



**PERATURAN BUPATI PELALAWAN  
NOMOR 69 TAHUN 2019**

**KEMITRAAN USAHA PERKEBUNAN KELAPA SAWIT  
DI KABUPATEN PELALAWAN**



**BUPATI PELALAWAN  
PROVINSI RIAU  
PERATURAN BUPATI PELALAWAN  
NOMOR 69 TAHUN 2019  
TENTANG  
KEMITRAAN USAHA PERKEBUNAN KELAPA SAWIT  
DI KABUPATEN PELALAWAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PELALAWAN,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan peranan usaha perkebunan kelapa sawit dalam perekonomian daerah, menciptakan stabilitas dan pemerataan pertumbuhan ekonomi, diperlukan kebijakan pembangunan perkebunan kelapa sawit yang terintegrasi melalui kemitraan usaha perkebunan kelapa sawit;
- b. bahwa kemitraan usaha perkebunan kelapa sawit dilakukan untuk pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, menjamin ketersediaan bahan baku, terbentuknya harga pasar yang wajar, mencegah terjadinya konflik serta menjamin keberlanjutan usaha perkebunan kelapa sawit;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit di Kabupaten Pelalawan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1960 tentang Perjanjian Bagi Hasil (Lembaran Republik Indonesia Negara Tahun 1960 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1934);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
4. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3968) terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4675);
  6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
  7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Republik Indonesia Nomor 5059);
  8. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433);
  9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  10. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5613);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3718);
  12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1180), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 21/Permentan/KB.410/6/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/ Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 796);
  13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang

Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 131.14-3449 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Bupati Pelalawan Provinsi Riau;

16. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pelalawan (Lembaran Daerah Kabupaten Pelalawan Tahun 2016 Nomor 10);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PELALAWAN TENTANG KEMITRAAN USAHA PERKEBUNAN KELAPA SAWIT DI KABUPATEN PELALAWAN.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Bagian Kesatu**

#### **Pengertian**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah yang termasuk dalam wilayah administrasi Kabupaten Pelalawan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Pelalawan.
3. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Perkebunan di Kabupaten Pelalawan.
4. Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit adalah kerjasama yang saling menguntungkan, saling menghargai, saling bertanggung jawab, saling memperkuat dan saling ketergantungan antara Perusahaan Perkebunan Kelapa Sawit dengan Pekebun, Pemerintah Daerah dan/atau Perusahaan Lain.
5. Perusahaan Perkebunan adalah badan usaha yang berbadan hukum, didirikan menurut hukum Indonesia dan berkedudukan di wilayah Indonesia yang mengelola usaha perkebunan kelapa sawit dengan skala tertentu.
6. Perusahaan Lain adalah perusahaan di luar sektor Perkebunan yang secara langsung maupun tidak langsung mendukung kegiatan usaha perkebunan kelapa sawit.
7. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro.
8. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan

cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil.

9. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan yang memenuhi kriteria Usaha Menengah.
10. Usaha Perkebunan adalah usaha yang menghasilkan barang dan/atau jasa perkebunan.
11. Pekebon adalah orang perseorangan warga Negara Indonesia yang melakukan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dengan skala usaha tidak mencapai skala tertentu.
12. Kelembagaan Pekebon adalah lembaga yang anggotanya didominasi oleh Pekebon dan memiliki kegiatan usaha yang utama di bidang perkebunan.
13. Pelaku Kemitraan adalah pelaku usaha perkebunan dan/ atau usaha lainnya berbadan hukum yang bekerja sama dalam bisnis usaha perkebunan kelapa sawit.
14. Pelaku Usaha Perkebunan adalah pekebon dan/atau perusahaan Perkebunan yang mengelola Usaha Perkebunan.
15. Pola Inti Plasma adalah hubungan kemitraan antara Perusahaan Perkebunan Kelapa Sawit dan/atau Perusahaan di bidang lain sebagai inti dan Pekebon Kelapa Sawit sebagai plasma.
16. Pola Bagi Hasil adalah hubungan kemitraan antara Pekebon sebagai pemilik lahan dengan Perusahaan Perkebunan sebagai pengelola lahan dengan perjanjian membagi hasil pendapatan usaha secara proporsional.
17. Pola Sewa adalah hubungan kemitraan antara Pekebon dengan Perusahaan Perkebunan dan/atau Perusahaan di bidang lain dimana kebun atau sarana produksi lain digunakan oleh bukan pemilik berdasarkan perjanjian sewa menyewa.
18. Pola Perdagangan Umum adalah pelaksanaan kerja sama terbuka yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan bersama dari para pelaku kemitraan baik dalam bentuk produksi, distribusi atau pemasaran hasil.
19. Pola Subkontrak adalah hubungan kemitraan antara pekebon dengan Perusahaan Perkebunan dan/atau Perusahaan di bidang lain yang di dalamnya pekebon memproduksi komponen yang diperlukan oleh Perusahaan Perkebunan dan/atau Perusahaan di bidang lain sebagai bagian dari produksinya.
20. Pelatihan adalah proses perubahan kemampuan (kognitif), keterampilan (psikomotorik) dan sikap mental (afektif) untuk mampu melakukan atau mengerjakan suatu pekerjaan tertentu, yang dilakukan dalam satu program pelatihan tertentu.
21. Pendampingan adalah proses pemberian bimbingan, konsultasi, advokasi oleh tenaga pendamping kepada pekebon, Kelompok Tani, kelembagaan pekebon lainnya, Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan) dan Koperasi.

**Bagian Kedua**  
**Prinsip Kemitraan**  
**Pasal 2**

Prinsip Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit, meliputi :

- a. saling membutuhkan;

- b. saling mempercayai;
- c. saling memperkuat;
- d. saling bertanggung jawab;
- e. keterbukaan; dan
- f. saling menguntungkan.

### **Pasal 3**

Kegiatan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dilaksanakan dengan melakukan peningkatan kapasitas dan sumber daya masyarakat termasuk penguatan Kelembagaan Pekebun, permodalan, akses pasar dan sarana produksi dalam rangka mewujudkan peningkatan produksi dan produktivitas pekebun serta meningkatkan kontribusi sektor perkebunan bagi perekonomian daerah.

## **BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**

### **Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan**

#### **Pasal 4**

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai aturan dan pedoman bagi pelaku kemitraan dalam pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit di Kabupaten Pelalawan.

#### **Pasal 5**

Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit diselenggarakan dengan tujuan untuk :

- a. menumbuh kembangkan sinergi antara Pemerintah Daerah, Perusahaan Perkebunan, masyarakat termasuk Pekebun, usaha mikro, kecil dan menengah serta Perusahaan Lain dalam usaha perkebunan kelapa sawit dan produk turunannya;
- b. meningkatkan kemampuan dan kapasitas sumber daya masyarakat termasuk Pekebun dalam menjalankan usaha perkebunan kelapa sawit yang produktif, berkualitas, maju, modern dan berkelanjutan;
- c. mengoptimalkan pengelolaan sumber daya alam secara berkelanjutan dan lestari melalui peningkatan produktivitas lahan, nilai tambah, dan daya saing kelapa sawit;
- d. memberikan jaminan ketersediaan bahan baku yang berkualitas untuk industri pengolahan hasil perkebunan dengan mengoptimalkan penggunaan bahan baku yang berasal dari Pekebun di Kabupaten Pelalawan;
- e. memberikan jaminan dan kepastian kepada Pekebun terkait pemasaran hasil perkebunan dan harga sesuai dengan standar kualitas;
- f. melindungi Pekebun dari fluktuasi harga, perdagangan yang tidak adil, praktik ekonomi biaya tinggi dan kegagalan usaha perkebunan; dan
- g. mendorong Pekebun untuk menerapkan manajemen ekonomi rumah tangga yang efisien untuk kelangsungan usaha perkebunannya.

**Bagian Kedua**  
**Ruang Lingkup**  
**Pasal 6**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pelaku, bentuk dan pola kemitraan;
- b. perencanaan kemitraan;
- c. pelaksanaan kemitraan;
- d. pelaporan;
- e. pengawasan dan evaluasi; dan
- f. pembiayaan.

**BAB III**  
**PELAKU, BENTUK DAN POLA KEMITRAAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Pelaku Kemitraan**  
**Pasal 7**

Pelaku Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, adalah :

- a. Pekebun kelapa sawit;
- b. Perusahaan Perkebunan kelapa sawit;
- c. Pemerintah Daerah;
- d. Pemerintah Desa;
- e. Koperasi serta Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM); dan/ atau
- f. Perusahaan lain.

**Pasal 8**

- (1) Pekebun kelapa sawit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, adalah Pekebun yang memenuhi persyaratan :
  - a. lahan kebun tidak berada pada kawasan hutan atau tanah hak pihak lain;
  - b. mempunyai akses untuk memperoleh Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STD-B); dan
  - c. tergabung dalam Kelembagaan Pekebun berbadan hukum.
- (2) Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, dapat melaksanakan kegiatan kemitraan melalui Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- (3) Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, dapat melaksanakan kegiatan kemitraan melalui Badan Usaha Milik Desa (BUM-Des).
- (4) UMKM serta Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, adalah UMKM dan Koperasi yang memiliki usaha yang mendukung kegiatan usaha perkebunan kelapa sawit sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.
- (5) Perusahaan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, merupakan perusahaan penyedia sarana produksi, perusahaan jasa transportasi, riset perkebunan, lembaga pembiayaan dan perusahaan lainnya yang mendukung kegiatan usaha perkebunan kelapa sawit.



## **Pasal 9**

Dalam hal Pekebun belum tergabung dalam Kelembagaan Pekebun berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Perusahaan Perkebunan dan Pemerintah Daerah memiliki tanggung jawab bersama untuk mendorong terbentuknya Kelembagaan Pekebun.

## **Pasal 10**

Dalam melaksanakan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit, para pihak yang bermitra mempunyai kedudukan hukum yang setara dan terhadap mereka berlaku hukum Indonesia.

## **Bagian Kedua Bentuk Kemitraan Pasal 11**

Bentuk Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, terdiri dari :

- a. penyediaan sarana produksi;
- b. produksi;
- c. pengolahan dan pemasaran;
- d. peremajaan;
- e. kepemilikan saham; dan/atau
- f. jasa pendukung lainnya.

## **Pasal 12**

Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dalam bentuk penyediaan sarana produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, terdiri dari :

- a. penyediaan lahan;
- b. penyediaan benih dan bibit unggul;
- c. penyediaan pupuk, pestisida, herbisida; dan/ atau
- d. penyediaan sarana dan prasarana produksi lainnya.

## **Pasal 13**

- (1) Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dalam bentuk produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, merupakan kerja sama pengelolaan kebun yang terdiri dari :
  - a. pembukaan dan penyiapan lahan;
  - b. penyediaan bibit;
  - c. penanaman; dan/ atau
  - d. pemeliharaan tanaman.
- (2) Kerja sama pengelolaan kebun yang merupakan milik Pekebun, dilaksanakan dengan memberikan transfer pengetahuan dan teknologi oleh Perusahaan Perkebunan kelapa sawit kepada Pekebun.

## **Pasal 14**

- (1) Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dalam bentuk pengolahan dan pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, merupakan kerja sama jual beli tandan buah segar, pengolahan tandan buah segar dan/ atau pemasaran produk turunan hasil perkebunan kelapa sawit.

- (2) Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dalam bentuk pengolahan dan pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilaksanakan oleh Perusahaan dan/ atau Koperasi yang memiliki Usaha Industri Pengolahan Hasil Perkebunan kelapa sawit.

#### **Pasal 15**

- (1) Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dalam bentuk peremajaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d, merupakan kerja sama dalam rangka upaya pengembangan perkebunan dengan melakukan peremajaan tanaman pekebun yang kurang produktif, tua dan/atau rusak, yang terdiri dari:
- a. pelaksanaan teknis peremajaan tanaman perkebunan kelapa sawit;
  - b. pengembangan kelembagaan pekebun; dan
  - c. pendampingan pemenuhan unsur pendukung.
- (2) Pendampingan pemenuhan unsur pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi antara lain berupa pemetaan, Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budi daya (STD-B), surat pernyataan pengelolaan lingkungan, sertifikasi lahan dan sertifikasi ISPO.
- (3) Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dalam bentuk peremajaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan bersamaan dengan bentuk kemitraan lainnya.
- (4) Ketentuan pelaksanaan peremajaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

#### **Pasal 16**

Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dalam bentuk kepemilikan saham sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e, merupakan kerja sama usaha patungan (*jointventure*) dalam rangka hilirisasi usaha perkebunan untuk menghasilkan produk turunan hasil perkebunan kelapa sawit.

#### **Pasal 17**

Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dalam bentuk jasa pendukung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f, merupakan kerja sama penyediaan jasa pendukung kegiatan usaha perkebunan kelapa sawit, diantaranya :

- a. penyediaan sarana transportasi pengangkutan buah;
- b. penyediaan teknologi informasi untuk transaksi keuangan dan administrasi lainnya;
- c. riset dan pengembangan pemanfaatan hasil perkebunan; dan
- d. jasa lainnya dalam rangka mendukung usaha hulu dan hilir dari perkebunan kelapa sawit.

### **Bagian Ketiga Pola Kemitraan**

#### **Pasal 18**

Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dapat dilakukan melalui Pola :

- a. Inti Plasma;
- b. Bagi Hasil;
- c. Sewa;
- d. Perdagangan Umum;
- e. Subkontrak; dan/atau
- f. BOT (*Build, Operate and Transfer*).

### **Pasal 19**

Pelaksanaan kemitraan dengan pola inti-plasma sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, Perusahaan sebagai inti membina dan mengembangkan Pekebun yang menjadi plasmanya dalam :

- a. penyediaan dan penyiapan lahan;
- b. penyediaan sarana produksi;
- c. pemberian bimbingan teknis produksi dan manajemen usaha;
- d. perolehan, penguasaan, dan peningkatan teknologi yang diperlukan;
- e. pembiayaan;
- f. pemasaran;
- g. penjaminan;
- h. pemberian informasi; dan
- i. pemberian bantuan lain yang diperlukan bagi peningkatan efisiensi dan produktivitas dan wawasan usaha.

### **Pasal 20**

- (1) Pelaksanaan kemitraan dengan pola bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, Perusahaan dan Pekebun bekerja sama untuk melakukan kegiatan usaha perkebunan secara bersama-sama dalam :
  - a. penyediaan dan penyiapan lahan;
  - b. penyediaan sarana produksi;
  - c. pengelolaan lahan;
  - d. pemanenan dan pengangkutan hasil; dan
  - e. pemasaran hasil.
- (2) Pola bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan proporsi tanggung jawab masing-masing pihak dalam pelaksanaan kegiatan usaha perkebunan kelapa sawit dengan tetap mengacu pada ketentuan peraturan perundangan tentang Perjanjian Bagi Hasil.
- (3) Perusahaan diwajibkan memberikan pelatihan dan pendampingan dalam rangka penguatan kapasitas pekebun dan kelembagaannya untuk menjamin kualitas dan target produksi hasil perkebunan.

### **Pasal 21**

- (1) Pelaksanaan kemitraan dengan pola sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c, dilakukan antara Perusahaan, UMKM dan Koperasi dengan Pekebun dalam :
  - a. penyewaan lahan atau kebun; dan
  - b. penyewaan alat atau mesin perkebunan kelapa sawit.
- (2) Lahan perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan lahan yang bebas sengketa.

### **Pasal 22**

- (1) Pelaksanaan kemitraan dengan pola perdagangan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d, dapat dilakukan dalam bentuk kerja sama pemasaran, penyediaan lokasi usaha, atau penerimaan pasokan bahan baku dan kegiatan usaha perkebunan kelapa sawit lainnya yang dilakukan secara terbuka.

- (2) Pemenuhan kebutuhan barang dan jasa yang diperlukan oleh Perusahaan Perkebunan Kelapa Sawit dilakukan dengan mengutamakan pengadaan hasil produksi lokal dan UMKM sepanjang memenuhi standar mutu barang dan jasa yang diperlukan.
- (3) Pengaturan sistem pembayaran dilakukan dengan tidak merugikan salah satu pihak.

#### **Pasal 23**

Pelaksanaan kemitraan usaha dengan pola subkontrak sebagaimana dimaksud Pasal 18 huruf e, untuk memproduksi barang dan/atau jasa, Perusahaan Perkebunan memberikan dukungan berupa :

- a. kesempatan untuk mengerjakan sebagian produksi dan/atau komponennya;
- b. kesempatan memperoleh bahan baku yang diproduksi secara berkesinambungan dengan jumlah dan harga yang wajar;
- c. bimbingan dan kemampuan teknis produksi atau manajemen;
- d. perolehan, penguasaan, dan peningkatan teknologi yang diperlukan;
- e. pembiayaan dan pengaturan sistem pembayaran yang tidak merugikan salah satu pihak; dan
- f. upaya untuk tidak melakukan pemutusan hubungan sepihak.

#### **Pasal 24**

Pelaksanaan kemitraan usaha dengan pola BOT (*Build, Operate and Transfer*) sebagaimana dimaksud Pasal 18 huruf f didasarkan atas perjanjian kerja sama para pihak.

### **BAB IV**

## **PERENCANAAN KEMITRAAN USAHA PERKEBUNAN KELAPA SAWIT**

### **Bagian Kesatu**

#### **Umum**

#### **Pasal 25**

Perencanaan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, dilaksanakan dalam rangka Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dengan Pekebun melalui tahapan :

- a. inisiasi dan identifikasi Pekebun dan profil kebun calon mitra;
- b. identifikasi kondisi rantai produksi hasil perkebunan;
- c. analisis potensi, target, tantangan dan kebutuhan Pekebun;
- d. penyusunan rencana kemitraan dan desain program.

### **Bagian Kedua**

#### **Inisiasi dan Identifikasi Pekebun dan Profil Kebun Calon Mitra**

#### **Pasal 26**

- (1) Inisiasi kegiatan kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, dapat diusulkan oleh para pihak dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Kegiatan identifikasi Pekebun dan profil kebun calon mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

## **Pasal 27**

- (1) Identifikasi Pekebun dan profil kebun calon mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, hambatan, tantangan dan peluang kemitraan Pekebun serta untuk merencanakan desain program kemitraan yang sesuai.
- (2) Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menunjuk Perusahaan Perkebunan terdekat untuk melakukan kegiatan identifikasi Pekebun.
- (3) Data yang dikumpulkan oleh pelaksana kegiatan identifikasi Pekebun dan profil kebun calon mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya terdiri dari:
  - a. informasi pribadi Pekebun;
  - b. profil kebun;
  - c. informasi Kelembagaan Pekebun; dan
  - d. informasi pendampingan Pekebun.
- (4) Informasi pribadi Pekebun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, sekurang-kurangnya terdiri dari :
  - a. nama Pekebun;
  - b. alamat asal dan domisili Pekebun;
  - c. nomor KTP dan Kartu Keluarga;
  - d. usia Pekebun;
  - e. tingkat pendidikan;
  - f. jumlah tanggungan keluarga; dan
  - g. profil ekonomi keluarga Pekebun.
- (5) Profil kebun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, sekurang-kurangnya terdiri dari:
  - a. status kepemilikan;
  - b. legalitas lahan dan usaha;
  - c. lokasi, koordinat dan luas kebun;
  - d. kondisi topografi dan jenis tanah;
  - e. jarak kebun dari pemukiman dan pabrik;
  - f. luas kebun produktif;
  - g. status tahun tanam dan pola tanam;
  - h. benih yang digunakan;
  - i. teknik pemeliharaan kebun;
  - j. teknik pemanenan dan pengangkutan hasil kebun; dan
  - k. keadaan prasarana jalan dan fasilitas yang tersedia;
- (6) Informasi Kelembagaan Pekebun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, sekurang-kurangnya terdiri dari :
  - a. status Pekebun dalam Kelembagaan Pekebun;
  - b. status badan hukum;
  - c. status keaktifan dan informasi program kerja; dan
  - d. informasi manajemen administrasi dan kelembagaan.
- (7) Informasi pendampingan Pekebun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, sekurang-kurangnya terdiri dari :
  - a. keberadaan pendamping; dan
  - b. jenis pelatihan yang pernah diberikan dan diikuti oleh Pekebun.

