Pengelolaan Usaha Modern di Tingkat Desa

Menuju Wirausahawan Desa yang Profesional, Mandiri dan Sejahtera



Caecilia Yulita Novia, Oktarinsyah Ade Pratama, Domingus Oematan,
Junaidi Hutasuhut, Syamsul Asinar, Amar Ma'ruf, Marselus Nabu, Yesi Lismawati

Land4Lives
lahanuntukkehidupan.id

In partnership with Canada

LANDSCAPE ALLIANCE
CIFOR & ICRAF in action

Pengelolaan Usaha Modern di Tingkat Desa

Menuju Wirausahawan Desa yang Profesional, Mandiri dan Sejahtera

Penulis:

Caecilia Yulita Novia, Oktarinsyah Ade Pratama,
Domingus Oematan, Junaidi Hutasuhut, Syamsul Asinar,
Amar Ma'ruf, Marselus Nabu, Yesi Lismawati

© 2026 CIFOR dan ICRAF

Materi dalam publikasi ini berlisensi di bawah Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0), http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/

Novia CY, Pratama OA, Oematan D, Hutasuhut J, Asinar S, Ma'ruf A, Nabu M, Lismawati Y. 2026Pengelolaan Usaha Modern di Tingkat Desa - Menuju Wirausahawan Desa yang Profesional, Mandiri dan Sejahtera. Bogor, Indonesia dan Nairobi, Kenya: CIFOR dan ICRAF sebagai Landscape Alliance.

CIFOR
Jl. CIFOR, Situ Gede
Bogor Barat 16115
Indonesia
T +62 (251) 8622 622
F +62 (251) 8622 100
E cifor@landscapealliance.org

ICRAF
United Nations Avenue, Gigiri
PO Box 30677, Nairobi, 00100
Kenya
T +254 (20) 7224 000
F +254 (20) 7224 001
E icraf@landscapealliance.org

landscapealliance.org

Landscape Alliance adalah nama operasional dari Center for International Forestry Research (CIFOR) dan International Centre for Research on Agroforestry (ICRAF).

Penggunaan istilah dan penyajian materi dalam publikasi ini tidak menunjukkan adanya pendapat dari pihak CIFOR dan ICRAF, para mitra, dan lembaga donor; mengenai status hukum suatu negara, wilayah, kota, daerah atau mengenai wewenangnya, atau pemisahan batas-batasnya.

Kata Pengantar

Bapak/Ibu petani dan pembudidaya yang luar biasa,

Pernahkah merasa sudah banting tulang di lahan dari pagi sampai sore, tapi saat panen tiba, uang hasilnya terasa hanya numpang lewat? Atau mungkin sering bingung ke mana perginya modal karena tidak ada sisa keuntungan yang terlihat?

Sering kali Bapak/Ibu merasa sudah kerja, kerja, kerja tapi hasil yang didapat tidak seberapa. Akar persoalannya bukan kurang kerja keras, melainkan cara pandang. Selama ini, mungkin hanya menganggap bertani/berbudidaya sebagai rutinitas. Padahal, semua yang dikerjakan di kebun, laut, maupun hutan adalah sebuah usaha nyata. Ini berarti Bapak/Ibu bisa berhenti menganggap diri sendiri sebagai [hanya] petani/pembudidaya dan mulai berlaku seperti pengusaha.

Buku saku ini hadir sebagai teman seperjalanan Bapak/Ibu di lapangan. Di dalamnya, kita tidak akan membahas teori yang rumit, tapi langkah-langkah sederhana yang bisa langsung dipraktikkan untuk mengubah cara kerja Bapak/Ibu dari yang sekadar “ikut-ikutan” menjadi usaha yang terencana dan menguntungkan.

Dalam lembar demi lembar buku ini, Bapak/Ibu akan menemukan panduan ringkas tentang:

- Membuat “Peta Jalan” Usaha: Cara menyusun rencana agar kita tahu pasti apa yang ditanam, siapa pembelinya, dan berapa modalnya agar tidak rugi di tengah jalan.
- Mengelola Kelompok: Rahasia membagi tugas dengan adil dan saling melengkapi keahlian agar kelompok tani/budidaya rukun dan kuat.
- Mencatat Keuangan: Langkah mudah merapikan catatan uang masuk dan keluar agar hitungan keringat dan keuntungan kita terlihat sangat jelas.

