

**NASKAH AKADEMIK
PENERAPAN SANKSI
KOPERASI**

RIMA ELYA DASUKI

SUARNY AMRAN

NASKAH AKADEMIK PENERAPAN SANKSI KOPERASI

Peneliti:

Rima Elya Dasuki

Suarny Amran

Didokumentasikan Pada Perpustakaan Ikopin
sebagai Bacaan Mahasiswa Program S1 Dan S2

Kepala Perpustakaan Ikopin



Ida Ahadiyah, S.Sos

NIK: 1531287

**Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Institut Manajemen Koperasi Indonesia**

2017

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	I
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Gambaran Umum.....	1
1.2. Dasar Hukum	3
1.3. Tujuan	4
1.4. Sasaran.....	4
BAB II. RUANG LINGKUP PEKERJAAN	6
2.1. Lingkup kegiatan	6
2.2. Strategi Pencapaian Keluaran.....	6
2.3. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran	7
2.4. Tim Pelaksana	7
BAB III. PELAKSANAAN PEKERJAAN	8
3.1. Azas Pembentukan Peraturan	8
3.2. Pendekatan Teknis Dan Metodologi	8
3.3. Program Kerja	12
3.3.1. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.....	14
3.3.2. Komposisi Tim Dan Penugasan	15
3.3.3. Komposisi Tim Dan Penugasan	16
3.3.4. Jadwal Penugasan Tenaga Ahli	18
3.5. Pekerjaan Yang Telah Dilaksanakan	18
3.5.1. Rapat Koordinasi	18
3.5.3. Studi Lapangan.....	20
BAB IV. PENUTUP	21

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Kementerian Koperasi dan UKM, bahwa salah satu adalah Deputy Bidang Pengawasan yang mempunyai tugas untuk menyelenggarakan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kepatuhan peraturan perundang-undangan, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan usaha, penindakan dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam. Dalam melaksanakan tugas Deputy Pengawasan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan di bidang peningkatan kepatuhan peraturan perundang-undangan, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan usaha simpan pinjam, penindakan dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam oleh koperasi;
- b. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan peningkatan kepatuhan peraturan perundang-undangan, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan usaha, penindakan dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam oleh koperasi;
- c. Pemantauan, analisis evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kepatuhan peraturan perundang-undangan, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan usaha, penindakan dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam oleh koperasi;
- d. Pelaksanaan administrasi Deputy bidang Pengawasan, dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri.

Tujuan Pengawasan Koperasi yang dituangkan dalam Permen KUKM No. 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan Koperasi, yang diatur dalam Pasal 2 Permen KUKM No. 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan Koperasi adalah untuk:

- a. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan pengawasan Koperasi oleh pemerintah, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota sesuai wilayah keanggotaan koperasi

- b. Meningkatkan kesadaran para pengelola Koperasi dalam mewujudkan kondisi sesuai peraturan yang berlaku.

Terkait dengan peningkatan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dalam struktur Organisasi Deputi Bidang Pengawasan yang dibidangi oleh Asisten Deputi (Asdep) Penerapan Sanksi yang mempunyai tugas: melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasidansinkronisasi serta pemantauan, analisis, evaluasidanpelaporanpenerapan sanksi penyimpangan oleh koperasi. Untuk menjalankan tugas tersebut Asdep Penerapan Sanksi mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan koordinasi dan perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan sanksi;
- b. Menyiapkan koordinasi dan perumusan kebijakan di bidang pemantauan penerapan sanksi;
- c. Pelaksanaan Koordinasi dan perumusan kebijakan dibidang rehabilitasi, dan
- d. Pelaksanaan monitoring, analisis dan evaluasi dibidang penerapan sanksi;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan

Menurut **UU Nomor 12 Tahun 2011** tentang Pembentukan Perundang-undangan, bahwa dalam Menyusun suatu **kebijakan haruslah mempunyai dasar yang dapat dipertanggungjawabkan** secara ilmiah mengenai konsepsi yang berisi latarbelakang, tujuan, sasaran yang ingin diwujudkan dan lingkup, jangkauan, obyek atau arah pengaturan substansi rancangan kebijakan berupa naskah akademik yang merupakan naskah hasil penelitian atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secarailmiah yang berguna sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum masyarakat yang berfungsi sebagai:

- a. Bahan awal yang memuat gagasan tentang urgensi pendekatan, ruang lingkup dan materi muatan suatu kebijakan;
- b. Bahan pertimbangan yang digunakan dalam penyusunan kebijakan;
- c. Bahan dasar bagi penyusunan rancangan kebijakan.