**Bagian Ketiga**  
**Identifikasi Kondisi Rantai Produksi Hasil Perkebunan**  
**Pasal 28**

Identifikasi kondisi rantai produksi hasil perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b, bertujuan untuk memetakan peran para pihak dalam rantai produksi kelapa sawit dari kebun sampai kepada pabrik pengolahan dan/ atau perusahaan pemasaran hasil usaha perkebunan.

**Pasal 29**

- (1) Kegiatan identifikasi kondisi rantai produksi hasil perkebunan dilaksanakan oleh Perusahaan Perkebunan secara bersama-sama dengan Pemerintah Daerah yang membidangi Perkebunan dan Pemerintah Desa.
- (2) Data yang dikumpulkan oleh Perusahaan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari :
  - a. nama Pekebun;
  - b. lokasi dan koordinat kebun;
  - c. total produksi masing-masing Pekebun;
  - d. profil distributor (agen dan sub-agen); dan
  - e. mekanisme distribusi Tanda Buah Segar sampai ke Pabrik Pengolahan.

**Bagian Keempat**  
**Analisis Potensi, Target, Tantangan, dan Kebutuhan Pekebun**  
**Pasal 30**

Analisis potensi, target, tantangan dan kebutuhan Pekebun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c, dilaksanakan dalam rangka sebagai data dasar dalam menetapkan calon mitra, bentuk kemitraan dan desain program pembinaan Pekebun melalui pemberdayaan Pekebun dan penguatan Kelembagaan Pekebun.

**Pasal 31**

Setiap Perusahaan Perkebunan wajib melibatkan calon mitra dan pihak lain pada rantai produksinya dalam pelaksanaan analisis potensi target, penetapan target, tantangan, dan kebutuhan Pekebun.

**Bagian Kelima**  
**Penyusunan Rencana Kemitraan dan Desain Program**  
**Pasal 32**

- (1) Setiap Perusahaan Perkebunan Kelapa Sawit yang akan bermitra dengan Pekebun wajib memiliki rencana dan desain program Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit serta sarana prasarana kemitraan.
- (2) Rencana dan desain program Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya terdiri dari :
  - a. informasi perusahaan;
  - b. bentuk kemitraan;
  - c. nama dan kondisi mitra dan/ atau calon mitra;

- d. tujuan dan target hasil kemitraan;
  - e. program pemberdayaan Pekebun dan penguatan Kelembagaan Pekebun; dan
  - f. jangka waktu kemitraan.
- (3) Rencana dan desain program Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit disusun oleh masing-masing Perusahaan Perkebunan dan dikonsultasikan secara teknis dengan Dinas.
- (4) Desain program kemitraan berupa program pemberdayaan Pekebun dan penguatan kelembagaan yang sekurang-kurangnya terdiri dari :
- a. jenis program pemberdayaan Pekebun;
  - b. jenis program penguatan Kelembagaan Pekebun;
  - c. indikator keberhasilan;
  - d. teknis kegiatan;
  - e. target jumlah Pekebun dan luas lahan;
  - f. waktu pelaksanaan;
  - g. pelaksana; dan
  - h. sumber pembiayaan.

**BAB V**  
**PELAKSANAAN KEMITRAAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Perjanjian Kemitraan**  
**Pasal 33**

Pelaksanaan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, dituangkan dalam bentuk perjanjian tertulis yang telah dikonsultasikan oleh Dinas dan diketahui oleh Bupati sebagai Pembina Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit.

**Pasal 34**

- (1) Perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, paling sedikit berisi :
- a. identitas para pihak;
  - b. bentuk kemitraan;
  - c. pola kemitraan;
  - d. hak dan kewajiban masing-masing pihak;
  - e. penetapan standar mutu;
  - f. mekanisme penetapan harga;
  - g. permodalan dan/atau pembiayaan;
  - h. pembagian keuntungan dan risiko usaha;
  - i. mekanisme pembayaran;
  - j. jangka waktu;
  - k. penyelesaian perselisihan; dan
  - l. sanksi.
- (2) Perjanjian Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling singkat selama 15 (lima belas) tahun dan dapat ditinjau kembali setiap 2 (dua) tahun.
- (3) Perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan format pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Bagian Kedua**  
**Pembinaan Pekebum**  
**Pasal 35**

- (1) Setiap Perusahaan Perkebunan yang melaksanakan kegiatan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit yang melibatkan Pekebum, wajib melakukan pembinaan Pekebum.
- (2) Pembinaan Pekebum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk menumbuhkan kesadaran Pekebum dalam rangka mengoptimalkan potensi yang dimilikinya untuk mencapai kemandirian dan kesediaan dalam berperan serta dalam mewujudkan kesatuan usaha perkebunan kelapa sawit yang ekonomis dan berkelanjutan.

**Pasal 36**

- (1) Pembinaan Pekebum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, dilaksanakan oleh Fasilitator Kemitraan yang tergabung dalam Tim Kerja.
- (2) Pembinaan Pekebum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara rutin dan bertahap.
- (3) Fasilitator Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan para pihak dari instansi Pemerintah, Pemerintah Daerah, Perusahaan mitra dan/ atau Pekebum yang telah mengikuti program pelatihan fasilitator perkebunan.
- (4) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai ruang koordinasi antar fasilitator kemitraan dalam proses pembinaan pekebum yang dipimpin oleh fasilitator dari unsur Pemerintah Daerah.
- (5) Program pelatihan fasilitator perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
  - a. pelatihan fasilitator pemberdayaan pekebum tingkat dasar;
  - b. pelatihan fasilitator pemberdayaan pekebum tingkat lanjutan I; dan
  - c. pelatihan fasilitator pemberdayaan pekebum tingkat lanjutan II.

**Pasal 37**

Perusahaan Perkebunan mitra dan/atau Kelembagaan Pekebum berkewajiban menyediakan tenaga pendamping lapangan yang bertugas membimbing dan mendampingi pekebum secara periodik dalam rangka memastikan implementasi hasil pelatihan yang diberikan oleh Fasilitator Kemitraan.

**Pasal 38**

- (1) Pembinaan Pekebum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36, terdiri dari :
  - a. aspek sumber daya manusia;
  - b. aspek penguatan kelembagaan kelompok dan gabungan kelompok;
  - c. aspek manajemen perkoperasian;
  - d. aspek manajemen keuangan; dan
  - e. aspek teknik dan manajemen budidaya.
- (2) Pembinaan Pekebum berupa aspek sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan melalui pelatihan penumbuhan kebersamaan Pekebum.
- (3) Pembinaan Pekebum berupa aspek penguatan kelembagaan kelompok dan gabungan kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan melalui pelatihan dan pendampingan tentang :
  - a. kepemimpinan dan komunikasi;



- b. strategi pengembangan kelembagaan pekebun; dan
  - c. manajemen kemitraan budidaya.
- (4) Pembinaan Pekebun berupa aspek manajemen perkoperasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan melalui pelatihan dan pendampingan tentang :
- a. pembentukan koperasi dan penyusunan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
  - b. perkoperasian untuk anggota;
  - c. manajemen organisasi dan sistem prosedur koperasi;
  - d. perencanaan usaha, pemasaran dan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja koperasi; dan
  - e. pemeriksaan dan pengawasan koperasi.
- (5) Pembinaan Pekebun berupa aspek manajemen keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan melalui pelatihan dan pendampingan tentang:
- a. administrasi pembukuan dan program tabungan;
  - b. akuntansi dasar dan manajemen keuangan; dan
  - c. perencanaan ekonomi rumah tangga.
- (6) Pembinaan Pekebun berupa aspek teknik dan manajemen budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dilaksanakan melalui pelatihan dan pendampingan tentang:
- a. praktik budidaya kelapa sawit terbaik sebagaimana ketentuan peraturan perundangan;
  - b. pengurusan legalitas lahan dan usaha; dan
  - c. kegiatan perlindungan lingkungan.
- (7) Kurikulum untuk pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai ayat (6) diberikan secara bertahap yang mengacu pada Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (8) Kurikulum untuk pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat disusun oleh Perusahaan Perkebunan mitra dengan memperhatikan aspek biofisik dan sosial budaya Pekebun mitra.
- (9) Modul pelatihan untuk seluruh jenis pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai ayat (6), dapat disusun oleh Perusahaan mitra secara mandiri dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundangan tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani.

## **BAB VI**

### **PELAPORAN**

#### **Pasal 39**

Setiap pelaku Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit, wajib melaporkan pelaksanaan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit kepada Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 40**

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, dilakukan setiap 6 (enam) bulan melalui Laporan Pengembangan Usaha Perkebunan yang disampaikan oleh Perusahaan Perkebunan kepada Dinas.
- (2) Laporan pelaksanaan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :
- a. uraian singkat bentuk dan pola kemitraan;
  - b. lokasi dan waktu kegiatan kemitraan;
  - c. nilai dan volume usaha yang dimitrakan;
  - d. perkembangan pelaksanaan masing-masing kewajiban usaha;

- e. kendala dalam kemitraan; dan
  - f. rencana tindak lanjut kegiatan kemitraan.
- (1) Laporan pelaksanaan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan Format yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## **BAB VII**

### **PENGAWASAN DAN EVALUASI**

#### **Pasal 41**

Dalam rangka menjamin keadilan dalam kegiatan kemitraan yang dilaksanakan dengan Pekebun dan tetap berprinsip saling membutuhkan, saling memperkuat dan saling menguntungkan, Pemerintah Daerah melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan kemitraan.

#### **Pasal 42**

- (1) Dalam pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dan Pasal 41, Bupati membentuk Tim Terpadu Pengawasan dan Evaluasi Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit.
- (2) Tim Terpadu Pengawasan dan Evaluasi Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Terpadu Pengawasan dan Evaluasi Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit diketuai oleh Kepala Dinas yang membidangi Perkebunan dengan keanggotaan terdiri atas :
- a. Dinas yang membidangi Koperasi dan UMKM;
  - b. Dinas yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. Dinas yang membidangi Perizinan;
  - d. Dinas yang membidangi Lingkungan Hidup;
  - e. Dinas yang membidangi Perencanaan;
  - f. Dinas yang membidangi Tenaga Kerja;
  - g. Unsur Akademisi di bidang agribisnis;
  - h. Unsur Asosiasi atau Gabungan Perusahaan Perkebunan Kelapa Sawit;
  - i. Unsur Asosiasi Pekebun; dan
  - j. Unsur Kelembagaan Pekebun.
- (4) Tim Terpadu Pengawasan dan Evaluasi Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit bertugas untuk :
- a. memberikan arahan pelaksanaan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit;
  - b. melakukan pengawasan pelaksanaan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit;
  - c. memberikan evaluasi dan rekomendasi perbaikan pelaksanaan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit;
  - d. menyusun rekomendasi sanksi apabila terdapat pelanggaran dalam pelaksanaan kegiatan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dan melaporkannya kepada Bupati; dan
  - e. melaporkan hasil pembinaan, pengawasan dan evaluasi Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit kepada Bupati.

#### **Pasal 43**

- (1) Pengawasan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dilaksanakan secara langsung atau tidak langsung.

- (2) Pengawasan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui peninjauan ke lokasi dan/ atau pelaksanaan kegiatan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit.
- (3) Pengawasan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling kurang 6 (enam) bulan sekali.
- (4) Pengawasan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui telaah hasil laporan pelaksanaan kegiatan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit.

#### **Pasal 44**

Selain pengawasan oleh Tim Terpadu Pengawasan dan Evaluasi Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit, pengawasan kemitraan dapat dilakukan oleh Komisi Pengawas Persaingan Usaha (KPPU) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan-undangan.

#### **Pasal 45**

- (1) Evaluasi dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Tim Terpadu Pembinaan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit melaporkan hasil evaluasi kepada Bupati secara berkala.

### **BAB VIII PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 46**

Sumber pembiayaan kegiatan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit yang bermitra dengan Pekebun dapat berasal dari :

- a. Anggaran Pendapatan Daerah;
- b. Perusahaan Perkebunan dan/ atau Perusahaan mitra lainnya;
- c. Pekebun; dan/ atau
- d. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

#### **Pasal 47**

Sumber Pembiayaan kegiatan kemitraan yang berasal dari Anggaran Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, dibebankan kepada anggaran tahunan Dinas yang mengurus bidang Perkebunan.

#### **Pasal 48**

Sumber Pembiayaan kegiatan kemitraan yang berasal dari Perusahaan Perkebunan dan/atau perusahaan mitra lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b, dapat menggunakan dana yang dialokasikan sebagai Biaya Kemitraan atau Dana Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan.

#### **Pasal 49**

- (1) Sumber pembiayaan kegiatan Kemitraan yang berasal dari Pekebun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c, diperoleh dari hasil penjualan TBS pekebun yang dikelola oleh Kelembagaan Pekebun.
- (2) Penggunaan hasil penjualan TBS dari pola kemitraan dengan pekebun, dilakukan dengan ketentuan :

- a. 30% (tiga puluh perseratus) sampai 50% (lima puluh perseratus) untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga pekebun;
  - b. 30% (tiga puluh perseratus) sampai 40% (empat puluh lima perseratus) untuk biaya pemeliharaan lahan;
  - c. 5% (lima perseratus) sampai 10% (sepuluh perseratus) untuk biaya manajemen pendampingan;
  - d. 5% (lima perseratus) sampai 10% (sepuluh perseratus) untuk biaya pelatihan dan pemberdayaan.
- (3) Pemeliharaan lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari pemeliharaan tanaman termasuk pemupukan dan pengendalian hama terpadu, pengelolaan tanah dan air, serta pengelolaan sarana prasarana produksi yang meliputi pemeliharaan jaringan jalan dan tempat pengumpulan hasil.
- (4) Penggunaan hasil penjualan TBS yang diperuntukkan sebagai biaya manajemen pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, diperuntukkan bagi perusahaan perkebunan inti dan/atau mitra pengelola dan koperasi pekebun.
- (5) Pada pola kemitraan lain yang melibatkan pihak perbankan dan/atau lembaga pembiayaan lainnya, alokasi penggunaan hasil penjualan TBS dalam rangka pembayaran cicilan kredit maksimal sebesar 30% (tiga puluh perseratus).

**BAB IX**  
**PENGHARGAAN DAN SANKSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Penghargaan**  
**Pasal 50**

Penghargaan dapat diberikan kepada pihak yang bermitra dengan Pekebun apabila :

- a. kemitraan berjalan sesuai dengan isi perjanjian; dan
- b. mampu menunjukkan adanya peningkatan keuntungan para pihak.

**Pasal 51**

- (1) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, diberikan kepada:
- a. Kelembagaan Pekebun; dan
  - b. Perusahaan yang bermitra dengan Pekebun.
- (2) Penghargaan kepada Kelembagaan Pekebun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan dalam bentuk :
- a. pemberian piagam penghargaan oleh Bupati;
  - b. pendampingan rutin oleh Dinas; dan/atau
  - c. prioritas sebagai penerima program kerja Pemerintah Daerah untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat di bidang Perkebunan.
- (3) Penghargaan kepada Perusahaan yang bermitra dengan Pekebun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan dalam bentuk :
- a. prioritas layanan penanaman modal terkait peningkatan kapasitas industri pengolahan sesuai ketentuan peraturan perundangan; dan/atau
  - b. kemudahan pengurusan perizinan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangan.

**Bagian Kedua**  
**Sanksi**  
**Pasal 52**

Penetapan jenis pelanggaran dan rekomendasi sanksi didasarkan laporan pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit sesuai ketentuan peraturan perundangan yang dilakukan oleh Tim Terpadu Pembinaan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit.

**Pasal 53**

Jenis pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, terdiri dari :

- a. pelanggaran terhadap prosedur pelaksanaan kemitraan;
- b. tidak melaksanakan kewajiban kemitraan sebagaimana tercantum dalam perjanjian kemitraan;
- c. tidak melaksanakan kewajiban pembinaan pekebun melalui kegiatan pemberdayaan pekebun dan penguatan kelembagaan pekebun; dan/ atau
- d. tidak membuat dan menyerahkan laporan pelaksanaan kegiatan kemitraan sesuai ketentuan peraturan ini.

**Pasal 54**

- (1) Penegakan hukum dalam pelaksanaan Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dilaksanakan melalui sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. sanksi teguran tertulis; dan
  - b. sanksi pembekuan layanan dan/ atau pembekuan sebagian atau pembatalan izin usaha.
- (3) Sanksi teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan oleh Bupati kepada pelaku Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit sebagaimana hasil evaluasi dari Tim Terpadu Pengawasan dan Evaluasi Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit paling banyak 3 (tiga) kali.
- (4) Sanksi pembekuan layanan sebagian atau pembatalan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diberikan oleh Bupati kepada Pekebun apabila tidak melaksanakan rekomendasi perbaikan dari Tim Terpadu Pengawasan dan Evaluasi Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit.
- (5) Dalam hal Bupati tidak sebagai pemberi izin, Bupati mengirimkan surat rekomendasi dan permohonan pembekuan sebagian atau pembatalan izin usaha kepada pemberi izin kepada Perusahaan apabila tidak melaksanakan rekomendasi perbaikan dari Tim Terpadu Pengawasan dan Evaluasi Kemitraan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit.

**Pasal 55**

Dalam hal terdapat perlakuan tindakan kekerasan, pemaksaan dan/ atau tindak pidana lainnya dalam kegiatan kemitraan yang tidak sesuai dengan ketentuan perjanjian kerja sama, korban dapat melaporkan tindakan pidana tersebut kepada pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai ketentuan Undang-Undang tentang hukum acara pidana.

**BAB X**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 56**

Kemitraan yang telah ada sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini masih dinyatakan tetap berlaku dan untuk selanjutnya diberikan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun untuk melaksanakan penyesuaian sejak Peraturan Bupati ini berlaku.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 57**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pelalawan.