Sudah saatnya kita tidak cuma bekerja keras, tapi juga bekerja cerdas. Mari balik halaman ini dan temukan rahasianya, agar hasil panen ke depannya membawa berkah, kesejahteraan, dan tentunya lebih menguntungkan!

Selamat membaca!

Penyusun

Daftar Isi

Kata Pengantar iii

Daftar Gambar v

1. Mengenal Usaha Bapak/ibu 1

2. Merencanakan Usaha 4

3. Mengorganisasikan Usaha 10

4. Melaksanakan Usaha Berkelompok: Dari Proses Awal sampai Cuan 16

5. Menjaga Usaha Tetap di Jalur yang Benar (Pengendalian Usaha) 18

4. Saatnya Usaha Desa Naik Kelas! 22

5. LAMPIRAN 23

Daftar Pustaka 30

Daftar Gambar

Gambar 1. Diagram Alur Pengelolaan Usaha Tani/Budidaya 2

Gambar 2. Keuntungan Pengelolaan Usaha Yang Baik.....3

Gambar 3. Contoh Peta Jalan Atau Rencana Kerja Petani Padi.....5

Gambar 4. Peta Jalan/ Rencana Usaha Tani (Diambil dari Model Bisnis Kanvas).....7

Gambar 5. Contoh Peta Jalan/ Rencana Usaha Tani Sayur ..8

Gambar 6. Lembar Latihan Menyusun Peta Jalan/Rencana Usaha (ILO, 2015). (Isi Sesuai Urutan Nomor 1 hingga 9).....9

Gambar 7. Pengorganisasian Usaha Tani/Budidaya Baik Perseorangan/Berkelompok.....10

Gambar 8. Pedoman dan Elemen Penting Dalam Penyusunan AD/ART Kelompok.....12

Gambar 9. Karakter Pengusaha.....15

1. Mengenal Usaha Bapak/ibu

A. Apa Itu Usaha?

Secara sederhana, usaha adalah apa pun yang dikerjakan untuk menghasilkan barang atau layanan yang nantinya dijual untuk mendapatkan keuntungan (ILO, 2015).

B. Apakah Bertani/Budidaya Termasuk Usaha?

Tentu saja! Semua yang dikerjakan di lahan, kebun, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu hingga budidaya ikan atau kegiatan perikanan tangkap di laut adalah usaha nyata di bidang pertanian, perkebunan, perikanan, maupun kehutanan. Tanpa disadari, petani/pembudidaya sebenarnya adalah pengusaha yang memegang peran sangat penting (ILO, 2015; Pusat Pelatihan Pertanian, 2024). Jadi, sudah sepantasnya usaha ini dikelola dengan lebih rapi agar hasilnya semakin membawa berkah dan kesejahteraan bagi petani/pembudidaya sekaligus membawa manfaat bagi pengembangan perekonomian desa.

C. Mengapa Usaha Perlu Dikelola Dengan Baik?

Seringkali kita merasa sudah bekerja keras, tapi hasil yang didapat belum maksimal. Inilah gunanya **Pengelolaan Usaha**.

Pengelolaan usaha merupakan serangkaian proses dalam kegiatan usaha yang meliputi:



Gambar 1. Diagram Alur Pengelolaan Usaha Tani/Budidaya

Seluruh rangkaian proses ini bertujuan untuk memaksimalkan hasil atau target yang ingin dicapai (ILO, 2012; ILO, 2015).

D. Apa Sih Untungnya Kalau Bapak/Ibu Kelola Usaha Tani/Budidaya Dengan Rapi?

Banyak dari Bapak/Ibu yang bertani sekadar rutinitas tanam dan panen, tanpa rencana atau catatan yang rapi. Padahal, kalau usaha tani dikelola dengan baik, modal yang dikeluarkan bisa lebih irit dan keuangan keluarga jadi lebih aman. Mari kita lihat bersama apa saja keuntungannya pada gambar di bawah ini:



Gambar 2. Keuntungan Pengelolaan Usaha Yang Baik

Nah, dari gambar di atas sangat jelas bahwa mengelola usaha tani dengan rapi membuat uang tidak terbuang sia-sia dan risiko rugi bisa dihindari. Keuntungan yang didapatkan jadi lebih jelas hitungannya, sehingga kita bisa tahu pasti hasil keringat kita setiap kali panen. Yuk, mulai biasakan kelola usaha tani/budidaya dengan lebih tertata!

