

PPM REGULER

LAPORAN AKHIR PROGRAM PPM



PELATIHAN BERKOPERASI BAGI PEREMPUAN PEDESAAN DI DESA PATALAN JETIS BANTUL

Oleh:

Dr. Sukidjo, M.Pd.	/ NIP. 195009061974121001
Ali Muhson, M.Pd.	/ NIP. 196811121999031003
Daru Wahyuni, M.Si.	/ NIP. 196811091994032001
Bagja Sumantri	/ NIM. 10404244031
Anik Nurrohmah	/ NIM. 10404244004
David Novirin	/ NIM. 10404249002

Dibiayai Oleh:

**DIPA Universitas Negeri Yogyakarta
dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan
Kegiatan Program Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM) Reguler
Nomor: 583a/PM-Reg/UN34.21/2013 tanggal 17 Juni 2013**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2013**

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT REGULER
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

1. Judul: Pelatihan Berkoperasi bagi Perempuan Pedesaan di Desa Patalan Jetis Bantul
2. Ketua Pelaksana :
 - a. Nama Lengkap dengan Gelar : Dr. Sukidjo
 - b. N I P : 195009061974121001
 - c. Pangkat / Golongan : Pembina Utama Muda/IVc
 - d. Jabatan Fungsional : Lektor Kepala
 - e. Fakultas/ Jurusan : FE/Pendidikan Ekonomi UNY
 - f. Bidang Keahlian : Ekonomika Pembangunan
 - g. Alamat Rumah : Krapyak IX, RT 05 RW26, Margoagung
Seyegan, Sleman, Yogyakarta
 - h. No. Telp. Rumah / HP. : 08122753674/
 - i. Email : sukidjo@uny.ac.id
3. Personalia
 - a. Jumlah Anggota Pelaksana : 3 orang
 - b. Jumlah Pembantu Pelaksana : 1 orang
 - c. Jumlah Mahasiswa : 1 orang
4. Jangka Waktu Kegiatan : 8 bulan
5. Bentuk Kegiatan : Pelatihan dan Pendampingan
6. Sifat Kegiatan : Penunjang
7. Anggaran Biaya yang Diusulkan :
 - a. Sumber dari dana RKPT LPPM : Rp 10.000.000,00
 - b. Sumber Lain (*sebutkan*) : -

Jumlah : Rp 10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah)

Mengetahui:
Dekan FE UNY



Dr. Sugiharsoto, M.Si
NIP. 195503281983031002

Yogyakarta, 11 Nopember 2013
Ketua Tim Pelaksana,

Dr. Sukidjo
NIP. 195009061974121001

Menyetujui:

Ketua LPPM Universitas Negeri Yogyakarta,



Anik Ghufron, M.Pd.
19621111 198803 1 001

PRAKATA

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang senantiasa memberikan kekuatan lahir dan batin serta berkat petunjuk-Nya tim peneliti dapat menyelesaikan laporan kegiatan PPM Reguler Tahun 2013 ini. PPM ini berjudul “Pelatihan Berkoperasi bagi Perempuan Pedesaan di Desa Patalan Jetis Bantul” ini berupaya untuk memberikan motivasi kepada ibu-ibu di Pedesaan agar memiliki jiwa kewirausahaan dan semangat berkoperasi. Di samping itu, diharapkan dapat terbentuk rintisan pendirian koperasi perempuan pedesaan.

Dengan selesainya penulisan laporan PPM ini, tim peneliti menyampaikan penghargaan dan ucapan terimakasih yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang tidak dapat tim pengabdikan PPM sebutkan satu-persatu, yang telah memberikan bantuan baik moral maupun material. Semoga amal baik tersebut mendapat balasan yang lebih dari Allah SWT. Amiiin.

Tim Pengabdikan PPM UNY menyadari bahwa dalam laporan ini mungkin masih terdapat beberapa kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat tim peneliti harapkan guna penyempurnaan penulisan laporan kegiatan penelitian di masa yang akan datang. Namun demikian semoga hasil penelitian ini dapat bermanfaat.

Yogyakarta, 23 Nopember 2013

Tim Pengabdikan PPM UNY

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
ABSTRAKS	iii
PRAKATA	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi	1
B. Tinjauan Pustaka	2
C. Identifikasi dan Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Kegiatan PPM	5
E. Manfaat Kegiatan PPM	6
BAB 2 METODE KEGIATAN PPM	7
A. Khalayak Sasaran Kegiatan PPM	7
B. Metode Kegiatan PPM	7
C. Langkah-langkah Kegiatan PPM	8
D. Faktor Pendukung dan Penghambat	9
E. BAB 3 PELAKSANAAN KEGIATAN PPM	10
F. Hasil Pelaksanaan Kegiatan PPM	10
G. Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kegiatan PPM	15
BAB 4 PENUTUP	17
A. Kesimpulan	17
B. Saran	17

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan (Kontrak).
Daftar Hadir Peserta Kegiatan
Berita Acara dan Daftar Hadir Seminar Awal
Berita Acara dan Daftar Hadir Seminar Akhir
Foto Kegiatan

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tujuan, Indikator dan Instrumen PPM.....	8
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Diagram Alir Kegiatan PPM.....	8
Gambar 2. Respon Peserta PPM.....	10
Gambar 3. Respon Kesesuaian Kebutuhan	11
Gambar 4. Kerjasama Tim PPM dengan Mitra	11
Gambar 5. Kepemilikan Usaha Peserta PPM	12
Gambar 6. Semangat dalam Bekerja dan Meningkatkan Hasil Usaha	12
Gambar 7. Semangat Kewirausahaan Peserta PPM.....	13
Gambar 8. Pemahaman Tata Cara Pendirian Koperasi.....	14
Gambar 9. Eksplorasi Nilai-Nilai Berkoperasi	15

PELATIHAN BERKOPERASI BAGI PEREMPUAN PEDESAAN DI DESA PATALAN JETIS BANTUL

**Oleh:
Dr. Sukidjo, M.Pd., dkk**

Abstrak

Program Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM) ini bertujuan untuk menumbuhkan semangat kewirausahaan bagi perempuan pedesaan dan merintis draft kelembagaan koperasi bagi perempuan pedesaan. Kegiatan ini diilhami dari kondisi perempuan pedesaan yang kurang semangat dalam bekerja karena menggantungkan pendapatan dari suami (laki-laki).

Khalayak sasaran kegiatan pengabdian pada masyarakat ini adalah perempuan pedesaan yang menjadi binaan Lembaga Kemanusiaan dan Pemberdayaan Umat (LKPU) yang berada di wilayah Desa Patalan Kecamatan Jetis, yang berjumlah 40 orang. Metode pelatihan antara lain ceramah, diskusi, tanya jawab, dan penugasan. Kegiatan pelatihan dilakukan pada tanggal 8 September dan 15 September 2013 bertempat di Gedung SD N 2 Patalan dengan materi: Kewirausahaan Perempuan Pedesaan, serta Koperasi dan Tata Cara Pendiriannya.

Dari pelaksanaan PPM diketahui bahwa presentase peserta PPM pada kategori puas dan sangat puas adalah 90%. Hasil tersebut menunjukkan bahwa peserta PPM memberikan reaksi yang positif terhadap kegiatan PPM yang telah dilakukan. Peserta PPM menyatakan bahwa materi kegiatan PPM yang diberikan sesuai dengan kebutuhan peserta kegiatan. Peserta PPM memberikan penilaian bawa kerjasama Tim PPM UNY dengan peserta kegiatan sebagian besar pada kategori baik dan sangat baik. Peserta kegiatan telah memiliki semangat kewirausahaan sebagian besar pada kategori baik. Setelah mendapatkan program pengabdian, pemahaman tatacara pendirian koperasi sebagian besar peserta kegiatan pada kategori baik dan sangat baik. Hal tersebut dikarenakan tidak hanya pengetahuan tetapi juga praktik pendirian bersama Dinas Perindustrian dan Koperasi Kabupaten Bantul. Evaluasi produk yang dihasilkan adalah berupa pendaftaran akta pendirian koperasi.