Ditetapkan di Pangkalan Kerinci  
Pada tanggal 10 September 2019  
BUPATI PELALAWAN,



M. HARRIS

Diundangkan di Pangkalan Kerinci  
pada tanggal 10 September 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PELALAWAN,



TENGGU MUKHLIS

BERITA DAERAH KABUPATEN PELALAWAN  
TAHUN 2019 NOMOR 69

### FORMAT PERJANJIAN

- A. Kepala Akta: judul, perjanjian, dan tanggal perjanjian
- B. Pihak yang membuat perjanjian:
1. Pihak Kesatu (Nama Lengkap dan titel, Nomor KTP, Alamat, jabatan, bertindak atas nama);
  2. Pihak Kedua (Nama Lengkap dan titel, Nomor KTP, Alamat, jabatan, bertindak atas nama);
  3. dst.
- C. Isi Akta
- Substansi yang diperjanjikan, meliputi antara lain (d disesuaikan dengan bentuk perjanjian kemitraan kerjasama):
1. Pengertian istilah (jika diperlukan)
  2. Ruang lingkup perjanjian:
    - a. bentuk dan pola kemitraan yang akan dijalankan oleh para pihak;
    - b. penetapan standar mutu jika diperlukan (mengacu pada standar yang telah ditetapkan atau disepakati dan dicantumkan/ditulisikan dengan jelas dalam perjanjian);
    - c. harga (mengatur harga yang disepakati baik dalam hal harga input produksi maupun harga penjualan TBS yang mengacu penetapan harga TBS sesuai ketentuan peraturan perundanganataumengacu pada kualitas produksi;
    - d. permodalan dan/atau pembiayaan (mengatur sumber dan besar pembiayaan atau permodalan dalam pelaksanaan kemitraan usaha peternakan);
    - e. pembagian keuntungan dan risiko usaha (mengatur pembagian keuntungan antara pihak yang melakukan perjanjian disesuaikan dengan kontribusi dan peran dari masing-masing pihak dan pembagian risiko usaha dituangkan secara jelas dalam perjanjian sesuai dengan kontribusi dan peran masing-masing pihak); dan
    - f. mekanisme pembayaran (mengatur mekanisme pembayaran dilakukan sesuai dengan kesepakatan para pihak);
  3. Hak dan kewajiban para pihak (hak dan kewajiban masing-masing pihak (mengatur tentang hak dan kewajiban masing-masing pihak yang bermitra sebagaimana kesepakatan dengan mempertimbangkan peran dan kontribusi masing-masing pihak dalam kemitraan serta menjelaskan tanggung jawab pemerintah daerah dalam pengawasan, pemberian rekomendasi dan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan kemitraan).
  4. Masa berlaku perjanjian (masa berlaku perjanjian dibuat sesuai dengan kesepakatan para pihak).
  5. Sanksi terhadap pelanggaran (sanksi terhadap pelanggaran disepakati antara masing-masing pihak) :
  6. Penyelesaian sengketa (penyelesaian sengketa diutamakan melalui musyawarah dan mufakat (jalur non-litigasi), jika tidak ada penyelesaian, diselesaikan berdasarkan peraturan perundangan melalui jalur litigasi).
  7. Ketentuan keadaan memaksa (kahar).

8. Pemilihan domisili (jika terjadi sengketa di pengadilan dapat memilih domisili sesuai kesepakatan para pihak).
9. Ketentuan Tambahan (jika diperlukan)
10. Lampiran (jika diperlukan)

D. Akhir Akta Penutup

E. Penandatanganan Perjanjian:

1. Para Pihak yang melakukan kerja sama kemitraan.
2. Mengetahui Kepala Dinas.

F. Dalam perjanjian memperhatikan ketentuan peraturan perundangan.

BUPATI PELALAWAN,



M. HARRIS



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PELALAWAN  
 NOMOR : 69 TAHUN 2019  
 TANGGAL : 10 September 2019

**KURIKULUM PELATIHAN PEKEBUN**

No.	Materi	Metode	Media	Waktu
<b>TAHAP I. Penumbuhan Kebersamaan Pekebun</b>				
1	Pembukaan seremonial	Ceramah	<i>Projector, soundsystem</i>	1 jp
2	Pembukaan proses pelatihan	Ceramah, doa, bernyanyi " <i>lagu selamat jumpa</i> ", permainan " <i>Zip – Zap</i> "	Alat tulis, <i>projector, soundsystem</i>	1 jp
3	Penjelasan program dan kesepakatan program dan tata tertib belajar	Ceramah, metode Zopp	Alat tulis, <i>projector, soundsystem</i>	2 jp
4	Potret kehidupan masyarakat	Ceramah	Alat tulis, <i>projector, soundsystem</i>	3 jp
5	Rumah Idaman Masa Depan: Potensi	Ceramah, permainan " <i>yang ter-</i> ", curah pendapat	Alat tulis, <i>projector, soundsystem</i>	2 jp
6	Rumah Idaman Masa Depan: Harapan	Ceramah, permainan " <i>memetik buah rambutan</i> ", curah pendapat	Alat tulis, <i>projector, soundsystem</i>	2 jp
7	Rumah Idaman Masa Depan: Tantangan	Ceramah, permainan " <i>lagu dan gerak</i> ", curah pendapat	Alat tulis, <i>projector, soundsystem</i>	2 jp
8	Rumah Idaman Masa Depan: Kebutuhan	Ceramah, permainan " <i>melepas belunggu dan tebak jumlah saudara</i> ", curah pendapat	Alat tulis, <i>projector, soundsystem</i>	2 jp
9	Kristalisasi Rumah Idaman Masa Depan dan skema komunikasi	Ceramah, curah pendapat	Alat tulis, <i>projector, soundsystem</i>	3 jp
10	Filosofi kemitraan	Blangko matriks situasi saya, saling-saling, lagu saling percaya, puisi AKU BISA, permainan " <i>pijit pundak</i> ", curah pendapat	Alat tulis, <i>projector, soundsystem</i>	3 jp
11	Konsep Sistem Kebersamaan Ekonomi (SKE)	Ceramah	<i>Projector, soundsystem</i>	1 jp
12	Konsep SKE: aspek manajemen kemitraan dan Sumber Daya Manusia	Permainan " <i>barisan sepanjang-panjangnya</i> ", sumbang saran	Alat tulis, <i>projector, soundsystem</i>	4 jp
13	Konsep SKE: aspek organisasi	Permainan " <i>kapal tenggelam</i> ", sumbang saran	Alat tulis, <i>projector, soundsystem</i>	2 jp

No.	Materi	Metode	Media	Waktu
14	Konsep SKE: aspek budidaya	Cerita “ <i>desa tinggal panen</i> ”, sumbang saran	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
15	Konsep SKE: aspek keuangan	Studi kasus “ <i>kasus jual beli sepatu/ jual beli radio</i> ”, sumbang saran	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	4 jp
16	Konsep SKE: aspek kemitraan	Cerita “ <i>Freedolin si tukang cat</i> ”, sumbang saran		2 jp
17	Teknik memfasilitasi	Permainan dan sumbang saran	<i>Projector</i> , <i>soundsystem</i>	8 jp
18	Pengenalan media pelatihan penumbuhan kebersamaan	Ceramah	Alat peraga dan media pelatihan 1penumbuhan kebersamaan	2 jp
19	Praktik memfasilitasi di kelas	Simulasi dan refleksi hasil	Alat tulis	16 jp
20	Teknik pendampingan	Cerita “ <i>kisah cinta di sungai buaya</i> ” dan sumbang saran	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	4 jp
21	Penyadaran diri atau pementapan kebersamaan	Permainan “ <i>kartu A dan B</i> ” dan sumbang saran	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
22	Praktik memfasilitasi di lapangan dan refleksi	Simulasi dan refleksi hasil	Alat tulis dan alat peraga	16 jp
23	Penyusunan program kerja atau Rencana Tindak Lanjut (RTL)	Sumbang saran dan diskusi	Alat tulis, blanko isian, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
	<b>Total jp Tahap I</b>			<b>86 jp</b>
<b>TAHAP II. Penguatan Kelembagaan Pekebun</b>				
1	Pembukaan, penjelasan program dan kontrak belajar	Ceramah, Bernyanyi “ <i>lagu selamat jumpa</i> ”	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
<b>Bagian 1. Pelatihan Strategi Pengembangan Kelembagaan Pekebun</b>				
2	Filosofi pelatihan strategi pengembangan Kelembagaan Pekebun	Ceramah	<i>Projector</i> , <i>soundsystem</i>	4 jp
3	Penggalian pengalaman peserta pada proses pemberdayaan	Curah Pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	4 jp
4	Pentingnya peran dan fungsi pemimpin	Curah pendapat ceramah, permainan “ <i>raja dan penjara</i> ”	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	4 jp

No.	Materi	Metode	Media	Waktu
5	Membangun Rumah Idaman Masa Depan (RIMD)	Curah pendapat, ceramah	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	3 jp
6	Pemantapan kerja sama, membangun Kelembagaan Pekebun	Simulasi permainan " <i>brokenpicture</i> ", Curah Pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
7	Fungsi, peran dan tujuan Forum Koordinasi Manajemen Kebun (FKMK) atau Gabungan Kelompok	Ceramah, curah pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
8	Teknik pemilihan pengurus, membangun kepercayaan	Curah pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
<b>Bagian 2. Pelatihan Manajemen Kemitraan Budidaya</b>				
9	Filosofi pelatihan manajemen kemitraan budidaya	Ceramah	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
10	Aspek-aspek manajemen budidaya, Analisa Usaha Tani	Ceramah bagan "Analisa Usaha Tani", curah pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
11	Optimalisasi budidaya	Simulasi " <i>pembuatan kapal mainan</i> ", ceramah	Alat tulis, alat peraga, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
12	Strategi dasar pengelolaan kebun	Ceramah, curah pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
13	Pembagian peran dalam kelompok dan penyusunan program kerja	Diskusi, curah pendapat	Alat tulis, blanko isian, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
<b>Bagian 3. Pelatihan Kepemimpinan dan Komunikasi</b>				
14	Filosofi pelatihan kepemimpinan dan komunikasi	Ceramah	Alat tulis, <b>projector</b> , <b>soundsystem</b>	2 jp
15	Perkenalan media nama bermakna	Curah pendapat, permainan " <i>nama bermakna</i> "	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
16	Harapan pemimpin ideal, gaya kepemimpinan dan komunikasi	Diskusi, curah pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	3 jp
17	Pengambilan keputusan	Diskusi, curah pendapat	Alat tulis, blanko isian, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp

No.	Materi	Metode	Media	Waktu
18	Pendelegasian	Diskusi, simulasi “ <i>menyusun kalimat SPOK</i> ”, Curah Pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	3 jp
19	Motivasi dan komunikasi	Simulasi, diskusi, curah pendapat	Alat tulis, blanko isian, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
20	Introspeksi diri	Simulasi, curah pendapat	Alat tulis, blanko isian, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
<b>Bagian 4. Pelatihan Administrasi Pembukuan dan Program Tabungan</b>				
21	Filosofi pelatihan administrasi pembukuan dan program tabungan	Ceramah	<i>Projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
22	Aktivitas kelompok, sistem dan prosedur administrasi	Curah pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
23	Administrasi umum kelompok	Simulasi “ <i>bagan-bagan administrasi umum</i> ”, Curah pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
24	Sistem akuntansi kelompok	Ceramah “ <i>bagan-bagan keuangan</i> ”, Curah Pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	9 jp
25	Program tabungan kelompok	Curah pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
26	Penyusunan akuntansi	Studi kasus, diskusi	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	4 jp
<b>Bagian 5. Pelatihan Perencanaan Ekonomi Rumah Tangga (PERT)</b>				
27	Filosofi pelatihan Ekonomi Rumah Tangga	Ceramah	<i>Projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
28	Penyusunan harapan	Diskusi, curah pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
29	Tujuan berkeluarga	Diskusi, curah pendapat, bernyanyi “ <i>lagu untuk siapa</i> ”	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
30	Pengertian kebutuhan dan keinginan, pengertian dan peranan ekonomi rumah tangga	Ceramah, diskusi, curah pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
31	Kemandirian dan tanggung jawab keluarga	Diskusi, ceramah, curah pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp

No.	Materi	Metode	Media	Waktu
32	Masa depan keluarga	Ceramah, diskusi, curah pendapat	Alat tulis, blanko isian, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
33	Pengeluaran dan sistem penganggaran	Ceramah, diskusi, curah pendapat	Alat tulis, blanko isian, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
34	Komunikasi dalam keluarga	Ceramah, diskusi, simulasi dan permainan " <i>quiz rahasia keluarga</i> "	Alat tulis, blanko isian, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
35	Pengembangan usaha produktif dalam keluarga	Diskusi, curah pendapat, simulasi dan permainan " <i>pembuatan kapal mainan</i> "	Alat tulis, alat peraga, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
36	Praktek memfasilitasi pekebun	Diskusi	Alat tulis, alat peraga, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	18 jp
37	Penyusunan program Kerja	Diskusi	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	3 jp
38	Evaluasi	Simulasi, curah pendapat	Alat tulis, blanko isian, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	1 jp
	<b>Total jp Tahap II</b>			<b>110 jp</b>
<b>TAHAP III. Pengembangan Kelembagaan Pekebun</b>				
1	Pembukaan proses pelatihan	Ceramah, doa, bernyanyi " <i>lagu selamat jumpa</i> ", permainan " <i>Zip – Zap</i> "	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	1 jp
2	Penjelasan program dan kesepakatan program dan tata tertib belajar	Ceramah, metode Zopp	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
<b>Bagian 1. Pelatihan Pembentukan dan Penyusunan AD/ART Koperasi</b>				
3	Proses dan tata cara pembentukan koperasi	Curah pendapat, permainan " <i>menggambar bersama</i> ", ceramah	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
4	Pengertian dan landasan penyusunan AD/ART	Permainan " <i>sabda raja</i> ", curah pendapat, ceramah	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	3 jp
<b>Bagian 2. Pelatihan Perkoperasian untuk Anggota</b>				
5	Pengertian dan tujuan pelatihan koperasi untuk anggota	Ceramah, metode Zopp	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	1 jp
6	Manajemen akumulasi aset dan usaha bersama	Ceramah, diskusi dan cerita bergambar	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp

No.	Materi	Metode	Media	Waktu
7	Prinsip, nilai dan definisi, fungsi dan struktur koperasi	Ceramah	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	1 jp
8	Hak dan kewajiban anggota dalam koperasi	Ceramah, diskusi, permainan " <i>bermain peran</i> "	Alat tulis, alat peraga, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
9	Prosedur administrasi dan keuangan koperasi	Ceramah, diskusi, permainan " <i>bisikan berantai</i> "	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
10	Rapat anggota/umum tahunan	Ceramah, diskusi, permainan " <i>bermain peran</i> "	Alat tulis, alat peraga, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
<b>Bagian 3. Pelatihan Perencanaan Usaha dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi</b>				
11	Pengertian dan fungsi perencanaan usaha dan RAPB koperasi	Curah pendapat, diskusi	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	1 jp
12	Penetapan sasaran, rencana dan program kerja	metode Zopp, permainan " <i>lempar bola</i> "	Alat tulis, alat peraga, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
13	Strategi perencanaan usaha	Permainan " <i>lempar gelang</i> ", ceramah, Zopp	Alat tulis, alat peraga, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	3 jp
14	Inventarisasi kebutuhan manajemen	Diskusi, metode Zopp	Alat tulis, lembar kerja, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
15	Penyusunan RAPB	Diskusi	Alat tulis, lembar kerja, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	3 jp
16	Penyusunan cashflow dan PHU	Diskusi	Alat tulis, lembar kerja, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	3 jp
<b>Bagian 4. Pelatihan Manajemen Organisasi dan SOP Koperasi</b>				
17	Pengertian pelatihan manajemen organisasi	Curah pendapat, ceramah	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	1 jp
18	Struktur organisasi	Permainan " <i>lingkaran tali</i> ", Curah pendapat, ceramah	Alat tulis, alat peraga, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
19	Pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab	Permainan " <i>hollowsquare</i> ", curah pendapat, ceramah	Alat tulis, alat peraga, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
20	Pengertian dan tujuan SOP	Permainan " <i>barisan bola</i> ", curah pendapat, ceramah	Alat tulis, alat peraga, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	3 jp
21	Inventarisasi kegiatan koperasi	Curah pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
22	SOP penerimaan dan pengeluaran kas dari kegiatan koperasi	Permainan " <i>tanda tangan kiri</i> " dan " <i>bermain peran</i> ", diskusi	Alat tulis, alat peraga, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	3 jp

No.	Materi	Metode	Media	Waktu
23	SOP penerimaan dan pengeluaran kas dari kegiatan pembelian aktiva tetap	Diskusi, permainan " <i>bermain peran</i> "	Alat tulis, alat peraga, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	3 jp
<b>Bagian 5. Pelatihan Akuntansi dan Manajemen Keuangan</b>				
24	Pengertian dan fungsi akuntansi	Ceramah, curah pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	1 jp
25	Prinsip dan standar akuntansi keuangan	Ceramah, diskusi	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	1 jp
26	Proses akuntansi	Diskusi	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	1 jp
27	Pengertian, bukti dan pencatatan transaksi	Diskusi, simulasi kasus	Alat tulis, lembar kerja, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
28	Persamaan akuntansi dan aturan debit kredit	Diskusi, simulasi kasus	Alat tulis, lembar kerja, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	3 jp
29	Rekening buku besar dan sistem nomor rekening	Diskusi, simulasi kasus	Alat tulis, lembar kerja, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	3 jp
30	Penyusunan jurnal	Diskusi, simulasi kasus	Alat tulis, lembar kerja, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
31	Pemindahbukuan dalam buku besar	Diskusi, simulasi kasus	Alat tulis, lembar kerja, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	3 jp
32	Pemindahbukuan dari buku besar dalam neraca saldo	Diskusi, simulasi kasus	Alat tulis, lembar kerja, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	3 jp
33	Penyusunan laporan keuangan (neraca, PHU dan catatan atas laporan keuangan)	Diskusi, simulasi kasus	Alat tulis, lembar kerja, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
34	Sistem Pengawasan Internal	Diskusi	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	1 jp
35	Analisa laporan keuangan	Diskusi, simulasi kasus	Alat tulis, lembar kerja, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	2 jp
<b>Bagian 6. Pelatihan Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi</b>				
36	Karakteristik pengawasan dan pemeriksaan koperasi	Ceramah, curah pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	1 jp

No.	Materi	Metode	Media	Waktu
37	Fungsi, tujuan, wewenang dan tanggung jawab pengawas	Ceramah, curah pendapat	Alat tulis, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	1 jp
38	Prinsip dan tata cara persiapan pemeriksaan	Ceramah, curah pendapat, simulasi	Alat tulis, lembar kerja, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	1 jp
39	Pokok-pokok pemeriksaan aktiva, kewajiban dan modal	Ceramah, penugasan	Alat tulis, lembar kerja, <i>projector</i> , <i>soundsystem</i>	1 jp
	<b>Total jp Tahap III</b>			<b>76 jp</b>

Keterangan:

- 1 jp = 45 menit
- Media pelatihan diantaranya terdiri dari: alat tulis (kertas flipchart, pena, buku tulis, spidol, karton, printer, lakban, dan lain-lain), projector, soundsystem, alat peraga, kertas kerja, blanko isian.

