

BAB III

GAMBARAN UMUM LEMBAGA KESWADAYAN

MASYARAKAT (LKM) MAJU MANDIRI KELURAHAN

SUKAMAJU PALEMBANG

**A. Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) Maju mandiri
Kelurahan Sukamaju Palembang**

Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) merupakan sebuah kelembagaan yang dirancang dan dibentuk untuk membangun kembali ikatan-ikatan sosial daerah solidaritas sosial masyarakat agar mampu mengatasi kemiskinan secara mandiri. Bentuk organisasi Lembaga Keswadayaan Masyarakat dengan nama Maju mandiri (LKM-Maju Mandiri) adalah suatu perkumpulan yang mempunyai kepemimpinan kolektif, dimana LKM adalah milik seluruh masyarakat dan milik pemerintah, perorangan atau kelompok masyarakat tertentu, dan diberi kuasa untuk melakukan penandatanganan dokumen resmi, rekening bank, atau administrasi lainnya. LKM-Maju Mandiri ini dibentuk tepatnya pada tanggal 27 Februari 2013. Sedangkan kedudukan LKM-Maju Mandiri sendiri yaitu berada di Kelurahan Sukamaju, Kecamatan Sako, Kota Palembang, Propinsi Sumatera Selatan.

Tabel 3.1
Profil LKM Maju Mandiri

No	Uraian	Keterangan
1.	Nama BKM/LKM	Maju Mandiri
2.	Tanggal Pembentukan	27 Februari 2013
3.	Nama Koordinator	Ir. Soesanto, HS
4.	No Telpon	081367565137
5.	Alamat LKM	Jl. S. Ganda Subrata Lr. Gotong Royong 2 RT. 18 RW.09 No. 1174 A Kel. Sukamaju Kec. Sako Palembang
6.	Tanggal Pengesahan LKM (Akta Notaris)	11 Maret 2013 No. 312/Not/TI/2013
7.	Nama Notaris	Toni Iskandar, SH
8.	Jumlah anggota LKM	9 Orang
9.	Anggota L/P	L = 3 Orang P = 5 Orang

Sumber: Dokumentasi LKM Maju Mandiri

a. Letak geografis dan Demografif⁴⁴

Kondisi Umum dan Geografis

Luas Wilayah Kel : 7,7 Ha

Jumlah RT : 54

Jumlah RW : 13

Batas Wilayah Kelurahan

Sebelah Utara : Desa Kenten Laut Kec. Talang Kelapa.

Sebelah Selatan : Kelurahan 8 Ilir Kec. Bukit Sangkal.

Sebelah Barat : Kelurahan Sukajaya Kec. Sukarame.

Sebelah Timur : Kelurahan Sako/Sialangt Kec. Sako.

⁴⁴ Dokumentasi LKM Maju Mandiri Kelurahan Sukamaju Tahun 2018

Tabel 3.2
Kondisi Demografis Kelurahan Sukamaju Tahun 2018

No	Uraian	Jml	Jiwa/ KK	Sumber Data
1.	Jumlah Penduduk	16.862	Jiwa	Kelurahan
	a. Laki-laki	8.447	Jiwa	Kelurahan
	b. Perempuan	8.415	Jiwa	Kelurahan
	c. Jumlah KK	2.820	KK	Kelurahan
2.	Jumlah Penduduk Dewasa	12.684	Jiwa	Kelurahan
	a. Laki-laki	6.308	Jiwa	Kelurahan
	b. Perempuan	6.340	Jiwa	Kelurahan
3.	Jumlah Penduduk Miskin	1.846	Jiwa	PS
	a. Laki-laki	921	Jiwa	PS
	b. Perempuan	925	Jiwa	PS
	c. Jumlah KK Miskin	664	KK	PS
4.	Jumlah KK Miskin yang tidak produktif	1.846	Jiwa	PS/Kel
5.	Jumlah Anak KK Miskin yang Putus Sekolah	5.197	Jiwa	PS/Kel
	a. SD		Jiwa	PS/Kel
	b. SMP		Jiwa	PS/Kel
	c. SMA		Jiwa	PS/Kel
6.	Jumlah Manula (KK Miskin) yang perlu mendapat santunan	454	Jiwa	PS/Kel
7.	Jumlah penduduk Buta Huruf	41	Jiwa	PS/Kel
	a. Laki-laki	15	Jiwa	PS/Kel
	b. Perempuan	26	Jiwa	PS/Kel
8.	Jumlah remaja putus sekolah		Jiwa	PS/Kel
9.	Berdasarkan Tingkat Pendidikan			
	- SD	2.938	Jiwa	
	- SMP	3.245	Jiwa	
	- SMA	4.613	Jiwa	
	- Perguruan Tinggi	615	Jiwa	