2. Merencanakan Usaha

A. Pengertian Merencanakan Usaha

Gampangnya, rencana usaha itu seperti "peta perjalanan" sebelum mulai bertani (ILO, 2015).

Bayangkan Bapak/Ibu mau pergi ke kota yang jauh. Pasti akan cek dulu:

- Mau lewat jalan mana?
- Berapa bekal yang harus disiapkan?
- Berapa lama perjalanannya?

Kalau berangkat tanpa tahu arah, ya pasti bingung di tengah jalan, capek, atau bahkan salah tujuan.

Nah, sama saja dengan bertani/membudidaya. Rencana usaha itu cara Bapak/ibu supaya:

- Tahu mau menanam/budidaya apa dan untuk siapa hasilnya nanti.
- Paham modal yang harus disiapkan supaya tidak boncos di tengah jalan.
- Punya langkah yang jelas, jadi tidak asal tanam lalu pas panen bingung mau jual ke mana.



Gambar 3. Contoh Peta Jalan Atau Rencana Kerja Petani Padi

Rencana ini bukan sekadar kertas coretan, tapi alat bantu supaya Bapak/Ibu lebih tangguh menghadapi kendala di lapangan—seperti harga panen yang turun atau cuaca yang tak menentu.

Selain itu, dengan punya rencana, Bapak/Ibu jadi lebih jeli melihat peluang. Bapak/Ibu tidak sekadar ikut-ikutan menanam apa yang tetangga tanam, tapi tahu kapan waktu yang tepat untuk menanam dan apa yang sebenarnya dibutuhkan pasar.

Tentu saja, harga hasil panen pasti ada masa naik dan turunnya. Kalau harga sedang anjlok, jangan buru-buru menyerah! Siasati dengan menanam lebih dari satu jenis tanaman atau kombinasikan dengan peternakan/perikanan di lahan yang sama. Dengan begitu, saat harga salah satu panen sedang murah, Bapak/Ibu masih punya cadangan pemasukan dari hasil panen lainnya.

B. Cara Membuat Rencana Usaha

Membuat rencana usaha tidak perlu pusing dengan istilah-istilah rumit. Bapak/Ibu bisa mulai menyusunnya langkah demi langkah dengan urutan sederhana ini:



Gambar 4. Peta Jalan/ Rencana Usaha Tani (Diambil dari Model Bisnis Kanvas)

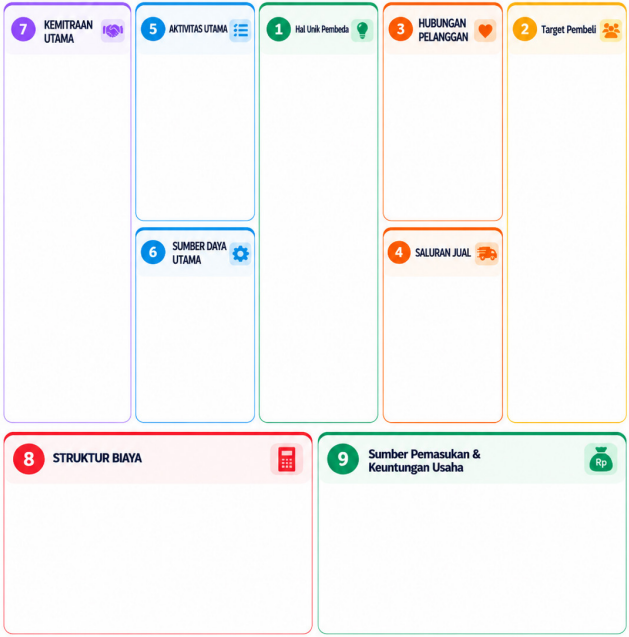
Agar lebih mudah dipahami, mari perhatikan contoh rencana usaha tani sayur berikut ini. Ingat, sebelum mengisi catatannya, pastikan semua rincian biaya dimasukkan. Perhatikan juga soal tenaga kerja–termasuk tenaga kerja kita sendiri. Meskipun Bapak/Ibu tidak

menggaji orang untuk mengurus kebun, keringat dan tenaga kerja sendiri tetap harus dinilai harganya. Hal ini sangat penting agar kita tahu persis untung ruginya usaha kita.