## TAHAP I. PENUMBUHAN KEBERSAMAAN PEKEBUN

- Materi : **Pembukaan seremonial**

Tujuan : Memberikan pemahaman tentang tujuan program pelatihan

Langkah – Langkah : (1) Pembukaan secara resmi oleh lembaga pelaksana/ panitia, biasanya dihadiri para pejabat dan tamu undangan lainnya.  
 (2) Berdoa bersama sesuai agama dan kepercayaan masing-masing.  
 (3) Menyanyikan “*lagu selamat jumpa*”.
- Materi : **Pembukaan proses pelatihan**

Tujuan : Membangun suasana yang lebih akrab antara peserta dengan peserta, dan peserta dengan Fasilitator

Langkah – Langkah : (1) Awalnya Fasilitator memperkenalkan dirinya secara bergantian.  
 (2) Fasilitator meminta semua peserta untuk berdiri membuat lingkaran.  
 (3) Fasilitator menjelaskan aturan permainan.  
 (4) Fasilitator memimpin permainan di tengah lingkaran kemudian mengajak peserta untuk bersama-sama menyebutkan kata “*zip*” dan “*zap*” sambil bertepuk tangan.  
 (5) Apabila Fasilitator menghentikan permainan dengan menyebut kata “*zip*” dan menunjuk kepada salah seorang peserta, maka peserta yang ditunjuk segera menyebutkan namanya sendiri dan beberapa nama teman di sebelah kirinya (sesuai permintaan pemimpin misalnya 1, 2 3,... dan seterusnya). Sedangkan



apabila Fasilitator menghentikan permainan dengan kata “zap” yang ditunjukkan kepada salah seorang peserta, maka peserta yang ditunjuk segera menyebutkan namanya sendiri dan beberapa nama teman di sebelah kanannya.

- (6) Apabila peserta yang ditunjuk tidak bisa menyebutkan nama teman di sebelahnya, maka yang bersangkutan menggantikan Fasilitator berdiri di tengah lingkaran untuk memimpin permainan.
- (7) Permainan dilanjutkan terus sampai suasana betul-betul menjadi akrab dan sebagian besar peserta sudah saling berkenalan.
- (8) Setelah permainan selesai, Fasilitator menggali kesan peserta saat mengikuti permainan. Bagaimana perasaan peserta apabila dia bisa atau tidak bisa menyebutkan nama temannya sendiri.
- (9) Fasilitator menerangkan manfaat perkenalan antara lain agar antar peserta dapat mengenali nama temannya dan dapat membuat suasana menjadi lebih akrab sehingga timbul rasa kebersamaan serta rasa saling membutuhkan dalam kehidupan sehari-hari.

3. Materi : **Penjelasan program dan kesepakatan program dan tata tertib belajar**

Tujuan : (1) Memberikan pemahaman maksud diadakannya pelatihan.  
(2) Menyusun target rencana program ke depan.

(3) Membuat kesepakatan jadwal kegiatan harian selama pelatihan.

Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memberikan penjelasan tentang pelatihan melalui pertanyaan 5 W 1 H.

(2) Fasilitator memfasilitasi peserta untuk menyusun waktu/ jadwal harian kegiatan per materi dan disepakati secara bersama untuk dilaksanakan dan diberikan sanksi jika melanggar kesepakatan.

(3) Peserta menyetujui pengurus kelas/ ketua kelas selama pelatihan.

4. Materi : **Potret kehidupan masyarakat**

Tujuan : Memahami kondisi masyarakat melalui potret kehidupan masyarakat

Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta semua peserta untuk mendiskusikan apa saja potret kehidupan masyarakat saat ini.

(2) Fasilitator menjelaskan potret kehidupan tersebut dengan menampilkan slide.

(3) Selesai menjelaskan, kemudian ditanyakan, apakah 8 potret tersebut ada dimasyarakat kita, kalau ya bagaimana kondisinya sekarang, apakah tambah rusak atau sudah memperbaiki.

5. Materi : **Rumah Idaman Masa Depan: Potensi**

Tujuan : Peserta memahami bahwa mereka mempunyai potensi diri yang sangat besar yang akan dipergunakan dalam kehidupannya sehari-hari dalam berkelompok

Langkah – Langkah : (1) Fasilitator mengajak peserta untuk bermain permainan “*Yang Ter-*” dengan terlebih dahulu membentuk barisan 3 atau 4 barisan, dan menjelaskan aturan permainan.

YANG TER	KLP 1	KLP 2	KLP 3	KLP 4
Pendek				
dll				

- (2) Fasilitator meminta peserta untuk memberikan tanggapan , kesan atas permainan tersebut.
- (3) Fasilitator kemudian menjelaskan dengan menganalogikan bahwa setiap manusia mempunyai kelebihan dan kekurangan yang sangat diperlukan untuk memahami potensi dirinya serta diakumulasikan dalam kebersamaan.
- (4) Fasilitator membagikan karton potong dan meminta kepada peserta untuk menuliskan apa saja potensi yang mereka miliki saat ini dengan kriteria paling panjang 7 kata, satu potensi satu karton/ jika lebih boleh minta karton sama Fasilitator.
- (5) Fasilitator mengumpulkan semua karton yang telah tertulis dan menanyakan jika karton ini 1 lembar milik saya..... namun jika sudah dikumpulkan menjadi satu ini milik kita semua.
- (6) Fasilitator membacakan satu persatu dan meminta kejelasan karton tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aspek-aspek kemitraan (SDM, Organisasi, Budidaya, Keuangan, Kemitraan) serta parkir jika ada karton yang kurang jelas maknanya.

ASPEK	JML KARTU	PRESENTASE
SDM		
ORGANISASI		
BUDIDAYA		
KEUANGAN		
KEMITRAAN		
PARKIR		

- (7) Fasilitator kemudian memberikan penegasan bahwa sekecil apa pun potensi kita akan bermanfaat manakala kita jadikan potensi bersama.

6. Materi : **Rumah Idaman Masa Depan: Harapan**  
 Tujuan : Peserta memahami bahwa mereka perlu mengidentifikasi dan berupaya untuk menyusun harapan-harapan dalam hidup

- Langkah – Langkah :
- (1) Fasilitator mengajak peserta bermain dengan permainan “*memetik buah rambutan*”, kemudian meminta pendapat / kesan terhadap permainan tersebut.
  - (2) Fasilitator mengaitkan dengan Mimpi, Harapan dan Khayalan.

URAIAN	MIMPI	KHAYALAN	HARAPAN
MODAL			
BISA DIULANG			
DLL			

- (3) Fasilitator menegaskan bahwa masyarakat harus mampu membuat harapan kehidupannya dimasa mendatang dengan kriteria, jangka waktu, bobot dan lain-lain.
- (4) Fasilitator membagikan karton potong dan meminta kepada peserta untuk menuliskan apa saja potensi yang mereka miliki saat ini dengan kriteria paling panjang 7 kata, satu potensi satu karton/ jika lebih boleh minta karton sama Fasilitator.
- (5) Fasilitator mengumpulkan semua karton yang telah tertulis dan menanyakan jika karton ini 1 lembar milik saya..... namun jika sudah dikumpulkan menjadi satu ini milik kita semua.
- (6) Fasilitator membacakan satu persatu dan meminta kejelasan karton tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aspek-aspek kemitraan (SDM, Organisasi, Budidaya, Keuangan, Kemitraan) serta parkir jika ada karton yang kurang jelas maknanya.

ASPEK	JML KARTU	PRESENTASE
SDM		
ORGANISASI		
BUDIDAYA		
KEUANGAN		
KEMITRAAN		
PARKIR		

- (7) Fasilitator kemudian memberikan penegasan bahwa kita harus mempunyai harapan karena dengan harapan kita tahu jalan mana yang akan kita tuju dan dilakukan secara bersama-sama dalam kelompok.
- (8) Kemudian Fasilitator menarik kesimpulan bersama peserta.

7. Materi : **Rumah Idaman Masa Depan: Tantangan**  
 Tujuan : Peserta memahami bahwa mereka perlu mengidentifikasi tantangan yang akan dihadapi dimasa mendatang maupun saat ini dalam mencapai harapan

- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator mengajak peserta bermain dengan permainan “*lagu*

*dan gerak*”, siapa yang salah akan memimpin di depan teman-temannya, setelah permainan selesai, Fasilitator meminta pendapat / kesan terhadap permainan tersebut.

- (2) Fasilitator mengaitkan dengan tantangan/ kendala dan diarahkan bahwa itu semua adalah tantangan yang akan ditemui oleh peserta, umumnya tantangan ada dari dalam dan nada dari luar diri peserta.
- (3) Fasilitator menegaskan bahwa masyarakat harus mampu menyusun tantangan kehidupannya dimasa mendatang dengan kriteria, jangka waktu, bobot dan lain-lain.
- (4) Fasilitator membagikan karton potong dan meminta kepada peserta untuk menuliskan apa saja potensi yang mereka miliki saat ini dengan kriteria paling panjang 7 kata, satu potensi satu karton/ jika lebih boleh minta karton sama Fasilitator.
- (5) Fasilitator mengumpulkan semua karton yang telah tertulis dan menanyakan jika karton ini 1 lembar milik saya..... namun jika sudah dikumpulkan menjadi satu ini milik kita semua.
- (6) Fasilitator membacakan satu persatu dan meminta kejelasan karton tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aspek-aspek kemitraan (SDM, Organisasi, Budidaya, Keuangan, Kemitraan) serta parkir jika ada karton yang kurang jelas maknanya.

ASPEK	JML KARTU	PRESENTASE
SDM		
ORGANISASI		
BUDIDAYA		
KEUANGAN		
KEMITRAAN		
PARKIR		

- (7) Fasilitator kemudian memberikan penegasan bahwa kita mempunyai tantangan karena dengan kita tahu tantangan kita maka kita akan waspada, dan mencari cara penyelesaiannya dalam satu kelompok.
- (8) Kemudian Fasilitator menarik kesimpulan bersama peserta.

8. Materi : **Rumah Idaman Masa Depan: Kebutuhan**  
 Tujuan : Peserta mampu menyusun kebutuhan dan mencari langkah penyelesaian tantangan yang telah mereka susun  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator mengajak peserta bermain dengan permainan “*melepas belenggu*” dimana seorang peserta yang kurus dijadikan model dan lehernya diikat dengan tali yang telah digantungi sejumlah rintangan, kemudian ditanyakan apa rasanya kemudian apakah ada keinginan untuk melepas belenggu, apakah kita sanggup sendiri dan siapa di ruangan ini

yang diajak untuk sama-sama melepaskannya, terakhir ditanya setelah tali terlepas apa komentar/ rasanya sekarang.

- (2) Setelah permainan selesai. Fasilitator kemudian meminta pendapat / kesan terhadap permainan tersebut.
- (3) Fasilitator mengaitkan dengan tantangan/ kendala dan diarahkan bahwa itu semua adalah tantangan yang harus dicari kan penyelesaiannya secara bersama-sama dalam kelompok. Bukan dari orang lain untuk membuktikannya dilakukan permainan menebak jumlah saudara : rumusnya  $SL \times 2 + 3 \times 5 + SP = \dots\dots$  dan Fasilitator menebak berapa SL dan berapa SP-nya.
- (4) Fasilitator menegaskan bahwa masyarakat yang sudah menyusun tantangan kehidupannya dimasa mendatang perlu memikirkan apa kebutuhannya baru setelah itu menyusun langkah penyelesaiannya secara berurutan dengan skala prioritas tanpa meminta bantuan keluar, kita berusaha menyelesaikannya bersama dalam 1 kelompok.
- (5) Fasilitator membagikan peserta sejumlah kelompok kecil untuk berdiskusi (sesuai dengan jumlah tantangannya) dan meminta mereka mulai merumuskan kebutuhan dan langkah penyelesaiannya.

ASPEK	KEBUTUHAN	LANGKAH PENYELESAIAN
SDM		
1.....		
2.....		

- (6) Peserta kemudian mempresentasikan hasil diskusi nya di depan kelas dan dipandu oleh Fasilitator.
- (7) Fasilitator kemudian memberikan penegasan bahwa kita MAMPU menyelesaikan tantangan jika kita mau secara bersama-sama.

9. Materi : **Kristalisasi Rumah Idaman Masa Depan dan skema komunikasi**

- Tujuan :
- (1) Mengakumulasi semua hasil Materi Rumah Idaman Masa Depan (RIMD).
  - (2) Memantapkan pentingnya peserta menyusun Rumah Idaman Masa Depan dalam menyongsong pembangunan wilayah dikemudian hari.
  - (3) RIMD merupakan Garis Besar Haluan Kerja Masyarakat dalam pembangunan agribisnis dikemudian hari.

Langkah – Langkah :

- (1) Selama proses RIMD (Potensi, Harapan, Tantangan dan Analisa Kebutuhan fasilitator mengakumulasi kata kunci dari umpan balik peserta.

(2) Kemudian disusun dalam *chart* Kristalisasi RIMD.

10. Materi : **Filosofi kemitraan**

Tujuan : Peserta memahami pengertian teman, musuh dan menyusun saling-saling positif dalam kelompok

Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menanyakan pengertian teman dan musuh. Sampai peserta memahami lebih baik berteman dari pada bermusuh.  
(2) Fasilitator mengajak peserta untuk mengisi matriks situasi saya, sikap teman dan sikap musuh.

SITUASI SAYA	SIKAP TEMAN	SIKAP MUSUH	TIDAK TEMAN/ MUSUH
SAKIT			
.....			

(3) Fasilitator menegaskan kembali setelah melihat tabel tersebut kita semakin mantap lebih memilih teman dari pada musuh.

(4) Fasilitator mengajak peserta merumuskan rasa saling yang dibutuhkan dalam menjalin rasa pertemanan. Dan menuliskannya dalam kertas flip.

(5) Fasilitator mengajak peserta untuk membuat lingkaran dan menyanyikan Lagu Saling Percaya sampai agak hafal.

(6) Kemudian peserta mengikrarkan saling-saling mereka secara bersama-sama.

(7) Kemudian fasilitator menekankan kembali rasa saling tersebut dengan menyanyikan lagu saling percaya dan membacakan puisi AKU BISA.

(8) Setelah proses ini berakhir maka fasilitator meminta apa perasaan. Kesan dan pendapat tentang proses yang baru dilaksanakan.

(9) Fasilitator memberikan penegasan materi filosofi kemitraan dan mengakhiri dengan media “pijat pundak” sebagai wujud nikmatnya berteman.

11. Materi : **Konsep Sistem Kebersamaan Ekonomi (SKE)**

Tujuan : (1) Peserta memahami apa itu SKE, latar belakang terbentuknya SKE.

(2) Peserta memahami bahwa SKE adalah metode menggerakkan SDM dengan dasar nilai-nilai pertemanan.

Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta semua peserta untuk menjawab pertanyaan, apa yang peserta tahu tentang SKE.

(2) Peserta mendiskusikan dalam kelompok kecil

(3) Hasil diskusi disampaikan dalam sidang pleno

(4) Fasilitator menyampaikan materi dengan bantuan projector.

(5) Fasilitator meminta peserta untuk memberikan komentar/ kesimpulan dari sejarah lahirnya SKE ini.

12. Materi : **Konsep SKE: aspek manajemen kemitraan dan Sumber Daya Manusia**
- Tujuan : Peserta memahami kemampuan yang dimiliki dan akan diakumulasikan ke dalam kelompok
- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator mengajak peserta untuk melakukan permainan “membuat barisan sepanjang – panjangnya”.  
(2) Fasilitator meminta pendapat peserta tentang permainan tersebut.  
(3) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan mengaitkan dengan aspek SDM.  
(4) Fasilitator menyusun kesimpulan.
13. Materi : **Konsep SKE: aspek organisasi**
- Tujuan : Peserta memahami pentingnya berteman dan berkelompok untuk menuju suatu pulau idaman
- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menjelaskan pentingnya berorganisasi.  
(2) Fasilitator mengajak permainan “ayo berkelompok” atau “kapal tenggelam”.  
(3) Fasilitator meminta saran dan komentar tentang pentingnya berorganisasi.  
(4) Fasilitator mengulas dan menyimpulkannya.  
(5) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan menghubungkan dengan materi.
14. Materi : **Konsep SKE: aspek budidaya**
- Tujuan : Peserta mengetahui alasan utama berkebun kelapa sawit dan mau melaksanakan pemeliharaan
- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menyampaikan materi “Desa tinggal Panen”.  
(2) Fasilitator meminta sumbang saran peserta.  
(3) Fasilitator mengulas jawaban peserta dan menghubungkan dengan pilihan menanam komoditas perkebunan.  
(4) Fasilitator menjelaskan uraian tugas (jobdescription) pemeliharaan tanaman perkebunan.  
(5) Fasilitator menyimpulkan.
15. Materi : **Konsep SKE: aspek keuangan**
- Tujuan : Peserta mengetahui pentingnya pengaturan keuangan secara bersama-sama
- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator mengajak peserta untuk menyelesaikan studi kasus “jual beli sepatu”.  
(2) Fasilitator meminta peserta untuk diskusi kelompok dan mempresentasikan hasil diskusi.  
(3) Hasil presentasi masing – masing kelompok dijadikan bahan diskusi Paripurna.

- (4) Fasilitator mengaitkan dengan pentingnya transparansi dalam manajemen keuangan.
- (5) Fasilitator menyimpulkan.

16. Materi : **Konsep SKE: aspek kemitraan**
- Tujuan : Peserta lebih mendalami pengertian kemitraan/pertemanan/perkawanan/persahabatan
- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator bercerita tentang kisah “pak Freedolin si Tukang Cat”.
- (2) Fasilitator meminta komentar peserta tentang cerita tersebut sehingga mendapatkan gambaran siapa Freedolin dan siapa Budi.
- (3) Fasilitator mengulas jawaban peserta dan mengambil kesimpulan awal.
- (4) Fasilitator melanjutkan cerita Freedolin Babak kedua.
- (5) Fasilitator meminta komentar peserta tentang cerita tersebut sehingga mendapatkan gambaran siapa Freedolin dan siapa Budi.
- (6) Fasilitator mengulas jawaban peserta dan mengambil kesimpulan akhir peningnya kemitraan.
17. Materi : **Teknik memfasilitasi**
- Tujuan : Peserta memahami urutan langkah-langkah dalam melakukan proses fasilitasi
- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memberi ceramah tentang teknik memfasilitasi.
- (2) Fasilitator meminta tanggapan dan komentar dari peserta.
- (3) Fasilitator mengulas dan menegaskan.
18. Materi : **Pengenalan media pelatihan penumbuhan kebersamaan**
- Tujuan : (1) Peserta memahami makna dari urutan materi yang disajikan dalam pelatihan.
- (2) Peserta mampu untuk menceritakan kembali materi demi materi.
- (3) Peserta dipersiapkan untuk menjadi Fasilitator materi penumbuhan kebersamaan Pekebun.
- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memberikan contoh pelaksanaan media yang akan digunakan dalam pelatihan.
- (2) Fasilitator meminta peserta untuk benar –benar mempelajari materi demi materi.
- (3) Fasilitator meminta pendapat peserta terhadap proses yang baru saja ia saksikan dan mengulasnya.
19. Materi : **Praktik memfasilitasi di kelas**
- Tujuan : Peserta mampu melaksanakan pelatihan Penumbuhan Kebersamaan Petani (PKP) melalui kerjasama (teamwork)
- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator membagi peserta dalam kelompok yang beranggotakan 2 (dua) orang.



