Pembinaan Terhadap Pinjaman

Koperasi melakukan pembinaan terhadap peminjam sebagaimana dimaksud dalam standar operasional manajemen usaha dengan cara :

- d. Memberitahukan secara rutin posisi pinjaman
- e. Mengirimkan surat teguran apabila terlambat membayar
- f. Membantu peminjam yang mengalami masalah dibidang usaha untuk jenis pinjaman produktif

7. PENANGANAN PINJAMAN BERMASALAH

Koperasi Wanita Suko Rahayu Penanganan Pinjaman Bermasalah

Penanganan pinjaman bermasalah dilakukan untuk menyelamatkan :

- a. Pinjaman kurang lancar
- b. Pinjaman ragu-ragu
- c. Pinjaman macet

Pengelolaan keterlambatan pembayaran dilakukan sebagai berikut :

- a) Anggota dan calon anggota tabungan dikembalikan 50% kalau terlambat 2x angsuran, dan tabungan tidak dikembalikan apabila lebih dari 2x angsuran
- b) Anggota dan calon anggota dikenakan sanksi kepada peminjam yang tidak mengangsur lebih dari 5x angsuran sebesar Rp. 100.000,- persatu jutanya

8. DOKUMENTASI

Koperasi Wanita Suko Rahayu Dokumentasi

Dokumentasi adalah kegiatan yang meliputi pencatatan aktivitas keuangan dan pinjaman dalam koperasi. Dokumentasi diperlukan sebagai alat pemantauan perkiraan pinjaman:

- a. Bukti penerimaan Kas: sara kasir (petugas keuangan) untuk mencatat penerima angsuran pokok, jasa, cadangan penghapusan pitutang dan menjadi bukti transaksi kas yang dibayarkan oleh peminjam
- b. Bukti penerimaan kas untuk pembayaran angsuran terakhir yang distempel lunas: sarana kasir (petugas keuangan) untuk menyatakan bahwa peminjam telah melunasi kewajibannya. Dengan slip ini, peminjam dapat meminta kembali jaminan yang disimpan oleh koperasi, jika dingnkan peminjam
- c. Buku anggota per peminjam: sarana pencatatan mutasi pinjaman dan simpanan (jumlah dan tanggal pencairan pinjaman, jumlah dan

- tanggal penyetoran dan penarikan simpanan, jumlah pembayaran angsuran pokok, jasa dan saldo pinjaman selama masa pinjaman) yang diisi berdasarkan bukti penerimaan dan bukti pengeluaran kas
- d. Rekapitulasi pencairan dan pembayaran pinjaman: sarana untuk meringkas pencairan yang terjadi setiap bulan, berikut jatuh tempo serta pembayaran dan peminjam

9. PELUNASAN PINJAMAN

Koperasi Wanita Suko Rahayu

Pelunasan Pinjaman

- a. Pelunasan Sesuai Jadwal
Pelunasan pinjaman adalah waktu dan keadaan dimana peminjam telah memenuhi keseluruhan kewajiban atas pinjamannya kepada koperasi seperti yang tertuang dalam perjanjian pinjaman
- 1) Petugas pinjaman memeriksa ulang catatan fasilitas pinjaman peminjam untuk memastikan tidak ada lagi kewajiban yang tersisa (saldo pinjaman sudah tidak ada)
 - 2) Petugas lapangan menawarkan produk pinjaman yang sama atau yang lain kepada peminjam
- b. Pelunasan Sebelum Jatuh Tempo
Pelunasan pinjaman dapat dilakukan sebelum jangka waktu masa pinjaman berakhir
- 1) Petugas pinjaman memeriksa ulang catatan fasilitas pinjaman untuk memastikan saldo pinjaman yang tersisa
 - 2) Pelunasan hanya dapat dilakukan apabila saldo pinjaman dibayar secara penuh oleh peminjam
Petugas pinjaman wajib memastikan semua prosedur pengikatan pinjaman seperti yang diatur dalam bagian pencairan pinjaman diatas.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MANAJEMEN KEUANGAN

Pada umumnya fungsi manajemen keuangan dikelompokkan menjadi 3 (tiga) kegiatan utama, yaitu:

- 1) Kegiatan menggunakan dana. Kegiatan ini disebut juga sebagai keputusan investasi, yakni mengalokasikan dana pada aktivitas usaha terutama kegiatan penyaluran pinjaman dan kegiatan investasi dari dana yang menggannggur atau (manajemen investasi);
- 2) Kegiatan menghimpun dana atau biasa disebut dengan keputusan pendanaan. Kegiatan ini mencakup berbagai aktivitas yang diarahkan untuk memperoleh dana yang dapat digunakan untuk usaha simpan

pinjam dari berbagai sumber yang tersedia (di pasar keuangan) (manajemen permodalan);

- 3) Kebijakan dari dalam berkaitan dengan pembagian SHU koperasi

Standar operasional prosedur yang berkaitan dengan penghimpunan dan penyaluran dana telah dijelaskan pada standar operasional prosedur pengelolaan usaha, sedangkan standar operasional prosedur manajemen keuangan koperasi meliputi:

1. Standar Operasional Prosedur Keseimbangan Arus Dana

Koperasi Wanita Suko Rahayu Keseimbangan Arus Dana

Koperasi harus dapat memeperkirakan besarnya pengeluaran dalam setia 3 (tiga) kali dalam sebulan, sehingga likuiditas minimum dapat ditetapkan lebih tepat. Kesemuanya itu perlu didukung oleh pencatatan-pencatatan yang akurat, teliti, rapi, dan sistematis.

- a. Pengukuran likuiditas koperasi dilakukan dengan cara membandingkan pinjaman yang disalurkan dengan dana yang dihimpun, yang besarnya tidak boleh melebihi 90% dari total dana yang dihimpun, yang terdiri dari modal sendiri, modal pinjaman, modal penyisihan, simpanan dan simpanan berjangka.
- b. Untuk mempertahankan likuiditas koperasi harus membuat perencanaan dan pengendalian kas, dengan menyusun anggaran kas baik jangka pendek, menengah, maupun panjang
- c. Untuk menjaga keseimbangan kas masuk dan kas keluar Koperasi Wanita Suko Rahayu harus menyusun:
 - 1) Perencanaan dan pengendalian arus kas dalam bentuk anggaran kas
 - 2) Perencanaan dan pengendalian kas masuk, kas keluar yang berkaitan dengan penghimpunan dan penyaluran dana.
 - 3) Untuk merencanakan dan mengendalikan arus kas, koperasi harus menaksirkebutuhan kas dan penggunaan kelebihan kas secara efektif, koperasi harus menyusun anggaran kas untuk merencanakan posisi likuiditas KSP sebagai dasarpenentuan besarnya pinjaman bila terjadi kekurangan dana atau investasi bila terjadi kelebihan dana

2. Standar Operasional Prosedur Penghimpunan Dana Dari Pihak Luar Koperasi Wanita Suko Rahayu Prosedur Penghimpunan Dana Dari Pihak Luar

Standar Operasional Prosedur Penghimpunan Dana Dari Pihak Luar penghimpunan dana dari pihak luar ditetapkan sebagai berikut:

- a. Menentukan berbagai macam alternative sumber dana yang dapat diakses oleh koperasi
- b. Menetapkan rencana penggunaan dana tersebut dengan pasti dan jelas
- c. Memebuat perencanaan yang jelas, rinci dan terukurberkaitan dengan rencana penggunaan dana tersebut, seperti:
 - 1) Alternative sumber dana yang paling memungkinkan untuk diakses
 - 2) Kesesuaian jumlah pinjaman dengan kebutuhannya
 - 3) Bebban penggunaan dana tersebutbagi koperasi
 - 4) Jangka waktu penggunaan dana
 - 5) Besarnya angsuran
 - 6) Resiko yang kan ditanggung koperasi
 - 7) Jaminan yang diperlukan
- d. Menyampaikan perencanaan tersebut kepda pihak – pihak yangterkaitdalam koperasi, untuk dipelajari
- e. Mendiskusikan perencanaan tersebut untuk memperoleh masukan dan kesepakatan dari rancana penghimpunan dana tersebut.
- f. Memperbaiki perencanaan tersebut setelah memperoleh masukan dan kesepakatan dari manejerdan pengurus
- g. Mengajukan rencana tersebut kepada pihak penyandang dana
- h. Mencari alternative sumberdana yang paling memungkinkan dan sesuai dengan kondisi koperasi
- i. Mendiskusikan secara rinci tawaran yang dapat diberikan oleh koperasi kepadacalon penyandang dana
- j. Mendiskusikan pula permintaan yang didinginkan oleh calon penyandang dana
- k. Membuat nota kesepakatan apabila telah sepakat dengan pihak penyandang sumber dana, dengan menjelaskan hak dan kewajiban masing – masing
- l. Dana yang diterima harus digunakan sesuai dengan peruntukannya,penggunaanya tidak boleh dialihkan
- m. Memonitor secara rutin penggunaan dana tersebut
- n. Mengevaluasi dampak penggunaan dana tersebut bagi kedua belah pihak yang berkaitan dengan:
 - 1) Manfaat yang diperoleh oleh koperasi