Berdasarkan uraian tersebut di atas Asisten Deputi Penerapan Sanksi pada tahun Anggaran 2017 melakukan kegiatan Penyusunan Naskah Akademis Penerapan Sanksi Koperasi.

1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum dari pelaksanaan kegiatan ini adalah :

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro;
3. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan Pada Koperasi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019;
7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 15/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
8. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi;
9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan Koperasi;
10. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 08/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan UKM;
11. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 07/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Koperasi dan UKM Tahun 2015-2019;

12. Program dan Kegiatan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Kementerian Koperasi dan UKM Tahun 2017.

1.3. Tujuan

Tujuan dari pekerjaan ini adalah untuk mengeksplorasi dan mengelaborasi konsep-konsep dan dasar-dasar serta gagasan-gagasan pemikiran yang diperlukan dalam menyusun Naskah Akademis tentang Penerapan Sanksi Koperasi. Naskah Akademis merupakan landasan dalam menyusun suatu rancangan kebijakan yang dituangkan dalam bentuk peraturan perundang-undangan. Sesuai ketentuan **UU Nomor 12 Tahun 2011**, dalam pembentukan peraturan perundang-undangan harus dilakukan berdasarkan pada azas pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik, yang meliputi :

- a. Kejelasan Tujuan
- b. Kelembagaan atau Pejabat Pembentuk yang tepat
- c. Kesesuaian antara jenis, hierarki dan materi muatan
- d. Dapat dilaksanakan
- e. Kedayagunaan dan kehasilgunaan
- f. Kejelasan rumusan dan
- g. Keterbukaan

1.4. Sasaran

- a. Sasaran dari kajian ini adalah tersusunnya Naskah Akademis Penerapan Sanksi Koperasi dan dilengkapi dengan beberapa konsep sebagai berikut:
 1. Terumuskannya konsep model penerapan sanksi koperasi, yang mencakup pelaksanaan sanksi, pemantauan sanksi dan rehabilitasi sanksi koperasi);
 2. Tersusunnya konsep SOP dan Panduan penerapan sanksi;
 3. Terumuskannya konsep kebijakan/peraturan penerapan sanksi dengan melampirkan secara rinci norma-norma yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku serta cara penanganan pelanggaran norma-norma tersebut.

- b. Koperasi sesuai dengan jatidirinya tetap terjaga menjadi wadah yang patuh terhadap peraturan perundang-undangan, kuat, sehat, mandiri, tangguh dan akuntabel serta tetap memberikan manfaat bagi anggota dan masyarakat sekitarnya.

1.5. Penerima Manfaat

Hasil kajian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi:

1. Pembina Koperasi Tingkat Pusat dan Daerah sebagai bahan dalam menetapkan kebijaksanaan hukum dalam meningkatkan kesadaran dan penerapan kepatuhan hukum masyarakat. Sebagai pedoman dan dalam pengendalian/ pengawasan terhadap koperasi (KSP/USPK).
2. Pengurus/Anggota/Pengawas Koperasi Simpan Pinjam (KSP) / Usaha Simpan Pinjam Koperasi (USPK), sebagai pedoman dalam meningkatkan kesadaran, kepatuhan hukum, dan penerapan nilai-nilai dan prinsip-prinsip koperasi sebagai jatidiri koperasi.
3. Bahan masukan bagi gerakan koperasi dalam melakukan advokasi dalam penerapan nilai-nilai dan prinsip-prinsip koperasi, serta meningkatkan kesadaran berkoperasi dikalangan masyarakat.
4. Instansi dan Lembaga terkait lainnya dalam memfasitasi koperasi (KSP/USPK), melaksanakan kegiatan pembinaan dan pelayanan koperasi dalam melakukan kerjasama.

BAB II. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

2.1. Lingkup kegiatan

Dalam rangka melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan Penyusunan Naskah Akademis Penerapan Sanksi Koperasi ini, diperlukan serangkaian kegiatan dengan lingkup pekerjaan sebagai berikut:

1. Menghimpun/ menginventarisir bahan dan materi;
2. Identifikasi jenis dan model pelanggaran pada koperasi;
3. Melakukan rapat-rapat koordinasi;
4. Studi Lapangan
5. Penyusunan laporan-laporan

2.2. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini melalui Jasa konsultan yang dalam hal ini dilaksanakan oleh PT Daya Cipta Dianrancana

2. Tahap Pelaksanaan

Adapun rencana kegiatan yang akan dilakukan pada tahun anggaran 2017 tahapan pelaksanaannya sebagai berikut:

