



UNIVERSITAS GADJAH MADA  
PUSAT STUDI EKONOMI KERAKYATAN



# Pengelolaan Data yang Efektif untuk Diseminasi Dampak Positif Koperasi Hijau di Indonesia

*(Data Management & Impact Reporting)*



# Pengelolaan Data yang Efektif untuk Diseminasi Dampak Positif Koperasi Hijau di Indonesia (Data Management & Impact Reporting)

*"Modul ini merupakan bagian dari program Koperasi Hijau (Green Cooperative) kerjasama Yayasan Rumah Energi dan Pusat Studi Ekonomi Kerakyatan UGM atas kolaborasi bersama Kementerian Koperasi Republik Indonesia yang didukung oleh Climate Works Foundation"*



Penerbit  
Perkumpulan Transformasi Cita Infrastruktur  
**ISBN 978-634-96162-2-5**

## **TIM PENYUSUN**

Tim Pusat Studi Ekonomi Kerakyatan UGM

Achmad Fadloli Mubarak

Ahmad Rahma Wardhana

Istianto Ari Wibowo

Mohammad Genta Mahardhika

Rachmawan Budiarto

Rajib Khafif Arruzzi

Rindu Sanubari Mashita Firdaus

Ryan Ariyanto

Seprina Hasan Effendi

## **TIM PENYUNTING**

Tim Program Koperasi Hijau Yayasan Rumah Energi

Sumanda Tondang

Bren Wiratsongko

Danti Wulan Manunggal

Jenni Irene

Sakinah Salma Zahirah

## **TATA LETAK & PERANCANG SAMPUL**

Ryan Ariyanto & Putri Nurwanti

## **YAYASAN RUMAH ENERGI**



Tanjung Barat Indah, Jl. Teratai VIII No.2 Blok L, RT.4/RW.2, Tanjung Barat, Jagakarsa, Jakarta Selatan, 1253



@rumahenergi.org



www.rumahenergi.org

Penerbit : Perkumpulan Transformasi Cita Infrastruktur

Alamat : Emerald Avenue Commercial Park EA/A-27, RT/RW 003/07, Tangerang Selatan

Edisi : Pertama, 2025

Hak cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari penulis.

ISBN 978-634-96162-2-5

## KATA PENGANTAR

Koperasi di Indonesia sebagai sebuah lembaga keuangan, pendidikan dan sosial di tingkat tapak telah relatif maju dalam hal integrasi sosial, dan kelayakan ekonomi melalui dukungan untuk beragam kebutuhan pengembangan kebutuhan domestik/usaha masyarakat skala kecil. Namun Koperasi di Indonesia belum dimaksimalkan potensinya untuk terlibat dalam pembiayaan adaptif iklim, baik dari kegiatan mitigasi maupun adaptasi. Peran koperasi sebagai salah satu agen perubahan di masyarakat dalam ranah keuangan dan ekonomi hijau yang berkelanjutan **belum** menjadi perhatian para pemangku kebijakan terkait, padahal peran koperasi sebagai salah satu pilar ekonomi **sangat selaras** dengan target RPJMN 2025-2029, target Ekonomi Hijau, dan visi Indonesia Emas 2045. Hal tersebut dapat terlihat dari tidak adanya peta jalan, produk kebijakan, aturan dan proses pendampingan yang memayungi peran koperasi di dalam pengembangan kelembagaan serta akses ke *Climate Adaptation Financing*. Berdasarkan data dari Kementerian Koperasi (dan UKM) tahun 2020, koperasi turut berperan dalam pencapaian PDB Nasional sebesar 6,20%, dengan nilai total asset IDR221,991.03 milyar dan nilai total volume bisnis mencapai IDR174,033.95 milyar pada tahun 2020. Dan dari 127.846 koperasi aktif di Indonesia (BPS, 2021), baru 0,12% yang gerakan usahanya terkait pada upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim khususnya pembiayaan energi terbarukan berbasis teknologi biogas/biomassa, panel surya, mikro-hidro atau pertanian ramah iklim.