Gambar 5. Contoh Peta Jalan/ Rencana Usaha Tani Sayur

Yuk, coba isi peta jalan ini sesuai dengan usaha Bapak/Ibu:



Gambar 6. Lembar Latihan Menyusun Peta Jalan/Rencana Usaha (ILO, 2015). (Isi Sesuai Urutan Nomor 1 hingga 9)

3. Mengorganisasikan Usaha

Biar usaha lancar dan hasilnya maksimal, pengorganisasian itu kuncinya. Pastikan alat-alat sudah siap semua, dan jika usaha tani dikelola secara berkelompok, pastikan pembagian tugasnya jelas dan aturan mainnya juga harus disepakati dari awal (Pusat Penyuluhan Pertanian, 2012b). Kalau semua sudah tertata rapi dari awal sampai panen, kerja Bapak/Ibu jadi lebih enak, disiplin, dan pastinya lebih cuan.



Gambar 7. Pengorganisasian Usaha Tani/Budidaya Baik Perseorangan/Berkelompok

A. Membuat AD-ART

Kalau mau usaha tani/budidaya secara berkelompok, modal semangat gotong royong atau kekeluargaan saja ternyata belum cukup. Supaya kelompok awet, tidak gampang pecah, dan tidak ribut gara-gara urusan uang atau pekerjaan di kemudian hari, Bapak/Ibu harus mulai tertib dari sekarang.

Caranya bagaimana? Bapak/Ibu harus mengatur kelompok dengan jelas. Harus ada pembagian tugas yang adil, jadi semua tahu siapa mengerjakan apa. Selain itu, aturan main kelompok juga harus tertulis, atau yang biasa disebut Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) (Pusat Penyuluhan Pertanian, 2012b).

Dengan adanya kesepakatan tertulis ini, setiap anggota jadi paham betul apa haknya, kewajibannya, serta tanggung jawabnya masing-masing. Dengan begitu, kerja bareng jadi lebih tenang dan usaha pun lebih lancar.

Pedoman dan elemen penting dalam AD/ART:



Gambar 8. Pedoman dan Elemen Penting Dalam Penyusunan AD/ART Kelompok

B. Pemimpin dan Jiwa Kepemimpinan dalam Pengorgasasian Usaha Berkelompok

Supaya kelompok usaha tidak gampang bubar, seluruh anggota kelompok perlu paham bedanya pemimpin dengan jiwa kepemimpinan–yang pertama adalah peran, yang kedua adalah kualitas atau karakter.

Pemimpin: Ini adalah orang (atau beberapa orang) yang dipilih bersama. Mereka adalah orang yang dipercaya untuk mengarahkan kelompok, menyemangati anggota kelompoknya saat lelah, serta mengelola modal dan risiko. Tugas utamanya memastikan tujuan bersama tercapai—mulai dari panen yang melimpah, harga jual yang bagus, sampai memastikan usaha bersama terus berjalan lancar kedepannya (Pusat Penyuluhan Pertanian, 2012a; 2012b) .

Jiwa Kepemimpinan: Nah, ini yang paling penting dan harus dimiliki semua anggota, bukan cuma pemimpinnya. Ini adalah kemampuan untuk memimpin diri sendiri sebelum memimpin orang lain. Intinya, setiap anggota harus punya rasa tanggung jawab, disiplin, jujur, berani ambil langkah, terbuka sama masukan, dan selalu mau belajar hal baru.

Kalau semua anggota punya mental ini, kelompok usaha pasti jauh lebih kuat dan berkembang daripada cuma mengandalkan satu atau dua orang saja.

C. Saling Melengkapi Karakter Pengusaha

Dalam kelompok, Bapak/Ibu tidak perlu jadi orang yang sempurna sendirian. Justru kuncinya adalah saling melengkapi (ILO, 2015). Kita bisa belajar dari gambar tentang karakter pengusaha.

'Bumbu' lain yang diperlukan supaya kelompok usaha bisa berlanjut adalah karakter pengusaha. Ada 12 karakter yang perlu dimiliki oleh pengusaha sukses– tapi jangan khawatir, Bapak/Ibu tidak perlu memiliki semuanya sendiri. Di sinilah keuntungan berkelompok: setiap anggota bisa saling melengkapi.

