

BAB III

PELAKSANAAN PERJANJIAN DALAM PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (PNPM) MANDIRI ANTARA UNIT PENGELOLAAN KEGIATAN DAN KELOMPOK MASYARAKAT

A. Profil Pelaksanaan Perjanjian dalam Program Nasional Pamberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Antara Unit Pengelolaan Kegiatan dan Kelompok Masyarakat.

Ketentuan dasar PNPM Mandiri Perdesaan merupakan ketentuan-ketentuan pokok yang digunakan sebagai acuan bagi masyarakat dan pelaku lainnya dalam melaksanakan kegiatan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelestarian. Ketentuan dasar PNPM Mandiri Perdesaan dimaksudkan untuk mencapai tujuan lebih terarah. Ketentuan dasar meliputi :

1. Desa Berpartisipasi

Seluruh desa di kecamatan penerima PNPM Mandiri Perdesaan berhak berpartisipasi dalam seluruh tahapan program. Untuk dapat berpartisipasi dalam PNPM Mandiri Perdesaan, dituntut adanya kesiapan dari masyarakat dan desa dalam penyelenggaraan pertemuan-pertemuan musyawarah secara swadaya dan penyediaan kader-kader desa yang bertugas secara sukarela serta adanya kesanggupan untuk mematuhi dan melaksanakan ketentuan dalam PNPM Mandiri Perdesaan.

Untuk mengoptimalkan pengelolaan program, bagi kecamatan yang memiliki jumlah desa lebih dari 20 disarankan untuk menggabungkan desa-desa tersebut menjadi sekurang-kurangnya 10 satuan desa *cluster*. Pembangunan tersebut didasarkan atas kesepakatan desa-desa dengan mempertimbangkan kedekatan wilayah. Proses pembentukan desa *cluster* dilakukan dalam sosialisasi.

2. Kriteria dan Jenis Kegiatan

Kegiatan yang akan dibiayai melalui dana BLM diutamakan untuk kegiatan yang memenuhi kriteria :

- a. Lebih manfaat bagi masyarakat miskin atau rumah tangga miskin
- b. Berdampak langsung dalam peningkatan kesejahteraan
- c. Dapat dikerjakan oleh masyarakat
- d. Memiliki potensi berkembang dan berkelanjutan

Jenis-jenis kegiatan yang dibiayai melalui BLM PNPM Mandiri Perdesaan adalah sebagai berikut :

- a. Kegiatan pembangunan atau perbaikan prasarana dasar yang dapat memberikan manfaat jangka pendek maupun jangka panjang secara ekonomi bagi masyarakat miskin atau rumah tangga miskin.
- b. Kegiatan peningkatan bidang pelayanan kesehatan dan pendidikan, termasuk kegiatan pelatihan pengembangan keterampilan masyarakat (pendidikan nonformal)

- c. Kegiatan peningkatan kapasitas atau keterampilan kelompok ekonomi terutama bagi kelompok usaha yang berkaitan dengan produksi berbasis sumberdaya lokal (tidak termasuk penambahan modal)
- d. Penambahan permodalan simpan pinjam untuk Kelompok Perempuan (SPP)

B. Prosedur Pelaksanaan Perjanjian Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Antara Unit Pengelola Kegiatan dan Kelompok Masyarakat

Untuk mendapatkan fasilitas pinjaman kredit, khususnya kredit tanpa jaminan pada PNPM Mandiri di Desa Mekarjaya Kecamatan Pacet, Kelompok harus melalui beberapa prosedur yang telah ditentukan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Unit Pengelola Kegiatan (UPK) Perguliran PNPM Mandiri di Desa Mekarjaya Kecamatan Pacet. Adapun prosedur tersebut yaitu sebagai berikut:

1. Persiapan pemberian kredit

- a. UPK menyiapkan laporan keuangan bulan terakhir dan status dana yang siap digulirkan oleh UPK;
- b. Ketua UPK menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada desa atau kelompok yang berhak berpartisipasi dalam program ini;

- c. Suarat pemberitahuan tersebut harus diketahui oleh Penanggung jawab Operasional Kegiatan (PjOK) dengan tembusan ketua BKAD forum MAD dan Camat;
- d. Ketua UPK mengajukan permohonan kepada ketua BKAD agar diselenggarakan Musyawarah khusus perguliran;
- e. Pemberitahuan rencana perguliran diumumkan secara terbuka dan ditempelkan di papan informasi.