Sumber: Dokumentasi Kondisi Demografis Kelurahan Sukamaju LKM Maju Mandiri

b. VISI, MISI dan TUJUAN⁴⁵

VISI

Terwujudnya masyarakat kelurahan Sukamaju yang sejahtera, aman, sehat mandiri dan madani.

MISI

1. Memberikan dorongan kepada masyarakat untuk meningkatkan taraf hidupnya khususnya masyarakat kurang mampu.
2. Menumbuhkan kembali nilai-nilai luhur dalam masyarakat untuk mewujudkan kehidupan yang lebih layak dengan semangat gotong royong.
3. Menumbuhkan keamanan/kesadaran masyarakat dan pemerintah dalam berupaya meningkatkan serta menaggulangi kemiskinan.
4. Mendorong tumbuh dan berkembangnya organisasi masyarakat yang dapat menjadi motor penggerak masyarakat dalam membangun kelurahan Sukamaju

⁴⁵ Dokumentasi LKM Maju Mandiri Kelurahan Sukamaju Tahun 2018

TUJUAN

1. Meningkatkan sarana dan prasarana lingkungan serta penyuluhan tentang kesehatan sehingga masyarakat kurang mampu di kelurahan Sukamaju terbebas dari penyakit.
2. Meningkatkan keterampilan masyarakat dengan melalui pelatihan-pelatihan untuk dapat lebih mudah mendapatkan pekerjaan atau pun berwiraswasta.
3. Memberikan modal pinjaman bergulir untuk dapat dijadikan modal usaha dalam meningkatkan perekonomian masyarakat kurang mampu.
4. Membangun sarana dan prasarana yang belum ada dan menjaga prasarana dan sarana yang sudah ada agar tetap berfungsi.
5. Meningkatkan kepedulian masyarakat kelurahan sukamaju tentang nilai-nilai luhur dengan cara memberi penyuluhan dan keteladanan.
6. Menumbuhkan keyakinan masyarakat kelurahan sukamaju terhadap kepemimpinan kolektif LKM sebagai motor penggerak masyarakat dalam upaya pemberdayaan masyarakat.

c. Keanggotaan LKM Maju Mandiri⁴⁶

Keanggotaan LKM Maju Mandiri Kelurahan Sukamaju Kecamatan Sako Palembang berjumlah 8 orang dengan pembagian tugas sebagai berikut:

Tabel 3.3
Nama Anggota LKM Tahun 2018

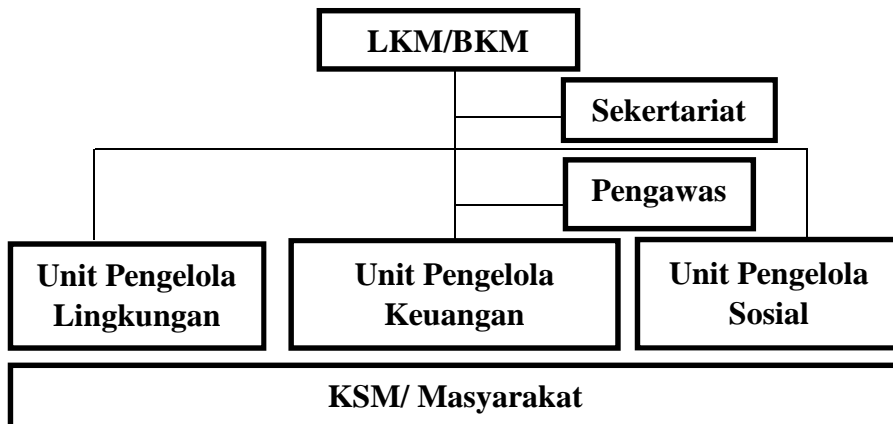
No	Nama	Posisi	L/P	Pendidikan
1.	Ir. Soesanto, HS	Ketua LKM	L	S-1
2.	Nilawaty S	Staf Sekretariat	P	D-III
3.	Irma	Pengawas	P	SMA
4.	Suryani	Pengawas	P	SMA
5.	Saini	Pengawas	L	SMA
6.	Wasidi	UPL	L	SMA
7.	Ponikem	UPS	P	SMA
8.	Baria Hastuti	UPK	P	SMA