Kata kunci: Koperasi, Perempuan, Pedesaan

BAB 1

PENDAHULUAN

A. ANALISIS SITUASI

Masyarakat pedesaan biasanya identik dengan masyarakat pertanian dengan tingkat pendidikan dan kesejahteraan yang relatif rendah. Generasi muda saat ini lebih menyukai bekerja di kota daripada di desa. Padahal di pedesaan tersedia berbagai sumber daya dan potensi pedesaan yang bisa dikembangkan. Berbeda dengan perkotaan yang identik dengan kemacetan, polusi, anak jalanan dan masalah sosial yang lain yaitu pengangguran. Di masyarakat pedesaan ini juga, peran perempuan dalam kehidupan berumah tangga juga sering terabaikan. Hal tersebut lebih banyak disebabkan bahwa perempuan sebagai “kanca wingking” bagi kaum laki-laki. Padahal sebenarnya peran perempuan dalam kesejahteraan keluarga sangat besar.

Kalau kondisi seperti ini dibiarkan tentu akan berdampak domino. Sektor pertanian di pedesaan akan mengalami *lost generation*. Potensi pedesaan yang seharusnya bisa berkembang menjadi stagnan karena tidak ada yang mau membangun desa. Begitu juga di perkotaan, masalah sosial yang ada terus bertambah dengan adanya urbanisasi. Ancaman serius selain kemiskinan adalah ancaman ketahanan pangan karena pedesaan identik dengan sumber pangan masyarakat.

Berawal dari analisis kondisi di atas, kami memiliki program kegiatan pelatihan kewirausahaan dan berkoperasi bagi perempuan pedesaan di wilayah Kecamatan Jetis. Arti penting dari kegiatan ini adalah menanamkan kepada perempuan pedesaan bahwa mereka memiliki potensi dan sumber daya yang bisa dikembangkan. Penanaman jiwa dan sikap kewirausahaan penting karena akan menumbuhkan perempuan pedesaan yang mandiri dan produktif. Dengan pelatihan kewirausahaan, perempuan yang belum punya pekerjaan terdorong untuk menciptakan pekerjaan. Adapun bagi masyarakat yang sudah memiliki pekerjaan, hasil usaha menjadi berlipat ganda.

Di samping itu, pedesaan yang identik dengan suasana kekeluargaan dan kegotongroyongan memerlukan kehadiran sebuah lembaga koperasi. Koperasi ini diharapkan

dapat menjadi wadah kaum perempuan pedesaan untuk saling bahu membahu dalam sebuah lembaga koperasi guna pengembangan kesejahteraan bersama.

B. TINJAUAN PUSTAKA

1. Peran Perempuan Pedesaan dalam Pembangunan

Perempuan dalam proses pembangunan di pedesaan berarti mendorong perempuan dipedesaan untuk berpartisipasi dalam pembangunan. Ikut sertanya perempuan pada umumnya dalam pembangunan berarti pula memanfaatkan sumber daya manusia dengan potensi yang tinggi (Mosse, 2002).

Perempuan memegang peranan penting sebagai ibu rumah tangga dengan berbagai jenis pekerjaan dari yang berat sampai yang ringan, seperti mengatur rumah tangga, memasak, mencuci, mengasuh dan mendidik anak. Namun sejalan dengan perkembangan teknologi di sektor pertanian, maka perempuan tani perlu meningkatkan pengetahuan, keterampilan sehingga dapat mengambil manfaat yang sebesar-besarnya dari segala jenis sumber daya yang ada disekitarnya berupa sumber daya alam maupun sumber daya manusia.

Menurut Mansour Fakih dalam *Gender Sebagai Alat Analisis Sosial* (1996), terdapat dua aliran dalam gerakan feminisme, yaitu antara pemikiran yang lebih memfokuskan masalah perempuan berhadapan dengan pemikiran yang memfokuskan sistem dan struktur masyarakat yang didasarkan pada analisis gender. Pemikiran yang memfokuskan pada persoalan perempuan sebagai sasaran analisis, pada dasarnya merupakan *aliran mainstream* dalam perbincangan nasib dan program kaum perempuan. Analisis ini mendasarkan pemikiran bahwa permasalahan perempuan berakar pada rendahnya kualitas sumberdaya perempuan itu sendiri, yang berakibat mereka tidak mampu bersaing dengan kaum laki-laki, termasuk dalam pembangunan. Oleh karena itu harus ada usaha untuk menghilangkan diskriminasi dalam pendidikan dan keterlibatan perempuan dalam pembangunan.

Dalam analisis ini terdapat beberapa aliran antara lain yang mendasarkan pada paham modernisasi, yaitu melalui pendekatan pengentasan kemiskinan (*antipoverty*). Pada aliran ini dinyatakan bahwa perempuan miskin karena mereka tidak mempunyai akses terhadap sumberdaya alam maupun sumberdaya produktif, oleh karena itu perlu diciptakan proyek

peningkatan pendapatan atau dilakukan pemberdayaan bagi kaum perempuan. Cara analisis yang lain dengan “pendekatan efisiensi”, yaitu pemikiran bahwa pembangunan mengalami kegagalan karena perempuan tidak dilibatkan, dengan demikian pelibatan itu sendiri lebih demi efisiensi pembangunan. Pendekatan efisiensi dan pengentasan kemiskinan (*antipoverty*) ini menjadi aliran *mainstream* mengenai usaha memecahkan masalah-masalah perempuan. Aliran tersebut diaktualisasikan dengan program global yang dikenal dengan nama Perempuan Dalam Pembangunan (*Women In Development* atau *WID*), yang mendominasi wacana, pemikiran, maupun proyek-proyek yang terfokus pada perempuan.

2. Koperasi

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian, Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi.

Dalam Pasal 6 UU No. 17 Tahun 2012 disebutkan bahwa koperasi melaksanakan prinsip koperasi yang meliputi:

- a. keanggotaan Koperasi bersifat sukarela dan terbuka;
- b. pengawasan oleh Anggota diselenggarakan secara demokratis;
- c. Anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekonomi Koperasi;
- d. Koperasi merupakan badan usaha swadaya yang otonom, dan independen;
- e. Koperasi menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Anggota, Pengawas, Pengurus, dan karyawannya, serta memberikan informasi kepada masyarakat tentang jati diri, kegiatan, dan kemanfaatan Koperasi;
- f. Koperasi melayani anggotanya secara prima dan memperkuat Gerakan Koperasi, dengan bekerja sama melalui jaringan kegiatan pada tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional; dan
- g. Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi lingkungan dan masyarakatnya melalui kebijakan yang disepakati oleh Anggota.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012, Jenis Koperasi yang dapat didirikan terdiri dari:

- a. Koperasi konsumen;
Koperasi konsumen menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan di bidang penyediaan barang
- b. Koperasi produsen;
Koperasi produsen menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan di bidang pengadaan sarana produksi dan pemasaran produksi yang dihasilkan Anggota kepada Anggota dan non-Anggota.
- c. Koperasi jasa
Koperasi jasa menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan jasa non-simpan pinjam yang diperlukan oleh Anggota dan non-Anggota.
- d. Koperasi Simpan Pinjam.
Koperasi Simpan Pinjam menjalankan usaha simpan pinjam sebagai satu-satunya usaha yang melayani anggota.

Dengan demikian koperasi wanita merupakan wadah yang paling tepat bagi kelompok perempuan pelaku usaha yang biasa disebut kelompok produktif dalam meningkatkan usahanya. Koperasi ini mempunyai potensi besar dalam pemberdayaan perempuan, yang kebanyakan adalah pelaku usaha mikro kecil (UMK), yang seperti kita ketahui mempunyai kelemahan dalam mengakses sumber-sumber produktif seperti bahan baku, modal, teknologi, pasar, informasi, terutama kredit perbankan karena terbentur masalah collateral. Dengan berkoperasi atau berkelompok mereka dapat secara bersama-sama mempermudah memperoleh bahan baku, bahan pembantu produksinya dengan harga/biaya lebih murah, serta lebih mudah memperoleh kredit untuk penambahan modal investasi maupun modal kerja.