- 2) Return yang diperoleh
- 3) Kemampuan membayar angsuran dan bunganya
- o. Monitoring dan evaluasi harus dilakukan sampai dengan hak dan kewajiban kedua belah pihak telah selesai
3. Standar Operasional Prosedur Pembagian SHU

Koperasi Wanita Suko Rahayu Prosedur Pembagian SHU

- a. perhitungan hasil usaha harus memuat hasil usaha dengan anggota dan laba atau rugi kotor dengan non anggota
- b. laporan perhitungan hasil usaha terdiri dari:
 - 1) sisa partisipasi anggota yang memuat mengenai:
 - a) partisipasi dalam bruto anggota, yaitu pendapatan bunga, jasa administrasi dan operasional lainnya
 - b) beban pokok pelayanan koperasi, yang memuat beban bunga yang harus dibayar koperasi atas dana yang diperoleh (pinjaman)
 - c) partisipasi netto, selisih partisipasi bruto dikurangi beban pokok
 - 2) laba atau rugi dari transaksi dengan non anggota
 - a) pendapatan bunga, jasa administrasi dan operasional lainnya yang diterima dari non anggota
 - b) beban pokok, berupa beban modal atau pinjaman (cost of fund) dari dana pinjaman
 - c) laba atau rugi kotor, merupakan selisih antarpendapatan bunga, jasa administrasi dan operasional dikurangi dengan beban pokok.
 - 3) Hasil usaha koperasi, merupakan gabungan dari sisa partisipasi anggota dengan laba atau rugi dari transaksi non anggota
 - 4) Beban operasional berkaitan dengan beban operasional koperasi seperti biaya gaji, administrasi, dan seterusnya
 - 5) Pendapatan dan laba non operasional, pendapatan yang diperoleh dari luar usaha, dan biaya yang dikeluarkan untuk keperluan usaha
 - 6) SHU sebelum pajak
 - 7) SHU setelah pajak