Yayasan Rumah Energi (Rumah Energi) adalah sebuah Organisasi Masyarakat Sipil di Indonesia yang berfokus kepada Akses terhadap Energi Baru dan Terbarukan Berbasis Keterlibatan Masyarakat, Pertanian Ramah Lingkungan dan Inkubasi Bisnis Sosial yang sejalan dengan tujuan SDG 7, 13, 8, 6, 5, 2, 1, dan 17. Dalam implementasi kegiatan melalui Program BIRU (Biogas Rumah) dan Program Koperasi Hijau, Rumah Energi bermitra aktif dengan 152 Koperasi di seluruh Indonesia. Rumah Energi berkeyakinan bahwa koperasi mempunyai potensi besar sebagai agen perubahan di dalam proses pengurangan risiko dan adaptasi perubahan iklim di masa depan. Namun kami juga melihat bahwa koperasi-koperasi di Indonesia masih memerlukan peningkatan kapasitas kelembagaan dalam pemahaman *Environmental-Social-Governance* (ESG). Melalui proses tersebut, maka Lembaga Koperasi dapat didefinisikan siap bertransisi untuk menjadi sebuah **Koperasi Hijau** dan berperan aktif sebagai agen perubahan dengan mengimplementasikan kegiatan-kegiatan produktif bagi anggota dan lembaga dalam proses Adaptasi Perubahan Iklim.

Dalam mendukung peningkatan kapasitas Koperasi sesuai prinsip-prinsip ESG, pada tahun 2021 Rumah Energi menginisiasi sebuah **Program Koperasi Hijau (Green Cooperative)**. Secara konseptual, **Program Koperasi Hijau (Koperasi ESG)** merupakan evolusi signifikan bagi koperasi, menggesernya dari operasional *business as usual* menjadi entitas yang berorientasi pada tujuan keberlanjutan jangka panjang. Hal ini bertujuan untuk **mengoptimalkan peran** koperasi lokal di Indonesia sebagai agen perubahan dalam memobilisasi pendanaan iklim hingga ke anggota di tingkat akar rumput. Dalam 2 tahun terakhir, kami mendorong pengembangan Koperasi Hijau/Koperasi Tangguh Iklim melalui 2 inisiatif. Pertama, dengan menerbitkan “Analisis Kebijakan Pembiayaan Iklim Bagi Koperasi dalam Mendukung Program Mitigasi Perubahan Iklim di Indonesia”, dan “Pedoman Operasional Untuk Koperasi dalam Aksi Mitigasi Perubahan Iklim di Indonesia”. Kedua, dengan melaksanakan proyek percontohan untuk mengintegrasikan prinsip-prinsip Environmental-Social-Governance (ESG) serta prinsip-prinsip keuangan adaptif iklim ke dalam Tata Kelola Kelembagaan dan Model Bisnis di beberapa Koperasi Mitra terpilih. Kedua inisiatif tersebut mengkonfirmasi kebutuhan koperasi tentang Model Bisnis Ramah Lingkungan dan Mobilisasi Keuangan Iklim di dalam Tata Kelola Lembaga dan Usaha Koperasi terutama di kawasan pedesaan. Dan Koperasi ESG merupakan sebuah konsep pemberdayaan kelembagaan dan usaha koperasi di Indonesia yang dapat disinergikan dengan program-program pemberdayaan koperasi lainnya, contohnya Program Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih.

