

MANAJEMEN KELOMPOK

Oleh : Gusta Fitria Adi



**BALAI BESAR KSDA PAPUA BARAT
TAHUN 2019**

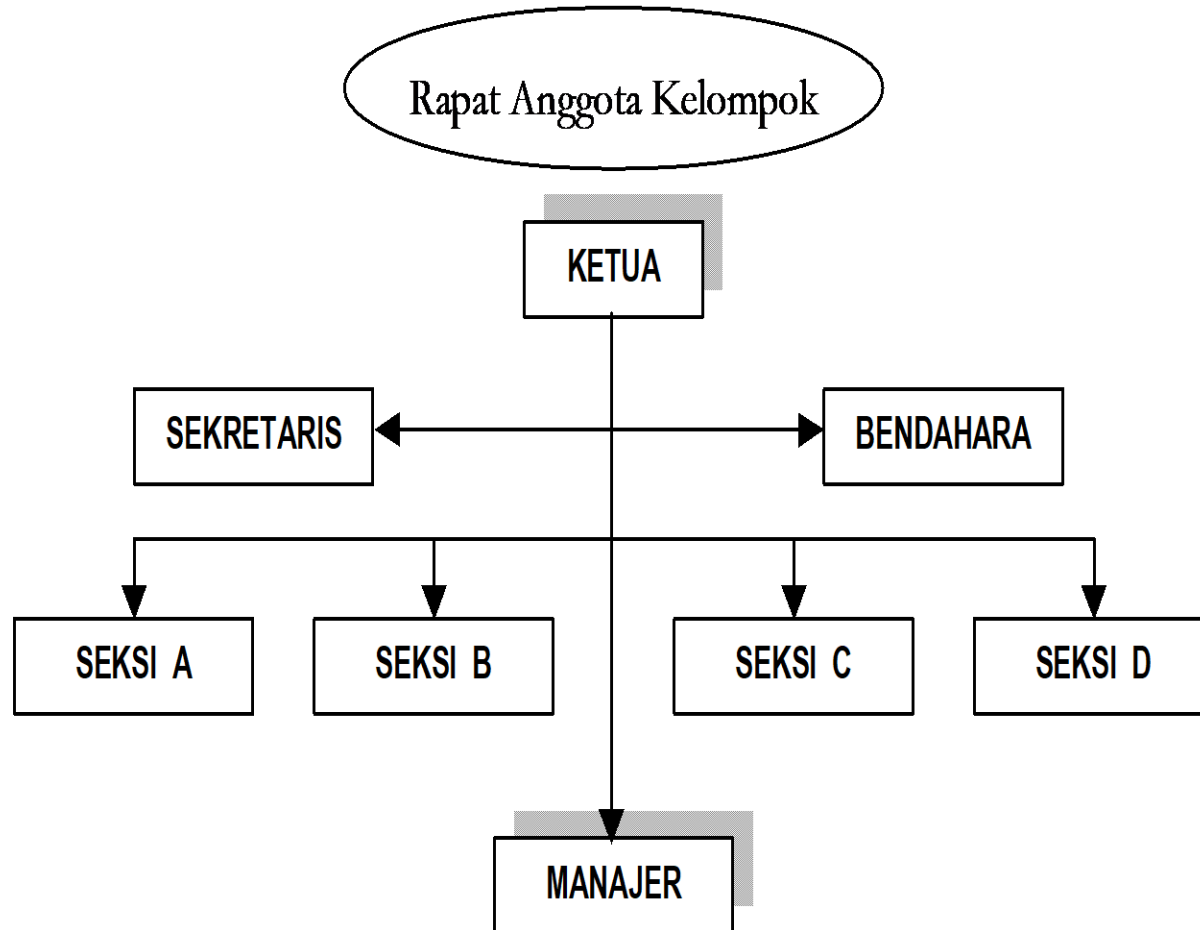
- 
- A background image of a terrarium. It features a dark, textured rock at the bottom. Above the rock is a thick layer of bright green moss. Several small, thin-stemmed plants with small, light-colored flowers are growing out of the moss. The top of the image has a decorative blue and green wavy border.
- 1. Sekretariat Kelompok**
 - 2. Pengelola Kelompok**
 - 3. Administrasi Kelompok**
 - 4. Peraturan Kelompok**
 - 5. Rencana Kerja Kelompok**
 - 6. Pertemuan Kelompok**
 - 7. Data Perkembangan**
 - 8. Simpanan Kelompok**
 - 9. Usaha Kelompok**
 - 10. Monitoring dan Evaluasi Anggota**
 - 11. Pelaporan Kondisi Anggota Kelompok**
 - 12. Pelaporan Kegiatan dan Keuangan Kelompok**
 - 13. Kemitraan**
 - 14. Akses Terhadap Permodalan**