Pasti ada anggota yang jago banget cari pembeli (peluang), tapi mungkin kurang teliti soal hitungan. Nah, itu tugas anggota lain yang jago di bagian ketekunan dan kedisiplinan untuk menutupinya. Kalau karakter-karakter hebat ini digabungkan, kelompok Bapak/Ibu akan jadi lebih kuat, dan apa yang dicita-citakan akan jauh lebih mudah tercapai bersama-sama.

Mari gunakan gambar ini sebagai bahan diskusi bersama. Yuk , kita petakan bersama, kira-kira setiap anggota kelompok, masing-masing paling pas masuk di kategori yang mana, supaya keahlian seluruh anggota kelompok bisa saling melengkapi. Setelah dipetakan, jika ternyata ada kategori yang kosong atau anggotanya



Gambar 9. Karakter Pengusaha

terasa kurang kuat, harus segera mencari solusinya bersama. Misalnya, jika di bagian pengelolaan dana dan aset belum ada yang ahli, bisa menunjuk satu orang yang teliti untuk mengikuti pelatihan kilat atau meminta pendampingan khusus dari mitra kelompok.

4. Melaksanakan Usaha Berkelompok: Dari Proses Awal sampai Cuan

Agar usaha Bapak/Ibu semua—baik itu bertani, berkebun, melaut, atau mengolah hasil hutan—bisa kasih hasil maksimal, yuk kawal setiap langkahnya bareng-bareng:

- Proses Awal (Mulai dengan Kompak): Apapun usahanya, kuncinya ada di persiapan. Kalau nelayan, siapkan alat tangkap dan lokasi; kalau petani/pembudidaya, siapkan lahan atau bibit; kalau HHBK, pastikan bahan baku yang diambil memang berkualitas dan panen dilakukan tanpa merusak alam/sumber asalnya. Mulai dengan kesepakatan yang sama biar langkah kedepan kelompok lebih ringan dan hasilnya lebih merata.
- Perawatan & Pengelolaan (Disiplin Kunci Utama):

  Ini rutinitas yang wajib. Nelayan perlu jaga kebersihan hasil tangkapan di kapal, pembudidaya harus rajin cek kualitas air dan pakan, petani harus disiplin pemupukan. Semua tugas sesuai aturan kelompok harus jalan. Ingat, kalau disiplin bareng-bareng, hasilnya pun bakal dinikmati bersama-sama.

- Penanganan Hasil (Jaga Kualitas, Jaga Harga):

  Setelah panen atau hasil tangkapan didapat, jangan lengah! Salah penanganan—seperti tempat penyimpanan yang panas, cara angkut yang kasar, atau pengemasan asal-asalan—bisa bikin barang cepat rusak dan harga jual anjlok. Pakai teknik sortir yang benar dan wadah yang bersih supaya kualitas produk tetap terjaga sampai ke tangan pembeli.

- Nilai Tambah & Inovasi (Lebih dari Sekadar Jualan Mentah):

  Harus pintar putar otak supaya produk punya nilai ekonomi lebih tinggi:

  - Kemasan: Buat tampilan produk lebih rapi, bersih, dan jelas informasinya.
  - Kepercayaan & Layanan: Jaga kualitas supaya pelanggan percaya, kasih pelayanan yang ramah biar mereka balik lagi.
  - Olahan Produk: Jangan cuma jual mentah. Ikan bisa jadi abon/kerupuk, hasil hutan bisa jadi olahan pangan atau kerajinan, hasil kebun bisa dikemas vakum. Ini biar masa simpan lebih lama dan harga lebih stabil pas harga pasar lagi turun.

- Pemasaran (Strategi Biar Harga Oke): Saat barang siap, jangan asal jual ke tengkulak dengan harga murah. Atur strategi bersama-sama supaya bisa dapat harga terbaik, jangkauan pasar lebih luas, dan pelanggan lebih setia.

Ingat, hasil yang melimpah bukan cuma soal apa yang di ambil dari alam, tapi soal bagaimana mampu mengolah, mengemas, dan melayani supaya barang dagangan punya nilai lebih di mata konsumen!