- b. Rapat Koordinasi
- c. Inventarisasi bahan dan Penyusunan Instrumen
- d. Survey Lapangan
- e. Rekapitulasi dan Pengolahan Bahan
- f. Penyusunan Laporan
- g. Penyempurnaan Laporan Akhir
- h. Penggandaan Laporan

Tabel 1. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

NO	TAHAPAN	BULAN 1	BULAN 2	BULAN 3
1	Rapat Koordinasi			
2	Inventarisasi Bahan dan Penyusunan Instrumen			
3	Survey Lapangan			
4	Rekapitulasidan Pengolahan Bahan			
5	Penyusunan Laporan			
6	Penyempurnaan Laporan Akhir			
7	Pengandaan Laporan			

2.3. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Keluaran kegiatan yang terdiri dari Naskah Akademis Penerapan Sanksi Koperasi, dan kegiatan ini dilaksanakan pada tahun 2017 dan membutuhkan jangka waktu selama 90 (Sembilan puluh) hari kalender.

2.4. Tim Pelaksana

Untuk kegiatan penyusunan Naskah Akademis Penerapan Sanksi Koperasi ini dilaksanakan melalui jasa konsultan yang dalam hal ini dilaksanakan oleh PT Daya Cipta Dianrancana, dengan melibatkan team ahli yang terdiri dari : 1 (satu)orang Koordinator Pelaksana, 2 (dua) orang Pelaksana Administrasi/Operator, dan 5 (lima) orang Tenaga Ahli yang berpengalaman dibidangnya > 5 tahun dengankualifikasisebagaiberikut:

1. 1(satu) orang Tenaga Ahli Perkoperasian;
2. 1(satu) orang Tenaga Ahli Hukum (Hukum Perusahaan/ Perkoperasian);
3. 1(satu) orang Tenaga Ahli Hukum (Perundang-undangan);
4. 1 (satu) orang tenaga ahli manajemen
5. 1 (satu) orang tenaga ahli Administrasi Niaga

BAB III. PELAKSANAAN PEKERJAAN

3.1. Azas Pembentukan Peraturan

Tujuan lebih jauh dari pekerjaan ini adalah untuk mengeksplorasi dan mengelaborasi konsep-konsep dan dasar-dasar serta gagasan-gagasan pemikiran yang diperlukan dalam menyusun Naskah Akademis tentang Penerapan Sanksi Koperasi. Naskah Akademis merupakan landasan dalam menyusun suatu rancangan kebijakan yang dituangkan dalam bentuk peraturan perundang-undangan. Sesuai ketentuan **UU Nomor 12 Tahun 2011**, dalam pembentukan peraturan perundang-undangan harus dilakukan berdasarkan pada azas pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik, yang meliputi :

- a. Kejelasan Tujuan
- b. Kelembagaan atau Pejabat Pembentuk yang tepat
- c. Kesesuaian antarjenis, hierarki dan materi muatan
- d. Dapat dilaksanakan
- e. Kedayagunaan dan kehasilgunaan
- f. Kejelasan rumusan dan
- g. Keterbukaan

Oleh karena itu kajian ini harus memperhatikan literatur-literatur yang berkaitan dengan perkoperasian mulai dari yang mengatur dalam ruang lingkup yang luas (perundang-undangan) maupun dalam lingkup teknis (Peraturan pemerintah)

3.2. Pendekatan Teknis Dan Metodologi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Naskah Akademik adalah naskah hasil penelitian atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah yang berkaitan dengan penerapan sanksi

koperasi yang perlu dituangkan dalam bentuk kebijakan dibidang peningkatan kepatuhan peraturan perundang-undangan sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan penerapan dan penegakan hukum masyarakat. Metode yang digunakan dalam penyusunan Naskah Akademik ini adalah mempergunakan pendekatan yuridis normatif. Pendekatan yuridis normatif ini merupakan penelitian hukum yang diteliti dan dikaji terhadap asas-asas hukum, sistematika hukum, taraf sinkronisasi hukum, dan perbandingan hukum, serta penerapan hukum. Metoda pendekatan empiris digunakan dalam upaya penegakan hukum.

Satjipto Rahardjo, mengatakan bahwa penegakan hukum selalu melibatkan manusia dan tingkah laku manusia. Hukum tidak dapat tegak dengan sendirinya, yakni hukum tidak mampu mewujudkan sendiri janji-janji serta kehendak-kehendak yang tercantum dalam (peraturan-peraturan) hukum. Upaya mewujudkan penegakan hukum pelayanan publik, aparatur penyelenggara pelayanan publik, harus menghindari cara-cara biasa atau konvensional, tetapi memerlukan cara-cara yang luar biasa (*penegakan hukum progresif*) artinya bekerja dengan determinasi yang jelas tidak sama dengan "*menghalalkan segala macam cara*". Penegakan hukum progresif adalah menjalankan hukum tidak sekedar menurut kata-kata hitam putih dari peraturan (*according to the letter*).