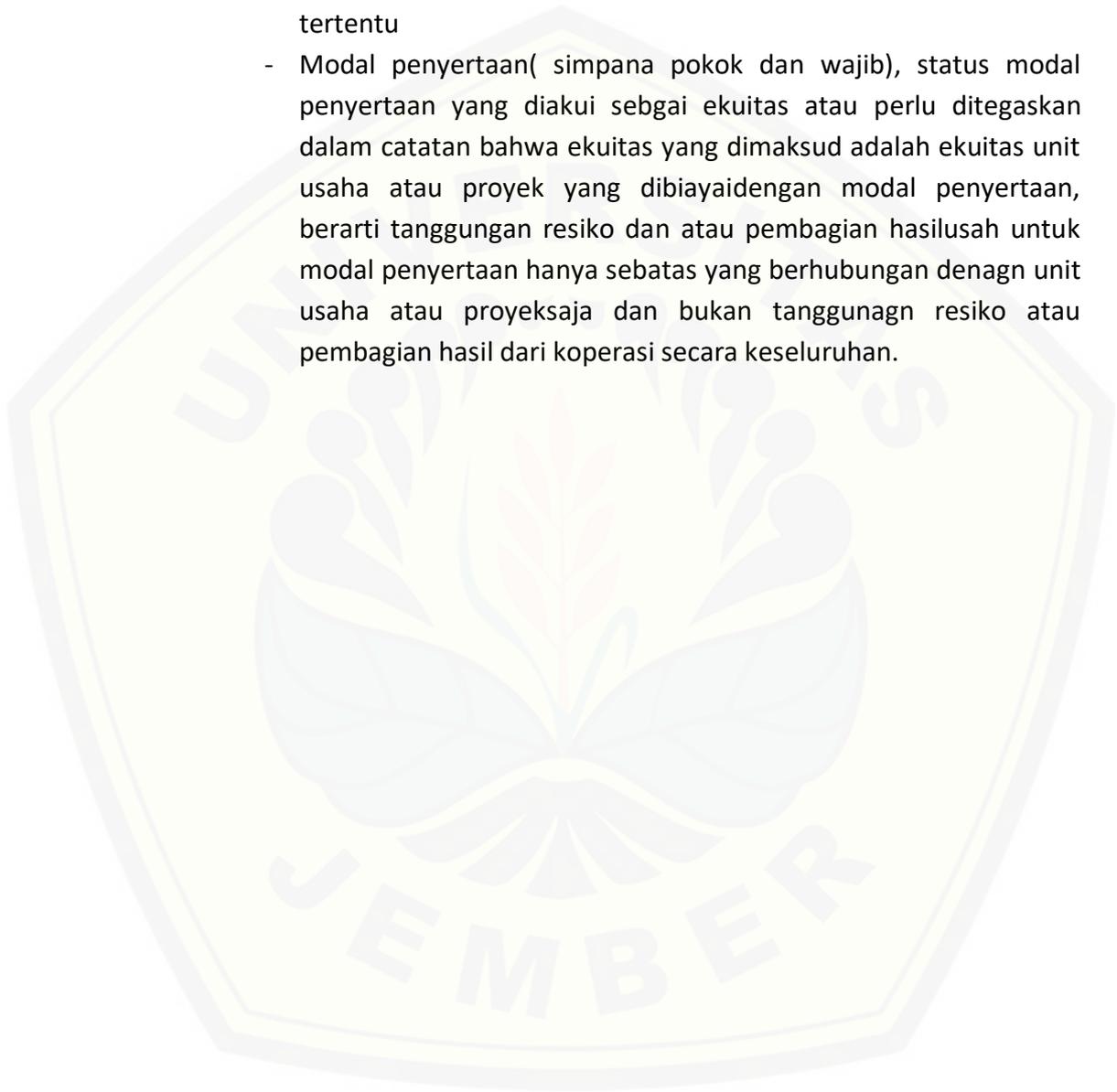
- c. Tahapan pembagian SHU pada koperasi
- 1) Distribusi penggunaan SHU dan besarnya persentase masing-masing bagian, adalah :
 - a) Cadangan= 30%
 - b) SHU bagian anggota atas dasar : jasa transaksi dan jasa modal= 30%
 - c) dana pengurus/ pengelola = 10%
 - d) dana pendidikan dan pelatihan= 10%
 - e) dana sosial=10%
 - f) dana pegawai=10%
 - 2) bagikan SHU sesuai dengan pos – pos diatas
 - 3) tentukan besarnya transaksi dan setoran modal masing- masing anggota
 - 4) tentukan indeks pembagian SHU dengan rumus sebagai berikut:
indeks pembagian SHU atas dasar transaksi= bagian SHU atas jasa transaksi/ total transaksi anggota

**4. standar Operasional Penyajian Laporan Keuangan
Koperasi Wanita Suko Rahayu
Prosedur Penyajian Laporan Keuangan**

- a. Neraca
- 1) Neraca harus menyajikan informasi mengenai aktiva, kewajiban dan ekuitas koperasi pada waktu tertentu.
 - 2) (penyajian pos aktiva dan kewajiban dalam neraca koperasi tidak dikelompokkan menurut lancar dan tidak lancar, namun sedapat mungkin tetap disusun menurut tingkat likuiditas dan jatuh temponya.
 - 3) Bentuk laporan neraca koperasi harus mengikuti ketentuan yang berlaku
 - a) Aktiva koperasi
 - Kas/ bank. Kas adalah uang tunai yang tersimpan di koperasi, sedangkan bank adalah giro atau simpanan lain koperasi di bank tertentu yang likuid
 - Pinjaman anggota, adalah tagihan koperasi akibat transaksi pemberian pinjaman kepada anggota
 - Piutang pinjaman non anggota, adalah tagihan koperasi sebagai akibat transaksi pemberian pinjaman kepada non anggota