Sumber: Dokumentasi Nama Anggota LKM Maju Mandiri

⁴⁶ Dokumentasi LKM Maju Mandiri Kelurahan Sukamaju Tahun 2018

d. Struktur Organisasi⁴⁷

Gambar 3.1
Struktur Organisasi Pimpinan Kolektif
LKM Maju Mandiri Kelurahan Sukamaju Tahun 2018



Sumber: Dokumentasi Struktur LKM Maju Mandiri

B. Prosedur Pemberian Pinjaman⁴⁸

Agar pinjaman yang diberikan memenuhi semua persyaratan yang sudah ditentukan dalam pinjaman bergulir, maka tahapan prosedur pinjaman bergulir adalah sebagai berikut:

a. Tahap Pengajuan Pinjaman

1. Masing-masing anggota KSM mengisi blanko Pengajuan Pinjaman Anggota dan menandatangani bersama suami/istri. Selanjutnya blanko tersebut diserahkan kepada ketua KSM.

⁴⁷ Dokumentasi LKM Maju Mandiri Kelurahan Sukamaju Tahun 2018

⁴⁸ Petunjuk Teknis Pinjaman Dana Bergulir Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perkotaan

2. Ketua KSM memeriksa kelengkapan dan kebenaran pengisian blanko Pengajuan Pinjaman Anggota KSM dan menandatangani pada klo mengetahui ketua KSM. Kemudian membuat blanko permohonan dan keputusan pemberian pinjaman yang dilampiri
 - a) Berita acara pembentukan KSM
 - b) Aturan Main KSM
 - c) Fotocopy KK, KTP masing-masing anggota
 - d) Blanko pengajuan pinjaman anggota KSM
 - e) Surat Kuasa pencairan tabungan.
 3. Pengurus KSM menyerahkan blanko permohonan dan keputusan pemberian pinjaman beserta lampiran kepada petugas UPK.
- b. Tahap Pemeriksaan Pinjaman
1. Petugas UPK menerima dan memeriksa kelengkapan dan kebenaran pengisian blanko Permohonan dan Keputusan Pinjaman beserta lampirannya yang diterima dari ketua KSM. Apabila semuanya sudah terisi dengan benar dan lengkap maka petugas UPK menjelaskan ketentuan pinjaman bergulir kepada KSM. Petugas Pinjaman UPK melakukan pemeriksaan lapangan dan membuat analisis pinjaman masing-masing anggota berdasarkan 5C atas permohonan pinjaman tersebut.

2. Hasil pemeriksaan dicatat dalam lembar analisis pinjaman.
3. Apabila karakter, kondisi usaha, permodalan dan tabungan tanggung renteng tidak bermasalah, petugas Pinjaman UPK kemudian membuat perhitungan perkiraan kemampuan membayar kembali sebagai dasar menentukan besar pinjaman, jangka waktu dan jadwal angsuran.

Berdasarkan hasil analisis, petugas UPK membuat usulan kepada manajer UPK apakah pinjaman tersebut disetujui atau ditolak, dan menandatangani dalam tanda tangan usulan pinjaman. Dokumen permohonan pinjaman beserta lembar usulan setelah ditanda tangani petugas pinjaman UPK diserahkan kepada manajer UPK untuk disetujui atau ditolak.

c. Tahap Putusan Pinjaman

1. Manajer UPK meneliti pengajuan KSM beserta usulan putusan dari petugas UPK.
2. Apabila berdasar hasil penelitian tidak terdapat masalah manajer UPK memberikan persetujuan atas usulan petugas UPK dan menandatangani dalam kolom tandan tangan persetujuannya. Apabila berdasar hasil penelitian terdapat masalah manajer UPK memeriksa ulang pada hal-hal yang diragukan kemudian manajer

UPK akan memberikan keputusan. Apabila berdasar hasil penelitian ternyata tidak layak untuk diberi pinjaman, manajer UPK memutuskan untuk menolak pemberian pinjaman.