Lawrence M Friedman mengungkapkan tiga faktor yang menentukan proses penegakan hukum, yaitu komponen substansi, struktur, dan kultural dan ketiga komponen tersebut merupakan suatu sistem, artinya komponen-komponen itu akan sangat menentukan proses penegakan hukum dalam masyarakat dan tidak dapat dinafikan satu dengan yang lainnya, karena kegagalan pada salah satu komponen akan berimbas pada faktor lainnya. Oleh karena itu menurut Abdul Mukthie Fadjar terdapat empat faktor yang harus diperhatikan dalam menegakan hukum pelayanan publik untuk dapat tercapainya kepastian, keadilan dan kemanfaatan, yaitu:

- (1) Faktor substansial kaidah hukumnya; disini peraturan hukum yang akan ditegakan, pengkaidahannya harus jelas dan tegas serta tidak

mengandung multi – interpretasi. Oleh karena itu dalam pembuatan Undang-Undang harus memperhatikan aspek filosofis, yuridis, dan sosiologis;

- (2) Faktor struktural, yaitu aparat penegak hukumnya; ini sangat ditentukan oleh aparat penegak hukumnya, yaitu orang-orang atau pejabat-pejabat yang secara langsung berhubungan dengan pelaksanaan, pemeliharaan, dan usaha mempertahankan hukum dan apabila dipandang perlu sesuai dengan fungsinya yang diatur dalam Undang-undang dapat memaksakan berlakunya hukum. Persyaratan seorang penegak hukum harus menguasai makna kaidah-kaidah hukum yang ada, baik tertulis maupun tidak tertulis, memiliki pengetahuan dan wawasan yang luas, dapat mengikuti perkembangan masyarakat dan kebutuhannya, harus mengetahui batas wewenangnya, serta mempunyai keterampilan dalam melaksanakan tugasnya dan memiliki integritas.
- (3) Faktor kultural; dalam hal ini adanya kesadaran hukum anggota masyarakat untuk menghindari perbuatan yang dilarang, melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai warga masyarakat dan mengerti akibat-akibat hukumnya jika melanggar hukum.
- (4) Faktor manajerial. Dalam hal ini administrasi organisasi pengelolaannya berkaitan dengan proses mengkoordinasi dan mengintegrasikan faktor-faktor yang menentukan efektif atau tidaknya dalam menegakan tujuan hukum penyelenggaraan pelayanan publik.