Sebagai bagian dari Program Koperasi Hijau, Rumah Energi berkolaborasi dengan Kementerian Koperasi Republik Indonesia melalui Proyek bertajuk Pengarusutamaan Kebijakan Koperasi Hijau (“*Green Cooperative Policy Readiness*”). Tujuan utama dari proyek ini adalah mengadvokasi Kementerian Koperasi dan Dinas Koperasi di tingkat regional agar dapat memiliki data dan kapasitas yang memadai dalam memasukkan prinsip-prinsip Koperasi ESG/Koperasi Hijau dan Mobilisasi Keuangan Iklim ke dalam Perencanaan Strategis Kementerian Koperasi periode tahun 2025 – 2029. Selain itu, diharapkan juga terjadi proses penerbitan perangkat peraturan dan kebijakan terkait lainnya. Melalui proyek ini, kami telah mengumpulkan dan menganalisa data kebutuhan kebijakan untuk implementasi lebih lanjut Koperasi ESG di Indonesia yang bersumber dari Dinas Koperasi tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota di 6 provinsi, 11 koperasi rekomendasi Dinas koperasi dan 2 perwakilan Asosiasi Koperasi. Data-data yang telah dikumpulkan menjadi salah satu bahan referensi di dalam pelaksanaan aktivitas-aktivitas lanjutan.

Untuk mendukung proses pembuatan aturan dan kebijakan pembinaan dan pendampingan Koperasi yang menerapkan prinsip-prinsip ESG di Indonesia sebagai salah satu keluaran proyek, kami bermitrabermitra dengan Pusat Studi Kerakyatan Universitas Gadjah Mada (PUSEKRA UGM) dalam proses pembuatan dan penerbitan modul-modul Panduan Standar Pembinaan dan Pendampingan Koperasi Hijau. Dan modul-modul tersebut diharapkan dapat menjadi standar materi pelatihan bagi kelembagaan dan usaha Koperasi dalam proses transformasi menuju Koperasi Hijau oleh Kementerian Koperasi Republik Indonesia, Dinas Koperasi tingkat Provinsi, Rumah Energi dan pihak-pihak terkait lainnya. Hal tersebut karena transformasi koperasi di Indonesia menuju arah yang lebih berkelanjutan menuntut pemahaman baru terhadap tata kelola yang tidak hanya efisien, tetapi juga bertanggung jawab secara lingkungan, sosial, dan tata kelola. Dalam konteks ini, konsep **koperasi hijau** berbasis **pendekatan ESG** menjadi relevan dan mendesak untuk diimplementasikan, mengingat tantangan perubahan iklim, ketimpangan sosial, dan kebutuhan akan transparansi serta akuntabilitas dalam pengelolaan koperasi sebagai sebuah Lembaga Ekonomi Kerakyatan.

Di tengah urgensi transisi menuju ekonomi hijau yang berkelanjutan, peran koperasi dalam mendukung upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim masih belum sepenuhnya terintegrasi dalam agenda pembangunan nasional maupun kebijakan sektoral. Salah satu tantangan utama dalam mendorong transformasi koperasi hijau adalah ketiadaan sistem pengelolaan data yang efektif serta keterbatasan dalam mendokumentasikan dan mendiseminasikan dampak positif yang telah dihasilkan koperasi dalam agenda keberlanjutan.

Merespons tantangan tersebut, Yayasan Rumah Energi melalui Program Koperasi Hijau berupaya memperkuat kapasitas kelembagaan koperasi agar mampu mengadopsi prinsip-prinsip *Environmental, Social, and Governance* (ESG), mengembangkan sistem *Monitoring, Evaluation, and Learning* (MEL), serta mengelola data dampak secara digital dan terintegrasi. Salah satu wujud dari upaya tersebut adalah penyusunan buku ini, yang menjadi bagian dari rangkaian panduan pelatihan dalam proyek *Pengarusutamaan Kebijakan Koperasi Hijau* yang dilaksanakan bersama Kementerian Koperasi Republik Indonesia dan Pusat Studi Kerakyatan Universitas Gajah Mada (PUSEKRA UGM).