3. Berkas permohonan pinjaman yang telah di putus kemudian diserahkan kembali kepada petugas UPK untuk diselesaikan lebih lanjut.

d. Tahap Realisasi Pinjaman

1. Setelah menerima berkas pinjaman yang telah diputus manajer UPK, petugas UPK memberitahu KSM tentang putusan tersebut. Jika ditolak KSM diberitahu disertai alasan penolakannya. Jika disetujui mengenai ketentuan perjanjian pinjaman dan angsurannya.
2. UPK menyiapkan dokumen realisasi pinjaman yaitu: surat perjanjian pinjaman, bukti kas keluar UPK sebagai tanda penerimaan uang dan kartu pinjaman KSM.
3. Sebelum anggota dan ketua KSM menandatangani dokumen tersebut, petugas pinjaman UPK wajib menjelaskan kembali mengenai besar pinjaman, tujuan, jangka waktu, bunga serta cara pengembaliannya. Juga dijelaskan mengenai pinjaman bergulir yang wajib dibayar kembali.

4. Setelah KSM memahami semua ketentuan pinjaman yang akan diterima, KSM diminta menandatangani dokumen Surat Perjanjian Pinjaman dan Bukti Kas Keluar UPK.
5. Petugas UPK menyerahkan berkas yang telah ditandatangani KSM beserta anggotanya tersebut kepada manajer UPK untuk meminta persetujuan realisasi.
6. Manajer UPK meneliti pengisian surat perjanjian pinjaman beserta lampirannya dan bukti kas keluar UPK. Kemudian memberikan persetujuan dengan menandatangani pada kolom tanda tangan di bukti kas keluar UPK dan menyerahkan berkas tersebut kepada pembuku. Pembuku memeriksa pengisian berkas yang telah diserahkan oleh manajer UPK. Apabila tidak ada masalah, dicatat dalam buku kas harian UPK, catatan uang keluar, kartu pinjaman KSM, Register sisa pinjaman, dan menyerahkan bukti kas keluar UPK ke kasir untuk dibayar. Berkas pinjaman lainnya diadministrasikan.
7. Kasir memanggil KSM beserta anggotanya, dan meminta tanda tangan KSM bagian belakang bukti kas keluar UPK sebagai tanda penerimaan uang. Kemudian kasir menandatangani pada kolom kasir di bukti kas keluar UPK dan

menyerahkan uang ke KSM beserta duplikat bukti kas keluar. Bukti kas keluar UPK asli disimpan kasir sebagai bukti kas. Pada akhir hari diserahkan kepada pembuku sebagai bukti pembukuan. Lembar ketiga lainnya dimasukkan kedalam berkas pinjaman.

8. Petugas UPK meneliti kelengkapan isi berkas pinjaman. Kemudian menyimpan secara berurutan berdasarkan nomor rekening pinjaman. Nomor yang paling kecil berada dibagian paling bawah.

e. Tahap Pembinaan Pinjaman

Fungsi dari pembinaan pinjaman adalah untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan pinjaman dan mengingatkan peminjam akan kewajiban dalam melakukan pembayaran pinjaman. Pembinaan yang dilakukan dengan cara:

1. Kunjungan ke tempat usaha peminjam
2. Kunjungan ke rumah peminjam dengan tujuan:
 - a) Melihat kepastian domisili peminjam
 - b) Melihat keadaan kesejahteraan peminjam
3. Membantu mencari jalan keluar apabila terjadi masalah dengan kesejahteraan peminjam yang akan mempengaruhi