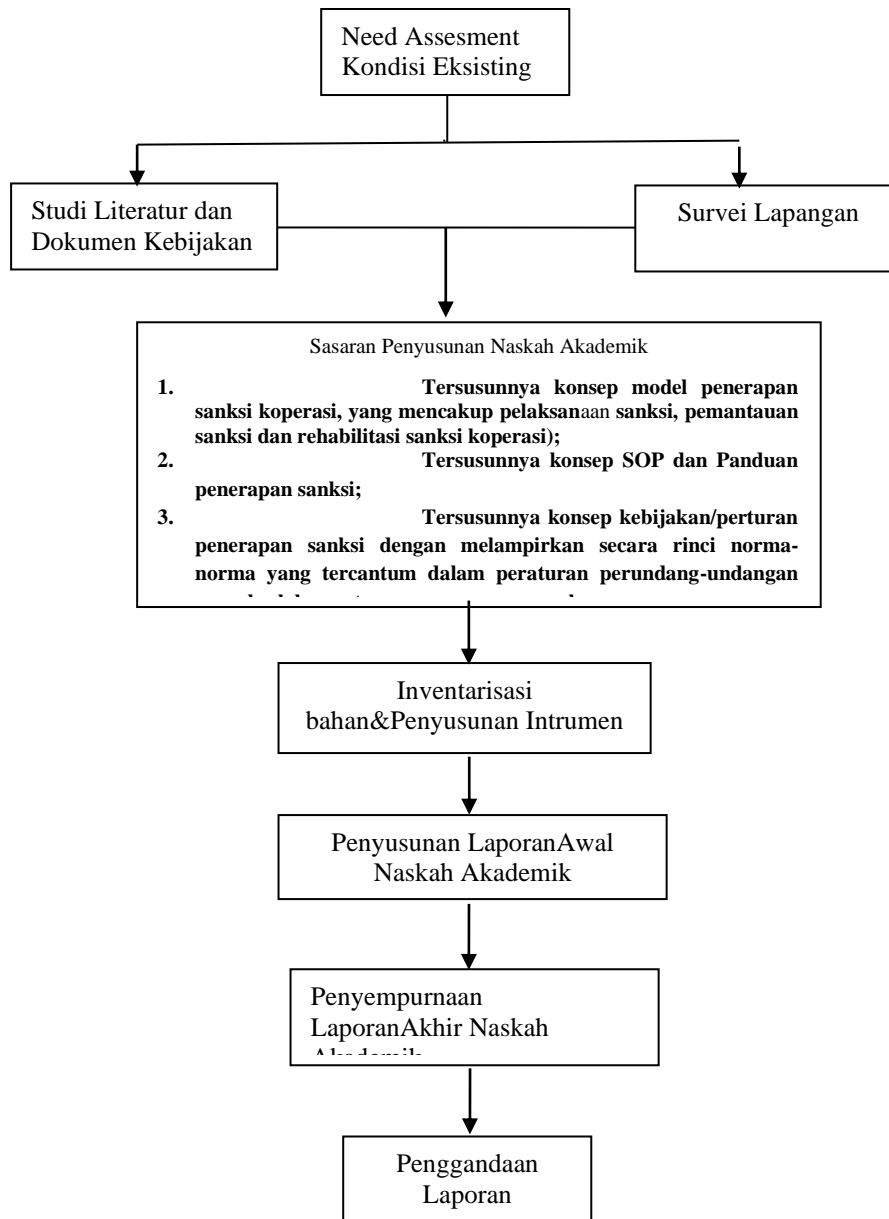
Disamping keempat faktor tersebut diatas, perlunya keterlibatan masyarakat (partisipasi masyarakat) melakukan pengawasan dalam rangka penegakan hukum pelayanan publik, karena partisipasi dapat diartikan sebagai ikut serta, berperan serta dalam suatu kegiatan, mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi.

Data yang dipergunakan dalam padalah data sekunder. Data sekunder dilakukan melalui penelusuran dan studi pustaka dengan bersumber pada:

- a. **Bahan Hukum Primer**, yaitu bahan yang terkait dengan peraturan perundang-undangan dari mulai: (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian; 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; (4) Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; (5) dan berbagai Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia sebagai Peraturan Pelaksananya, serta peraturan lainnya yang terkait dengan penyusunan naskah akademis penerapan sanksi koperasi.
- b. **Bahan Hukum Sekunder**, yaitu berupa buku literatur, buku pedoman, hasil penelitian, hasil pengkajian, dan referensi lainnya yang berkaitan dengan naskah akademik yang sedang dibahas. Adapun penelitian/observasi ke lapangan dilakukan guna memperoleh gambaran/informasi dalam bentuk data primer, dalam hal ini dari pengurus/pengelola, anggota koperasi serta aparat yang terkait dalam pembinaan koperasi, yang dilakukan melalui wawancara/interview.

Untuk menyelesaikan pekerjaan penyusunan naskah akademik penerapan sanksi koperasi, maka metodologi yang digunakan mengikuti alur proses sebagaimana gambar berikut ini :

Gambar 1. Alur Kegiatan



3.3. Program Kerja

Program kerja yang dilakukan untuk menyelesaikan pekerjaan “Penyusunan Naskah Akademis Penerapan Sanksi Koperasi” mengikuti tahapan pelaksanaan yang tersusun sebagai berikut:

- a. Rapat-rapatkoordinasitim;
- b. Melakukan inventarisasi bahan dan Penyusunan Instrumen.

Pada tahapan ini Konsultan melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

1. Pengumpulan Data dan Informasi Awal.

2. Studi Literatur menyangkut aspek legalitas dan kebijakan-kebijakan, dan aspek manajemen Laporan draft naskah akademis awal

c. Survei lapangan:

Pada tahapan survei konsultan menitikberatkan pada data dan informasi menyangkut gambaran kondisi eksisting koperasi. Kegiatan yang akan dilaksanakan konsultan, meliputi :

- Pengumpulan data dan informasi (sekunder) dari Dinas KUKM / Instansi terkait;
- Konsultasi dengan dinas/instansi terkait
- Melakukan kompilasi data.

d. Rekapitulasi dan Pengolahan Bahan

Pada tahapan ini konsultan melaksanakan analisis terhadap seluruh data yang terkumpul, sehingga dapat memberikan gambaran secara umum muatan naskah akademik tentang penerapan sanksi,