Meskipun wanita memiliki berbagai kelemahan yang dapat menghambat kinerja usahanya seperti diuraikan pada bab terdahulu namun dalam kenyataannya beberapa koperasi dan UKM yang dikelola wanita menunjukkan perkembangan yang cukup baik. Beberapa koperasi wanita yang kinerjanya cukup baik dan dapat dikatakan cukup pesat perkembangannya antara lain : 1). Koperasi Setia Bhakti Wanita di Surabaya : dengan kegiatan usaha andalan simpan pinjam, memiliki anggota lebih dari 11.000 orang dengan 377 kelompok, pada akhir 2005 telah memiliki asset sekitar Rp 81, 2 milyar dengan volume

usaha mencapai Rp 101 milyar per tahun atau Rp 8,4 milyar per bulan, 2). Kopwan Kartika Candra, 3) Koperasi Dian Wanita, 4). Kop Annisa di NTB, mempunyai anggota lebih dari 5000 orang dengan berbagai kegiatan pemberdayaan perempuan, 5) Kopwan Permata Kuningan dengan jumlah anggota hampir 4000 orang, dan sebagainya.

Berangkat dari keberhasilan koperasi wanita dalam mengelola usaha simpan pinjam, serta peran strategis koperasi dalam pemberdayaan perempuan pelaku UMKM, maka sejak tahun 2006 Kementerian Koperasi dan UKM mencanangkan program PERKASSA (Program Perempuan Keluarga Sehat Sejahtera). Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan produktivitas pelaku usaha mikro kecil dan menumbuhkan wirausaha-wirausaha baru, dengan memberikan perkuatan modal bergulir kepada kelompok-kelompok kegiatan produktif, yang kebanyakan adalah perempuan.

C. IDENTIFIKASI DAN RUMUSAN MASALAH

Penumbuhan jiwa kewirausahaan dan kegiatan berkoperasi bagi perempuan pedesaan sangat diperlukan karena kondisi sebagai berikut:

1. Masih banyaknya perempuan pedesaan yang kurang semangat dalam bekerja karena menggantungkan pendapatan dari suami (laki-laki)
2. Pengetahuan perempuan pedesaan tentang koperasi masih rendah
3. Belum adanya kelembagaan yang mampu mendukung usaha seperti koperasi bagi perempuan pedesaan

Berdasarkan identifikasi masalah seperti disampaikan tersebut, dapatlah dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

- a. Bagaimana cara meningkatkan semangat perempuan pedesaan dalam bekerja?
- b. Bagaimana cara menambah pengetahuan tentang koperasi bagi perempuan pedesaan?
- c. Bagaimana cara merintis kelembagaan koperasi bagi perempuan pedesaan?

D. TUJUAN KEGIATAN PPM

Kegiatan pengabdian berupa pelatihan ini memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan semangat perempuan pedesaan dalam bekerja atau meningkatkan produktifitasnya
- b. Menambah pengetahuan tentang koperasi bagi perempuan pedesaan
- c. Merintis kelembagaan koperasi bagi perempuan pedesaan

E. MANFAAT KEGIATAN PPM

Setelah memperoleh kegiatan pelatihan ini, para peserta pelatihan akan mendapat kebermanfaatan baik secara teoretis maupun praktis. Setelah mendapat pelatihan ini, para peserta pelatihan diharapkan bertambah motivasi berusaha, bertambahnya wawasan dan keterampilan tentang berkoperasi. Adapun manfaat kegiatan pelatihan ini adalah:

- a. Peserta memiliki semangat dalam bekerja atau meningkatkan produktifitas usaha.
- b. Peserta memiliki pengetahuan tentang koperasi
- c. Peserta mengetahui dan terampil dalam kegiatan berkoperasi.

BAB 2

METODE KEGIATAN PPM

A. KHALAYAK SASARAN KEGIATAN PPM

Khalayak sasaran kegiatan pengabdian pada masyarakat ini adalah perempuan pedesaan yang menjadi binaan Lembaga Kemanusiaan dan Pemberdayaan Umat (LKPU) Persaudaraan Muslimah (Salimah) yang berada di wilayah Kecamatan Jetis, yang berjumlah 50 orang.

B. METODE KEGIATAN PPM

Metode yang digunakan dalam kegiatan ini meliputi:

1. Ceramah

Berisi kegiatan ceramah tentang kewirausahaan dan pengetahuan berkoperasi.

2. Diskusi

Berisi kegiatan diskusi tentang topik-topik yang dapat diangkat dalam pelatihan kewirausahaan dan koperasi.

3. Tanya jawab

Berisi kegiatan tanya jawab tentang permasalahan atau kendala dalam pelatihan kewirausahaan dan berkoperasi

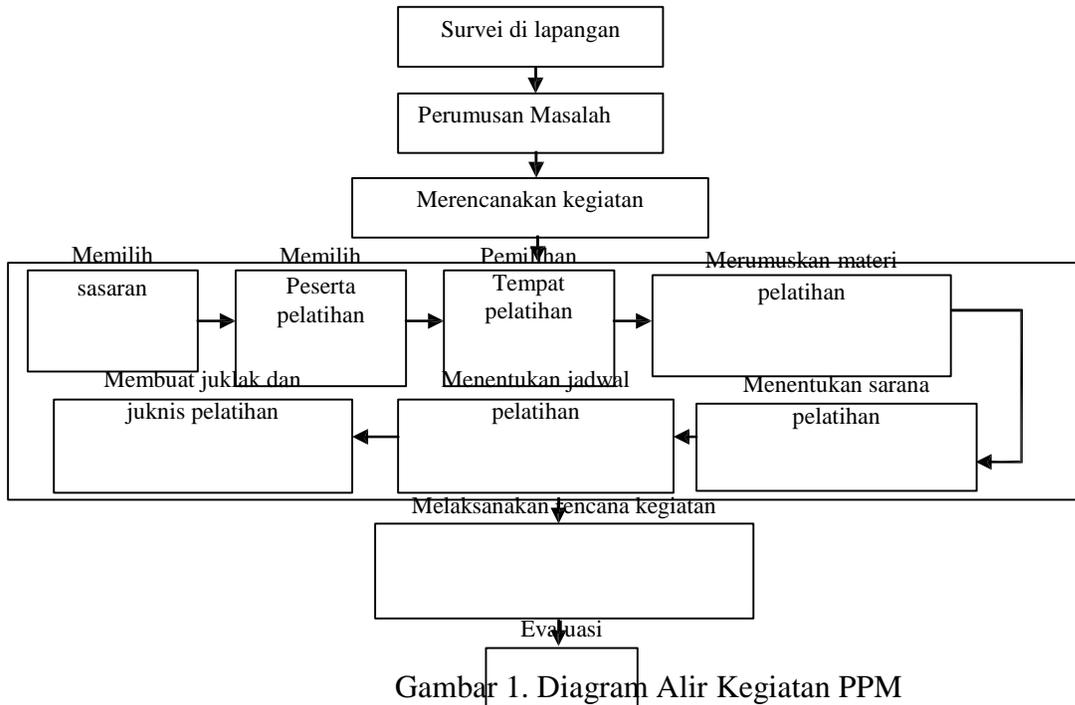
4. Penugasan.

Berisi kegiatan pemberian tugas kepada peserta pelatihan untuk rincian pengembangan usaha dan praktik berkoperasi.

Sebagai narasumber kegiatan ini adalah dosen Tim Pengabdian PPM UNY, yaitu : Bapak Dr. Sukidjo, Bapak Ali Muhson, M.Pd., serta Ibu Daru Wahyuni, M.Si. Adapun materi pelatihan yaitu semangat kewirausahaan, seluk-beluk koperasi serta tata cara pendirian koperasi.

C. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PPM

Adapun diagram alir kegiatan PPM dapat digambarkan sebagai berikut:



Dari analisis situasi dan survey di lapangan didapatkan permasalahan yaitu kondisi perempuan pedesaan yang sering dipersepsikan sebagai “konco wingking”. Perempuan pedesaan lebih banyak tergantung pada suami. Di samping itu, belum adanya kelembagaan ekonomi yang mendukung program pemberdayaan ekonomi atau usaha perempuan pedesaan. Strategi yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan pelatihan kewirausahaan dan berkoperasi bagi perempuan pedesaan. Adapun langkah kegiatan tersebut dapat diukur keberhasilannya dengan instrument angket kepada peserta kegiatan.

Tabel 1. Tujuan, Indikator dan Instrumen PPM

No	Tujuan	Indikator	Instrumen
1	Meningkatkan pengetahuan berkoperasi	Mengetahui arti penting berkoperasi	angket
2	Mengetahui tata cara pendirian koperasi	Memahami cara mendirikan koperasi	angket

D. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT

Faktor pendukung dari kegiatan PPM ini adalah:

1. Kerjasama dengan Lembaga Kemanusiaan dan Pemberdayaan Umat (LKPU) terutama divisi pemberdayaan ekonomi serta Salimah (Persaudaraan Muslimah) terutama dalam penyelenggaraan dan peserta. Kerjasama ini memudahkan Tim Pengabdian PPM dari UNY untuk dapat fokus dalam penyampaian materi kegiatan.
2. Dukungan dari Disperindagkop Kabupaten Bantul dalam acara kegiatan PPM tersebut dengan memberikan materi teknis pendirian Koperasi serta segala hal yang dibutuhkan dalam upaya persiapan pendirian koperasi.
3. Adanya bantuan dari Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta berupa bantuan penyelenggaraan kegiatan serta bantuan dana rintisan pendirian koperasi sebesar Rp. 50.000.000,-.

Faktor penghambat dari kegiatan ini hampir tidak ada sehingga acara kegiatan PPM dapat berjalan dengan lancar. Waktu yang terbatas untuk lebih banyak bereksplorasi tentang tata cara mendirikan koperasi diatasi dengan bimbingan intensif antara Tim Pengabdian PPM UNY dengan calon pengurus dan pendiri koperasi. Hasil produk masih berupa draft rintisan pendirian koperasi.

BAB 3

PELAKSANAAN KEGIATAN PPM

A. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN PPM

1. Evaluasi Proses Kegiatan PPM

a. Evaluasi kepuasan peserta PPM

Salah satu indikator keberhasilan kegiatan PPM adalah respon positif dari peserta kegiatan. Jika respon yang ditunjukkan peserta pada kategori positif atau puas maka dapat diartikan bahwa kegiatan tersebut punya kesan yang baik bagi peserta. Dari kegiatan PPM yang telah dilaksanakan tampak peserta begitu antusias mengikuti kegiatan. Hal tersebut juga tercermin dari angket yang diberikan kepada peserta kegiatan PPM seperti pada gambar 2.



Gambar 2. Respon Peserta PPM

Dari data tersebut diperoleh presentase peserta PPM pada kategori puas dan sangat puas adalah 90%. Hasil tersebut menunjukkan bahwa peserta PPM memberikan reaksi yang positif terhadap kegiatan PPM yang telah dilakukan.

b. Evaluasi Kesesuaian Kegiatan Pengabdian dengan Kebutuhan Masyarakat

Indikator keberhasilan kegiatan PPM selain adanya tingkat kepuasan yang tinggi juga dapat dilihat dari evaluasi kesesuaian kegiatan PPM dengan kebutuhan masyarakat sasaran. Harapan dari Tim PPM UNY adalah materi pelatihan yang diberikan dapat

memberikan alternative solusi masalah yang ada, seperti motivasi bekerja perempuan yang rendah serta belum adanya rintisan kelembagaan koperasi perempuan pedesaan. Berikut ini hasil dari angket kepada peserta kegiatan PPM yang mengeksplorasi apakah pelatihan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat.



Gambar 3. Respon Kesesuaian Kebutuhan

Hasil tersebut menunjukkan bahwa peserta PPM menyatakan bahwa materi kegiatan PPM yang diberikan sesuai dengan kebutuhan peserta kegiatan. Peserta kegiatan menjadi lebih termotivasi dalam usaha peningkatan kesejahteraan keluarga serta semakin memiliki motivasi untuk merealisasikan usaha bersama koperasi perempuan pedesaan.

c. Evaluasi Kerjasama Pengabdian dengan Masyarakat (Peserta PPM)

Kerjasama Tim PPM UNY dengan mitra atau peserta kegiatan juga tidak luput dari penilaian. Kesan yang ditangkap oleh mitra dapat dilihat dari hasil angket yang dibagikan kepada peserta PPM.



Gambar 4. Respon Peserta PPM

Hasil tersebut menunjukkan bahwa peserta PPM memberikan penilaian bahwa kerjasama Tim PPM UNY dengan peserta kegiatan sebagian besar pada kategori baik dan sangat baik.

2. Evaluasi Produk

a. Pengetahuan Tata Cara Pendirian Koperasi

Pengetahuan tentang seluk-beluk koperasi sebelum pelatihan dilaksanakan adalah sangat minim. Selama ini mereka belum punya pengalaman termasuk memiliki pengetahuan yang cukup tentang kegiatan koperasi. Dalam pelatihan disampaikan arti penting koperasi, tujuan koperasi, serta kelebihan koperasi dibandingkan usaha lainnya. Di samping itu, disampaikan materi bahwa tata cara pendirian koperasi itu bukan persoalan yang sulit. Tetapi dibutuhkan keseriusan dari setiap komponen untuk bersama merintis dan mengembangkan koperasi. Dari angket yang disebarakan kepada peserta kegiatan PPM diperoleh hasil seperti pada gambar 5.



Gambar 5. Pemahaman Tata Cara Pendirian Koperasi

Hasil tersebut menunjukkan bahwa pemahaman tatacara pendirian koperasi yang dimiliki peserta kegiatan sebagian besar pada kategori baik dan sangat baik. Bahkan mereka semangat untuk melanjutkan program dengan pembuatan rintisan koperasi perempuan.

b. Evaluasi Produk Berupa Draft Rintisan Pendirian Koperasi

Hasil dari pelatihan ini adalah telah dibuat draft perintisan pendirian koperasi ibu-ibu pedesaan. Telah dibuat draft pendirian koperasi hasil konsultasi antara calon pengurus, calon pendiri dengan Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Bantul dengan Tim PPM dari UNY. Bukti pendaftaran ke pejabat notaris terlampir.

3. Evaluasi Kebermaknaan Nilai-Nilai Koperasi

Dari kegiatan pelatihan ini peserta dimintai refleksi dari kegiatan. Peserta diminta memberikan catatan, nilai-nilai apa yang perlu dikembangkan dalam kehidupan bersosial kemasyarakatan terutama dari materi tentang koperasi. Berikut ini hasil refleksi yang didapatkan dari peserta kegiatan dapat dilihat dalam gambar 7.



Gambar 6. Eksplorasi Nilai-Nilai Berkoperasi yang Perlu dikembangkan

Dari gambar 6 menunjukkan bahwa terdapat nilai-nilai yang patut dikembangkan, yaitu keluarga, kebersamaan, kepedulian social dan tanggung jawab. Nilai-nilai tersebut dapat ditumbuhkembangkan melalui kegiatan berkoperasi.

B. PEMBAHASAN HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN PPM

Peserta kegiatan PPM telah memahami prosedur dan persyaratan tatacara pendirian koperasi. Adapun tahap Pendirian Koperasi:

1. 2 orang atau lebih yang mewakili kelompok masyarakat (pemerksa)menghubungi kantor Dinas Koperasi tingkat II (kabupaten) untuk mendapatkan penjelasan awal mengenai persyaratan dan tata cara mendirikan koperasi.