1. Sekretariat Kelompok

- **Pusat Informasi Kegiatan**
- **Penyimpanan Arsip**
- **Alamat Jelas**
- **Ada alat komunikasi**



2. Pengelola Kelompok



3. Administrasi Kelompok

- **Buku Identitas Anggota**
- **Buku Notulen Rapat**
- **Buku Tamu**
- **Buku Surat Masuk**
- **Buku Surat Keluar**

Buku Identitas Anggota

PAS FOTO

Nomor Induk Anggota :
Nama Lengkap :
Nama Kecil :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Umur :
Alamat :
Tanggal jadi anggota :
Tanggungan Keluarga :
Pekerjaan Utama :
Pekerjaan Tambahan :
Pengalaman Budidaya :
Kegiatan Budidaya :

Buku Notulen Rapat

No.	Tgl. Rapat	Pimpinan	Peserta	Hasil Rapat

Buku Tamu

No.	Tanggal	Nama	Instansi	Alamat	Keperluan	Tanda Tangan

Buku Surat Masuk

No.	No. Surat	Tanggal	Asal	Perihal	Isi Berita

Buku Surat Keluar

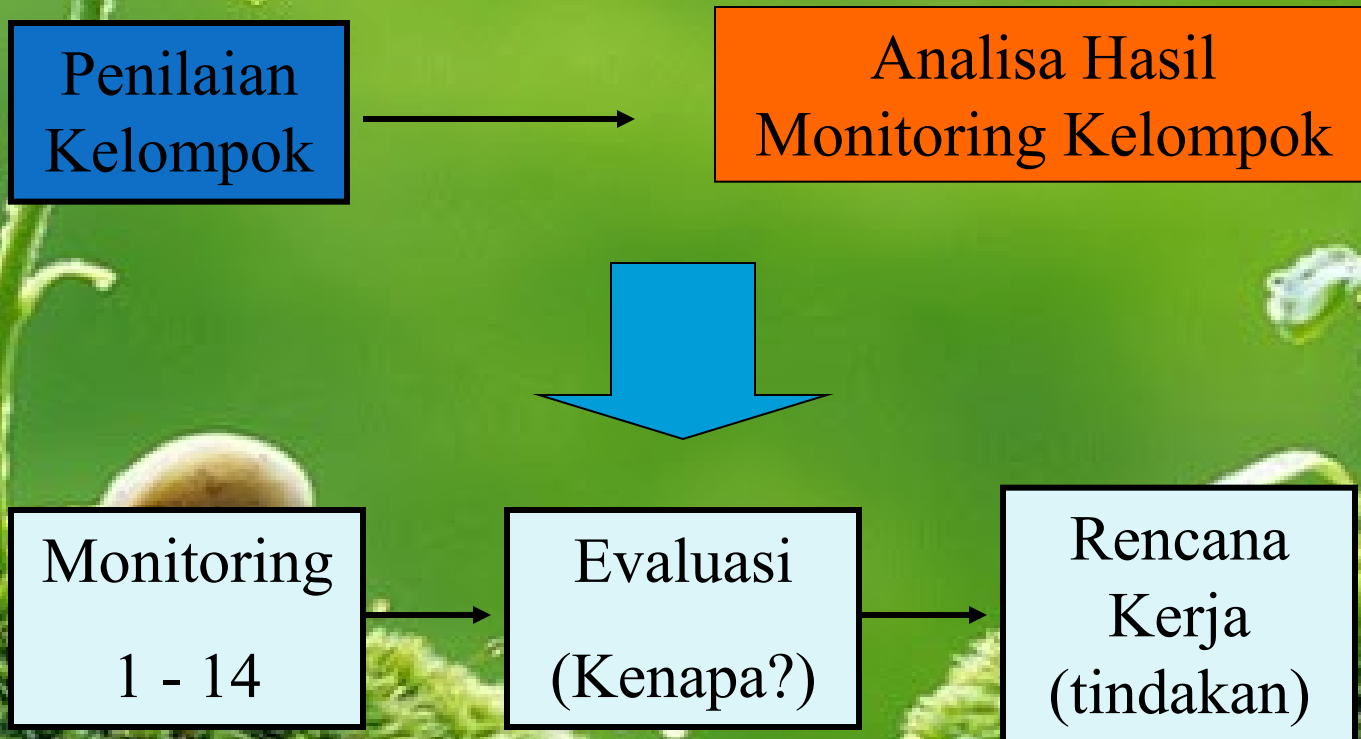
No.	No. Surat	Tanggal	Tujuan	Perihal	Isi Berita

