

LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Observasi

Secara garis besar dalam pengamatan atau observasi tentang pelaksanaan Program Desa PRIMA dalam pemberdayaan ekonomi perempuan di Kelurahan Bumijo adalah sebagai berikut:

1. Pengamatan terhadap lokasi Desa PRIMA.
2. Pengamatan terhadap fasilitas dan sarana prasarana Desa PRIMA.
3. Pengamatan terhadap pelaksanaan Program Desa PRIMA.
4. Pengamatan terhadap hasil yang dicapai dari pemberdayaan perempuan melalui Program Desa PRIMA.
5. Pengamatan terhadap faktor pendukung dan penghambat dalam proses pelaksanaan Program Desa PRIMA.

Hal	Deskripsi
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokasi dan keadaan penelitian <ol style="list-style-type: none"> a. Letak dan alamat b. Kondisi bangunan dan fasilitas 2. Visi dan misi 3. Struktur kepengurusan 4. Keadaan pengurus <ol style="list-style-type: none"> a. Jumlah b. Usia c. Tingkat pendidikan 5. Data anggota Desa PRIMA <ol style="list-style-type: none"> a. Jumlah b. Usia c. Jenis usaha 6. Kegiatan pemberdayaan melalui Program Desa PRIMA <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis kegiatan b. Tujuan kegiatan c. Manfaat d. Hasil kegiatan 	

Lampiran 2. Pedoman Dokumentasi

- 1) Melalui arsip-arsip tertulis yaitu antara lain:
 - a. Sejarah atau latar belakang berdirinya Desa PRIMA
 - b. Visi, misi dan tujuan berdirinya Desa PRIMA
 - c. Struktur organisasi Desa PRIMA
 - d. Jumlah anggota kepengurusan Desa PRIMA
 - e. Arsip data anggota Desa PRIMA
- 2) Melalui foto sebagai alat dokumentasi, yaitu mengenai :
 - a. Lokasi Desa PRIMA
 - b. Pelaksanaan Program Desa PRIMA

Lampiran 3. Pedoman Wawancara Pegurus

I. Identitas diri

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Usia :
4. Agama :
5. Pekerjaan :
6. Alamat :
7. Pendidikan terakhir :

II. Identitas diri lembaga

1. Kapan Desa PRIMA berdiri?
2. Bagaimana sejarah berdirinya Desa PRIMA?
3. Apakah tujuan berdirinya Desa PRIMA?
4. Apakah visi dan misi Desa PRIMA?
5. Berapa jumlah tenaga pengurus Desa PRIMA?
6. Bagaimana peran pengurus dalam memfasilitasi pemberdayaan perempuan dalam program Desa PRIMA?
7. Bagaimana struktur organisasi atau struktur kepengurusan Desa PRIMA?
8. Apakah Desa PRIMA bekerja sama dengan pihak-pihak lain?
9. Apa saja bentuk pemberdayaan ekonomi perempuan dalam Program Desa PRIMA?

III. Anggota Desa PRIMA

1. Berapa jumlah anggota Desa PRIMA?
2. Bagaimana cara rekrutmen anggota Desa PRIMA?
3. Apa saja syarat yang harus dipenuhi untuk menjadi anggota Desa PRIMA?
4. Bagaimana karakteristik anggota Desa PRIMA?
5. Apa saja pelayanan yang diberikan oleh Desa PRIMA?
6. Bagaimana respon anggota terhadap pelayanan yang diberikan oleh Desa PRIMA?
7. Apakah pelayanan yang diberikan oleh Desa PRIMA telah mampu menjawab kebutuhan anggota?

IV. Pelaksanaan Desa PRIMA

1. Tahap Masukan/Persiapan

- a. Bagaimana tahap masukan/persiapan pemberdayaan perempuan melalui Desa PRIMA?
- b. Apa saja yang disampaikan dalam sosialisasi pemberdayaan perempuan melalui Desa PRIMA?
- c. Media apa saja yang digunakan dalam sosialisasi pemberdayaan perempuan melalui Desa PRIMA?
- d. Kapan sosialisasi pemberdayaan perempuan melalui Desa PRIMA dilaksanakan?
- e. Bagaimana prosedur dalam pembentukan komunitas Desa PRIMA?

- f. Apa saja syarat untuk bergabung menjadi anggota Desa PRIMA?
- g. Apa kendala yang ada dalam tahapan masukan/persiapan pemberdayaan perempuan melalui Desa PRIMA?