- (2) Masing-masing kelompok melakukan proses fasilitasi.
- (3) Teman yang lain melakukan pengamatan dan membuat catatan penting sebagai bahan masukan untuk peserta yang melakukan fasilitasi.
- (4) Fasilitator bersama peserta membahas setiap peserta yang melakukan proses fasilitasi dengan memberikan refleksi.
- (5) Fasilitator meminta kepada semua peserta untuk menyampaikan hal apa saja yang dirasakan menjadi kekurangan, tantangan atau kendala dalam memfasilitasi.
- (6) Fasilitator mengulas satu persatu jawaban peserta dan memberikan solusi tentang hambatan tersebut.

20. Materi : **Teknik pendampingan**  
 Tujuan : Peserta memahami urutan langkah-langkah dalam melakukan proses pendampingan  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memberi cerita tentang “Kisah Cinta di sungai Buaya”.  
 (2) Fasilitator meminta tanggapan dan komentar dari peserta.  
 (3) Fasilitator mengulas dan menegaskan.
21. Materi : **Penyadaran diri atau pementapan kebersamaan**  
 Tujuan : Peserta menyadari kebersamaan, rasa saling tolong menolong dan rela berkorban demi tercapainya kesejahteraan bersama  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator membagi peserta menjadi 4 kelompok untuk memainkan simulasi kartu A dan B.  
 (2) Fasilitator menjadi Bandar sedangkan peserta menjadi pemain (seperti orang bermain judi kartu).  
 (3) Permainan dapat dilakukan dalam 6 sampai 10 babak (tergantung waktu yang tersedia).  
 (4) Setelah permainan berakhir Fasilitator meminta tanggapan dari peserta. Dengan mengajukan pertanyaan penggerak, Bagaimana perasaan yang menang dan juga yang kalah, mengapa dapat menang dan juga mengapa dapat kalah, (menang) kenapa kelompok kalah dapat kalah, (kalah) mengapa kelompok menang dapat menang.  
 (5) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan menghubungkan dengan materi pementapan kebersamaan.
22. Materi : **Praktik memfasilitasi di lapangan dan refleksi**  
 Tujuan : Peserta mampu menganalisis kekurangan dan kelebihan dalam memfasilitasi untuk menjadi perbaikan dimasa mendatang dan sebagai modal dalam melaksanakan praktik sebenarnya di lapangan  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator membagi peserta dalam regu (bisa 2 atau empat sesuai dengan kelas yang telah ditentukan panitia).  
 (2) Fasilitator yang telah beregu kemudian praktik langsung di hadapan Pekebun di lapangan.  
 (3) Masing-masing kelompok melakukan proses fasilitasi.

- (4) Teman yang lain melakukan pengamatan dan membuat catatan penting sebagai bahan masukan untuk peserta yang melakukan fasilitasi.
- (5) Fasilitator bersama peserta membahas setiap peserta yang melakukan proses fasilitasi. Dengan memberikan refleksi di setiap hari akhir pelatihan.
- (6) Fasilitator meminta kepada semua peserta untuk menyampaikan hal apa saja yang dirasakan menjadi kekurangan, tantangan atau kendala dalam memfasilitasi.
- (7) Fasilitator mengulas satu persatu jawaban peserta dan memberikan solusi tentang hambatan tersebut.

23. Materi : **Penyusunan program kerja atau Rencana Tindak Lanjut (RTL)**
- Tujuan : Peserta dapat menyusun rencana ke depan baik jangka pendek maupun panjang
- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menyampaikan pentingnya program kerja / kegiatan dimasa mendatang  
 (2) Fasilitator mengaitkan dengan rencana individu dan rencana bersama  
 (3) Fasilitator mendasarkan program kerja dengan rencana dinas/ instansi yang terkait  
 (4) Peserta menyusun sendiri RTL-nya(individu dan kelompok).

## TAHAP II. PENUMBUHAN KEBERSAMAAN PEKEBUN

1. Materi : **Pembukaan, penjelasan program dan kontrak belajar**
- Tujuan : (1) Memberikan pemahaman maksud diadakannya pelatihan.  
 (2) Menyusun target rencana program ke depan.  
 (3) Membuat kesepakatan jadwal kegiatan harian selama pelatihan.
- Langkah – Langkah : (1) Pembukaan secara resmi oleh lembaga pelaksana/ panitia, biasanya dihadiri para pejabat dan tamu undangan lainnya.  
 (2) Berdoa bersama sesuai agama dan kepercayaan masing-masing.  
 (3) Menyanyikan “lagu selamat jumpa”.  
 (4) Fasilitator memberikan penjelasan tentang pelatihan melalui pertanyaan 5 W 1 H.  
 (5) Fasilitator memfasilitasi peserta untuk menyusun waktu/ jadwal harian kegiatan per materi dan disepakati secara bersama untuk dilaksanakan dan diberikan sanksi jika melanggar kesepakatan.  
 (6) Peserta menyetujui pengurusan kelas/ ketua kelas selama pelatihan.
2. Materi : **Filosofi pelatihan strategi pengembangan Kelembagaan Pekebun**
- Tujuan : Peserta memahami filosofi dari Pelatihan Strategi Pengembangan Kelembagaan Pekebun

- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menanyakan kepada peserta apakah kelompok yang telah berjalan ini dapat diupayakan untuk mengembangkan sistem secara utuh.  
 (2) Bagaimana cara mencapai sasaran dengan memanfaatkan semua potensi yang muncul.  
 (3) Fasilitator mengulas jawaban peserta.  
 (4) Fasilitator menjelaskan filosofi pelatihan Strategi Pengembangan Kelembagaan Pekebun (SPKP).
3. Materi : **Penggalian pengalaman peserta pada proses pemberdayaan**  
 Peserta dapat memberikan pengalaman untuk dapat  
 Tujuan : menyempurnakan proses pemberdayaan  
 (1) Fasilitator meminta peserta untuk mengutarakan pengalamannya selama menjadi petugas di lapangan dalam proses pemberdayaan  
 Langkah – Langkah :  
 (2) Fasilitator membacakan pengalaman peserta tersebut.  
 (3) Fasilitator mengulas hasil jawaban peserta, memfokuskan sasaran pemberdayaan Pekebun dan membuat kesimpulan.
4. Materi : **Pentingnya peran dan fungsi pemimpin**  
 Tujuan : Peserta menyadari pentingnya peran dan fungsi seorang pemimpin dalam mengembangkan kelembagaan  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator mengajak peserta untuk berhitung (1 s/d ...) sesuai urutannya.  
 (2) Fasilitator meminta peserta mengingat nomor urutnya  
 (3) Fasilitator bertindak sebagai raja dan peserta sebagai rakyat. Tujuan rakyat adalah mengalahkan raja dengan cara menembak raja atau rakyat.  
 (4) Fasilitator menjelaskan permainan dengan perintah: Raja (nama fasilitator), nomor yang dituju. Kemudian nomor yang dituju menyebutkan nomornya sendiri, nama dan nomor orang lain (yang dituju). Raja boleh ditembak. Nomor yang sudah tertembak (mati) tidak boleh ikut bermain dan nomor peserta otomatis berubah (berkurang)  
 (5) Fasilitator menanyakan apakah perasaan peserta yang mati terlebih dahulu dan peserta yang berhasil menjadi raja (menang)  
 (6) Fasilitator meminta sumbang saran dari peserta tentang permainan tersebut  
 (7) Fasilitator mencatat dan mengulas kesan dan mengaitkannya dengan fungsi seorang pemimpin  
 (8) Fasilitator menarik kesimpulan bersama dengan peserta tentang materi tersebut.
5. Materi : **Membangun Rumah Idaman Masa Depan (RIMD)**  
 Tujuan : Peserta dapat melihat kondisi diri, merencanakan keperluan dan harapan di masa depan sebagai Pekebun

- Langkah – Langkah :
- (1) Fasilitator bermain peran dalam drama sebabak “Potret Petani”
  - (2) Fasilitator memberikan pengantar tentang rumah idaman masa depan mereka
  - (3) Fasilitator membagikan kertas potong untuk di isi oleh peserta mengenai harapannya yang mereka inginkan di 5, 10 atau 20 tahun ke depan.
  - (4) Fasilitator menggolong-golongkan harapan peserta ke dalam beberapa aspek (SDM, Organisasi, Budaya, Ekonomi/Keuangan dan Kemitraan)
  - (5) Fasilitator menghubungkan dengan keadaan kehidupan mereka sekarang. Apakah harapan mereka telah terwujud ?
  - (6) Fasilitator mengulas jawaban tersebut dan mengaitkannya dengan Gambar Rumah Idaman Masa Depan Sistem Kebersamaan Ekonomi.
  - (7) Fasilitator memotivasi peserta agar tujuan tersebut benar-benar diupayakan sesuai dengan kemampuan mereka, karena harapan itu adalah tanggung jawab mereka terhadap diri sendiri, keluarga serta masa depannya.

6. Materi : **Pemantapan kerja sama, membangun Kelembagaan Pekebun**
- Tujuan : (1) Mengingatkan peserta tentang pentingnya kerja sama antar kelompok untuk membangun Rumah Idaman Masa Depan.  
 (2) Memotivasi peserta untuk dapat membentuk suatu lembaga yang lebih besar.
- Langkah – Langkah :
- (1) Fasilitator mengajak peserta melakukan permainan “brokenpicture”
  - (2) Fasilitator meminta peserta untuk memberikan kesan dalam permainan tersebut
  - (3) Fasilitator menuliskan dan mengulas jawaban peserta serta mengaitkannya dengan pentingnya mengadakan kerja sama antar kelompok.
  - (4) Fasilitator dan peserta menyimpulkan materi tersebut.
  - (5) Fasilitator mencatat dan mengulas jawaban serta menghubungkannya dengan kelembagaannya yang ada saat ini.
  - (6) Fasilitator memberikan contoh diagram struktur organisasi FKMK.
  - (7) Fasilitator dan peserta menyusun kesimpulan.

7. Materi : **Fungsi, peran dan tujuan Forum Koordinasi Manajemen Kebun (FKMK) atau Gabungan Kelompok**
- Tujuan : Peserta mendapat gambaran tentang Forum Koordinasi Manajemen Kebun/Gabungan Kelompok tentang fungsi, peran dan tujuannya
- (1) Fasilitator menggali dari peserta apa yang diketahuinya tentang organisasi kelompok, maupun organisasi antar kelompok.
  - (2) Fasilitator menanyakan kepada peserta apakah telah terbentuk wadah antar kelompok, kalau sudah ada apa peran dan fungsinya.

Langkah – Langkah : (3) Fasilitator memberikan gambaran singkat mengenai Forum Koordinasi Manajemen Kebun baik tentang tujuan, peran maupun fungsi dari FKMK/Gabungan Kelompok itu.

8. Materi : **Teknik pemilihan pengurus, membangun kepercayaan**  
Tujuan : (1) Peserta dapat memilih pengurus FKMK/ Gabungan Kelompok.  
Langkah – Langkah : (2) Peserta dapat memahami arti rasa saling percaya.  
(1) Fasilitator menanyakan apakah ingin menyatukan diri dalam satu wadah kerja sama antar kelompok  
(2) Bila peserta mau menyatukan diri dalam satu wadah, fasilitasi peserta untuk melakukan pemilihan pengurus FKMK/ Gabungan Kelompok tersebut  
(3) Setelah pemilihan pengurus dilaksanakan kemudian fasilitator melakukan simulasi “Kursi”  
(4) Fasilitator meminta peserta memberikan kesan terhadap simulasi tersebut kemudian dibahas oleh fasilitator  
(5) Fasilitator bersama peserta menarik kesimpulan dari simulasi tersebut  
(6) Fasilitator memilih secara suka rela empat pasang peserta (semuanya laki-laki) maju ke depan.  
(7) Satu orang berdiri di depan pasangannya dengan posisi membelakangi  
(8) Ditawarkan pada pasangan yang berdiri di depan, apakah percaya kepada teman di belakangnya bahwa dia akan membantu apabila dalam keadaan susah.  
(9) Apabila peserta yang di depan percaya maka dia diminta menjatuhkan diri kepada teman yang ada di belakang dengan syarat kepala tidak boleh menengok ke belakang dan posisi jatuhnya badan lurus.  
(10) Permainan ini dilakukan kembali dengan berganti posisi.  
(11) Fasilitator mengajak peserta untuk merenungkan hakikat dari rasa saling percaya.  
(12) Peserta diajak untuk menyanyikan lagu ”Saling Percaya“ sambil berpegangan tangan.
9. Materi : **Filosofi pelatihan manajemen kemitraan budidaya**  
Tujuan : Peserta memahami filosofi dari Pelatihan Manajemen Kemitraan Budidaya  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menjelaskan kepada peserta filosofi Manajemen Kemitraan Budidaya.  
(2) Fasilitator menjelaskan terlebih dahulu apa itu manajemen.  
(3) Fasilitator menggali pengertian fungsi-fungsi dari manajemen.  
(4) Fasilitator menggali penerapan fungsi-fungsi tersebut dalam pengelolaan kebun menuju kepada sasaran Rumah Idaman Masa Depan.

10. Materi : **Aspek-aspek manajemen budidaya, Analisa Usaha Tani**  
 Tujuan : Peserta mengetahui dan memahami aspek-aspek dari manajemen kemitraan dan mampu melakukan analisa usaha tani  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menanyakan kepada peserta bagaimana pengalaman mereka di dalam mengelola usaha taninya selama ini, baik mengenai sumber permodalan, pemeliharaan, pengelolaan pasca panen dan pemasaran.  
 (2) Fasilitator menanyakan tantangan yang dihadapi dan bagaimana mereka menyikapinya.  
 (3) Fasilitator menjelaskan dan mempertegas dengan lima aspek manajemen kemitraan.
11. Materi : **Optimalisasi budidaya**  
 Tujuan : Peserta dapat menggambarkan struktur organisasi pengelola kebun yang efektif dan efisien  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menjelaskan penekanan fungsi pengorganisasian dalam manajemen.  
 (2) Fasilitator menggali pendapat peserta, mengenai organisasi apa saja yang pernah diketahui peserta.  
 (3) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta.  
 (4) Fasilitator menekankan pengertian organisasi efektif dan efisien.  
 (5) Fasilitator menggali organisasi FKMK/ Gabungan Kelompok dan kelompok yang sekarang ada apakah telah efektif dan efisien.  
 (6) Fasilitator menunjukkan contoh organisasi kelompok untuk mengelola kebunnya.
12. Materi : **Strategi dasar pengelolaan kebun**  
 Memberikan pemahaman tentang strategi atau cara pengelolaan kebun yang produktif dalam semangat kebersamaan  
 Tujuan :  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menuliskan sembilan titik di kertas flipchart  
 (2) Fasilitator meminta kepada peserta untuk maju ke depan menghubungkan kesembilan titik tersebut tanpa putus-putus  
 (3) Fasilitator menanyakan mengapa ada yang bisa dan ada yang tidak. Kepada yang bisa strategi apa yang dilakukan sehingga berhasil  
 (4) Fasilitator menggali kesan peserta terhadap permainan ini  
 (5) Fasilitator mengulas kesan peserta dan menghubungkannya dengan pengelolaan kebun mereka  
 (6) Fasilitator membahas tentang pentingnya suatu strategi dalam pengelolaan kebun yang terdiri dari:  
 a. Tanah milik anggota, tanaman milik kelompok  
 b. Perawatan dan pemupukan kebun dilakukan secara bersama  
 c. Pemanenan dilakukan secara bersama  
 d. Biaya produksi ditanggung bersama

- e. Hama penyakit dikendalikan bersama
- f. Transportasi dilakukan secara bersama
- g. Keamanan kebun dijaga bersama
- h. Anggota yang melanggar peraturan dikenakan sanksi.

13. Materi : **Pembagian peran dalam kelompok dan penyusunan program**  
 Tujuan : **kerja**  
 Meningkatkan kemampuan peserta untuk merencanakan pekerjaan kebun secara efektif  
 Langkah – Langkah :
  - (1) Fasilitator mengajak peserta melakukan permainan kontrak membuat kapal.
  - (2) Fasilitator meminta kesan-kesan peserta:
    - a. Mengapa terjadi kerugian dalam menjalankan kontrak ?
    - b. Strategi apa yang digunakan agar bisa memperoleh keuntungan ?
  - (3) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta.
  - (4) Fasilitator mengajak peserta untuk merinci jenis pekerjaan apa saja yang dibutuhkan dalam mencapai sasaran Rumah Idaman Masa Depan.
  - (5) Fasilitator mendiskusikan penerapan fungsi manajemen dalam satu jenis pekerjaan kebun.
  - (6) Fasilitator mengajak peserta mendiskusikan jenis pekerjaan, penetapan sarannya serta identifikasi aspek manajemen kemitraan dan fungsi manajemennya.
  - (7) Fasilitator mengajak peserta untuk memisahkan antara pekerjaan yang dikerjakan oleh FKMK/ Gabungan Kelompok, kelompok serta Pekebun sebagai anggota.
14. Materi : **Filosofi pelatihan kepemimpinan dan komunikasi**  
 Tujuan : Peserta memahami filosofi dari Pelatihan Kepemimpinan dan Komunikasi  
 Langkah – Langkah :
  - (1) Fasilitator menggali pengertian peserta mengenai apa yang dimaksud dengan pemimpin, kepemimpinan dan komunikasi.
  - (2) Fasilitator menggali pengertian peserta mengenai kepentingan pemimpin, kepemimpinan dan komunikasi dalam kelembagaan petani.
  - (3) Fasilitator menjelaskan kepada peserta filosofi dari kepemimpinan dan komunikasi.
  - (4) Fasilitator menghubungkan keterkaitan pelatihan ini dengan pelatihan sebelumnya.
15. Materi : **Perkenalan media nama bermakna**  
 Tujuan : Peserta mampu membuat suasana lebih akrab penuh persahabatan antar peserta dengan fasilitator maupun sesama peserta  
 Langkah – Langkah :
  - (1) Fasilitator membagi potongan kertas pada masing-masing peserta dan meminta menuliskan “makna nama” berdasarkan huruf.

- (2) Fasilitator mengumpulkan potongan kertas dan membagikan kepada peserta secara acak.
- (3) Fasilitator meminta peserta untuk membaca potongan kertas yang mereka ambil dan mengembalikannya kepada yang punya nama tersebut dan langsung membaca potongan kertas yang diterima pertama kali, demikian seterusnya.
- (4) Fasilitator membahas dan menyimpulkan melalui “Jendela Johari”. Selanjutnya fasilitator meminta agar “makna nama” dipakai dan dipenuhi selama proses pelatihan.