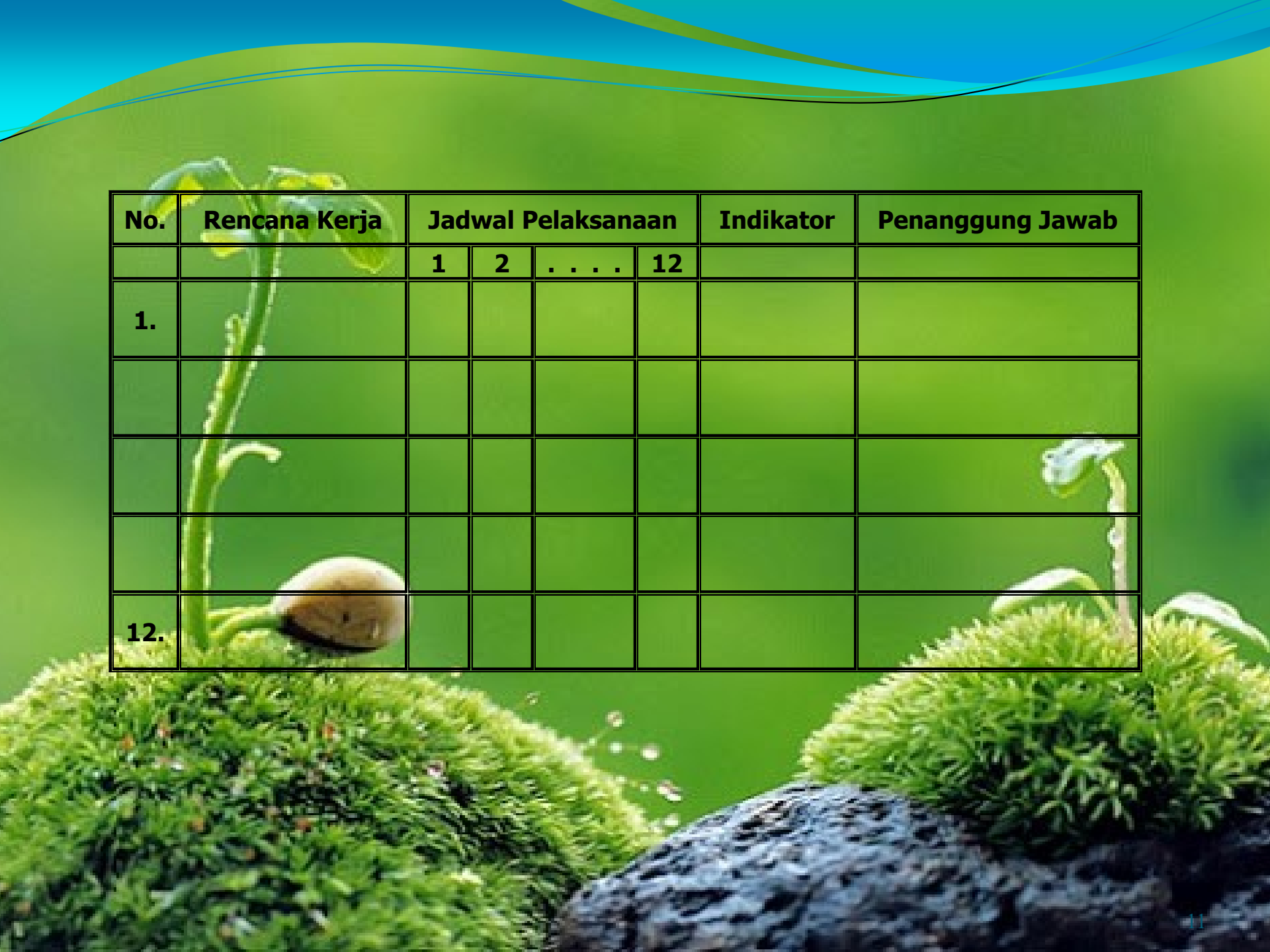
4. Peraturan Kelompok

- Anggaran Dasar (AD)
- Anggaran Rumah Tangga (ART)
- Peraturan insidental (sesaat)



5. Rencana Kerja Kelompok





No.	Rencana Kerja	Jadwal Pelaksanaan				Indikator	Penanggung Jawab
		1	2		12		
1.							
12.							