- Rumusan konsep model penerapan sanksi koperasi, yang mencakup pelaksanaan sanksi, pemantauan sanksi dan rehabilitasi sanksi koperasi);
- Konsep SOP dan panduan penerapan sanksi;
- Rumusan konsep kebijakan/peraturan penerapan sanksi, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta cara penanganan pelanggaran norma-norma tersebut.

e. Penyusunan Laporan

Laporan akhir dari kegiatan ini merupakan keluaran dari kegiatan penyusunan naskah akademis. Dalam rangka tertib administrasi dan peningkatan kualitas produk hukum, diperlukan suatu proses atau prosedur penyusunannya agar lebih terarah dan terkoordinasi. Hal ini dikarenakan dalam pembentukan suatu peraturan perlu adanya persiapan yang matang dan mendalam, antara lain pengetahuan mengenai materimuatan yang akan diatur dalam suatu peraturan perundang-undangan/peraturan tentang penerapan sanksi

koperasi. Pengetahuan tentang bagaimana menuangkan materi muatan tersebut ke dalam peraturan secara singkat tetapi jelas dengan bahasa yang baik serta mudah dipahami, disusun secara sistematis tanpa meninggalkan tata cara yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia dalam penyusunan kalimatnya. Prosedur penyusunan ini adalah rangkaian kegiatan penyusunan produk hukum penegakan sanksi koperasi mulai dari perencanaan sampai dengan penetapannya. Proses penyusunan Naskah Akademik penerapan sanksi koperasi ini terdiri dari 3 (tiga) tahap, yaitu:

- a. Proses penyiapan rancangan penyusunan Naskah Akademik tentang Penerapan Sanksi Koperasi.
- b. Pada tahapan ini konsultan melaksanakan analisis terhadap seluruh data yang terkumpul, sehingga dapat memberikan gambaran secara umum aspek penerapan sanksi koperasi.

Kegiatan yang akan dilaksanakan konsultan, meliputi :

1. Memformulasikan hasil analisis
2. Penyusunan Laporan (pendahuluan)
3. Penyempurnaan Laporan Akhir
4. Penggandaan Laporan

3.3.1. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

Untuk memandu semua aktifitas, maka disusun tabel jadwal pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :

Tabel 2. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	BULAN KE			Keterangan
		I	II	III	
1	2	3	4	5	6
1	Rapat Koordinasi				Dilaksanakan di minggu pertama bulan pertama
2	Inventarisasi Bahan dan				Dilaksanakan di minggu ke 2 dan 3 bulan pertama

	Penyusunan Instrumen				
3	Survey Lapangan				Dilaksanakan di minggu ke 4 bulan pertama sampai minggu pertama bulan ke dua
4	Rekapitulasidan Pengolahan Bahan				Dilaksanakan di minggu ke 2 sampai ke 4 di bulan ke dua
5	Penyusunan Laporan (pendahuluan)				Dilaksanakan di minggu ke 4 bulan ke dua sampai minggu pertama bulan ke tiga. Akan diserahkan berupa laporan pendahuluan yang perlu dikonsultasikan dengan pihak Kemenkop
6	Penyempurnaan Laporan Akhir				Dilaksanakan di minggu ke 2 sampai ke 3 di bulan ke tiga
7	Pengandaan Laporan				Dilaksanakan di minggu ke 4 bulan ke tiga

3.3.2. Komposisi Tim Dan Penugasan

Untuk kegiatan penyusunan Naskah Akademis Penerapan Sanksi Koperasi ini dilaksanakan melalui jasa konsultan yang terdiri dari : 1 (satu)orang Koordinator Pelaksana, 2 (dua) orang Pelaksana Administrasi/Operator, dan 5 (lima) orang Tenaga Ahli yang berpengalaman dibidangnya > 5 tahun dengankualifikasisebagaiberikut:

- a. 1 (satu) orang Tenaga Ahli Perkoperasian;
- b. 1 (satu) orang Tenaga Ahli Hukum (Hukum Perusahaan/ Perkoperasian);
- c. 1 (satu) orang Tenaga Ahli Hukum (Perundang-undangan);
- d. 1 (satu) orang Tenaga Ahli Manajemen
- e. 1 (satu) orang tenaga ahli administrasi niaga

Adapun pembagian tugas para personil yang terlibat digambarkan pada tabelberikut:

Tabel 3 : Penugasan personil

No	Posisi	Spesialisasi	Kualifikasi/A	Tugas
1	Koordinator Pelaksana			Bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan mulaidariawalpekerjaan sampaidenganselesai. Mengarahkandan menkoordinasikanhasil
2	Administrasi /Operator			Membantu kelancaran pelaksanaan tugas tim teknis dan Ahli,
3	Tim Ahli	Ahli Perkoperasian	Berpengalaman di bidangnya > 5 tahun	Bertanggungjawabatas substansisetiaplaporan sesuaibidangnya
4	Tim Ahli	Ahli Hukum(perusa haan/Perkoper	Berpengalaman di bidangnya > 5 tahun	Bertanggungjawabatas substansisetiaplaporan sesuaibidangnya
5	Tim Ahli	AhliHukum(per usahaan/Perk operasian	AhliHukum/Perun dang- undangdenga n pengalaman> 5 thntahun1thn	Bertanggungjawabatas substansisetiaplaporan sesuaibidangnya
6	Tim Ahli	AhliManajeme n	AhliManajemend engan pengalaman> 5 tahun	Bertanggungjawabatas substansisetiaplaporan sesuaibidangnya
7	Tim Ahli	Ahli Administrasi Niaga	Ahli Administrasideng an pengalaman> 5 tahun	Bertanggungjawabatas substansisetiaplaporan sesuaibidangnya

3.3.3. Komposisi Tim Dan Penugasan

Komposisi tim dan penugasan dari masing-masing personil, kami uraikan dalam bentuk tabulasi sebagai berikut:

Tabel 4: Daftar Personil Dan Penugasan

Tenaga Ahli (Personil Inti)						
Nama Personil	Perusahaan	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Ucu Nurwati, Dra., MSi.	PT. DAYA CIPTA DIANRANCANA	Lokal	Ekonomi Koperasi	Ekonomi Koperasi	Mengkaji bidang perkoperasian	3
Suarney Amran, SH., MH	PT. DAYA CIPTA DIANRANCANA	Lokal	Hukum Perusahaan	Hukum Perusahaan	Mengkaji bidang hukum perusahaan	3
Latifah Adnani, SH., MH.	PT. DAYA CIPTA DIANRANCANA	Lokal	Hukum Perdata	Hukum Perdata	Mengkaji bidang hukum perdata	3
Ratna Juwita, SE., MM.	PT. DAYA CIPTA DIANRANCANA	Lokal	Manajemen	Manajemen	Mengkaji bidang Manajemen	3
Agus Bahjah, SE., MM.	PT. DAYA CIPTA DIANRANCANA	Lokal	Administrasi Niaga	Administrasi Niaga	Mengkaji bidang Administrasi Niaga	3
Tenaga Pendukung (Personil lainnya)						
Nama Personil	Perusahaan	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Indra Fahmi, Ir., MP	PT. DAYA CIPTA DIANRANCANA	Lokal	-	-	Koordinator (Administratif)	3
Yazida Rachman, SE.	PT. DAYA CIPTA DIANRANCANA	Lokal	-	-	Tenaga Administrasi	3
Adang Cahya, SE.	PT. DAYA CIPTA DIANRANCANA	Lokal			Operator	3
Juanda, AMd.	PT. DAYA CIPTA DIANRANCANA	Lokal			Operator	3

3.3.4. Jadwal Penugasan Tenaga Ahli

Tenaga ahli yang terlibat dalam kegiatan ini, dibuatkan penjadwalan tugasnya sehingga yang bersangkutan mengetahui dengan jelas jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, kapan memulai pekerjaan, dan kapan penyelesaian pekerjaan secara keseluruhan.

Jadwal penugasan tenaga ahli kami tabulasikan sebagai berikut:

Tabel 5: Jadwal Penugasan Tenaga Ahli

No	Nama Personil	Masukan Personil			Orang Bulan
		1	2	3	
1	Ucu Nurwati, Dra., MSi.				3
2	Suarny Amran, SH., MH.				3
3	Latifah Adnani, SH., MSi.				3
4	Ratna Juwita, SE., MM.				3
5	Agus Bahjah, Drs., MM.				3

3.5. Pekerjaan Yang Telah Dilaksanakan

Pekerjaan "Penyusunan Naskah Akademis Penerapan Sanksi Koperasi" telah memasuki masa penyelesaian pekerjaan di bulan pertama.