Modul ini difokuskan untuk membekali seluruh pemangku kepentingan koperasi di tingkat pusat maupun daerah, termasuk dinas koperasi, pengurus koperasi,

penyuluh, dan pelaku usaha koperasi dengan kemampuan teknis dalam merancang sistem pengelolaan data berbasis kerangka kerja keberlanjutan seperti **SROI (Social Return on Investment)**, **ESG**, dan **GEDSI (Gender Equality, Disability, and Social Inclusion)**. Modul ini juga memberikan **panduan operasional** dalam **menyusun indikator capaian, membuat desain program dan lini masa MEL**, serta **memanfaatkan platform digital**—seperti *Google Workspace*—untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pelaporan dampak koperasi.

Dengan pendekatan yang partisipatif dan berbasis kontekstual lokal, diharapkan modul ini mampu mendorong koperasi di Indonesia menjadi institusi yang tidak hanya unggul secara ekonomi, tetapi juga bertanggung jawab secara sosial dan ekologis. Lebih dari sekadar alat bantu pelatihan, modul ini merupakan strategi penting dalam memperkuat posisi koperasi sebagai agen perubahan di tingkat komunitas yang mampu menjawab tantangan zaman dan menjadi bagian dari solusi krisis iklim.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan modul ini, serta kepada Kementerian Koperasi Republik Indonesia yang telah mendukung proyek Pengarusutamaan Kebijakan Koperasi Hijau. Kami juga membuka ruang seluas-luasnya untuk masukan dan perbaikan dari pengguna modul ini, demi penyempurnaan panduan di masa mendatang. Semoga modul ini dapat menjadi sumber inspirasi dan panduan praktis yang aplikatif, serta turut memperkuat sistem pembinaan dan pendampingan koperasi di Indonesia dalam perjalanannya menuju masa depan yang hijau, inklusif, dan berkelanjutan.

**Tim Koperasi Hijau**  
*Yayasan Rumah Energi*  
2025

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	iii
<b>DAFTAR ISI</b>	vii
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	ix
<b>BAGIAN A: PENGANTAR TRAINING OF TRAINER</b>	11
A.1. Tujuan dan Output Pelatihan ToT	11
A.2. Profil Peserta dan Kompetensi yang Diharapkan	11
A.3. Prinsip-prinsip Pelatihan Orang Dewasa	11
A.4. Peran dan Etika Seorang Trainer	11
<b>BAGIAN B: KONTEN TEKNIS</b>	12
B.1. Membangun Pijakan Dasar	13
Sesi B.1.1. Ulasan Komitmen Transisi Koperasi Hijau	14
Sesi B.1.2. Memahami Strategi dan Pendekatan Kerja Koperasi Hijau	16
Sesi B.1.3. Memahami Alur Kerja Manajemen Dampak Berkelanjutan	31
B.2. Menyusun Strategi Pemantauan	34
Sesi B.2.1. Identifikasi Baseline	36
Sesi B.2.2. Membuat Indikator Pemantauan	41
Sesi B.2.3. Menyusun Lini Masa	44
Sesi B.2.4. Memahami Alur Data	50
B.3. Memanfaatkan Teknologi Digital Terpadu	51
Sesi B.3.1. Memahami Kapasitas Pengelolaan Data	52
Sesi B.3.2. Mengelola Data Secara Efektif	56

## DAFTAR ISI

Sesi B.3.3. Memahami Fungsi Strategis Data Digital Terpadu	66
B.4. Optimasi Dampak Positif Koperasi Hijau	69
Sesi B.4.1. Waktunya Berbagi Dampak Positif!	70
Sesi B.4.2. Strategi Diseminasi Dampak Positif	71
Sesi B.4.3. Kertas Kerja Peserta	78
<b>BAGIAN C: PANDUAN REPLIKASI PELATIHAN</b>	<b>80</b>
C.1. Panduan Menyusun Materi Latihan	80
C.2. Tips Fasilitasi Interaktif dan Inklusif	80
C.3. Manajemen Dinamika Peserta Pelatihan	80
C.4. Tools dan Media yang Dapat Digunakan	80
C.5. Evaluasi dan Refleksi Hasil Pelatihan	80
<b>Endnotes</b>	<b>81</b>