2. Tahap Pelaksanaan/Proses

- a. Bagaimana tahap pelaksanaan/proses pemberdayaan perempuan melalui Desa PRIMA?
- b. Bagaimana prosedur dalam pengusulan pengajuan pinjaman usaha anggota Desa PRIMA?
- c. Bagaimana penilaian pengusulan pengajuan pinjaman usaha anggota Desa PRIMA?
- d. Bagaimana prosedur dalam pengguliran dana usaha anggota Desa PRIMA?
- e. Seperti apakah bentuk pelaksanaan pertemuan edukasi dan pendampingan yang dilakukan oleh Desa PRIMA?
- f. Apakah pertemuan edukasi dan pendampingan untuk pemberdayaan ini dilakukan secara face to face kelompok kecil atau lainnya?
- g. Adakah pendekatan khusus yang dilakukan Desa PRIMA dalam pelaksanaan pertemuan edukasi dan pendampingan bagi anggota?
- h. Adakah kendala yang dihadapi selama proses pelaksanaan Desa PRIMA? Bila ada apakah solusi yang dilakukan untuk menghadapi kendala tersebut?

3. Tahap Hasil

- a. Bagaimana tahap hasil pemberdayaan perempuan melalui Desa PRIMA?
- b. Seperti apakah bentuk pelaksanaan pembekalan kewirausahaan dan penguatan kapasitas serta keterampilan anggota Desa PRIMA?
- c. Adakah narasumber dari luar ataukah hanya dari pihak DP3AP2 dalam pelaksanaan pembekalan kewirausahaan dan penguatan kapasitas serta keterampilan anggota tersebut?
- d. Adakah kendala yang dihadapi selama proses pelaksanaan pembekalan kewirausahaan dan penguatan kapasitas serta keterampilan anggota? Bila ada apakah solusi yang dilakukan untuk menghadapi kendala tersebut?
- e. Seperti apakah bentuk pengembangan pasar dan jaringan usaha yang dilakukan oleh Desa PRIMA?

V. Hasil pemberdayaan perekonomian perempuan melalui Program Desa PRIMA setelah menerima bantuan modal dan pendampingan usaha.

- a. Apa dampak pemberian pinjaman modal usaha bagi anggota (*microcredit*) dalam upaya peningkatan kapasitas usaha?
- b. Apakah terlihat jelas dampak pelayanan Desa PRIMA pada anggota secara umum maupun secara khusus terkait pengembangan usaha? Jelaskan!
- c. Apabila anggota memiliki masalah dalam usahanya, apakah mereka

bercerita mengenai masalahnya atau Desa PRIMA yang secara sadar mengetahui masalah yang dialami oleh anggota?

- d. Apakah Desa PRIMA memberikan solusi pada permasalahan yang dihadapi anggota? Bila iya, biasanya masalah apa yang mereka temui dan solusi apa yang bisa diberikan?
- e. Apabila dilihat dari pelaksanaan pelayanan yang diberikan, apakah Desa PRIMA sudah mampu menuntun anggota menjadi bagian dari masyarakat berdaya?

VI. Pertanyaan penelitian mengenai faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan Program Desa PRIMA

- a. Apa faktor pendukung pelaksanaan Program Desa PRIMA dalam Pemberdayaan perekonomian kaum perempuan di Kelurahan Bumijo?
- b. Apa faktor penghambat pelaksanaan Program Desa PRIMA dalam Pemberdayaan perekonomian kaum perempuan di Kelurahan Bumijo?
- c. Bagaimana langkah pengurus untuk mengatasi faktor penghambat yang ada dalam program pemberdayaan tersebut.

Lampiran 4. Pedoman Wawancara Anggota

I. Identitas diri

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Usia :
4. Agama :
5. Pekerjaan :
6. Alamat :
7. Pendidikan terakhir :

II. Daftar Pertanyaan Pelaksanaan Desa PRIMA

1. Tahap masukan/persiapan

- a. Darimana anda tahu tentang Desa PRIMA?
- b. Menurut anda, apakah sosialisasi Program Desa PRIMA sudah jelas?
- c. Media apa yang digunakan dalam sosialisasi Desa PRIMA?
- d. Apakah anda tahu bagaimana prosedur menjadi anggota Desa PRIMA?
- e. Sejak kapan anda menjadi anggota Desa PRIMA?
- f. Mengapa anda memilih menjadi anggota Desa PRIMA?
- g. Apakah anda senang menjadi anggota Desa PRIMA? Apa alasannya?
- h. Apakah tujuan anda menjadi anggota Program Desa PRIMA?

2. Tahap pelaksanaan/proses

- a. Apa usaha anda?
- b. Berapa pinjaman usaha yang ada ajukan?
- c. Apakah anda mengetahui syarat pengajuan pinjaman usaha?
- d. Menurut anda, pinjaman yang digulirkan sesuai dengan kebutuhan usaha anda atau tidak?
- e. Apabila anda menemui permasalahan dalam usaha bagaimana anda menyikapinya? Apakah anda menyelesaikan sendiri masalah yang anda alami atau melibatkan pihak lain?
- f. Apakah anda juga berbagi persoalan yang anda temui dengan Desa PRIMA dan sesama anggota untuk dipecahkan bersama? Biasanya solusi apa yang mereka berikan?