Pada laporan pendahuluan ini, pekerjaan yang telah dilaksanakan telah sesuai dengan jadwal yang telah disusun untuk penyelesaian pekerjaan di bulan pertama yaitu meliputi :

1. Rapat koordinasi
2. Inventarisasi bahan dan penyusunan instrumen

3.5.1. Rapat Koordinasi

Rapat-rapat koordinasi kegiatan "Penyusunan Naskah Akademis Penerapan Sanksi Koperasi" dilaksanakan sebanyak 6 (enam) kali dengan agenda sebagai berikut :

1. Rapat pertama dilaksanakan di kantor perusahaan di Bandung pada tanggal 21 Agustus 2017 dengan agenda melakukan koordinasi tim dan penegasan pembagian tugas sesuai dengan penugasan personil.

Rapat dihadiri oleh 15 orang yang akan terlibat dalam pekerjaan (daftar hadir pada lampiran).

2. Rapat kedua dilaksanakan di kantor perusahaan di Bandung sekitar 2 pekan setelah dilaksanakannya rapat pertama, yaitu pada tanggal 2 September 2017 dengan agenda mengumpulkan referensi-referensi/literatur terkait dengan pekerjaan "Penyusunan Naskah Akademis Penerapan Sanksi".

Rapat dihadiri oleh 15 orang yang terlibat dalam pekerjaan (daftar hadir pada lampiran).

3. Rapat ketiga dilaksanakan di kantor perusahaan di Bandung pada tanggal 9 September 2017 dengan agenda melakukan kompilasi awal yang tersusun dalam bentuk Draft awal naskah akademis untuk dilakukan konsultasi dengan instansi terkait.

Rapat dihadiri oleh 15 orang yang terlibat dalam pekerjaan (daftar hadir pada lampiran).

4. Rapat ke empat dilaksanakan tiga pekan kemudian di kantor perusahaan di Bandung pada tanggal 14 Oktober 2017 dengan agenda persiapan presentasi draft naskah akademik

Rapat dihadiri oleh 15 orang yang terlibat dalam pekerjaan (daftar hadir pada lampiran).

5. Rapat ke lima dilaksanakan di kantor Kementerian Koperasi dan UKM pada tanggal 17 Oktober 2017 dengan agenda Presentasi & Diskusi dengan narasumber dan personil dari kementerian koperasi dan UKM. Rapat dihadiri oleh 15 orang yang merupakan gabungan antara pihak Kemenkop selaku pemberi pekerjaan dengan tim perusahaan (daftar hadir pada lampiran).

Hasil rapat memunculkan beberapa point sebagai pelengkap pekerjaan.

6. Rapat ke enam dilaksanakan di kantor Kementerian Koperasi dan UKM pada tanggal 13 Nopember 2017 dengan agenda Presentasi & Diskusi dengan narasumber (Deputi pengawasan dan beberapa asisten deputi). Rapat dihadiri oleh 15 orang yang merupakan gabungan antara pihak Kemenkop selaku pemberi pekerjaan dengan tim perusahaan (daftar hadir pada lampiran).

Hasil rapat memunculkan beberapa point untuk penyempurnaan naskah akademis.

3.5.2. Inventarisasi Bahan

Di pertengahan bulan pertama kegiatan yaitu pada tanggal 16 – 17 September 2017 dilaksanakan inventarisasi bahan-bahan penunjang dalam penyusunan naskah akademis. Kegiatan dilaksanakan di Hotel Gumilang Regency Bandung dengan mengambil paket meeting fullboard selama 2 hari (16 – 18 September 2017).

Hasil dari aktifitas ini adalah tersusunnya draft awal naskah akademis serta materi untuk pelaksanaan presentasi tanggal 17 Oktober 2017.

3.5.3. Studi Lapangan

Di bulan kedua kegiatan yaitu pada bulan Oktober 2017 dilaksanakan kegiatan studi lapangan ke daerah yang dijadikan sampel. Daerah yang terpilih adalah sebagai berikut:

- a. Jawa Barat, kegiatan dilaksanakan pada tanggal 19 – 22 Oktober 2017, dengan mengirimkan 2 org petugas sebagai enumerator.
- b. Denpasar, kegiatan dilaksanakan pada tanggal 21 – 23 Oktober 2017. Sama seperti halnya di Jawa Barat, perusahaan mengirimkan 2 orang petugas sebagai enumerator.
- c. Sumatera Utara, dilaksanakan pada tanggal 23 – 25 Oktober 2017. Sama seperti halnya di Jawa Barat dan Denpasar, perusahaan mengirimkan 2 orang petugas sebagai enumerator

BAB IV. PENUTUP

Demikian laporan akhirini kami susun sebagai tindak lanjut laporan sebelumnya sekaligus pertanggungjawaban aktifitas pelaksanaan pekerjaan yang telah kami lakukan.