16. Materi : **Harapan pemimpin ideal, gaya kepemimpinan dan komunikasi**
- Tujuan : Peserta mengetahui dan memahami tentang pemimpin yang ideal serta bagaimana gaya kepemimpinan dan komunikasi dari seorang pemimpin
- Langkah – Langkah :
- (1) Fasilitator menanyakan kepada peserta : Relevankah tuntutan pemimpin ideal tersebut dengan masalah yang dihadapi dalam kelompok ?
  - (2) Apa yang dilakukan kelompok apabila tidak ditemukan pemimpin yang ideal
  - (3) Apa yang paling diutamakan anggota dalam mempertimbangkan siapa yang akan menjadi pemimpin ?
  - (4) Mengapa kelompok yang ada belum mampu menjadi tempat untuk memunculkan pemimpin yang berbobot ?
  - (5) Apakah selama ini peserta pernah mempunyai pemimpin yang dianggap berbobot ?
  - (6) Apa upaya kita untuk memunculkan bibit-bibit pemimpin yang berbobot ?
  - (7) Pernahkah kita menilai kembali, bahwa cara-cara kita dalam mencari pemimpin ideal masih bersifat asal-asalan / asal ada ? Pernahkah hal itu dipikirkan ?
  - (8) Fasilitator meminta peserta untuk tampil ke depan berperan sebagai Pengurus dan anggota dengan memperlihatkan percakapan “pemberantasan hama “
  - (9) Percakapan dilakukan dalam 4 gaya kepemimpinan, peserta diminta mengamati dan mencatat setiap gaya yang dipakai.
  - (10) Setelah semua selesai, mintalah kesan peserta dan tanyakanlah apa kekuatan dan kelemahan masing-masing gaya ?
  - (11) Lakukan penyadaran diri selama ini gaya apa yang banyak dipakai dalam kepemimpinan kelompok ?
  - (12) Fasilitator bersama peserta membuat suatu kesimpulan bersama
  - (13) Fasilitator menegaskan bahwa dalam memimpin hendaknya kita melihat siapa yang dipimpin dan memakai gaya yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi
  - (14) Fasilitator menjelaskan tentang kepemimpinan, gaya kepemimpinan dan komunikasi.



17. Materi : **Pengambilan keputusan**  
Tujuan : Peserta memahami tindakan yang ideal untuk diterapkan dalam kelompok produktif  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator membagi lembar cerita “mendarat di bulan” kepada masing-masing peserta.  
(2) Fasilitator meminta untuk menyelesaikannya secara individu selama 20 menit.  
(3) Fasilitator membagi peserta dalam beberapa kelompok, masing-masing kelompok memilih ketua dan meminta kelompok menyelesaikannya secara berkelompok selama 20 menit.  
(4) Fasilitator meminta masing-masing peserta membandingkan hasil individu dan hasil kelompok yang mengacu pada kunci jawaban yang diberikan fasilitator.  
(5) Fasilitator meminta sumbang saran dari peserta tentang kesan dari simulasi tersebut dengan menggunakan pertanyaan penggerak:  
a. Apakah hasil yang dicapai kelompok benar-benar kesepakatan semua anggota  
b. Bagaimana peranan ketua dalam kelompok (dominan, tidak dominan)  
c. Bagaimana partisipasi anggota dalam kelompok, dihargai, kurang dihargai, pasif, aktif  
d. Bagaimana sebaiknya tindakan ketua untuk mengakomodir seluruh sumbang-saran yang diberikan anggota untuk mencapai tujuan bersama.  
(6) Fasilitator menampung pendapat peserta dan menjelaskan melalui materi tindakan kepemimpinan dan gaya interaksi dalam kelompok produktif  
(7) Fasilitator memberi tugas kepada peserta untuk mengerjakan “test 3 Menit”  
(8) Fasilitator meminta kesan pesertadari simulasi “test 3 Menit”  
(9) Fasilitator merangkum dan memberi penegasan.
18. Materi : **Pendelegasian**  
Tujuan : Peserta memahami tentang teknik pendelegasian tugas dengan baik dan tepat  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator membagi peserta menjadi 5 kelompok dan masing-masing kelompok memilih ketua dan pengamat.  
(2) Tiap kelompok dibagikan enam amplop yang berisi kata-kata yang harus disusun menjadi sebuah kalimat utuh (Subyek, Predikat, Obyek, Keterangan/SPOK) dengan warna yang sama.  
(3) Ketua kelompok dan pengamat dikumpulkan untuk diberi penjelasan aturan permainan.  
(4) Masing-masing anggota membuat satu kalimat dan sisa kata-kata yang tidak terpakai disusun menjadi kalimat kelompok

yang memiliki arti (warna bebas).

- (5) Hasil dari tiap-tiap kelompok dibacakan dan dinilai bersama oleh peserta dan fasilitator.
- (6) Pengamat diminta memberi tanggapan tentang kerja sama mereka.
- (7) Fasilitator meminta kesan-kesan peserta.
- (8) Fasilitator mengulas dan menegaskan makna permainan.
  - a. Apakah ketua memberi tugas dengan jelas
  - b. Bagaimana sikap kepemimpinan ketua (dominan, menguasai, delegasi, percaya)
- (9) Fasilitator masuk ke penjelasan “Pendelegasian ketua” dan menghubungkan dengan materi “Pendelegasian Wewenang Dalam Pola Kemitraan”.
- (10) Fasilitator mengklarifikasi masalah dan menyimpulkan secara umum

19. Materi : **Motivasi dan komunikasi**

Tujuan : (1) Peserta memahami cara memberi motivasi menurut karakter dan kematangan seseorang

Langkah – Langkah : (2) Peserta mengetahui memahami tentang teknik komunikasi yang baik dan efektif, faktor-faktor yang menghambat komunikasi serta pentingnya kerja sama dengan berpikir sistematis

- (1) Fasilitator meminta pendapat peserta tentang pengalaman menghadapi berbagai karakter anggota selama ini
- (2) Fasilitator mengulas permasalahan anggota
- (3) Fasilitator membagi peserta dalam 5 kelompok
- (4) Fasilitator membagikan lembar kertas lima macam “karakter anggota”
- (5) Kelompok diminta memberikan tanggapan dalam mengatasi karakter anggota dalam cerita dan bagaimana memberikan motivasi bagi perubahan tingkah laku mereka
- (6) Ketua kelompok menyampaikan hasil diskusi kelompok dan peserta yang lain menanggapi
- (7) Fasilitator memberikan ulasan dan menjelaskan bahwa jenis motivasi yang harus diberikan pada anggota tergantung pada karakter.
- (8) Pertanyaan penggerak:
  - a. Apakah karakter serupa ditemui dalam kelompok bapak?
  - b. Bagaimana cara menghadapinya selama ini?
  - c. Mengapa anggota bersikap seperti itu?
  - d. Apakah ketua bertanggungjawab untuk memberikan motivasi?
- (9) Fasilitator membagi kertas kerja I (Menghubungkan Angka) kepada peserta dan menugaskan masing-masing peserta untuk menghubungkan angka secara berurutan dari angka 1,2,3, ... dst dalam waktu 5 menit.

- (10) Setelah 5 menit, Fasilitator meminta masing-masing peserta untuk mencatat hasil pekerjaannya (jumlah angka yang hubungkan);
- (11) Untuk kertas kerja no. 2, 3, 4 dilakukan seperti langkah mengerjakan kertas kerja no. 1.
- (12) Fasilitator meminta pendapat peserta dari simulasi “Menghubungkan Angka” no. 1 - 4 dengan pertanyaan penggerak:
  - a. Dalam waktu 5 menit dari kertas kerja 1 berapa banyak angka yang bisa dihubungkan?
  - b. Metode apa yang digunakan untuk menghubungkan angka tersebut?
  - c. Apa hambatan yang ditemui pada saat menyelesaikan menghubungkan angka tersebut?
  - d. Apa makna permainan tersebut?
- (13) Fasilitator mengulas simulasi 1
- (14) Fasilitator bertanya “Apakah peserta mau mencoba untuk mengerjakan kertas kerja 2?”
- (15) Fasilitator mengulas kembali kertas kerja 1 sampai dengan 4 Fasilitator mengambil kesimpulan umum.
- (16) Fasilitator membagi peserta menjadi 2 kelompok untuk melakukan simulasi pesan berantai
- (17) Fasilitator mengajak peserta melakukan permainan pesan berantai dengan sungguh-sungguh.
- (18) Fasilitator memberikan pesan kepada orang pertama dan disampaikan dengan berbisik kepada peserta lainnya sehingga peserta terakhir.
- (19) Peserta terakhir menyampaikan apa pesan yang ia terima dari temannya.
- (20) Fasilitator meminta kesan-kesan peserta
- (21) Fasilitator mengulas dan memberi penegasan:
  - a. Apa yang dirasakan peserta pada saat isi pesan yang diberikan tidak cocok?
  - b. Mengapa jawaban tidak cocok?
  - c. Bagaimana seharusnya komunikasi dilakukan?
- (22) Bagi peserta dalam 6 kelompok, masing-masing beranggotakan 6 orang.
- (23) Tiap kelompok terdiri dari ketua, anggota, dan pengamat. Peserta yang belum dapat tugas, jadikan asisten pengamat.
- (24) Tiap kelompok, anggotanya mendapatkan 4 amplop yang berisi 16 informasi.
- (25) Tugas ketua mengatur informasi dari anggotanya dan mengolah bersama anggotanya untuk menjawab pertanyaan.
- (26) Pertanyaannya adalah hama apa yang menyerang kedelai? dan Marthen tinggal di desa mana?
- (27) Setelah selesai, jawaban disampaikan kepada fasilitator, setelah sebelumnya dicek oleh pengamat.

- (28) Diberikan waktu selama 15 menit.
- (29) Mintalah kesan dari ketua, anggotadan pengamat setelah permainan dihentikan
- (30) Fasilitator mengulas jawaban peserta. Bersama peserta menyimpulkanapakah komunikasi selalu bisa efektif ? (5W + 1 H)
- (31) Dalam komunikasi dibutuhkan strategi agar informasi yang diolah dapat disampaikan dengan cepat dan tepat.
- (32) Dalam informasi dibutuhkan pemahaman yang sama terlebih dahulu dan adanya hambatan-hambatan dalam berkomunikasi.

20. Materi : **Introspeksi diri**  
 Tujuan : Peserta memahami dan menyadari tentang kekuatan dan kelemahan diri masing-masing  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menjelaskan arti dan manfaat introspeksi diri (cermin diri seorang pemimpin kelompok).  
 (2) Fasilitator menjelaskan apa maksud penyadaran diri dan bagaimana membangun kepercayaan orang lain (anggota).  
 (3) Masing-masing peserta menuliskan kekuatan dan kelemahan yang ada pada diri mereka dan dinilai oleh peserta yang lain.
21. Materi : **Filosofi pelatihan administrasi pembukuan dan program tabungan**  
 Tujuan : Peserta memahami filosofi dari Pelatihan Administrasi Pembukuan dan Program Tabungan  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menjelaskan filosofi dari Administrasi Pembukuan dan Program Tabungan  
 (2) Fasilitator menghubungkan keterkaitannya dengan pelatihan sebelumnya.
22. Materi : **Aktivitas kelompok, sistem dan prosedur administrasi**  
 Tujuan : Peserta memahami sistem dan proses administrasi kelompok  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menanyakan kegiatan utama yang dilakukan oleh kelompok  
 (2) Fasilitator menerangkan pentingnya sistem dan prosedur  
 (3) Fasilitator dan peserta menyusun sistem dan prosedur aktivitas kelompok.
23. Materi : **Administrasi umum kelompok**  
 Tujuan : Peserta mengetahui dan mampu menjalankan administrasi umum  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menanyakan kepada peserta tentang administrasi umum yang ada dalam kelompok  
 (2) Fasilitator menerangkan administrasi umum kelompok  
 (3) Fasilitator memberikan contoh buku-buku yang diperlukan kelompok  
 (4) Fasilitator memfasilitasi cara pengisian buku administrasi umum dalam kelompok.

24. Materi : **Sistem akuntansi kelompok**  
 Tujuan : Peserta mengetahui dan mampu menjalankan sistem akuntansi kelompok  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menerangkan kegiatan sistem akuntansi kelompok.  
 (2) Fasilitator memberikan contoh sistem akuntansi kelompok.  
 (3) Fasilitator dan peserta mendiskusikan sistem akuntansi kelompok.
25. Materi : **Program tabungan kelompok**  
 Tujuan : Peserta memahami pentingnya menabung dan menjalankannya dalam kelompok  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menempelkan gambar dan meminta beberapa orang peserta untuk menceritakan gambar tersebut sesuai dengan persepsinya.  
 (2) Fasilitator kemudian menceritakan gambar tersebut.  
 (3) Fasilitator meminta kesan peserta terhadap cerita tersebut dan mengulasnya.  
 (4) Fasilitator bersama peserta menarik kesimpulan bersama.  
 (5) Fasilitator menanyakan kepada peserta apakah memiliki tabungan baik secara pribadi maupun tabungan kelompok dan dalam bentuk apa, dimana?  
 (6) Fasilitator menanyakan apa kendala atau penghambat peserta dalam menabung baik individu maupun kelompok.  
 (7) Fasilitator mengulas jawaban peserta.  
 (8) Fasilitator dan peserta mendiskusikan kemungkinan aktivitas yang dapat menjadi sumber-sumber bagi tabungan kelompok dan menggolongkan tabungan tersebut berdasarkan tujuan seperti tabungan soprodi, tabungan replanting.  
 (9) Fasilitator memberikan contoh perhitungan tabungan kelompok.  
 (10) Fasilitator menegaskan pentingnya menabung dalam kelompok.
26. Materi : **Penyusunan akuntansi**  
 Tujuan : Peserta mengetahui dan mampu menjalankan proses akuntansi dalam kelompok  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta peserta membentuk kelompok terdiri dari 2 sampai 3 orang  
 (2) Fasilitator membagikan lembaran studi kasus berkaitan dengan contoh administrasi keuangan kelompok.  
 (3) Fasilitator meminta peserta untuk menyelesaikan contoh kasus tersebut dan membuatnya ke dalam buku harian kas, buku pembantu, buku besar, perhitungan hasil usaha dan neraca.  
 (4) Fasilitator bersama peserta mendiskusikan hasil jawaban yang telah dikerjakan oleh peserta dari studi kasus tersebut.  
 (5) Fasilitator menegaskan pentingnya penyusunan akuntansi dalam kelompok, serta manfaat membuat laporan keuangan.

27. Materi : **Filosofi pelatihan kepemimpinan dan komunikasi**  
 Tujuan : Peserta memahami filosofi dari Pelatihan Ekonomi Rumah Tangga  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menjelaskan filosofi dari Pelatihan Ekonomi Rumah Tangga  
 (2) Fasilitator menghubungkan keterkaitannya dengan pelatihan sebelumnya.
28. Materi : **Penyusunan harapan**  
 Tujuan : Peserta memahami pentingnya menyusun harapan dalam berkeluarga  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator membagikan karton potong kepada peserta.  
 (2) Fasilitator meminta peserta menuliskan harapannya dalam karton potong tersebut.  
 (3) Fasilitator mengumpulkan dan menggolongkan harapan peserta tersebut.  
 (4) Fasilitator mengulas harapan peserta.  
 (5) Fasilitator bersama peserta membuat suatu kesimpulan.
29. Materi : **Tujuan berkeluarga**  
 Tujuan : Peserta memahami tujuan hidup dalam berkeluarga  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menanyakan kepada peserta apa tujuan mereka berkeluarga.  
 (2) Fasilitator mengulas jawaban peserta dan menjelaskan tentang tujuan berkeluarga.  
 (3) Fasilitator bersama peserta membuat kesimpulan bersama.
30. Materi : **Pengertian kebutuhan dan keinginan, pengertian dan peranan ekonomi rumah tangga**  
 Tujuan : Peserta memahami pengertian ekonomi rumah tangga dan faktor-faktor yang mempengaruhinya  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menanyakan kepada peserta apa yang diketahuinya tentang ekonomi, rumah tangga dan keluarga  
 (2) Fasilitator mengulas jawaban peserta  
 (3) Fasilitator menjelaskan tentang pengertian ekonomi rumah tangga dan bersama peserta membuat kesimpulan.
31. Materi : **Kemandirian dan tanggung jawab keluarga**  
 Tujuan : Peserta mampu menemukan strategi dalam memecahkan masalah, memahami pentingnya tanggung jawab dalam keluarga sebagai salah satu motivasi dalam mencapai harapkan keluarga  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menyiapkan beberapa peserta untuk bermain peran dalam kasus keluarga  
 (2) Peserta yang lain diminta untuk mengamati jalannya cerita kasus keluarga  
 (3) Fasilitator membagi peserta dalam beberapa kelompok, untuk mendiskusikan permasalahan yang ada pada kasus keluarga  
 (4) Masing-masing kelompok mempresentasikan hasil diskusi  
 (5) Fasilitator merangkum hasil diskusi dan menegaskan pedoman

dalam menghadapi masalah dalam keluarga serta penegasan pentingnya tanggung jawab dan kemandirian keluarga.

32. Materi : **Masa depan keluarga**  
Tujuan : Peserta memahami tentang masa depan dan dapat merencanakan masa depan keluarga sesuai dengan harapan  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta sumbang saran pada peserta apa yang dimaksud masa depan?  
(2) Fasilitator membagi kepada peserta blangko isian yang menggambarkan situasi ekonomi rumah tangga dua tahun yang lalu dan dua tahun yang akan datang.  
(3) Fasilitator meminta kepada masing-masing pasutri untuk mengisi blangko tersebut, dandiberi penjelasan tentang pengisian diharapkan peserta mengisi dengan terbuka.  
(4) Fasilitator menjelaskan perlunya mempunyai proyeksi masa depan dua tahun yang akan datang berdasarkan pengalaman dua tahun yang lalu.
33. Materi : **Pengeluaran dan sistem penganggaran**  
Tujuan : Peserta mengetahui sumber pendapatan, pengeluaran dalamkeluarga dan mampu menyusun anggaran keluarga  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta pendapatnya tentang apa ituuang, bagaimana cara memperolehnya? dan digunakan untuk apa saja ?  
(2) Fasilitator merangkum pendapat peserta dan memberikan penegasan tentang uang (sifatnya, pandangan orang terhadap uang dan penggunaannya).  
(3) Fasilitator mengajak peserta untuk menyanyikan lagu “Uang”.  
(4) Fasilitator menanyakan bagaimana peserta membagi uang untuk keperluan satu bulan ? Berapa orang yang pendapatannya lebih besar dari pengeluaran, pendapatannya sama dengan pengeluaran atau pendapatannya lebih kecil dari pengeluaran.  
(5) Fasilitator memberikan penegasan dan penjelasan tentang pentingnya penganggaran keuangan keluarga beserta jenis-jenis sistem penganggaran.  
(6) Peserta dibagi dalam empat kelompok. Masing-masing kelompok diberi uang – uangan dengan jumlah yang berbeda (Kelompok I Rp 2.000.000,- Kelompok II Rp 1.500.000,-,kelompok III Rp 1.000.000,- dan kelompok IV Rp 750.000) ke dalam satu amplop.  
(7) Fasilitator meminta setiap kelompok untuk membagi uang tersebut sesuai dengan keperluan keluarga dimana kondisi keluarga tersebut terdiri dari satu bapak, satu ibu dengan tiga orang anak. Anak I kelas II SMP, Anak ke II kelas enam SD, dan anak ke III kelas tiga SD.  
(8) Setiap kelompok diminta untuk mempresentasikan hasil diskusinya.

(9) Fasilitator membahas hasil diskusi dan menegaskan pentingnya pengaturan keuangan dalam keluarga.