5. Menjaga Usaha Tetap di Jalur yang Benar (Pengendalian Usaha)

Selain urusan teknis, usaha tani/budidaya juga perludikawal supaya tidak melenceng dari target. Pengendalian usaha yang rapi itu kunci supaya kelompok tidak cuma capek kerja keras, tapi juga bisa sukses kerja cerdas.

Terdapat tiga jenis pencatatan usaha :

1. **Pencatatan Keuangan :**

   Wajib disiplin mencatat setiap rupiah yang keluar maupun masuk, sekecil apa pun itu. Catatan keuangan yang rapi itu ibarat “cermin” yang jujur,

petani/pembudidaya/semua anggota kelompok jadi tahu apakah usaha lagi untung atau malah ada banyak kebocoran yang nggak sadar dibuat (ILO, 2015):

- **Pencatatan Pengeluaran (Biaya Operasional):** Gabungan catatan kerja harian (berapa bibit/pakan yang dipakai, berapa liter bensin kapal, atau berapa jam kerja).
- **Pencatatan Penjualan/Pemasukan:** Khusus buat mencatat setiap hasil cuan yang masuk.
- **Pencatatan Aset dan Inventaris:** Buat mencatat alat-alat yang dimiliki kelompok (seperti cangkul, mesin perahu, timbangan, atau alat pres kemasan). Alat-alat kerja, mesin, sampai stok di gudang harus dipantau terus kondisinya. Dengan begini, alat jadi lebih awet, pemakaiannya jadi efisien, dan bisa cegah kerugian karena barang yang rusak atau hilang tiba-tiba.

Contoh pencatatan keuangan terlampir pada halaman 23

2. Pencatatan Administrasi

Administrasi bukan sekadar dokumen atau surat-menyurat, melainkan catatan perjalanan usaha. Supaya tidak pusing dan tidak sekadar

jadi tumpukan kertas yang berdebu, yuk mulai tertibkan dokumen-dokumen penting ini (Pusat Penyuluhan Pertanian, 2012b):

- **Payung Hukum (Legalitas & Aturan):** Simpan rapi surat izin usaha, sertifikat produk, dan AD/ART kelompok. Ini "kartu as" supaya usaha punya dasar hukum yang kuat dan lebih dipercaya orang luar.
- **Catatan Rapat:** Jangan cuma ngobrol . Setiap habis rapat, tulis poin penting: apa yang disepakati, siapa yang ngerjain, dan kapan selesainya. Jadi, semua orang punya tanggung jawab yang jelas.
- **Arsip Surat-Menyurat:** Simpan semua surat masuk dan keluar (tawaran jual-beli, surat permohonan bantuan, atau undangan penyuluhan). Ini bukti kalau kelompok kita aktif dan profesional.
- **Daftar Anggota:** Cukup buat daftar nama, nomor HP, dan keahlian/kontribusi masing-masing. Ini ngebantu banget biar kalau ada tugas mendadak tahu harus panggil siapa.
- **Perjanjian Kerja Sama:** Kalau ada kontrak jual-beli hasil panen atau sewa lahan, simpan baik-baik. Dokumen ini yang bakal jagain kita kalau tiba-tiba ada masalah di kemudian hari dengan pihak luar.

3. **Panduan Kerja (SOP dan Jadwal):** Jangan cuma mengandalkan ingatan. Tulis urutan cara kerja yang benar di lapangan—mulai dari jadwal tanam, jadwal panen, sampai catatan hasil (berapa ton yang didapat dan berapa yang gagal/rusak). Kalau ada sertifikasi mutu, simpan juga sebagai bukti kalau produk itu "jempolan". Ini kunci utama supaya kualitas panen stabil dan bisa bersaing! (ILO, 2015; Pusat Pelatihan Pertanian, 2024).

Catatan keuangan, harian, jadwal kerja, dan data hasil panen tadi bukan cuma tumpukan kertas. Semua itu adalah kunci perbaikan. Anggota kelompok perlu rutin duduk bareng untuk melihat kembali apa yang sudah dicatat, lalu melakukan evaluasi bersama.