- Penyisihan piutang tak tertagih, adalah nilai tertentu sebagai pengurang atas nilai nominal piutang, sebagai resiko piutang tak tertagih, baik yang ada di anggota maupun non anggota
 - Inventaris, adalah kekayaan koperasi yang diinvestasikan kedalam bentuk berbagai peralatan
- b) Pasiva Koperasi
- Kewajiban koperasi meliputi;
- Simpanan berjangka/ sukarela, adalah simpanan anggota, calon anggota dan koperasi lainnya yang penyetorannya dilakukan sekali dan penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu, menurut perjanjian.
 - Beban yang masih harus dibayar, meliputi beban-beban yang masih menjadi kewajiban koperasi.
- c) Ekuitas Koperasi
- Ekuitas koperasi adalah modal koperasi yang berasal dari simpanan para pemiliknya (anggota) atau simpanan yang menentukan kepemilikan pada koperasi, yang bercirikan menanggung resiko atau berpendapatan tidak tetap dan merupakan klaim anggota pada saat anggota keluar atau koperasi dibubarkan, diantaranya adalah:
- Simpanan pokok berasal dari anggota yang disetorkan hanya satu kali selama menjadi anggota. Besarnya diantara anggota sam dan tidak dapat diambil kembali selama masih menjadi anggota.
 - Simpanan wajib berasal dari anggota yang disetorkan secara periodik selama menjadi anggota, besarnya diantara anggota dapat berbeda dan tidak dapat diambil kembali selama masih menjadi anggota.
- d) Ekuitas koperasi sebagai ekuitas atau kekayaan bersih koperasi yang memenuhi kriteria ekuitas (equity capital) yaitu:
- Berasal dari pemilik koperasi atau berasal dari dalam perusahaan koperasi berpendapatan tidak tetap atau menanggung resiko
 - Merupakan klaim pemiliknya (anggota) pada saat koperasi dilikuidasi atau anggota keluar dari keanggotaannya.
 - Tertanam dalam koperasi dalam jangka panjang tidak terbatas, atau permanen (jangka panjang tidak terbatas)
- e) Modal koperasi sebagai ekuitas permanen diantaranya terdiri dari:

- Cadangan yang berasal dari penyisihan SHU koperasi yang sudah jelas tujuannya, sehingga cadangan dapat dikatakan sebagai dana yang seharusnya keluar.
- Modal sumbanagn, adalah modal koperrasi yang berasal dari koperasi pemebrian yang tidak mengikat atau tanpa syarat tertentu
- Modal penyertaan(simpana pokok dan wajib), status modal penyertaan yang diakui sebgai ekuitas atau perlu ditegaskan dalam catatan bahwa ekuitas yang dimaksud adalah ekuitas unit usaha atau proyek yang dibiayaidengan modal penyertaan, berarti tanggungan resiko dan atau pembagian hasilusah untuk modal penyertaan hanya sebatas yang berhubungan denagn unit usaha atau proyek saja dan bukan tanggunagn resiko atau pembagian hasil dari koperasi secara keseluruhan.



J. Lampiran Dokumentasi Foto

Foto pertemuan rutin bulanan anggota koperasi wanita Suko Rahayu



Foto pelatihan pembuatan manik-manik P3EL bekerjasama dengan koperasi wanita Suko Rahayu



Foto sosialisasi tentang perkoperasian oleh Dinas Koperasi dan UMKM



Foto Usaha Laundry milik ibu Winarsih



Foto Usaha Manik-manik milik ibu Sri Wilujeng



Foto Buku pinjaman dan angsuran, buku rekapitulasi pengurus, dan buku simpanan pokok dan simpanan wajib