2. Pengujian usulan pinjaman

Kelompok calon peminjam sebelum mendapatkan fasilitas kredit diharuskan mengajukan Surat Permohonan pinjaman atau kredit kepada Pengurus atau Unit Pengelola Kegiatan (UPK) dengan melengkapi persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan pihak UPK yaitu sebagai berikut:

- a. Daftar anggota calon peminjam
- b. Fotocopy Kartu tanda Penduduk (KTP) dari jumlah anggota kelompok peminjam
- c. Pernyataan Kesediaan Tanggung Renteng dari seluruh anggota
- d. Rencana pengembalian Kredit
- e. Proposal atau usulan pengajuan pinjaman

Pengajuan Usulan Pinjaman harus dilakukan di kantor Unit Pengelola Kegiatan (UPK) setiap jam kerja atau pada jadwal kerja

yang telah ditentukan. Ketua Kelompok mengajukan surat permohonan pinjaman atau kredit secara tertulis yang formatnya telah ditentukan oleh pihak UPK, kemudian surat permohonan tersebut diserahkan kepada pihak UPK dengan pertimbangan tertentu sehubungan dengan pengembangan usahanya.

Berdasarkan dari penelitian dapat diketahui bahwa sebelum mendapatkan fasilitas kredit, kelompok atau anggota harus mengajukan permohonan kredit secara tertulis kepada pihak UPK. Hal ini dapat dilihat dari satu kelompok usaha yang seluruhnya menyatakan bahwa sebelum mendapatkan fasilitas kredit setiap kelompok atau anggota peminjam harus mengajukan permohonan kredit terlebih dahulu.

Hal tersebut juga dinyatakan oleh bapak Cepi Sopandi, S.Sy selaku Ketua UPK PNPM Mandiri Perdesaan di Desa Mekarjaya Kecamatan Pacet. Bahwa setiap kelompok atau anggota peminjam harus membuat surat permohonan kredit terlebih dahulu sebelum mendapatkan fasilitas kredit.

3. Pemeriksaan Usulan Pengajuan Pinjaman

Pada tahap ini Pengurus atau Pengelola UPK memeriksa dan memvalidasi kelengkapan dan kebenaran atas Usulan Pengajuan Pinjaman beserta lampirannya, seperti keasliannya apakah masih

berlaku atau tidak dan lain sebagainya. Apabila belum lengkap dan benar maka berkas-berkas usulan pinjaman kelompok dikembalikan ke Tim Pengelola Kegiatan (TPK). Adapun usulan pinjaman kelompok atau proposal pinjaman tersebut memuat antara lain:

- a. Surat Permohonan Kredit
- b. Profil Kelompok
- c. Rencana Kegiatan Kelompok (RKK)
- d. Daftar Usulan Kelompok
- e. Pernyataan Tanggung
- f. Surat Pernyataan Peminjaman
- g. Surat Pernyataan dari Kepala Desa
- h. Rencana Angsuran Kredit Anggota (RAK)
- i. Rencana Pengembalian Kredit Kelompok (RPK)
- j. Fotocopy KTP Masing-masing Anggota Kelompok
- k. Fotocopy Tabungan Kelompok

Setelah persyaratan dinyatakan lengkap diteruskan kepada Tim Verifikasi untuk diadakan pemeriksaan atau verifikasi. Tim Verifikasi (TV) adalah lembaga yang bertugas untuk melakukan verifikasi proposal usulan kelompok yang akan didanai.

Hasil verifikasi tersebut disampaikan dalam forum Musyawarah Antar Desa (MAD) dan hasil verifikasi ini merupakan rekomendasi

serta bahan pembahasan untuk ditetapkan atau disahkan oleh forum MAD sebagai kelompok penerima pinjaman dari UPK. Setelah mendapat keabsahan dari forum MAD, Hasil MAD tersebut kemudian oleh Pengurus atau Pengelola UPK dijadikan daftar urutan kelompok penerima pinjaman yang berfungsi sebagai daftar tunggu.