2. Selanjutnya pemeraksa mengajukan proposal (gambaran umum) tentang potensi anggota, jenis usaha, dasar pembentukan koperasi sekaligus mengajukan permohonan kepada pejabat kantor dinas koperasi dalam rangka mempersiapkan AD/ART.
3. Atas dasar permohonan tersebut pejabat dinas koperasi memberikan penyuluhan tentang pengertian koperasi, tujuan dan manfaat berkoperasi, hak dan kewajiban anggota dan peraturan lainnya.
4. Persiapan dan rapat pembentukan koperasi minimal dihadiri 20 orang calon anggota koperasi, yang dipimpin oleh pemeraksa dengan materi: kesepakatan pembentukan, pembahasan AD/ART, penetapan pendirian koperasi, pemilihan pengurus dan pengawas koperasi serta sumpah dan janji pengurus dan pengawas.
5. Sejak rapat pembentukan tersebut, koperasi telah dapat menjalankan aktivitas usahanya al: anggota membayar simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan lainnya.
6. Pengurus mengajukan permohonan status badan hukum ke kantor Dinas koperasi setempat.
7. Pejabat kantor Koperasi melakukan verifikasi dan penelitian atas kebenaran data-data yang diajukan.

Adapun syarat-syarat yang harus dilampirkan dalam pengajuan permintaan pengesahan akta pendirian koperasi, antara lain: dua rangkap akta pendiri, satu diantaranya bermatrai yang cukup; Berita acara rapat pembentukan; Surat bukti setoran modal; Rencana awal kegiatan koperasi; Daftar hadir rapat pembentukan; serta Foto copy KTP masing-masing anggota.

BAB 4

PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Kegiatan PPM telah terlaksana sesuai dengan rencana dan telah mencapai tujuan, yaitu penumbuhan semangat kewirausahaan perempuan pedesaan yang menjadi peserta kegiatan PPM. Peserta kegiatan telah memiliki semangat kewirausahaan sebagian besar pada kategori baik. Peserta setelah mengikuti kegiatan PPM memiliki semangat wirausaha dalam bekerja dan meningkatkan hasil usaha.
2. pemahaman tatacara pendirian koperasi yang dimiliki peserta kegiatan sebagian besar pada kategori baik dan sangat baik. Bahkan mereka semangat untuk melanjutkan program dengan pembuatan rintisan koperasi perempuan.
3. Hasil dari pelatihan ini adalah telah didaftarkan akta pendirian koperasi ibu-ibu pedesaan yang bernama BISMA. Telah dibuat draft pendirian koperasi hasil konsultasi antara calon pengurus, calon pendiri dengan Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Bantul dengan Tim PPM dari UNY.

B. SARAN

1. Kegiatan PPM ini perlu dilanjutkan dengan pendirian koperasi dan manajemen koperasi. Hal ini sangat dibutuhkan karena setelah koperasi nanti berdiri maka kebutuhan mitra selanjutnya adalah bagaimana manajemen koperasi tersebut dapat dilakukan secara efektif dan efisien.
2. Bimbingan intensif dari tim PPM UNY perlu terus dilakukan sehingga jalinan kemitraan kampus dengan masyarakat dapat tumbuh berkembang dan saling menguntungkan.

DAFTAR PUSTAKA

Alma, Buchari, *Kewirausahaan*, Bandung: Alfabeta, 2007.

Fakih M, (1996). *Gender sebagai Alat Analisis Sosial*, Analisis Gender dalam Memahami Persoalan Perempuan, Jurnal Analisis Perempuan, Yayasan AKATIGA, Pusat Analisis Sosial, Bandung.

Mosse, Julia Cleves. 2002. *Gender dan Pembangunan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian

LAMPIRAN :



Materi dari BPPM DIY: Program Pemberdayaan Perempuan Pedesaan



Materi dari DPRD Kab. Bantul dan Pemerintah DIY: Program Pemberdayaan Perempuan Pedesaan



Dokumentasi Kegiatan PPM: Ketua Tim Memberikan Pelatihan



Dokumentasi Kegiatan PPM: Partisipasi Peserta Kegiatan



Dokumentasi Kegiatan PPM: Anggota Tim PPM Memberikan Pelatihan



Dokumentasi Kegiatan PPM: Dinamika Peserta Pelatihan



Dokumentasi Kegiatan PPM: Materi dari Disperindagkop Kabupaten Bantul



Dokumentasi Kegiatan PPM: Suasana Peserta Saat Penyampaian Materi Dari Disperindagkop Kabupaten Bantul

Pasal1
Ruang Lingkup Pekerjaan

PIHAK PERTAMA memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima tugas tersebut untuk mengkoordinir dan bertindak selaku penanggung jawab administrasi kegiatan pelaksanaan Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) Reguler, dengan judul dan Tim Pelaksana sebagai berikut :

Judul Pelatihan Berkoperasi bagi Perempuan Pedesaan di Desa Patalan Jetis Bantul
Ketua Pengabdian: Dr. Sukidjo, M.Pd.
Anggota Ali Muhson, M.Pd.
 Daru Wahyuni, M.Si.

Pasal2
Jangka Waktu Pelaksanaan

PIHAK KEDUA harus menyelesaikan Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud pasal 1 selambat-lambatnya 167 (seratus enam puluh tujuh) hari kalender dan akan selesai pada tanggal 30 November 2013 terhitung saat penandatanganan ini ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Pasal3
Penyerahan Hasil Pekerjaan

1. PIHAK KEDUA harus menyerahkan Laporan Akhir Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat dan Artikel (sesuai Pedoman Penulisan Artikel) lengkap dengan abstrak kepada PIHAK PERTAMA sebanyak 4 (empat) eksemplar (lampiran foto asli 2 eksemplar) dengan rincian 1 (satu) eksemplar untuk Rektorat, 3 (tiga) eksemplar untuk LPPM Universitas Negeri Yogyakarta. Ringkasan (abstrak) lepas sebanyak 2 set.
2. Laporan Hasil Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat Reguler, tersebut pada Pasal3 ayat (1) dan (2) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. Bentuk/Ukuran kertas Quarto (A4)
 - b. WCimC+Clrnpul/ku.lit:Putih
 - c. Pada bagian bawah dari coversampullaporan tertulis :

Dibiayai oleh Dana DIPA UNY Tahun Anggaran 2013
sesuai Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat (PPM)
REGULER Nomor: 583a1PM-Reg/UN34.2112013, Tanggal 17 Juni 2013.
Universitas Negeri Yogyakarta, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal4
Biaya Pelaksanaan Kegiatan

Biaya pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut dalam Pasal 1 seluruhnya sebesar Rp. 10.000.000,00 (Sepuluh juta rupiah) yang dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran DIPA Universitas Negeri Yogyakarta Nomor: DIPA-023.04.2.18994612013 tanggal 06.Mei 2013.

Pasal5
Tata Cara Pembayaran

Pembayaran biaya pelaksanaan tersebut dalam pasal 4 dilakukan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNY secara bertahap sebagai berikut:

- (1) Tahap Pertama 70% sebesar Rp. 7.000.000,00 (Tujuh juta rupiah) setelah Surat Perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (2) Tahap Kedua 30% sebesar Rp. 3.000.000,00 (Tiga juta rupiah) setelah PIHAK KEDUA menyerahkan Laporan Akhir Hasil Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) Reguler kepada PIHAK PERTAMA; disertai Berita Acara Penyerahan Laporan Akhir Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) Reguler kepada PIHAK PERTAMA, disertai Berita Acara Penyerahan Laporan Akhir Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat, yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNY.