Anggaplah ini sebagai siklus perbaikan yang terus berputar:

1. **Lihat hasilnya:** cek catatan hasil panen, berapa yang sukses, dan di mana ada kendala (misal: ada hama atau cuaca buruk).
2. **Perbaiki langkah:** kalau ada yang kurang pas, tidak perlu takut buat koreksi. Cari tahu apa yang harus diperbaiki di lapangan.
3. **Susun rencana baru:** data yang sudah terkumpul tadi jadi modal untuk bikin rencana musim depan yang lebih jitu, lebih hemat biaya, dan tentunya lebih menguntungkan.

4. Saatnya Usaha Desa Naik Kelas!

Setelah Bapak/Ibu paham cara bikin rencana, bangun kekompakan, jalankan usaha, sampai disiplin mencatat di lapangan, sekarang saatnya membuktikan kalau kelompok usaha desa bisa jauh lebih maju.

Ingat, usaha itu kuncinya di siklus yang terus berputar: susun rencana, dikerjakan bareng-bareng dengan disiplin, dicek catatan datanya, lalu perbaiki biar musim depan hasilnya bisa lebih memuaskan.

Tak perlu menunggu semuanya sempurna sebelum memulai. Jalani saja dulu apa yang ada sekarang, kurang-kurangnya perbaiki pelan-pelan sambil jalan.

Gimana, sudah siap mulai langkah pertamanya bareng-bareng?

"Supaya lebih gampang, sudah disiapkan contoh format tipe-tipe pencatatan usaha di bagian lampiran. Tinggal tiru dan pakai sesuai kebutuhan kelompok!"

5. LAMPIRAN

A. Lampiran 1: Arus kas usaha

Tanggal	Keterangan	Masuk (Rp)	Keluar (Rp)	Saldo (Rp)
20/06/2026	Penjualan Panen Sawi	500.000	-	500.000
21/06/2026	Beli Pupuk Organik	-	150.000	350.000
22/06/2026	Biaya Transportasi	-	50.000	300.000
25/06/2026	Penjualan Panen Bayam	400.000	-	700.000

Laporan Ringkasan Arus Kas Bulanan (Juni 2026)	
Keterangan	**Jumlah (Rp)**
Total Pemasukan	900.000
Total Pengeluaran	200.000
Saldo Akhir Bulan	**700.000**

B. Lampiran 2: Pencatatan Pengeluaran (Biaya Operasional):

Tgl/Bln/Thn	Kegiatan	Pengeluaran (Rp)	Keterangan
01-Jan	Beli bibit/ pakan	50.000	Untuk stok 1 minggu
02-Jan	Beli bensin mesin	25.000	Operasional traktor
Total		75.000	

C. Lampiran 3: Buku Penjualan

Tanggal	Nama Sayur	Jumlah	Satuan (ikat/ kg)	Harga/ satuan (Rp)	Total (Rp)	Pembeli
01-Jan	Sawi Pakcoy	20	Ikat	5.000	100.000	Warung A
02-Jan	Bayam	30	Ikat	3.000	90.000	Warung B
03-Jan	Cabai Rawit	2	Kg	30.000	60.000	Pasar Desa
Total Penjualan Bulan Januari 2026					250.000	

D. Lampiran 4: Pencatatan Aset dan Inventaris

Nama Barang	Asal Aset	Tgl/Bln/Thn Pengadaan	Jumlah	Kondisi (Baik/Perlu Servis)	Lokasi Simpan	Keterangan
Mesin traktor	Hibah alat Program Kementerian Pertanian	01-Jan-26	1 unit	Baik	Gudang A	Servis rutin tiap 3 bulan
Cangkul	Beli sendiri	02-Jan-26	10 buah	8 Baik, 2 Rusak	Gudang B	2 cangkul perlu ganti gagang
Timbangan Digital	Beli sendiri	03-Jan-26	1 unit	Baik	Kantor Kelompok	Perlu ganti baterai
Keranjang Panen	Beli sendiri	04-Jan-26	20 buah	Baik	Gudang A	

E. Lampiran 5: Catatan Rapat

Format Notulensi Pertemuan Kelompok Sayur (Contoh untuk Dicopy)

- Hari/Tanggal: .....
- Topik Pembahasan: .....
- Yang Hadir: .....

Poin Penting Hasil Obrolan:

1. Rencana Kerja: (Misal: jadwal tanam, jadwal piket siram/pupuk).
    - .....
2. Kebutuhan/Kendala: (Misal: butuh pupuk tambahan, ada serangan hama di lahan Bapak A).
    - .....
3. Keputusan Kelompok: (Apa yang disepakati bersama hari ini).
    - .....