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Metode Asesmen Peta Jalan Kesiapan Pembiayaan Iklim	14
Gambar 2. 17 Komponen SDGs	16
Gambar 3. Langkah Metodologi SROI	18
Gambar 4. Sepuluh Standar ESG	23
Gambar 5. Langkah Penerapan ESG	24
Gambar 6. Peta Jalan Penerapan ESG di PT GGP	25
Gambar 7. Peta Jalan Penerapan ESG di Kemenkeu RI untuk KPBU	25
Gambar 8. Kerangka Pendekatan GEDSI untuk Koperasi Hijau	28
Gambar 9. Alur Kerja Actionable Impact Management	31
Gambar 10. Posisi D-MEL dalam Kerangka Manajemen Dampak Koperasi Hijau	31
Gambar 11. Ilustrasi Visi, Misi, Sasaran, dan Strategi Program	36
Gambar 12. Aplikasi Google Workspace untuk Pengelolaan Data Terpadu	52
Gambar 13. Prosedur Standar Mengolah Data	56
Gambar 14. Tangkapan Layar Halaman Awal Google Formulir	57
Gambar 15. Tangkapan Layar Halaman Isian Google Formulir	58
Gambar 16. Tangkapan Layar Halaman Jawaban Google Formulir	59
Gambar 17. Contoh Data Anggota Koperasi pada Google Spreadsheets	60
Gambar 18. Fitur Filter pada Google Spreadsheets	64
Gambar 19. Contoh Diagram Lingkaran pada Google Spreadsheets	65
Gambar 20. Tampilan Halaman Pengaturan Akses pada Google Drive	66
Gambar 21. Tampilan Pengaturan Copy-Paste pada Google Documents	66
Gambar 22. Operasionalisasi Strategi Diseminasi Dampak	71



***Pengelolaan data yang efektif sangat penting untuk diseminasi dampak positif koperasi. Dengan pengelolaan data yang baik, koperasi hijau dapat mengukur, melacak, dan melaporkan dampak positif mereka kepada anggota, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya. Data yang akurat dan mudah diakses juga memungkinkan koperasi untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan dan membuat keputusan yang lebih tepat.***



# BAGIAN A: PENGANTAR TRAINING OF TRAINERS (ToT)

## A.1. Tujuan dan Output Pelatihan ToT

Pelatihan ini bertujuan untuk membekali fasilitator koperasi dengan pemahaman mendalam tentang perubahan iklim, serta keterampilan teknis untuk menyampaikan materi dan memfasilitasi proses pembelajaran berbasis partisipasi. Output utama pelatihan ini meliputi:

- Peningkatan kapasitas fasilitator dalam memahami isu iklim dan koperasi hijau
- Kemampuan menyusun dan memandu sesi pelatihan koperasi hijau
- Draft rencana aksi dan roadmap koperasi hijau

## A.2. Profil Peserta dan Kompetensi yang Diharapkan

Pelatihan ini ditujukan untuk:

- Pengurus atau pengelola koperasi
- Pendamping koperasi atau fasilitator pelatihan
- Anggota organisasi mitra pengembangan koperasi

Kompetensi yang diharapkan:

- Memahami dasar perubahan iklim dan kaitannya dengan koperasi
- Mampu memfasilitasi diskusi dan latihan berbasis partisipasi
- Mampu menyusun rencana aksi koperasi hijau secara kontekstual

## A.3. Prinsip-prinsip Pelatihan Orang Dewasa

Pelatihan ini menggunakan pendekatan pembelajaran orang dewasa, yang mencakup:

- Menghargai pengalaman peserta
- Mengaitkan materi dengan konteks nyata
- Mengutamakan praktik dan refleksi
- Fleksibel terhadap gaya dan kecepatan belajar peserta