Pasal6
Perubahan Pelaksanaan, Lokasi; Jangka Waktu Jabatan

- (1) Apabila PIHAK KEDUA, karena satu dan lain hal bermaksud mengubah pelaksanaan Lokasi/ Waktu Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat yang telah disepakati dalam Surat Perjanjian ini, PIHAK KEDUA harus mengajukan permohonan perubahan tersebut kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) Perubahan Pelaksanaan Lokasi/ Waktu Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat tersebut pada ayat (1) dapat dibenarkan apabila mendapatkan persetujuan lebih dahulu dari PIHAK PERTAMA.
- (3) Dalam hal PIHAK KEDUA berhenti atau berhalangan dalam melaksanakan fungsi pada jabatannya sebelum Pelaksanaan Perjanjian ini selesai seluruhnya, maka PIHAK KEDUA wajib menyerahkan tanggung jawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA;
- (4) Dalam hal Pelaksanaan Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat yang termasek pada Pasal 1 tidak dapat dilaksanakan program tersebut sepenuhnya, maka PIHAK KEDUA menunjuk penggantinya.

Pasal7
Sanksi

- (1) Bagi Pelaksana Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat yang menyerahkan Laporan hasil Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat melampaui batas waktu dalam tahun anggaran yang sedang berjalan sehingga batas waktu proses penelehan biaya telah berakhir maka seluruh biaya yang telah dibayarkan, dinyatakan hangus (tidak dapat dikembalikan).
- (2) Apabila sampai batas penyelesaian Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat, PIHAK KEDUA belum juga menyerahkan hasil pekerjaan seluruhnya kepada PIHAK PERTAMA, maka PIHAK KEDUA dikenakan denda sebanyak 1% (satu persen) setiap hari keterlambatan terhitung dari tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan sampai setinggi-tingginya 5% (lima persen) dan nilai Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat.
- (3) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak dapat memenuhi Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat ini (prestasi kerja 0%, hasil kerja buruk, yang terekam pada saat pemantauan), maka PIHAK KEDUA dapat dikenakan sanksi berupa pemberhentian sepihak atas dana sisa yang telah dibayarkan atau mengembalikan kepada PIHAK PERTAMA dana Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat yang telah diterimanya.

Pasal8
Hak Cipta dan Biaya Materai

- (1) Hak Cipta Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat tersebut berada pada Ketua Pelaksana, sedangkan untuk penggandaan/memperbanyak Laporan Hasil Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat atau laporan singkatnya adalah wewenang PIHAK PERTAMA.
- (2) Surat Pe~anjian Pelaksanaan Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat ini dibuat rangkap 2 (dua), satu diantaranya dibubuhi materai sebesar Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah) sesuai PP No. 24 Tahun 2000 tanggal 20 April 2000 tentang perubahan tarif bea materai, dan biaya materai dibebankan kepada PIHAK KEDUA.

Pasal9
Lain-lain

Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Pe~anjian ini akan ditentukan oleh kedua belah pihak secara musyawarah.

PIHAK KEDUA Ketua
Tim Pelaksana,

PIHAK PERTAMA
Ketua LPPM UNY,

Dr. Sukidjo, M.Pd.
NIP 19590901974121 001

p~
NIP; 19521111988031 001

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
 LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 FORM DAFTAR HADIR SEMINAR AKHIR PPM
 PROGRAM REGJLERTAHUN ANGGARAN 2013

No. FRM/LPPM/416

Revisi: 03

Tgi : 25 April 2012

Hal 1 dari 1

Hari/tanggal Rabu, 20 November 2013
 Waktu pk. 08.00 WIB - selesai
 Tempat Ruang Sidang LPPM UNY

1		Ketua Tim/FT	1.	
2		Anggota		2. £1
3		Ketua Tim/FT		
4		ota		4
5		Ketua Tim/FBS		
6		Anggota		
7		Ketua Tim/FIK	7	
8		Anggota		
9		Ketua Tim/FIP	9	
10		ggota		
11		Ketua Tim/FT		
12		Anggota		12
13		Ketua Tim/FT		
14		Anggota		14
15	Dr. Sugeng Purwanto, M.Pd	Ketua Tim/FIK		
16	~ P' Iv(.rUl.	Anggota		16
17	Dr. Oyah Kumalasari, M.Pd	Ketua Tim/FIS		
18		Anggota		18
19	Ali Muhson, M.Pd	Ketua Tim/FE		
20	INV }~.p.-	Anggota		20
21	Sukidjo, M.Pd	Ketua Tim/FE		
22	tr~ II~	Anggota		22
23		Ketua Tim/FIP		
24		Anggota		24
25		id,M. Ketua Tim/FIP		
26		Anggota		
27	Dr. Tomoliyus	Pembahas		
28	Dr. Sunarso, M.Si	Pembahas		28
29			29	
30				30
31			31	
32				32

**TANDATANGAN PESERTA
PELATIHAN KEWIRAUSAHAAN DAN KOPERASI**

No.	Nama	Honorarium Transport	Tanda Tangan
1	<d_ tA W1 ~lf;\ y ~	Rp.25.000, ..	1. ~
2	<> ~	Rp. 25.000, ..	2. }L-
3	~ cLc.r l	Rp.25.000, ..	3. r4z_
4	\ ~ ~'~C\vtvVJ	Rp.25.000, ..	4. (rt~Lj
5	(L~	Rp. 25.000, ..	5. tJf!
6	>uL .lt-sr;~_ /	Rp.25.000, ..	6. I-J
7	~ \b)"~ +{	Rp.25.000, ..	7. fh-
8	~f~	Rp. 25.000, ..	8.~
9	~u~.;,)ut	Rp.25.000, ..	9.
10	I'vU\~'-on.\	Rp. 25.000, ..	-S-«. J!;yj
11	p~\~a~	Rp.25.000, ..	11. -hL
12	NUlt_~~{n~~	Rp.25.000, ..	12.~~
13	6f'H~	Rp. 25.000, ..	13. JM
14	~ ~ LfM-CA(C~	Rp.25.000, ..	14. fM~'~
15	Ho~"(\',	Rp. 25.000, ..	15.~~
16	IYlar-<:\ / ~	Rp. 25.000, •	16. ~M
17	Muflt {(H	Rp.25.000, ..	17. -JV;F
18	()J~"vtl	Rp.25.000, ..	18.
19	~ r1k ct v, ~	Rp. 25.000, ..	19. ~ ~~v
20	ruLI)n)	Rp.25.000, ..	20. {}Jr
21	~\^tA W\	Rp. 25.000, ..	21. ~
22	ftenny tvcor	Rp. 25.000, ..	22.+t
23	VJAL\~N\	Rp.25.000, ..	23.~
24	'fUL \0110	Rp.25.000, ..	24. Of~
25	\E\ J...~s~,~1n ~	Rp.25.000, ..	25. yY

TANDATANGAN PESERTA
PELATIHAN KEWIRAUSAHAAN DAN KOPERASI

No.	Nama	Honorarium Transport	Tanda Tangan
26	4t~ s.. \) vJcNtJ-\	Rp. 25.000, -	26' d f e
27	f OleO\ a ~	Rp. 25.000, -	! 27.~
28	fctr~1 v,	Rp. 25.000, -	28'1~~
29	~~'(h-	Rp. 25.000, -	29.~
30	~~1J'~ -rv-	Rp. 25.000, -	30. ~
31	~ - I')~ aA./)~ ..fi1	Rp. 25.000, -	31~ -----..
32	/u~	Rp. 25.000, -	32.~
33	5Cljtj! ('4	Rp. 25.000, -	33. ~ ~ (L
34	fe/CAR- rf.&ndL	Rp. 25.000, -	34. ~
35	StA(r8Y ~'	Rp. 25.000, -	35.~ /I
36	-Sll-r. s~G i''1A-n'	Rp. 25.000, -	36. /
37	Nq"4fj //cm	Rp. 25.000, -	37. ~
38	') (.1~ 1)\	Rp. 25.000, -	38. ~
39	Tu ~..{ vr-	Rp. 25.000, -	39. [!IJ_ .
40	~)ht(JJI\A	Rp. 25.000, -	40 ..LlhtA v a VI
41	:S~	Rp. 25.000,-	41. ~
42	UW)	Rp. 25.000, -	42. (V'I.
43	CfUbT Al	Rp. 25.000, -	43. {nI1 v-
44	~U'ttr Y'-1	Rp. 25.000, -	44./~ ..-
45	MifG' f-Sl H	Rp. 25.000, -	45. ~
46	~t.d~/	Rp. 25.000, -	46. J-t:!
47	~ \ ~H<tf.-r'(f\ r\	Rp. 25.000, -	47. ~
48	~XI'(Vla~	Rp. 25.000, -	48. t~~
49	1r1_)fw t rPZ	Rp. 25.000, -	49. ..J1ii
50	~()~~III	Rp. 25.000, -	50.~

PEDOMAN TATA CARA MENDIRIKAN KOPERASI

TIM PPM UNY:
 Dr. SUKIDJO
 ALI MUHSON, M.Pd.
 DARU WAHYUNI, M.Si
 2013

TUGAS BAGI CALON PENGURUS KOPERASI:

- BUATLAH DRAFT UNTUK MEMENUHI PERSYARATAN PEMBENTUKAN KOPERASI SIMPAN PINJAM.