3. Tahap hasil

- a. Apakah pembekalan kewirausahaan yang diberikan oleh Desa PRIMA bermanfaat bagi pengembangan usaha yang anda miliki? Jelaskan
- b. Perubahan apa yang anda rasakan setelah menjadi anggota Desa PRIMA?
- c. Apakah dengan bergabung dalam Program Desa PRIMA produk anda lebih mudah dipasarkan?
- d. Seperti apakah bentuk pengembangan pasar dan jaringan usaha yang dilakukan oleh Desa PRIMA?
- e. Harapan apa yang anda inginkan setelah menjadi anggota Desa PRIMA?
- f. Menurut anda apakah kekurangan dalam pelayanan Program Desa PRIMA

terhadap anggota?

- g. Menurut anda solusi apa yang harus dilakukan untuk memperbaiki kekurangan tersebut?

III. Hasil pemberdayaan perekonomian perempuan melalui Program Desa PRIMA setelah menerima bantuan modal dan pendampingan usaha.

- a. Apa dampak pemberian pinjaman modal usaha bagi anggota (*microcredit*) dalam upaya peningkatan kapasitas usaha?
- b. Apakah terlihat jelas dampak pelayanan Desa PRIMA pada anggota secara umum maupun secara khusus terkait pengembangan usaha? Jelaskan!
- c. Apabila anggota memiliki masalah dalam usahanya, apakah mereka bercerita mengenai masalahnya atau Desa PRIMA yang secara sadar mengetahui masalah yang dialami oleh anggota?
- d. Apakah Desa PRIMA memberikan solusi pada permasalahan yang dihadapi anggota? Bila iya, biasanya masalah apa yang mereka temui dan solusi apa yang bisa diberikan?
- e. Apabila dilihat dari pelaksanaan pelayanan yang diberikan, apakah Desa PRIMA sudah mampu menuntun anggota menjadibagian dari masyarakat berdaya?

IV. Pertanyaan penelitian mengenai faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan Desa PRIMA

- a. Apa faktor pendukung pelaksanaan Program Desa PRIMA dalam pemberdayaan perekonomian kaum perempuan di Kelurahan Bumijo?
- b. Apa faktor penghambat pelaksanaan Program Desa PRIMA dalam pemberdayaan perekonomian kaum perempuan di Kelurahan Bumijo?
- c. Menurut anda, Bagaimana seharusnya langkah pengurus untuk mengatasi faktor penghambat yang ada dalam program pemberdayaan tersebut?

Lampiran 5. Profil Anggota

PROFIL ANGGOTA

Nama Lengkap :
 No. KK :
 NIK :
 Alamat :
 Tempat/Tanggal Lahir :
 Agama :
 Pekerjaan :

1. Anggota Keluarga

No	Nama	No KK	Tgl Lahir	Status

2. Penghasilan Keluarga

No	Nama	Pekerjaan	Penghasilan/Bulan

3. Kondisi Rumah

No	Item	Keterangan	Status
1	Lantai		
2	Dinding		
3	Atap		

4. Pendidikan

No	Nama	Umur	Pendidikan

5. Kondisi Kesehatan

No	Nama	TB	BB	Periksa Terakhir	Tempat

Lampiran 6. Profil Usaha Anggota

PROFIL ANGGOTA

Nama Lengkap :
 No. KK :
 NIK :
 Alamat :
 Tempat/Tanggal Lahir :
 Agama :
 Pekerjaan :

1. Anggota Keluarga

No	Nama	No KK	Tgl Lahir	Status

2. Penghasilan Keluarga

No	Nama	Pekerjaan	Penghasilan/Bulan

3. Kondisi Rumah

No	Item	Keterangan	Status
1	Lantai		
2	Dinding		
3	Atap		

4. Pendidikan

No	Nama	Umur	Pendidikan

5. Kondisi Kesehatan

No	Nama	TB	BB	Periksa Terakhir	Tempat

PROFIL USAHA ANGGOTA (MANUFAKTUR)

Nama Usaha :
 Nama Pemilik :
 Alamat Usaha :
 Telepon :
 Produk Utama :
 Produk Lainnya :
 Legalitas :

Aspek Produksi

No	Bahan Baku/ Pembantu	Jumlah	Nilai Pembelian	Periode*)	Asal**)

Siklus Produksi

Periode : bulan/minggu/hari
 Durasi : bulan/minggu/hari
 Jumlah Produk : unit

Pemakaian Bahan

No	Bahan Baku/ Pembantu	Jumlah

Aspek Pemasaran

No	Omset	Nilai Omset	Periode*)
1	Tertinggi		
2	Terendah		

Aspek SDM

No	Nama Karyawan	L/P	Umur	Pendidikan	Asal	Gaji

*) Bulan/minggu/hari

**) Lokal/Luar Desa/Luar Kecamatan/Luar Kabupaten

Aspek Keuangan

- Kepemilikan Aset (Tidak Termasuk Tanah dan Bangunan)