## A.4. Peran dan Etika Seorang Trainer

Trainer berperan sebagai fasilitator pembelajaran, bukan satu-satunya sumber pengetahuan. Prinsip utama:

- Mendengarkan dengan empati
- Mendorong partisipasi setara
- Menghindari dominasi diskusi
- Menjaga inklusivitas dan kenyamanan peserta

## BAGIAN B: KONTEN TEKNIS

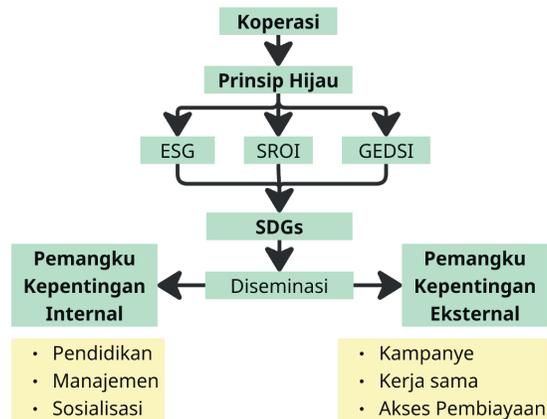


### PENGELOLAAN DATA YANG EFEKTIF UNTUK DISEMINASI DAMPAK POSITIF KOPERASI HIJAU

B.1	Membangun Pijakan Dasar
B.2	Menyusun Strategi Pemantauan
B.3	Memanfaatkan Teknologi Digital Terpadu
B.4	Optimasi Dampak Positif Koperasi Hijau

## B.1. Membangun Pijakan Dasar

Bagian ini membantu koperasi menguatkan pondasinya dalam gerakan transisi koperasi hijau dengan mengulas strategi dan langkah yang bisa dipakai untuk mengkomunikasikan dampak yang dihasilkannya.



Koperasi perlu memiliki kemampuan untuk melakukan

identifikasi potensi yang bisa dikembangkan bagi kesejahteraan anggota, memahami dampak dan risiko perubahan iklim, menggunakan strategi yang bisa dijalankan dalam partisipasi aksi mitigasi dan adaptasi iklim, serta memahami standar komunikasi dalam diseminasi dampak positif koperasi hijau kepada para pemangku kepentingan di tingkat domestik maupun global.

### Tujuan:

Peserta mampu menggunakan beragam strategi dan pendekatan untuk mendukung optimasi dampak koperasi hijau

### Indikator Pembelajaran:

- Peserta memahami urgensi transisi koperasi hijau
- Peserta memahami cara kerja dan manfaat berbagai pendekatan koperasi hijau
- Peserta dapat menyusun desain MEL koperasi hijau

### Pembahasan:

Sesi B.1.1. Ulasan Komitmen Transisi Koperasi Hijau

Sesi B.1.2. Memahami Strategi dan Pendekatan Diseminasi

Sesi B.1.3. Memahami Alur Kerja Manajemen Dampak Berkelanjutan

### Brainstorming #1

**Apakah manfaat transisi koperasi hijau bagi Anda dan Koperasi Anda?**

*(Peserta diminta menjawab dan melakukan identifikasi dampak atau risiko perubahan iklim bagi koperasi dan anggotanya)*