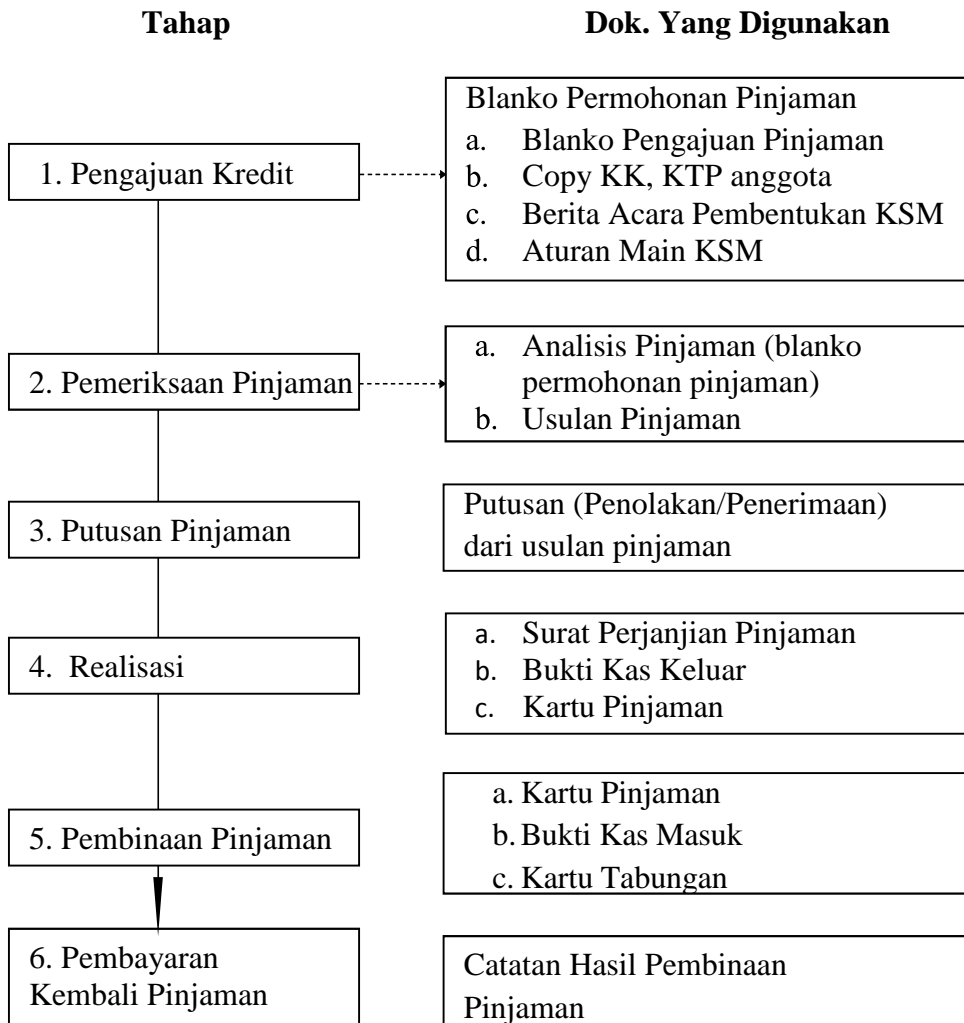
kelancaran angsuran.

f. Tahap Pembayaran Kembali Pinjaman

1. Anggota KSM menyerahkan angsuran ke ketua KSM untuk disetorkan ke UPK.
2. Pengurus dan anggota KSM wajib saling mengingatkan kepada yang belum menyetorkan uang angsuran, agar memenuhi kewajibannya.
3. Anguran pinjaman disetorkan ke pengurus UPK dengan membawa kartu pinjaman KSM dan kartu tabungan.
4. Kasir menghitung jumlah setoran dari KSM. Dan membuat bukti kas masuk UPK. Selanjutnya pembuku mencatat penerimaan setoran dari KSM dalam buku kas harian UPK, kartu pinjaman KSM, catatan uang masuk, kartu tabungan KSM, register tabungan dan buku register pinjaman KSM.
5. UPK menyerahkan kembali kartu pinjaman KSM, kartu tabungan KSM milik KSM yang telah diisi dan ditandatangani oleh petugas UPK.
6. Pengurus KSM pada kesempatan pertama memberitahukan transaksi penyetoran pinjaman dan tabungan tersebut kepada anggoatanya.