Rencana Aksi (Siapa mengerjakan apa):

- Tugas 1: ..... (Penanggung Jawab: .....)
- Tugas 2: ..... (Penanggung Jawab: .....)

Keuangan Kelompok (Jika ada kas):

- Pemasukan/Iuran: Rp.....
- Pengeluaran hari ini: Rp.....
- Sisa Kas: Rp .....

Mengetahui, (Tanda Tangan Ketua Kelompok)

F. Lampiran 6: Daftar Anggota Kelompok Usaha

No	Nama Anggota	No. HP / WA	Keahlian / Peran
1	Pak Budi	0812-xxxx-xxxx	Ahli pupuk organik & bibit
2	Bu Siti	0857-xxxx-xxxx	Ahli pemasaran & pembukuan
3	Mas Andi	0813-xxxx-xxxx	Bagian tenaga lapangan & angkut
4	Mbak Sari	0821-xxxx-xxxx	Bagian sortir kualitas panen

G. Lampiran 7: Perjanjian Kerjasama

Tidak perlu bahasa hukum yang rumit, cukup tuliskan hal-hal ini:

- **Siapa:** Kelompok Tani [Nama Kelompok] dengan Bapak/Ibu [Nama Pengepul].
- **Barang apa:** Sayur apa yang dijual (misal: Sawi hijau, Cabai rawit) dan berapa ton/kilogram per minggu.
- **Kualitas:** Sayuran harus segar, tidak busuk, dan sudah disortir (dipilah).
- **Harga:** Kesepakatan harga per kilogram (apakah harga mengikuti harga pasar harian atau harga tetap).
- **Pembayaran:** Kapan uang akan dibayar? (Misal: tunai saat barang diterima atau transfer maksimal 2 hari setelah pengiriman).
- **Masa Berlaku:** Berapa lama kerja sama ini berlangsung (misal: untuk 1 musim tanam atau 1 tahun).

H. Lampiran 8: Panduan Kerja (SOP & Jadwal)

Tanggal	Kegiatan	Target/ Keterangan	Status
01/07/2026	Tebar Bibit	Lahan Blok A	Selesai
15/07/2026	Pemupukan	Dosis 2kg per bedeng	Berlangsung
30/08/2026	Perkiraan Panen	Target 500kg	Belum mulai

Daftar Pustaka

International Labour Organization (ILO). (2015). Start and Improve Your Business: Generic Trainer's Guide. International Labour Office, Geneva.

International Labour Organization (ILO). (2012). Training on "Start and Improve Your Business". International Labour Office, Geneva.

Pusat Penyuluhan Pertanian. (2012). Materi Penyuluhan Pertanian Penguatan Kelembagaan Petani. Buku I: Kelompoktani sebagai Kelas Belajar. Kementerian Pertanian Republik Indonesia.

Pusat Penyuluhan Pertanian. (2012). Materi Penyuluhan Pertanian Penguatan Kelembagaan Petani. Buku II: Kelompoktani sebagai Wahana Kerja Sama. Kementerian Pertanian Republik Indonesia.

Pusat Pelatihan Pertanian. (2024). Buku Saku Brigade Pangan. Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Kementerian Pertanian Republik Indonesia.

Pemerintah Republik Indonesia. (2021). Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Jakarta.

Pemerintah Republik Indonesia. (2021). Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa. Jakarta.

Sustainable Landscapes for Climate-Resilient Livelihoods (Land4Lives) in Indonesia atau #LahanUntukKehidupan adalah proyek lima tahun yang didanai oleh Global Affairs Canada, untuk tata kelola bentang lahan yang lebih baik, ketahanan pangan, kesetraan gender dan perubahan iklim. Pelaksanaan proyek mencakup Provinsi Sulawesi Selatan, Sumatera Selatan, dan Nusa Tenggara Timur.

Landscape Alliance

Jl. CIFOR, Situ Gede Sindang Barang, Bogor 16115 [PO Box 161 Bogor 16001] Indonesia | Tel: +(62) 251 8625415 | landscapealliance.org/locations/asia/indonesia

Land4Lives
lahanuntukkehidupan.id

In partnership with Canada

LANDSCAPE ALLIANCE
CIFOR & ICRAF in action