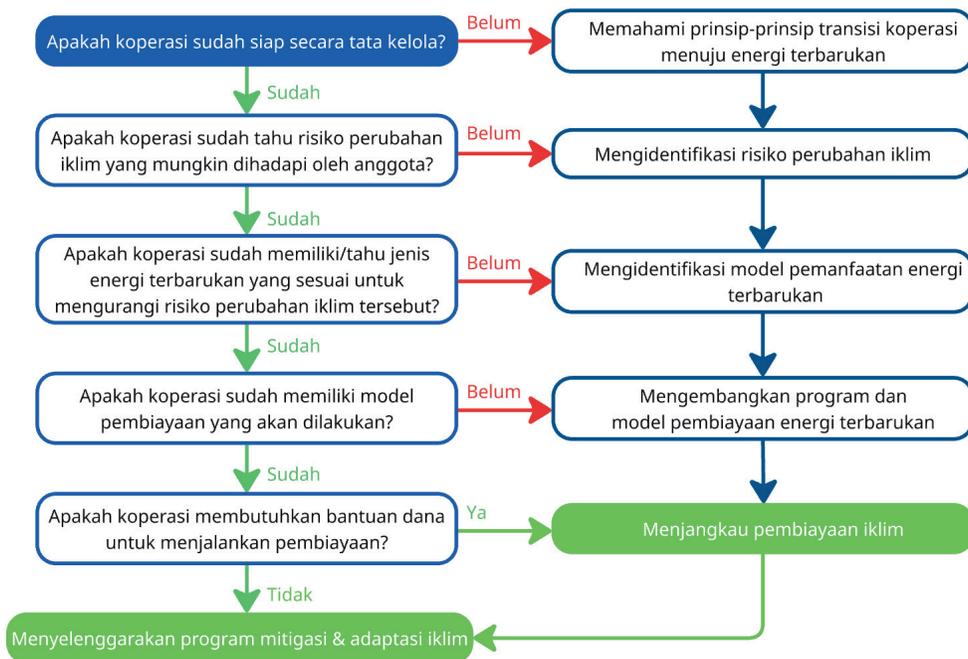
## Sesi B.1.1. Ulasan Komitmen Transisi Koperasi Hijau

Koperasi Hijau adalah entitas koperasi yang mengadopsi prinsip keberlanjutan dan ramah lingkungan dalam lini usaha dan produksinya dan/atau telah berkomitmen untuk tidak mendanai proyek-proyek yang berdampak buruk pada lingkungan.<sup>1</sup>

Tiga prinsip koperasi hijau:

1. **Lingkungan:** wawasan ramah lingkungan dalam kegiatan dan usaha koperasi
2. **Sosial:** inklusivitas, setara, dan adil untuk pengurus dan anggota
3. **Tata kelola:** mengutamakan performa manajemen yang sehat dan berkelanjutan

Komitmen transisi hijau dari suatu koperasi dapat diukur menggunakan metode asesmen peta jalan kesiapan akses pembiayaan Iklim di bidang energi terbarukan yang diadopsi dari Yayasan Rumah Energi berikut ini.



Gambar 1. Metode Asesmen Peta Jalan Kesiapan Pembiayaan Iklim

Metode lain yang juga dikembangkan oleh Yayasan Rumah Energi dari International Cooperative Alliance yaitu dengan mengidentifikasi penerapan prinsip-prinsip dan indikator koperasi di bidang keberlanjutan di bawah ini. Semakin terpenuhi prinsip dan indikator tersebut menunjukkan tingkat kesiapan transisi koperasi hijau yang berkontribusi dalam pembangunan berkelanjutan.

## Aktivitas Nomor 1

Peserta diminta melakukan penilaian mandiri terhadap koperasi yang dijalankannya dan memberikan penilaian mandiri pada kolom yang tersedia di bawah ini.

Panduan nilai:

- 25 = belum memahami sebagian
- 50 = sudah memahami sepenuhnya
- 75 = sudah mempraktikkan
- 100 = sudah mempraktikkan & memiliki SOP