DAFTAR URAIAN PERSYARATAN KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP)



1. Dasr lengkap Salinan Akta Pendirian koperasi dari notaris (NPAK);
2. Berita Acara Rapat Pendirian Koperasi;
3. Daftar hadir rapat pendirian Koperasi;
4. Foto Copy KTP Pendiri (jika telah diuruskan dengan daftar hadir agar memperoleh sd each verifikasi);
5. Susana pendiri (Pengurus terpilih) untuk manguna pemahaman pengusaha pembentuk koperasi;
6. Surat Bakti masyarakat modal sendiri pada awal pendirian KSP berupa Depusaho pada Bank Pembangunan atau nama Menteri Negara Koperasi dan UKM, di laksanakan dgn baik jetyakoran dari anggota kepada koperasi;
7. Rencana kerja koperasi minimal (3) tiga tahun kedepan secara parawaldas, Menas awal, rencana kegiatan usaha (business plan), rencana bidang organisasi (BOM);
8. Kelengkapan administrasi organisasi dan pembukuan;
9. Daftar susunan pengurus dan pengkisa;
10. Nama dan Nomer Halap atau Fungsional yang dilengkap dengan:
 - a. Bukti telah mengahuti palatrastarungate jika dimasa pldan koperasi;
 - b. Surat keterangan berkeluarga baik;
 - c. Surat pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dan sedenda dengan peserta dan pengurus;
 - d. Surat Pernyataan jengkelu tentang kecekasannya untuk bekerja secara jerna waktu;
11. Surat pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga antara pengurus;
12. Daftar sarana kerja;
13. Perencanaan dan mangalanganjawan akan dibayar simpan;
14. Surat Pernyataan bersedia untuk dipinda dan diteliti keabsahan kecekasannya akan jekelut yang berkejang;
15. Surat Pernyataan Status kamur koperasi dan bakti pendahulunya;
16. Struktur Organisasi KSP

PENDIRIAN KOPERASI

PERSYARATAN PEMBENTUKAN

Orang-orang yang akan mendirikan koperasi terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dan penyukulan ngat mangpeoleh pengertana dan sejelelan mangena mihak dan tujuan mendirikan koperasi termasuk struktur organisasi mangajaman serta kegiatan usaha koperasi.

SIMPAN PINJAMAN

1. Rapat dihadiri sekurang-kurangnya 20 orang yang dipimpin oleh seorang / beberapa orang pendiri koperasi.

Pengertian

- a. Pendirian adalah mereka yang hadir dalam rapat pembentukan koperasi dan telah memenuhi persyaratan keanggotaan dan menyakikan diri menjadi anggota.
 - b. Kassa pendiri adalah beberapa orang dan pendiri yang diberi kassa dan sekaligus di tarik oleh pendiri untuk certain lahara sebagai penangun koperasi untuk menandatangani akta anggaran dasar dan mangproset pengajuan Badan hukum kepada Pemerintah.
2. Disarankan mangundang pejabat / pegawai yang memantikan seluk beluk pokokoperasian.

HAL-HAL YANG DIBICARAKAN DALAM RAPAT

- a. Tujuan mendirikan Koperasi
- b. Kegiatan usaha yang hendak dijalankan
- c. Persyaratan menjadi anggota
- d. Menetapkan modal yang akan disetorakan kepada koperasi, diantaranya simpanan pokok dan simpanan wajib
- e. Memilih nama-nama pendiri koperasi
- f. Memilih nama-nama pengurus dan pengawas koperasi
- g. Menyusun anggaran dasar.

TEKNIK PENYUSUNAN ANGGARAN DASAR

Apabila penyusunan anggaran dasar tidak mungkin disusun bersama-sama seluruh peserta rapat dapat diengah:

1. Membentuk tim perumus penyusun anggaran dasar dengan tugas menyusun draft anggaran dasar yang bersifat umum dan hasilnya dilaporkan kepada pendiriin koperasi untuk dimantekata pengesahan kepada seluruh anggota.
2. Hal-hal yang perlu dibahas oleh seluruh peserta (tidak diserahkan kepada tim perumus) diantaranya:
 1. Nama dan tempat kedahukan koperasi;
 2. Persyaratan menjadi anggota koperasi;
 3. Besarnya simpanan pokok dan simpanan wajib;
 4. Nama-nama pendiri, pengawas, pegawai, dan pengawas;
 5. Kegiatan usaha;
 6. Ketentuan mengenai penggunaan sisa hasil usaha;
 7. Ketentuan mengenai sanksi;

3. Isi Anggaran Dasar minimal memuat tentang :

- a. Daftar nama pendiri
- b. Nama dan kedudukan koperasi
- c. Ketentuan mengenai keanggotaan
- d. Maksud dan tujuan serta bidang usaha
- e. Ketentuan mengenai rapat anggota
- f. Ketentuan mengenai pengelolaan
- g. Ketentuan mengenai permodalan
- h. Ketentuan mengenai jangka waktu berdirinya koperasi
- i. Ketentuan mengenai pembagian sisa hasil usaha
- j. Ketentuan mengenai sanksi

Bentuk Koperasi

- Koperasi Primer
 - adalah koperasi yang beranggotakan orang seorang, yang dibentuk oleh sekurang-kurangnya 20 (duapuluh) orang.
- Koperasi Skunder
 - adalah Koperasi yang beranggotakan badan-badan hukum koperasi, yang dibentuk oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) Koperasi yang telah berbadan hukum.

Jenis Koperasi

1. Koperasi Simpan Pinjam (kegiatan usahanya hanya simpan pinjam)
2. Koperasi Konsumen (kegiatannya menyediakan barang-barang kebutuhan sehari-hari)
3. Koperasi Produsen, (koperasi yg anggotanya terdiri dari orang-orang yg mampu menghasilkan barang spt: anggota para pengrajin, para peternak dll)
3. Koperasi Pemasaran, (keanggotaannya terdiri dari orang-orang yg mempunyai kegiatan pemasaran spt: pemasaran brng elektronik, pemasaran alat-alat tulis kantor, dll)
4. Koperasi Jasa (kegiatannya untuk memberikan pelayanan (jasa) kepada para anggotanya, spt koperasi angkutan, koperasi asuransi, dll)

Langkah-langkah Pembentukan Koperasi

A. Dasar pembentukan koperasi

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembentukan koperasi adalah:

1. Orang yang mendirikan dan nantinya akan menjadi anggota koperasi harus mempunyai kegiatan atau kepentingan yang sama.
2. Usaha yang akan dilaksanakan koperasi harus layak secara ekonomi.
3. Modal harus cukup tersedia untuk mendukung kegiatan tsb tanpa menutupi kemungkinan untuk memperoleh bantuan, fasilitas dan pinjaman dari luar.
4. Kepengurusan dan manajemen harus sesuai dengan kegiatan usaha yang akan dilaksanakan agar efisien dalam pengelolaan koperasi

B. Persiapan Pembentukan Koperasi

Adapun persiapan yang perlu dilakukan dalam upaya mendirikan koperasi:

- a. Pembentukan koperasi harus dipersiapkan dengan matang oleh pendiri al: kegiatan penyuluhan, penerangan atau pelatihan bagi para pendiri untuk memperoleh kejelasan mengenai koperasi.
- b. Pendiri adalah, mereka yang hadir dirapat pembentukan koperasi dan telah memenuhi persyaratan keanggotaan serta menyatakan diri menjadi pengurus dan anggota.
- c. Para pendiri mempersiapkan rapat pembentukan penyusunan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.