34. Materi : **Komunikasi dalam keluarga**  
Tujuan : Peserta memahami pentingnya komunikasi di dalam keluarga  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta wakil peserta sebanyak 4 pasang suami istri untuk maju ke depan.  
(2) Para istri dibawa ke luar ruangan untuk diberi pertanyaan oleh fasilitator. Jawaban para istri ditulis secara rahasia, sedangkan para suami di dalam ruangan tidak boleh mendengar atau bertanya jawaban dari para istri.  
(3) Setelah para istri masuk ruangan, fasilitator bertanya kepada para suami dengan pertanyaan yang sama. Jawaban yang diberikan para suami dicocokkan dengan jawaban yang telah diberikan para istri.  
(4) Fasilitator menanyakan kesan-kesan peserta dari permainan tersebut. Fasilitator merangkul dan memberikan penjelasan tentang komunikasi.
35. Materi : **Pengembangan usaha produktif dalam keluarga**  
Tujuan : Peserta mampu membuat gagasan usaha dan memahami aspek-aspek dalam penilaian kelayakan usaha  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta sumbang saran “Apa yang dimaksud dengan Wira Usaha”. Dari jawaban tersebut fasilitator merangkul dan menjelaskannya.  
(2) Fasilitator meminta sumbang saran peserta “Apakah sudah pernah membuka suatu usaha ? Apakah usaha tersebut berhasil ? Atau gagal ? Apa penyebabnya ?  
(3) Fasilitator mengambil kesimpulan dan menjelaskan tentang analisis SWOT atau Kecepatan (Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman).  
(4) Fasilitator mengajak peserta untuk membuat kapal-kapalan dari kertas yang telah disiapkan.  
(5) Fasilitator menjelaskan cara membuat kapal-kapalan dan aturan mainnya.  
(6) Fasilitator menawarkan kepada peserta waktu yang diperlukan untuk membuat kapal, kemudian ditawarkan siapa yang dapat memenuhi pesanan dari fasilitator.  
(7) Kapal yang sudah selesai dinilai oleh fasilitator dan seorang tim ahli yang telah dipilih sebelumnya.  
(8) Fasilitator memberikan penjelasan dan kesimpulan bahwa dalam membuat suatu produk harus memperhatikan 6 aspek yaitu: aspek keuangan, aspek teknis usaha, aspek pemasaran, aspek pengelolaan usaha, aspek lingkungan dan aspek risiko.



36. Materi : **Praktik memfasilitasi pekebun**  
 Tujuan : Peserta mampu menganalisis kekurangan dan kelebihan dalam memfasilitasi untuk menjadi perbaikan dimasa mendatang dan sebagai modal dalam melaksanakan praktik sebenarnya di lapangan
- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator membagi peserta dalam regu (bisa 2 atau empat sesuai dengan kelas yang telah ditentukan panitia).  
 (2) Fasilitator yang telah beregu kemudian praktik langsung di hadapan Pekebun di lapangan.  
 (3) Masing-masing kelompok melakukan proses fasilitasi.  
 (4) Teman yang lain melakukan pengamatan dan membuat catatan penting sebagai bahan masukan untuk peserta yang melakukan fasilitasi.  
 (5) Fasilitator bersama peserta membahas setiap peserta yang melakukan proses fasilitasi. Dengan memberikan refleksi di setiap hari akhir pelatihan.  
 (6) Fasilitator meminta kepada semua peserta untuk menyampaikan hal apa saja yang dirasakan menjadi kekurangan, tantangan atau kendala dalam memfasilitasi.  
 (7) Fasilitator mengulas satu persatu jawaban peserta dan memberikan solusi tentang hambatan tersebut.
37. Materi : **Penyusunan program Kerja**  
 Tujuan : Peserta dapat menyusun rencana ke depan baik jangka pendek maupun panjang
- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menyampaikan pentingnya program kerja / kegiatan dimasa mendatang  
 (2) Fasilitator mengaitkan dengan rencana individu dan rencana bersama  
 (3) Fasilitator mendasarkan program kerja dengan rencana dinas/ instansi yang terkait  
 (4) Peserta menyusun sendiri program kerja nya(individu dan kelompok).
38. Materi : **Evaluasi**  
 Tujuan : (1) Merupakan umpan balik dari hasil pelatihan.  
 (2) Mendapatkan komentar penting tidaknya pelatihan ini bagi peserta.  
 (3) Mendapatkan angka keyakinan tentang proses pemberdayaan ini keberhasilannya dilapangan dan kekuatan diri secara berkelompok.
- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta peserta untuk menulis kesan dan pesannya selama pelatihan dengan tidak menuliskan namanya.  
 (2) Peserta juga menuliskan (dengan angka persentase) keyakinannya melaksanakan pemberdayaan secaraberkelompok.

### TAHAP III. PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN PEKEBUN

1. Materi : **Pembukaan proses pelatihan**  
Tujuan : Memberikan pemahaman tentang tujuan program pelatihan  
Langkah – Langkah : (1) Pembukaan secara resmi oleh lembaga pelaksana/ panitia, biasanya dihadiri para pejabat dan tamu undangan lainnya.  
(2) Berdoa bersama sesuai agama dan kepercayaan masing-masing.  
(3) Menyanyikan “*lagu selamat jumpa*”.
  
2. Materi : **Penjelasan program dan kesepakatan program dan tata tertib belajar**  
Tujuan : (1) Memberikan pemahaman maksud diadakannya pelatihan.  
(2) Menyusun target rencana program ke depan.  
(3) Membuat kesepakatan jadwal kegiatan harian selama pelatihan.  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memberikan penjelasan tentang pelatihan melalui pertanyaan 5 W 1 H.  
(2) Fasilitator memfasilitasi peserta untuk menyusun waktu/ jadwal harian kegiatan per materi dan disepakati secara bersama untuk dilaksanakan dan diberikan sanksi jika melanggar kesepakatan.  
(3) Peserta menyetujui pengurusan kelas/ ketua kelas selama pelatihan.
  
3. Materi : **Proses dan tata cara pembentukan koperasi**  
Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta konsep dan prinsip dasar pembentukan koperasi  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator membagi peserta ke dalam 4 kelompok, masing-masing kelompok diminta menentukan ketua kelompok.  
(2) Masing-masing kelompok diminta berbaris memasuki ruang belajar satu persatu, dan masing-masing anggota memberikan sumbangan goresan tangannya dalam gambar bersama, masing-masing peserta dibatasi selama 1/2 menit. Yang diberitahu judul gambar hanyalah orang pertama.  
(3) Setelah selesai tahap pertama, selanjutnya peserta mengulangi kegiatan yang sama dengan judul tertulis di atas masing-masing gambar kelompok.  
(4) Fasilitator meminta kesan masing-masing peserta dalam memberikan sumbangan goresan gambarnya :
  - a. Goresan apa yang diberikan?
  - b. Apa maksud memberikan goresan tersebut?
  - c. Apa manfaatnya bagi kelompok dari goresan yang diberikan?  
(5) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan menganalogikan pada proses pembentukan koperasi.  
(6) Fasilitator menanyakan pengalaman lapang peserta tentang pembentukan koperasi.  
(7) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan menyimpulkan.

(8) Fasilitator memfasilitasi tentang proses dan tata cara pembentukan koperasi dengan karton bertulis.

4. Materi : **Pengertian dan landasan penyusunan AD/ART**  
Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang ketentuan-ketentuan yang harus dilaksanakan dalam membentuk koperasi.  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta peserta untuk memainkan simulasi '*sabda raja*'.  
(2) Fasilitator meminta kesan-kesan peserta dari permainan tersebut dengan pertanyaan penggerak:  
a. Mengapa terjadi kesalahan ?  
b. Apa yang harus dilakukan agar tidak terjadi kesalahan ?  
c. Apa akibatnya jika salah ?  
d. Apa akibatnya jika benar ?  
(3) Fasilitator mengulas jawaban peserta dan menganalogikan ke dalam pola penyusunan AD/ART Koperasi.  
(4) Fasilitator memfasilitasi tentang landasan dan pokok-pokok penyusunan AD/ART koperasi.  
(5) Fasilitator menanyakan pengalaman peserta dalam menyusun AD/ART koperasi.
5. Materi : **Fasilitator mengulas semua jawaban peserta.**  
Tujuan : Pengertian dan tujuan pelatihan koperasi untuk anggota  
Memberikan pemahaman kepada peserta tentang konsep dasar pelatihan perkoperasian untuk anggota  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta beberapa orang peserta untuk menyampaikan rekaman proses pelatihan hari sebelumnya.  
(2) Fasilitator menambahkan hal-hal yang dianggap perlu.  
(3) Fasilitator meminta pendapat peserta tentang pengertian dari koperasi.  
(4) Fasilitator menulis semua jawaban peserta dan memberikan ulasan.  
(5) Fasilitator memfasilitasi tentang pengertian koperasi.  
(6) Fasilitator menyampaikan seluruh materi, filosofi dan tujuan pelatihan perkoperasian untuk anggota.
6. Materi : **Manajemen akumulasi aset dan usaha bersama**  
Tujuan : Memberikan pemahaman dan contoh memfasilitasi menggali akumulasi potensi yang dimiliki petani untuk hidup dalam tatanan berkoperasi  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menempelkan rangkaian gambar kondisi petani  
(2) Fasilitator meminta beberapa orang peserta untuk menduga-duga makna gambar  
(3) Fasilitator mengulas jawaban peserta dan menceritakan gambar yang sebenarnya.  
(4) Fasilitator menggali pendapat peserta tentang perbedaan dari kedua gambar.

- (5) Fasilitator menanyakan kepada peserta tentang kondisi masyarakat yang dialami oleh petani.
- (6) Fasilitator menanyakan kepada peserta apa yang harus dilakukan untuk mengubah situasi.
- (7) Fasilitator mengulas jawaban peserta dan menyimpulkan.
- (8) Fasilitator menggali tentang potensi terolah yang bisa diperoleh dengan tatanan hidup berkoperasi.

7. Materi : **Prinsip, nilai dan definisi, fungsi dan struktur koperasi**  
 Tujuan : (1) Memberikan pemahaman kepada peserta landasan hidup dalam tatanan berkoperasi.  
 (2) Memberikan pemahaman tentang fungsi dan struktur koperasi yang sesuai dengan kebutuhan Pekebun.
- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memfasilitasi tentang prinsip, nilai dan definisi koperasi berdasarkan UU  
 (2) Fasilitator menggali dari peserta tentang kondisi koperasi yang pernah diketahui dikaitkan dengan pengertian yang ada.  
 (3) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan menyimpulkan.  
 (4) Fasilitator meminta kesan-kesan peserta dari proses yang dilaksanakan.  
 (5) Fasilitator memfasilitasi tentang fungsi koperasi sesuai dengan definisi, nilai-nilai dan prinsip koperasi.  
 (6) Fasilitator menanyakan pengalaman peserta tentang struktur organisasi koperasi.  
 (7) Fasilitator memfasilitasi struktur koperasi sesuai dengan tugas-tugas yang diemban oleh koperasi perkebunan.  
 (8) Fasilitator bersama peserta menyusun struktur organisasi koperasi perkebunan.
8. Materi : **Hak dan kewajiban anggota dalam koperasi**  
 Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang teknik memfasilitasi hak dan kewajiban sebagai anggota koperasi
- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator mengajak beberapa orang peserta untuk memainkan drama tentang keanggotaan koperasi.  
 (2) Fasilitator meminta tanggapan peserta tentang drama tersebut.  
 (3) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan menyimpulkan.  
 (4) Fasilitator memfasilitasi tentang hak dan kewajiban anggota.
9. Materi : **Prosedur administrasi dan keuangan koperasi**  
 Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta prosedur administrasi dan keuangan dalam koperasi
- Langkah – Langkah : (1) Fasilitator mengajak peserta untuk melakukan simulasi bisikan berantai  
 (2) Fasilitator meminta kesan-kesan peserta dari permainan dengan pertanyaan penggerak  
 a. Mengapa terjadi kesalahan informasi?  
 b. Apa akibat yang mungkin timbul dari kesalahan tersebut?

- c. Faktor apa yang menyebabkan terjadinya kesalahan?
  - d. Apa yang harus dilakukan untuk memperkecil kesalahan?
- (3) Fasilitator melanjutkan dengan permainan sentuhan berantai.
- (4) Fasilitator meminta kesan-kesan peserta dari permainan dengan mengajukan pertanyaan penggerak :
- a. Mengapa terjadi kesalahan informasi?
  - b. Apa akibat yang mungkin timbul dari kesalahan tersebut?
  - c. Faktor apa yang menyebabkan terjadinya kesalahan?
  - d. Apa yang harus dilakukan untuk memperkecil kesalahan?
- (5) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan mengaitkan dengan kehidupan sebenarnya dalam hidup berkoperasi.
- (6) Fasilitator memfasilitasi tentang alur administrasi dan keuangan dengan menggunakan karton potong bertulis.

10. Materi : **Rapat anggota/umum tahunan**
- Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta konsep dan prinsip dasar Rapat Anggota / Rapat Umum Tahunan (RAT)
- Langkah – Langkah :
- (1) Fasilitator meminta beberapa orang peserta untuk menyampaikan rekaman proses hari sebelumnya.
  - (2) Fasilitator memberikan tambahan pada hal-hal yang dianggap perlu.
  - (3) Fasilitator meminta beberapa orang peserta untuk melakukan simulasi RAT dengan membentuk kelompok-kelompok kecil.
  - (4) Masing-masing ketua kelompok membawakan hasil rapat kelompok ke dalam RAT.
  - (5) Fasilitator meminta kesan-kesan peserta tentang drama tersebut.
  - (6) Fasilitator mengulas jawaban peserta dan menyimpulkan.
  - (7) Fasilitator memfasilitasi tentang RAT dan pengambilan keputusan dalam RAT dengan menggunakan karton bertulis.
11. Materi : **Pengertian dan fungsi perencanaan usaha dan RAPB koperasi**
- Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang ketentuan-ketentuan dalam menyusun perencanaan usaha dan RABP koperasi
- Langkah – Langkah :
- (1) Fasilitator menanyakan pengertian perencanaan usaha dan RABP koperasi.
  - (2) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta.
  - (3) Fasilitator memfasilitasi pengertian dan fungsi perencanaan usaha dan RABP koperasi.
12. Materi : **Penetapan sasaran, rencana dan program kerja**
- Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang sasaran yang ingin dicapai dalam menyusun suatu program kerja
- Langkah – Langkah :
- (1) Fasilitator meminta peserta membuat kelompok dengan jumlah anggota yang sama.
  - (2) Masing-masing kelompok diberi satu buah bola kasti.
  - (3) Fasilitator meminta peserta untuk menggulirkan bola kasti ke

masing-masing anggota, sehingga semua anggota mendapat giliran menyentuh bola.

- (4) Masing-masing kelompok diberi 3 kali kesempatan untuk melakukan dan waktu tercepat yang akan diambil, peserta tercepat adalah yang menang.
- (5) Fasilitator meminta kesan-kesan peserta.
- (6) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan menganalogikan pada perencanaan usaha koperasi adalah akumulasi dari distribusi seluruh aktor yang ada di dalamnya.
- (7) Fasilitator meminta peserta untuk menentukan salah satu koperasi yang ingin dijadikan contoh.
- (8) Fasilitator memfasilitasi untuk menentukan sasaran yang ingin dicapai dari usaha yang akan dijalankan.
- (9) Fasilitator meminta peserta untuk menyusun rencana dari sasaran yang sudah ditentukan.
- (10) Fasilitator memfasilitasi dalam menentukan pokok-pokok kegiatan yang akan dituangkan dalam program kerja koperasi.
- (11) Fasilitator meminta kepada peserta untuk menyusun rencana kerja dalam satu tahun dalam kelompok kecil (sesuai dengan aspek).
- (12) Masing-masing ketua kelompok diminta untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok, peserta lain diminta memberikan masukan dalam menyempurnakan program.
- (13) Fasilitator memfasilitasi tentang prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan dalam menyusun program kerja koperasi.

13. Materi : **Strategi perencanaan usaha**

Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang komponen-komponen yang perlu disiasati untuk menyukseskan program kerja koperasi

Langkah – Langkah :

- (1) Fasilitator mengajak peserta untuk membentuk kelompok kecil.
- (2) Masing-masing kelompok dibagikan tiga buah gelang.
- (3) Masing-masing kelompok diminta melemparkan gelang sebanyak sembilan kali ke dalam tonggak dengan jarak yang berbeda-beda, masing-masing jarak mempunyai nilai jika masuk;
  - a. Jarak 3 m nilai 1.000
  - b. Jarak 5 m nilai 5.000
  - c. Jarak 7 m nilai 10.000
- (4) Fasilitator meminta peserta untuk mengatur strategi dalam kelompok dan menentukan siapa yang akan melakukan tiap lemparan dan jarak yang dipilih.
- (5) Fasilitator mengadakan penilaian dari hasil lemparan peserta.
- (6) Fasilitator meminta kesan-kesan peserta terhadap hasil yang diperoleh.

- (7) Fasilitator mengulas jawaban peserta dan menganalogikan pada penyusunan program kerja koperasi.
- (8) Fasilitator memfasilitasi strategi dalam penyusunan program kerja koperasi Untuk mencapai sasaran yang ingin dicapai.

14. Materi : **Inventarisasi kebutuhan manajemen**  
 Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang kebutuhan dalam menjalankan kegiatan koperasi sesuai dengan program kerja  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta kepada tim rekaman proses untuk menyampaikan hasil rekaman proses hari sebelumnya.  
 (2) Fasilitator meminta kepada peserta lainnya untuk menambah dan memberi komentar.  
 (3) Fasilitator meminta peserta untuk menentukan kebutuhan dari program kerja yang telah disusun, dalam kelompok-kelompok kecil.  
 (4) Fasilitator meminta ketua kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi.  
 (5) Fasilitator meminta kepada peserta lainnya untuk memberi masukan dan komentar.  
 (6) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan menyimpulkan.
15. Materi : **Penyusunan RAPB**  
 Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang teknik penyusunan RAPB koperasi sesuai dengan program kerja dan kebutuhan  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta peserta untuk membentuk kelompok dengan jumlah anggota yang sama.  
 (2) Fasilitator mengulas kembali tentang rencana kerja dan kebutuhan dalam melaksanakan program kerja.  
 (3) Fasilitator meminta peserta untuk melakukan diskusi kelompok membahas tentang RAPB per-unit kegiatan koperasi.  
 (4) Fasilitator meminta masing-masing kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok.  
 (5) Fasilitator meminta peserta lain untuk menanggapi dan menambahkan.  
 (6) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan membuat kesimpulan dari penyusunan RAPB koperasi.
16. Materi : **Penyusunan cashflow dan PHU**  
 Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang penyusunan cashflow dari kegiatan usaha koperasi guna menjaga kesinambungan usaha  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memfasilitasi tata cara penyusunan cashflow koperasi.  
 (2) Fasilitator meminta peserta untuk berdiskusi dalam kelompok menentukan skala prioritas dan menyusun cashflow.  
 (3) Fasilitator meminta masing-masing ketua kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok.

- (4) Fasilitator meminta peserta lain untuk memberi masukan dan komentar. Fasilitator memfasilitasi tentang penyusunan cashflow usaha koperasi.