6. Pertemuan Rutin Kelompok

1. **Pertemuan Rutin Pengurus minimal setiap 2 minggu**
2. **Pertemuan Rutin Anggota minimal setiap bulan**
3. **Rapat Anggota Tahunan (RAT) setiap tahun**
4. **Pertemuan khusus bila diperlukan**

7. Data Perkembangan Kelompok

No.	Uraian	Januari	Pebruari		Desember
1.	Anggota Kelompok (org)				
2.	Simpanan Kelompok				
	a. Simp. Pokok (Rp)				
	b. Simp. Wajib (Rp)				
	c. Simp. Sukarela (Rp)				
	Jumlah Simpanan (Rp)				
3.	Pertemuan Anggota				
	a. Hadir (org)				
	b. Sakit (org)				
	c. Izin (org)				
	Jumlah (org)				
4.	Usaha Kelompok				
	(1) Pinjaman Anggota				
	(2) Sarana Produksi				
	(3) Pemasaran Hasil				

8. Simpanan Kelompok

- **Simpanan Pokok**
- **Simpanan Wajib**
- **Simpanan Sukarela**

Ketaatan anggota dalam membayar simpanan cerminan dari kesetiaan anggota tersebut terhadap kelompoknya

9. Usaha Kelompok

- Merupakan sumber pemasukan utama dana kelompok
- Berkaitan langsung dengan usaha yang dilakukan anggotanya

1. Usaha Simpan pinjam

2. Usaha Pengadaan Sarana Produksi

3. Usaha Pemasaran Hasil Anggota

10. Monev Anggota Kelompok

1. Kemampuan Teknologi

% keberhasilan, Teknologi yang dilakukan, pengalaman, dan tambahan pengetahuan

2. Partisipasi di Kelompok

Keaktifan pada pertemuan kelompok, simpanan kelompok, kegiatan kelompok lainnya

3. Manajemen usaha

Perencanaan Usaha, persiapan, pelaksanaan, pencatatan, kontrol thd usaha, pencatatan hasil usaha, dan akses terhadap pasar

4. Akses terhadap Program

Pengetahuan tentang proposal sederhana, investasi, modal kerja, proyeksi produksi, rugi-laba, jadwal pengembalian, pencatatan arus kas usaha, neraca, jalannya usaha, kemampuan pengembalian, tindak lanjut usaha, dan akses terhadap perbankan

11. Pelaporan Kondisi Anggota

Data yang diperoleh dari kegiatan monitoring dan evaluasi pada anggota kelompok, evaluasi yang dilakukan, pemecahan masalah, dan skala prioritas rencana kegiatan setiap anggota serta anggota secara keseluruhan ditulis dalam bentuk laporan kondisi anggota kelompok dan melampirkan penilaian anggota kelompok. Laporan ini dibuat setiap bulan, minimal setiap 3 bulan agar dapat diketahui perkembangan kegiatan anggota secara perorangan.

12. Pelaporan Kegiatan dan Keuangan Kelompok

1. **Pelaporan Kegiatan Kelompok berdasarkan monitoring dan evaluasi terhadap 14 kegiatan kelompok.**
2. **Rencana kegiatan dan jadwal selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan**
3. **Pelaporan keuangan berbentuk neraca dan rugi laba berdasarkan kondisi keuangan kelompok.**

13. Kemitraan

- 1. Merupakan upaya pengembangan usaha kelompok dengan pihak lain yang saling menguntungkan**
- 2. Dalam bentuk perjanjian yang saling mengikat, jangka waktu tertentu, dan dapat diperpanjang.**

14. Akses Terhadap Permodalan

- Umumnya untuk pengembangan usaha, sulit untuk usaha yang belum berjalan
- Rencana jelas dalam bentuk proposal kelayakan dan mengikuti aturan yang berlaku
- Umumnya meminta jaminan
- Sumber permodalan: Bank, BUMN, Koperasi, Perusahaan Pembiayaan, perorangan, dan sumber lain yang tidak mengikat

Penutup

- 1. Kegiatan Manajemen Kelompok ini sudah harus berjalan sejak saat latihan ini selesai agar kelompok berjalan baik.**
- 2. Setiap bulan diadakan monitoring dan evaluasi baik terhadap kelompok maupun anggotanya. Untuk itu semua kegiatan terutama yang berkaitan dengan pencatatan ikut diperiksa.**