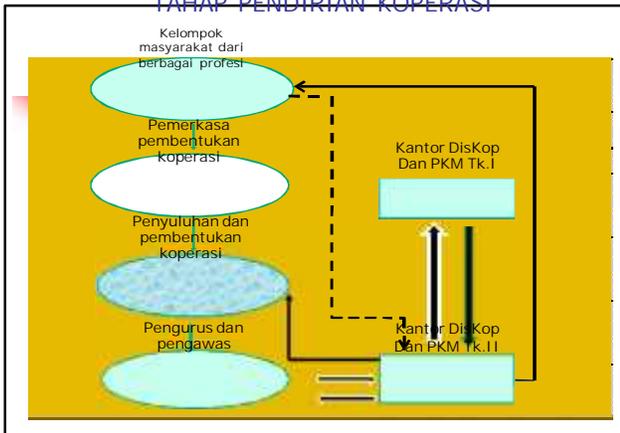
C. Rapat Pembentukan

Ketentuan dari rapat pembentukan

Rapat anggota koperasi dihadiri oleh sekurang-kurangnya 20 orang untuk koperasi primer dan sekurang-kurangnya 3 koperasi yang berbadan hukum untuk koperasi sekunder.

- b. Rapat pembentukan dipimpin oleh pendiri atau kuasa pendiri
- c. Apabila diperlukan atas pemohon para pendiri, pejabat Departemen Koperasi, PKM (Pengusaha Kecil Menengah) dapat hadir dalam rapat pembentukan untuk kelancaran jalannya rapat sehingga dapat memberikan petunjuk tentang pembentukan koperasi.
- d. Dalam rapat juga dibahas mengenai keanggotaan, usaha yang dilakukan, modal sendiri, jangka waktu dan sanksi.

TAHAP PENDIRIAN KOPERASI



HAL - HAL YANG DIBICARAKAN DALAM RAPAT

1. Tujuan mendirikan koperasi
2. Kegiatan usaha yang hendak dijalankan
3. Persyaratan menjadi anggota
4. Menetapkan modal yang akan disetor kepada koperasi diantaranya dari simpanan pokok dan simpanan wajib
5. Memilih nama-nama pendiri koperasi
6. Memilih nama-nama pengurus dan pengawas koperasi
7. Menyusun anggaran dasar

Tahap Pendirian Koperasi

1. 2 orang atau lebih yang mewakili kelompok masyarakat (pemerksa)menghubungi kantor Dinas Koperasi tingkat II (kabupaten) untuk mendapatkan penjelasan awal mengenai persyaratan dan tata cara mendirikan koperasi.
2. Selanjutnya pemerksa mengajukan proposal (gambaran umum) tentang potensi anggota, jenis usaha,dasar pembentukan koperasi sekaligus mengajukan permohonan kepada pejabat kantor dinas koperasi dalam rangka mempersiapkan AD/ART.

Lanjutan.....

3. Atas dasar permohonan tsb pejabat dinas koperasi memberikan penyuluhan tentang pengertian koperasi, tujuan dan manfaat berkoperasi, hak dan kewajiban anggota dan peraturan lainnya.
4. Persiapan dan rapat pembentukan koperasi minimal dihadiri 20 orang calon anggota koperasi, yang dipimpin oleh pemerksa dengan materi: kesepakatan pembentukan, pembahasan AD/ART,penetapan pendirian koperasi,pemilihan pengurus dan pengawas koperasi serta sumpah dan janji pengurus dan pengawas.

Lanjutan.....

5. Sejak rapat pembentukan tersebut, koperasi telah dapat menjalankan aktivitas usahanya al: anggota membayar simpanan pokok,simpanan wajib dan simpanan lainnya.
6. Pengurus mengajukan permohonan status badan hukum ke kantor Dinas koperasi setempat.
7. Pejabat kantor Koperasi melakukan verifikasi dan penelitian atas kebenaran data-data yang diajukan.

Lanjutan

8. Untuk koperasi primer atau koperasi sekunder yang wilayah operasinya lebih dari dua daerah tingkat II maka kantor koperasi tingkat II menyerahkan kepada pejabat kantor koperasi tingkat I untuk diteliti kebenaran data-datanya.
9. Selanjutnya, apabila data yang disampaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka akta Badan Hukum disampaikan kepada tingkat II untuk diteruskan kepada koperasi yang bersangkutan

Syarat-syarat yang harus dilampirkan dalam pengajuan permintaan pengesahan akta pendirian koperasi

Dua rangkap akta pendiri, satu diantaranya bermatrai yang cukup.

- Berita acara rapat pembentukan
- Surat bukti setoran modal
- Rencana awal kegiatan koperasi
- Daftar hadir rapat pembentukan
- Foto copy KTP masing-masing anggota

■ Hak-hak anggota koperasi

1. Menghadiri, menyatakan pendapat dan memberikan suara dalam rapat anggota
2. Meminta diadakan rapat anggota
3. Memilih/dipilih menjadi anggota pengurus atau pegawai koperasi
4. Mengemukakan pendapat atau saran kepada pengurus diluar rapat anggota baik diminta maupun tidak diminta.
5. Memanfaatkan koperasi dan mendapatkan pelayanan yang sama antar sesama.

Struktur Koperasi

• Rapat Anggota, merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi

2

• Pengurus, adalah perwakilan anggota koperasi yang dipilih melalui rapat anggota yg bertugas mengelola koperasi

3

• Pengawas, adalah perangkat organisasi yang dipilih dari anggota untuk melakukan pengawasan terhadap jalannya koperasi

4

• Pengelola koperasi adalah mereka yang diangkat dan diberhentikan oleh pengurus untuk mengembangkan usaha koperasi secara efisien

Rapat Anggota

- Anggaran Dasar
- Kebijakan umum koperasi
- Pemilihan pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas
- Rencana kerja, anggaran pendapatan dan belanja koperasi dan pengesahan laporan koperasi
- Pembagian SHU
- Pendirian, peleburan, penggabungan dan pembubaran koperasi

Tugas Pengurus



Tugas Pengawas

Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pengelolaan koperasi

PIMPINAN CABANG (PC) SALIMAH JETIS

A/amat: Bu/us Wetan, Sumberagung, Jetis, Bantul, Yogyakarta 55781 TeJp.0818273757

BUKTI PENGELUARAN KAS

Nomor : 023

Telah dikeluarkan dari : **Pimpinan Cabang (PC) Salimah Jetis**
Uang sebesar : **Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah**

Digunakan untuk : **Biaya Untuk Pengajuan Akta Notaris (dalam proses)**

Terbilang : **Rp 1.500.000,00**

Setuju Diba~'N
Ketua PcU1\~a 4tc,Jl
Bendahara
Qf-
:dr...N.o:mrn ...~::~

Sudah terima darioper-a i 'n:5111." (Ji.lp :r.t~ll Sejahtel""01 .~a'ldil.'i)
Banyaknya Uang==::; Satu Jute LiJraratus. ;ii.bu. RU>iah :::==
Untuk Pembayaran3iaya Pem.hu.atan J..kte Pelldirian '0:er ai - -
"IUSHA" (riinn I.I.99n Sejahtel~e Malldh~i) y~n.l\ berkl-edudukan eli - -....
!3ul.:mg ILiduJ ., Rukmi ..at'111Ftl~", 59, jJe",,11 Patala'l, ecal'liata:il Jeti,-
:abu:_aten 3antu,1, Dael"a.i Z:ti!': .~ Yogya!~al.ta, -----

Jumlah Rp. 1.500.000,-