17. Materi : **Pengertian pelatihan manajemen organisasi**  
Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang proses pelatihan manajemen organisasi koperasi  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memfasilitasi tentang pengertian pelatihan manajemen organisasi koperasi yang akan dilaksanakan.
18. Materi : **Struktur organisasi**  
Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta pengertian struktur organisasi koperasi  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator membagi peserta ke dalam 4 kelompok kecil jumlah anggota yang sama, dengan masing-masing kelompok menentukan ketua dan pengamat.  
(2) Setiap kelompok diminta untuk membuat lingkaran dengan bergandengan tangan yang tidak terputus.  
(3) Fasilitator meminta masing-masing kelompok untuk menentukan orang pertama yang akan diselempangkan tali.  
(4) Tali tersebut dipindahkan dari orang pertama kepada orang kedua, ketiga, dan seterusnya, searah jarum jam dengan menggunakan anggota tubuh dan gandengan tangan tidak terlepas.  
(5) Fasilitator meminta masing-masing kelompok untuk memindahkan tali tersebut sebanyak-banyaknya, selama waktu 5 menit.  
(6) Fasilitator dan pengamat melakukan perhitungan banyaknya Kelompok melakukan perpindahan tali, dengan kesempatan memperbaiki nilai sebanyak 3 kali.  
(7) Penilaian akhir dilakukan secara kumulatif dari ketiga percobaan.  
(8) Fasilitator meminta pendapat peserta, melalui pertanyaan penggerak :  
a. Apa yang mempengaruhi banyak sedikitnya hasil ?  
b. Apa yang dilakukan anggota grup yang lain pada saat anggota lainnya berusaha memindahkan tali tersebut ?  
c. Bagaimana pendapat setiap grup dan pengamat ?  
(9) Fasilitator mengulas jawaban peserta dan menganalogikan pada struktur organisasi koperasi dan menyimpulkan bahwa:  
*“Kesuksesan manajemen dalam kerja tim memerlukan partisipasi semua anggota tim dalam struktur organisasi. Pengerjaan suatu tugas pada setiap departemen diharapkan sangat baik, sehingga departemen lainnya dapat melanjutkan hasil kerjanya dengan sempurna”*  
(10) Fasilitator memfasilitasi tentang pengertian, fungsi dan komponen-komponen dalam struktur organisasi koperasi.



19. Materi : **Pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab**
- Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang tugas, wewenang dan tanggung jawab pengurus koperasi
- Langkah – Langkah :
- (1) Fasilitator membagi peserta dalam 4 kelompok kecil, masing-masing kelompok dibagi sebagai pelaksana, penyelia (supervisor), dan pengamat.
  - (2) Fasilitator meminta pelaksana dalam kelompok duduk melingkar dan menunjuk seorang pemimpin.
  - (3) Penyelia dan pengamat diminta berdiskusi dulu dengan fasilitator selama 5 menit.
  - (4) Fasilitator meminta penyelia untuk melihat bagan dan meminta memberi instruksi kepada pelaksana untuk menyusun kertas potong sesuai dengan bagan tersebut.
  - (5) Setelah 5 menit penyelia memberikan instruksi kepada pelaksanaan agar menyusun kertas potong sesuai dengan gambar tersebut, dengan syarat bagan tidak boleh ditunjukkan kepada pelaksana. Instruksi dilakukan selama 5 menit.
  - (6) Setelah 5 menit fasilitator membagikan kertas potong dan penyelia tidak diperbolehkan memberikan instruksi lagi, tetapi boleh mengamati.
  - (7) Setelah semua kelompok selesai, maka penyusunan dimulai serentak dan pelaksanaan tidak diperkenankan berbicara.
  - (8) Kelompok yang paling cepat dinyatakan sebagai kelompok yang sukses
  - (9) Fasilitator meminta kesan-kesan peserta dalam Permainan melalui pertanyaan penggerak :
    - a. Bagaimana proses penugasan oleh penyelia ? Apakah semua pelaksana telah mengerti ?
    - b. Strategi apa yang digunakan oleh penyelia untuk memberikan instruksi secara efektif ? Strategi apa yang digunakan oleh pelaksana, terutama pemimpinnya, untuk memahami instruksi penyelia secara efektif.
  - (10) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan menganalogikan pada pembagian tugas dan tanggung jawab pengurus.
  - (11) Fasilitator memfasilitasi tentang komponen-komponen yang ada dalam struktur organisasi koperasi.
  - (12) Fasilitator minta peserta untuk mendiskusikan tugas wewenang dan tanggung jawab masing-masing komponen koperasi.
  - (13) Fasilitator meminta masing-masing ketua kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok.
  - (14) Fasilitator meminta peserta lainnya untuk menambahkan dan berkomentar.  
Fasilitator memfasilitasi tentang tugas, wewenang dan tanggung jawab pengurus.

20. Materi : **Pengertian dan tujuan SOP**  
 Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tujuan dari SOP dalam melaksanakan aktivitas koperasi

- Langkah – Langkah :
- (1) Fasilitator meminta peserta untuk membuat 3 atau lebih kelompok dengan jumlah anggota 5 (lima) orang, masing-masing kelompok diminta membuat barisan, peserta yang tidak mendapatkan kelompok diminta untuk mengamati dan memberikan semangat.
  - (2) Setiap barisan dibagikan 4 bola/balon, dimana setiap peserta meletakkan balon tersebut di depan keeningnya dengan menempelkan pada kepala belakang peserta yang di depannya.
  - (3) Setiap barisan berjalan di atas jalur yang telah ditentukan sepanjang 10 meter dengan 5 meter garis aman dan memutar ke tempat start awal .
  - (4) Barisan mesti berjalan ke garis finis pada waktu yang telah ditentukan yaitu : 5 menit, 10 menit dan 15 menit.
  - (5) Apabila salah satu atau lebih balon jatuh, maka barisan mesti diulang dari garis aman sebelumnya, sampai dengan mencapai garis finis.
  - (6) Nilai setiap barisan adalah :

Lama waktu/ jatuhbola	1	2	3	4	5
≤ 5 menit	80	70	60	50	40
≤ 10 menit	70	60	50	40	30
≤ 15 menit	60	50	40	30	20
≤ 20 menit	50	40	30	20	10

- (7) Setelah Permainan selesai maka dihitung barisan mana yang paling banyak mengumpulkan angka.
- (8) Fasilitator menggali Pendapat peserta dengan pertanyaan penggerak :
  - a. Mengapa ada yang menang dan ada yang kalah ?
  - b. Apa yang menyebabkan menang dan kalah tersebut ? Bagaimana refleksi setiap barisan, peserta dan pengamat ?
  - c. Strategi apa yang digunakan Untuk memenangkan pertandingan ?
  - d. Apa analogi dari bola tersebut ? Apabila bola terjatuh apa yang mesti dilakukan?
- (9) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan menganalogikan :
 

*“Barisan adalah bentuk dari manajemen, bola adalah bentuk dari tugas dan tanggung jawab, nilai adalah target yang akan dicapai sebagai bentuk kesuksesan. Perlu adanya sebuah prosedur yang sangat jelas Untuk mengelola sebuah struktur manajemen.”*
- (10) Fasilitator memfasilitasi tujuan SOP koperasi.

21. Materi : **Inventarisasi kegiatan koperasi**  
 Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta kebutuhan manajemen koperasi dalam menjalankan kegiatan usaha koperasi  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator menanyakan kepada peserta kebutuhan apa saja yang harus dilengkapi untuk menjalankan usaha koperasi.  
 (2) Fasilitator meminta peserta untuk menentukan skala prioritas kebutuhan.
22. Materi : **SOP penerimaan dan pengeluaran kas dari kegiatan koperasi**  
 Tujuan : Memberikan contoh kepada peserta tentang teknik penyusunan SOP koperasi.  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator membagikan kertas kosong dan pena kepada masing-masing peserta.  
 (2) Peserta diminta untuk menandatangani kertas tersebut di sisi kiri dengan menggunakan tangan kiri.  
 (3) Peserta diminta mengulang sebanyak 5 kali, dengan masing-masing ulangan diminta untuk mengamati hasil pekerjaannya.  
 (4) Pada penandatanganan yang keenam, fasilitator meminta peserta untuk melakukan tanda tangan dengan tangan kanan di samping tanda tangan yang kelima.  
 (5) Fasilitator meminta kesan-kesan peserta dari Permainan, dengan pertanyaan penggerak :  
 a. Bagaimana hasil tanda tangan pertama sampai kelima ?  
 b. Mengapa hasilnya lebih buruk dari yang diharapkan ?  
 c. Bandingkan antara tanda tangan kelima dengan tanda tangan keenam, bagaimana Pendapat peserta ?  
 (6) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan menganalogikan pada SOP koperasi.  
 (7) Fasilitator memfasilitasi tentang kegiatan-kegiatan koperasi yang berhubungan dengan pengeluaran dan penerimaan kas, selain pembelian inventaris.  
 (8) Fasilitator meminta peserta untuk mendiskusikan dalam kelompok tentang SOP masing-masing kegiatan.  
 (9) Fasilitator meminta masing-masing ketua kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok.  
 (10) Fasilitator meminta kepada peserta lainnya untuk menambahkan demi kesempurnaan SOP koperasi.  
 (11) Fasilitator mengulas semua kesan peserta dan membuat kesimpulan.
23. Materi : **SOP penerimaan dan pengeluaran kas dari kegiatan pembelian**  
 Tujuan : **aktiva tetap**  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta kepada peserta untuk menganalisis hasil SOP koperasi dengan melakukan praktik dan pengamatan.  
 (2) Fasilitator meminta sumbang saran peserta untuk menyempurnakan SOP tersebut  
 (1) Fasilitator memfasilitasi tentang kegiatan-kegiatan koperasi

yang berhubungan dengan pengeluaran dan penerimaan kas dari pembelian aktiva tetap

- (2) Fasilitator meminta peserta untuk mendiskusikan dalam kelompok tentang SOP masing-masing kegiatan.
- (3) Fasilitator meminta masing-masing ketua kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok.
- (4) Fasilitator meminta kepada peserta lainnya untuk menambahkan demi kesempurnaan SOP koperasi.
- (5) Fasilitator mengulas semua kesan peserta dan membuat kesimpulan.
- (6) Fasilitator meminta kepada peserta untuk menganalisis hasil SOP koperasi dengan melakukan praktik dan pengamatan.
- (7) Fasilitator meminta sumbang saran peserta untuk menyempurnakan SOP tersebut.

24. Materi : **Pengertian dan fungsi akuntansi**  
Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang pengertian dan fungsi dari akuntansi dalam melaksanakan usaha koperasi  
Langkah – Langkah : (1) Sebelum kegiatan dimulai fasilitator meminta kepada peserta untuk menyanyikan lagu selamat Jumpa, tim rekaman proses untuk menyampaikan hasil proses hari sebelumnya.  
(2) Fasilitator meminta peserta lain untuk menambahkan dan mengulas hasil rekaman proses.  
(3) Fasilitator menggali pendapat peserta tentang pengertian dan fungsi dari akuntansi.  
(4) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan memfasilitasi tentang pengertian dan fungsi akuntansi.
25. Materi : **Prinsip dan standar akuntansi keuangan**  
Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang prinsip standar akuntansi yang berlaku umum  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memfasilitasi tentang prinsip standar akuntansi yang berlaku umum.
26. Materi : **Proses akuntansi**  
Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang proses akuntansi yang terjadi pada pelaksanaan kegiatan koperasi  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memfasilitasi pengertian dari proses akuntansi dengan menggunakan karton potong bertulis.
27. Materi : **Pengertian, bukti dan pencatatan transaksi**  
Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang pengertian bukti akuntansi  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memfasilitasi pengertian dari proses dan bukti transaksi.  
(2) Fasilitator memberikan contoh kegiatan koperasi dan meminta kepada peserta untuk menentukan apakah termasuk transaksi atau bukan.

28. Materi : **Persamaan akuntansi dan aturan debit kredit**  
 Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang persamaan akuntansi sebagai landasan untuk melakukan pencatatan keuangan koperasi  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memfasilitasi tentang persamaan akuntansi dan aturan debit kredit.
29. Materi : **Rekening buku besar dan sistem nomor rekening**  
 Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang rekening buku besar dan sistem penomoran rekening dalam penulisan akuntansi keuangan koperasi  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memfasilitasi tentang fungsi rekening buku besar dan sistem nomor rekening.
30. Materi : **Penyusunan jurnal**  
 Tujuan : Meningkatkan kemampuan peserta dalam membuat mengaplikasikan penyusunan jurnal  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta kepada peserta untuk membentuk kelompok kecil dan berdiskusi menyelesaikan transaksi ke dalam jurnal.  
 (2) Fasilitator meminta masing-masing ketua kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok.  
 (3) Fasilitator bersama dengan peserta membahas secara bersama jurnal dari studi kasus.
31. Materi : **Pemindahbukuan dalam buku besar**  
 Tujuan : Meningkatkan kemampuan peserta dalam membuat mengaplikasikan pemindahbukuan dari jurnal ke dalam buku besar  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta kepada peserta untuk membentuk kelompok kecil dan berdiskusi memindahkan jurnal ke dalam buku besar dan sub buku besar.  
 (2) Fasilitator meminta masing-masing ketua kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok.  
 (3) Fasilitator bersama dengan peserta membahas secara bersama pemindahbukuan jurnal ke buku besar dan sub buku besar dari studi kasus.
32. Materi : **Pemindahbukuan dari buku besar dalam neraca saldo**  
 Tujuan : Meningkatkan kemampuan peserta dalam melaksanakan pemindahbukuan dari buku besar ke dalam neraca saldo  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta kepada peserta untuk membentuk kelompok kecil dan berdiskusi memindahkan buku besar dan sub buku besar ke dalam neraca saldo.  
 (2) Fasilitator meminta masing-masing ketua kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok.  
 (3) Fasilitator bersama dengan peserta membahas secara bersama pemindahbukuan buku besar dan sub buku besar ke dalam neraca saldo dari studi kasus.

33. Materi : **Penyusunan laporan keuangan (neraca, PHU dan catatan atas laporan keuangan)**  
 Tujuan : Meningkatkan kemampuan peserta dalam membuat mengaplikasikan penyusunan laporan keuangan dari neraca saldo  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator meminta kepada peserta untuk membentuk kelompok kecil dan berdiskusi menyelesaikan transaksi ke dalam jurnal.  
 (2) Fasilitator meminta masing-masing ketua kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok.  
 (3) Fasilitator bersama dengan peserta membahas secara bersama jurnal dari studi kasus.
34. Materi : **Sistem Pengawasan Internal**  
 Tujuan : Meningkatkan kemampuan peserta dalam mengaplikasikan sistem pengawasan internal  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memfasilitasi tentang fungsi dan manfaat pengawasan internal.  
 (2) Fasilitator memfasilitasi pokok-pokok sistem pengawasan internal.
35. Materi : **Analisa laporan keuangan**  
 Tujuan : Meningkatkan kemampuan peserta dalam menganalisis laporan keuangan  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memfasilitasi teknik melakukan analisa laporan keuangan.  
 (2) Fasilitator memfasilitasi pokok-pokok yang perlu diperhatikan dalam melakukan analisa laporan keuangan.
36. Materi : **Karakteristik pengawasan dan pemeriksaan koperasi**  
 Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang karakteristik pengawasan dan pemeriksaan koperasi  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memfasilitasi tentang karakteristik pengawasan koperasi.
37. Materi : **Fungsi, tujuan, wewenang dan tanggung jawab pengawas**  
 Tujuan : Memberikan pemahaman kepada peserta tentang fungsi dan tanggung jawab pengawas koperasi  
 Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memfasilitasi tentang fungsi, tujuan dan tanggung jawab pengawasan koperasi.  
 (2) Fasilitator meminta peserta untuk mengisi lembar kerja dalam kelompok.  
 (3) Masing-masing kelompok mempresentasikan hasil diskusi.  
 (4) Fasilitator meminta tambahan dari peserta lainnya.  
 (5) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan membuat kesimpulan.

38. Materi : **Prinsip dan tata cara persiapan pemeriksaan**  
Tujuan : Meningkatkan kemampuan peserta dalam mempersiapkan keperluan dalam melaksanakan pemeriksaan koperasi  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memfasilitasi tentang prinsip dan tatacara persiapan pemeriksaan koperasi  
(2) Fasilitator meminta peserta untuk mengisi lembar kerja dalam kelompok.  
(3) Masing-masing kelompok mempresentasikan hasil diskusi.  
(4) Fasilitator meminta tambahan dari peserta lainnya.  
(5) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan membuat kesimpulan.
39. Materi : **Pokok-pokok pemeriksaan aktif, kewajiban dan modal**  
Tujuan : Meningkatkan kemampuan peserta dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap aktif, kewajiban dan modal  
Langkah – Langkah : (1) Fasilitator memfasilitasi tentang prinsip dan tata cara persiapan pemeriksaan koperasi  
(2) Fasilitator meminta peserta untuk mengisi lembar kerja dalam kelompok.  
(3) Masing-masing kelompok mempresentasikan hasil diskusi.  
(4) Fasilitator meminta tambahan dari peserta lainnya.  
(5) Fasilitator mengulas semua jawaban peserta dan membuat kesimpulan.

BUPATI PELALAWAN,



M. HARRIS

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PELALAWAN  
NOMOR : 69 TAHUN 2019  
TANGGAL : 10 September 2019

**FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEMITRAAN USAHA PERKEBUNAN  
KELAPA SAWIT**

- A. Halaman Sampul : asal laporan (nama perusahaan, nama kelembagaan pekebun dan perusahaan lain yang bermitra), tahun penyusunan laporan, nomor register kemitraan.
- B. Informasi Umum (menjelaskan para pihak yang bermitra, uraian singkat bentuk kemitraan, pola kemitraan yang disepakati, nilai dan volume usaha yang dimitrakan serta lokasi serta lama waktu perjanjian kemitraan).
- C. Informasi teknis, substansi yang dilaporkan antara lain:
  - 1. hak dan kewajiban masing-masing pihak sesuai dengan perjanjian kemitraan
  - 2. hasil perkembangan pelaksanaan kemitraan sampai periode (bulan) laporan disusun, yang memuat:
    - a. capaian para pihak dalam pemenuhan kewajibannya masing-masing (termasuk kegiatan pembinaan pekebun oleh perusahaan);
    - b. capaian para pihak dalam pemenuhan standar mutu sesuai perjanjian;
    - c. transparansi pembagian keuntungan atau risiko usaha; dan
    - d. transparansi pembayaran.
  - 3. kendala pelaksanaan kemitraan yang menjelaskan tantangan pencapaian tujuan kemitraan (termasuk pelaksanaan kewajiban, pemenuhan standar mutu dan lain sebagainya) sebagaimana dimaksud dalam surat perjanjian kemitraan.
- D. Kesimpulan dan rencana perbaikan atau tindak lanjut kegiatan kemitraan.
- E. Penandatanganan kesepakatan laporan oleh para pihak yang bermitra
- F. Lampiran-lampiran (bukti kegiatan dan lain sebagainya).

BUPATI PELALAWAN,



M. HARRIS