Skema Tahap Pemberian Pinjaman Bergulir adalah sebagai berikut:

Gambar 3.2
Skema Tahap Pemberian Pinjaman Bergulir



Sumber: Petunjuk Teknis Pinjaman Dana Bergulir PNPM Mandiri Perkotaan

C. Kolektabilitas Pinjaman Bergulir LKM Maju Mandiri

Pinjaman bergulir merupakan pemberian pinjaman dalam skala mikro kepada masyarakat miskin di wilayah kelurahan atau desa dimana LKM/UPK berada dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan⁴⁹. Program pinjaman bergulir sendiri telah tersistem dengan rapi dimana sistem mengenai pinjaman bergulir telah dibuatkan oleh pemerintah Republik Indonesia. Mulai dari Tahap Pengajuan Pinjaman, Tahap Putusan Pinjaman, Tahap Realisasi Pinjaman, Tahap Pembinaan Pinjaman, hingga Tahap Pembayaran Kembali Pinjaman.

Akan tetapi tingkat pengembalian kembali pinjaman menurut Daftar Saldo Pinjaman KSM (lampiran) masih cukup rendah. Dari data tersebut menunjukkan bahwa masih banyak KSM-KSM yang menunggak hingga mencapai Kolektibilitas 5. Perlu diketahui bahwa kolektibilitas merupakan tingkatan pinjaman yang bermasalah yang terbagi menjadi 5 tingkatan kolektibilitas yaitu :

Kolektibilitas 1 : K1 (Lancar); Adalah pinjaman yang tidak terdapat tunggakan baik pokok maupun bunga

Kolektibilitas 2 : K2 (Perlu Perhatian) = Adalah pinjaman yang terdapat

⁴⁹ Petunjuk Teknis Pinjaman Dana Bergulir Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perkotaan

unsur tunggakan (pokok dan atau bunga) < 3 bulan/kali

Kolektibilitas 3 : K3 (Kurang Lancar); Adalah pinjaman yang terdapat unsur tunggakan (pokok dan atau bunga) > 3 s/d 6 bulan
 ^ kali angsuran

Kolektibilitas 4 : K4 (Diragukan); Adalah pinjaman yang terdapat unsur tunggakan (pokok dan atau bunga) > 6 s/d 9 bulan / kali angsuran.

Kolektibilitras 5 : K5 (Macet); A Adalah pinjaman yang terdapat unsur tunggakan (pokok dan atau bunga) > 9 bulan /kali angsuran.

Berikut adalah tabel jumlah pinjaman yang terjadi kolektibilitas:

Tabel 3.4
Jumlah Kolektibilitas

No	Tingkat	2016	2017
1	Kolektibilitas 1	20.950.000	41.550.000
2	Kolektibilitas 2	14.300.000	38.200.000
3	Kolektibilitas 3	4.850.000	4.950.000
4	Kolektibilitas 4	-	2.000.000
5	Kolektibilitas 5	14.650.000	15.550.000
	Total	54.750.000	102.250.000

Sumber: Diolah Dari Data LKM Maju Mandiri

Berikut adalah daftar peningkatan Kolektibilitas dari tahun 2016 ke 2017:

Tabel 3.5
Peningkatan Kolektibilitas

Tingkat	2016	2017	Kenaikan
Kolektibilitas 1	20.950.000	41.550.000	20.600.000
Kolektibilitas 2	14.300.000	38.200.000	23.900.000
Kolektibilitas 3	4.850.000	4.950.000	100.000
Kolektibilitas 4	-	2.000.000	2.000.000
Kolektibilitas 5	14.650.000	15.550.000	900.000
Total	54.750.000	102.250.000	47.500.000

Sumber: Diolah dari data LKM Maju Mandiri

Jika berdasarkan data tersebut dari tahun 2016 ke 2017 jumlah kolektibilitas yang terjadi justru semakin naik, jika sebelumnya ditahun 2016 sebesar 54.750.000 maka ditahun 2017 naik menjadi 102.250.000 atau kenaikan sebesar 47.500.000. Hampir semua kelompok mengalami penunggakan dalam pengembalian angsuran pinjaman maka resiko akan pinjaman yang macet akan semakin besar. Tentu ini tidak boleh dibiarkan begitu saja, perlu adanya tindakan berupa sanksi- sanksi untuk mengurangi bahkan menghilangkan tunggakan pinjaman yang dilakukan KSM-KSM.