4. Pembuatan Jadwal Pencairan Kredit

Tahapan berikutnya setelah pemeriksaan Usulan Pengajuan Pinjaman selesai Pengurus atau Pengelola UPK membuat jadwal pencairan dana pinjaman bagi kelompok-kelompok yang masuk dalam daftar tunggu sesuai urutan dan disesuaikan dengan keadaan atau kemampuan dana perguliran yang di kelola UPK.

Sebelum dilakukannya pencairan pinjaman kepada kelompok yang masuk daftar tunggu, Pengurus atau Pengelola UPK berkewajiban mengadakan atau melakukan pemeriksaan ulang terhadap kelompok yang akan menerima pinjaman tersebut. Pemeriksaan ini bertujuan untuk menjaga kevalidan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Tim Verifikasi serta untuk mengetahui kondisi terkini dari kelompok, apakah masih tetap sesuai dengan hasil verifikasi atau sudah ada perubahan.

Jika hasil pemeriksaan ulang oleh Pengurus atau Pengelola UPK terhadap kelompok dalam daftar tunggu tersebut ditemukan hal-hal

yang bisa mengakibatkan kelompok bersangkutan menjadi tidak layak untuk mendapat pinjaman dari UPK dengan kata lain permohonannya ditolak, maka dengan persetujuan PjOK dan BP-UPK, Pengurus atau Pengelola UPK berhak tidak mencairkan pinjaman tersebut. Berkaitan dengan hal ini, pada MAD Pertanggungjawaban UPK, Pengelola UPK harus menjelaskan kepada forum mengenai alasan-alasan tidak dicairkannya pinjaman tersebut.

Bagi kelompok yang hasil pemeriksaan ulang oleh UPK dinilai masih layak sesuai dengan hasil verifikasi oleh Tim Verifikasi, maka Pengurus atau pengelola UPK harus segera mencairkan pinjaman tersebut.

Berdasarkan dari penelitian menunjukkan bahwa dalam satu kelompok usaha mengatakan bahwa UPK-PNPM Mandiri Desa Mekarjaya Menerima semua persyaratan atau permohonan kredit yang diajukan kelompok. Hal tersebut juga dinyatakan oleh Bapak Asep Rusdi S.Pd.I selaku Bendahara UPK bahwa khusus untuk Kelompok desa Mekarjaya semua persyaratan atau permohonan kreditnya diterima.

5. Tahapan Perjanjian Kredit

Setelah kelompok yang hasil pemeriksaan ulang oleh UPK dinilai layak sesuai dengan hasil verifikasi oleh Tim Verifikasi, maka

Pengurus atau pengelola UPK membuat kesepakatan atau perjanjian tertulis dengan kelompok. Perjanjian kredit tanpa jaminan ini merupakan perjanjian baku yang bentuknya telah disiapkan oleh pihak PNPM Mandiri.

Perjanjian baku merupakan perjanjian yang telah ditentukan dan telah dituangkan dalam bentuk formulir, kontrak ini telah ditentukan secara sepihak oleh salah satu pihak, terutama pihak ekonomi kuat terhadap ekonomi lemah.

Sebelum dilakukan penandatanganan terlebih dahulu kelompok calon penerima kredit harus memahami isi dari perjanjian kredit tersebut. Berikut data yang diperoleh dari jawaban responden mengenai pemahaman kelompok atau anggota terhadap substansi perjanjian kredit.

Berdasarkan data dari penelitian dapat dilihat bahwa dari satu kelompok usaha 9 (Sembilan) orang dalam pelaksanaan perjanjian kredit tanpa jaminan antara kelompok masyarakat dengan UPK-PMPM Mandiri di Desa Mekarjaya Kecamatan Pacet, menjawab bahwa mudah untuk memahami substansi dari perjanjian kredit tersebut. Apabila calon debitur telah memahami perjanjian kredit tersebut dan setuju, maka perjanjian kredit dapat langsung

ditandatangani oleh calon debitur dengan diketahui UPK PNPM Mandiri Desa Mekarjaya Kecamatan Pacet.