No	Nama Aset	Jumlah	Tahun Pembelian	Nilai Pembelian

- Utang

No	Kreditor	Nilai Kredit	Jangka Kredit	Bunga (%)

PROFIL USAHA ANGGOTA (JASA)

Nama Usaha :
 Nama Pemilik :
 Alamat Usaha :
 Telepon :
 Layanan :
 Legalitas :

Aspek Operasi

No	Sediaan Operasional	Jumlah	Nilai Pembelian	Periode*)	Asal**)

Aspek Pemasaran

No	Omset	Nilai Omset	Periode*)
1	Tertinggi		
2	Terendah		

Aspek SDM

No	Nama Karyawan	L/P	Umur	Pendidikan	Asal	Gaji

Aspek Keuangan

- Kepemilikan Aset (Tidak Termasuk Tanah dan Bangunan)

No	Nama Aset	Jumlah	Tahun Pembelian	Nilai Pembelian

- Utang

No	Kreditor	Nilai Kredit	Jangka Kredit	Bunga (%)

*) Bulan/minggu/hari

**) Lokal/Luar Desa/Luar Kecamatan/Luar Kabupaten

Lampiran 7. Laporan Pembentukan Desa PRIMA**LAPORAN PEMBENTUKAN DESA PRIMA**

Nama Desa PRIMA : _____
 Alamat : _____
 Tanggal Pembentukan : _____

Data Anggota

No	Nama	Alamat	Jabatan	Usaha
1				
2				
3				
4				
5				

Telah ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala
 Desa _____ No _____/Tahun _____ tanggal _____.

Yogyakarta, _____

Ketua

Mengetahui,

Pelindung

Pembina

Lampiran 8. Rencana Kerja Desa PRIMA**RENCANA KERJA DESA PRIMA**

Nama Desa PRIMA : _____
 Tahun : _____

No	Nama Kegiatan	Rencana Pelaksanaan	Jumlah Peserta	Rencana Anggaran
1				
2				
3				
4				
5				

Ditetapkan pada tanggal _____
 Di _____

Yogyakarta, _____

Ketua

Sekretaris

Lampiran 9. RAPB Desa PRIMA**RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA PRIMA**

Nama Desa PRIMA : _____
 Tahun : _____

Rencana Pendapatan:

No	Keterangan	Jumlah
1		
2		
3		
	Total	

Rencana Belanja:

No	Keterangan	Jumlah
1		
2		
3		
	Total	

Total Rencana Pendapatan : _____

Total Rencana Belanja : _____

Surplus (Defisit) Anggaran : _____

Ditetapkan pada tanggal _____

Di _____

Yogyakarta, _____

Ketua

Sekretaris

Lampiran 10. Proposal Permohonan Dana Hibah

KOP SURAT DESA PRIMA	
	Yogyakarta, _____
No. : _____ Lamp. : _____ Perihal : Permohonan Bantuan	
Kepada Yth. Bapak Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Melalui Yth. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Pengendalian Penduduk Daerah Istimewa Yogyakarta Di Yogyakarta	
Dengan hormat,	
(Latar Belakang Pengajuan Bantuan) _____ _____	
(Latar Belakang Desa Prima) _____ _____	
(Tujuan Pengajuan Bantuan) _____ _____	
(Penutup) _____ _____	
Ketua _____	
Mengetahui	
Pelindung _____	Pembina _____

PROPOSAL

- I. PENDAHULUAN
 - 1. LATAR BELAKANG
 - 2. PERMASALAHAN
 - 3. PROFIL ORGANISASI
- II. TUJUAN
- III. STRATEGI PELAKSANAAN KEGIATAN
- IV. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN
- V. PENUTUP

Ketua

Mengetahui

Pelindung

Pembina

LAMPIRAN:

- 1. SUSUNAN PENGURUS
- 2. RENCANA PENGGUNAAN DANA
- 3. SK KEPALA DESA



Lampiran 11. Laporan Pencairan Dana Bergulir

LAPORAN PENCAIRAN DANA BERGULIR				
Nama Desa Prima : _____				
Alamat : _____				
Tahun : _____				
No	Nama Anggota	Jumlah	Tanggal Pencairan	Jangka Pinjaman
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL				

Lampiran 12. Buku Kas

BUKU KAS					
Nama Desa PRIMA : _____					
Bulan : _____					
Tahun : _____					
Tanggal	No	Keterangan	Masuk	Keluar	Saldo
1	1	Saldo Awal			
	2				
	3				
	dst				
31	1	Saldo Akhir			