Dengan penandatanganan perjanjian kredit ini maka timbul hak dan kewajiban masing-masing pihak baik pihak UPK maupun Kelompok Masyarakat. Untuk memenuhi prestasi dalam perjanjian ini.

6. Tahapan Pencairan Kredit

Dalam pencairan kredit tanpa jaminan ini langkah-langkah yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

- a. Berdasarkan urutan kelompok yang termuat dalam daftar tunggu perguliran dan hasil pemeriksaan ulang oleh Pengurus atau Pengelola UPK terhadap keadaan kelompok, maka Pengurus atau Pengelola UPK membuat jadwal pencairan dan mempersiapkan dokumen-dokumen dan hal-hal yang diperlukan dalam pencairan, seperti:
 - 1) Surat Perjanjian Pinjaman atau Kredit (SPK) minimal 2 (dua) rangkap dan bermaterai secukupnya;
 - 2) Kartu pinjaman rangkap 2 (dua)
 - 3) Penandatanganan SPK dilakukan langsung antara UPK (yang mewakili) dengan pengurus kelompok, yang diketahui TPK

- 4) Surat Perjanjian Pinjaman atau Kredit dan dokumen lain diarsipkan dengan tertib oleh Sekretaris UPK
- b. Setelah Pengurus atau Pengelola UPK membuat jadwal pencairan, Pengurus atau Pengelola UPK berkewajiban menyampaikan (melaporkan) rencana pencairan pinjaman kepada PjOK, yang minimal meliputi : waktu, jumlah yang dicairkan dan identitas kelompok.
 - c. Setelah rencana tersebut di atas mendapat persetujuan dari PjOK, Pengurus atau Pengelola UPK segera menginformasikan rencana pencairan pinjaman tersebut kepada Ketua Kelompok selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum hari H (H-1).
 - d. Realisasi pencairan pinjaman dilakukan secara langsung oleh Bendahara UPK kepada Ketua kelompok peminjam dan disaksikan anggota kelompok peminjam. Hal tersebut juga dikatakan oleh bendahara UPK PNPM Mandiri Desa Mekarjaya Kecamatan Pacet.
 - e. Dana pinjaman yang telah diterima oleh pengurus kelompok peminjam, hari itu juga harus diberikan kepada anggota peminjam sesuai dengan usulan pengajuan yang diajukan kepada UPK dan penyerahan pinjaman dari ketua kelompok kepada anggota harus disaksikan oleh Pengelola UPK.

Setiap pencairan dana pinjaman dari UPK ke kelompok peminjam harus disertai dengan bukti pencairan pinjaman (kuitansi) dan Surat Perjanjian Pemberian Pinjaman atau Kredit (SP3/K).

Berdasarkan dari penelitian, dapat diketahui bahwa setiap dana pinjaman dari UPK ke kelompok peminjam harus disertai dengan bukti pencairan pinjaman (kuitansi) dan Surat Perjanjian Pemberian Pinjaman atau Kredit (SP3/K). Hal ini dapat dilihat dari 15 (Lima Belas) orang atau satu kelompok usaha yang seluruhnya menyatakan bahwa setiap dana pinjaman dari UPK ke kelompok peminjam harus disertai dengan bukti pencairan pinjaman (kuitansi) dan Surat Perjanjian Pemberian Pinjaman atau Kredit (SP3/K).

Hal tersebut juga dinyatakan oleh Bapak Cepi Sopandi, S.Sy selaku Ketua UPK PNPM Mandiri Perdesaan di Desa Mekarjaya Kecamatan Pacet. Yang menyatakan bahwa setiap dana pinjaman dari UPK ke kelompok peminjam harus disertai dengan bukti pencairan pinjaman (kuitansi) dan Surat Perjanjian Pemberian Pinjaman atau Kredit (SP3/K).

7. Tahap Pengembalian Kredit/Pinjaman

Pengembalian kredit atau pinjaman dilakukan secara langsung oleh kelompok kepada UPK sesuai jadwal dan jumlah angsuran yang telah ditetapkan atau disepakati.