Prinsip	Indikator Sampel	Penilaian Mandiri
Keanggotaan sukarela dan terbuka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah anggota</li> <li>• Keragaman anggota (usia, gender, ras, etnis, latar pendidikan, dan lain-lain)</li> </ul>	...
Pengendalian anggota yang demokratis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persentase anggota yang memberikan suara dalam pemilihan dewan direksi</li> <li>• Jumlah resolusi yang diajukan anggota</li> </ul>	...
Partisipasi ekonomi anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persentase modal yang diberikan anggota</li> <li>• Persentase total modal yang tidak dapat dibagi</li> <li>• Indikator loyalitas anggota</li> </ul>	...
Otonomi dan kemandirian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persentase aset yang dimiliki investor eksternal</li> </ul>	...
Pendidikan, pelatihan, dan informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persentase pendapatan yang dikeluarkan untuk pendidikan, pelatihan, dan informasi anggota</li> <li>• Jumlah peserta berdasarkan kategori tertentu dalam program koperasi</li> <li>• Emisi gas rumah kaca per anggota</li> </ul>	...
Kerjasama antar koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persentase pendapatan yang dialokasikan untuk organisasi masyarakat</li> <li>• Bobot makanan yang didonasikan ke bank makanan komunitas</li> <li>• Jumlah organisasi komunitas yang didukung</li> </ul>	...
Kelestarian lingkungan dan pembiayaan iklim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempunyai wawasan lingkungan yang tertuang dalam dokumen dan/atau program koperasi</li> <li>• Mempunyai agenda pelatihan pengurus dan anggota terkait aspek kelestarian lingkungan</li> <li>• Memiliki komitmen hijau dalam pendanaan proyek/ usaha yang didukung koperasi</li> <li>• Mempunyai inovasi kredit produk hijau seperti energi terbarukan</li> </ul>	...

## Sesi B.1.2. Memahami Strategi dan Pendekatan Kerja Koperasi Hijau

Gerakan koperasi hijau perlu dikomunikasikan secara luas dan ditampilkan peranannya dalam agenda mewujudkan kondisi dunia yang lebih baik. Untuk itu, koperasi hijau perlu mengintegrasikan dirinya ke dalam platform global yang sejalan dengan nilai-nilai dan cita-cita koperasi.

Secara konsep maupun praktik, koperasi hijau berkontribusi dalam mewujudkan pembangunan berkelanjutan sebagaimana telah dirumuskan dalam the 2030 Agenda for Sustainable Development (SDGs).

### Tujuan Pembangunan Berkelanjutan



Gambar 2. Tujuh Belas Komponen SDGs

Ketujuhbelas komponen SDGs tersebut bertumpu pada tiga pilar utama pembangunan berkelanjutan yaitu lingkungan, sosial, ekonomi, dan ketiganya ditopang oleh landasan hukum dan tata kelola. Dengan demikian, jelas bahwa pilar SDGs sejalan dengan prinsip koperasi hijau dan dapat dijadikan pedoman dalam usaha koperasi untuk mewujudkan kesejahteraan yang adil dan demokratis serta lingkungan alam yang lestari.



## Aktivitas Nomor 2

*Peserta diminta mencermati 17 komponen SDGs, dan mengelompokkan masing-masing komponen ke dalam tiga pilar utama SDGs dengan cara menuliskan nomornya.*

Pilar Lingkungan	Pilar Sosial	Pilar Ekonomi
17	17	17
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....

Untuk membantu koperasi mengidentifikasi cara kerja suatu program dalam mewujudkan poin-poin SDGs serta apa saja indikator yang bisa menggambarkan capaiannya, modul ini akan menggunakan tiga pendekatan yang sudah digunakan sebagai standar dalam bisnis berkelanjutan, yaitu *social return of investment (SROI)*, *environment, social and governance (ESG)* dan *gender equality, disability, and social inclusion (GEDSI)*.

Sebelum melangkah lebih jauh, perlu digaris bawahi bahwa ketiga pendekatan tersebut selalu mencakup dua dimensi yang harus konsisten, yaitu manajemen dan eksposur. Manajemen berkaitan dengan komitmen koperasi dalam menerapkan standar dan nilai di lingkungan internal. Eksposur berkaitan dengan keterbukaan informasi dan penilaian publik yang di dalamnya mencakup fungsi diseminasi.

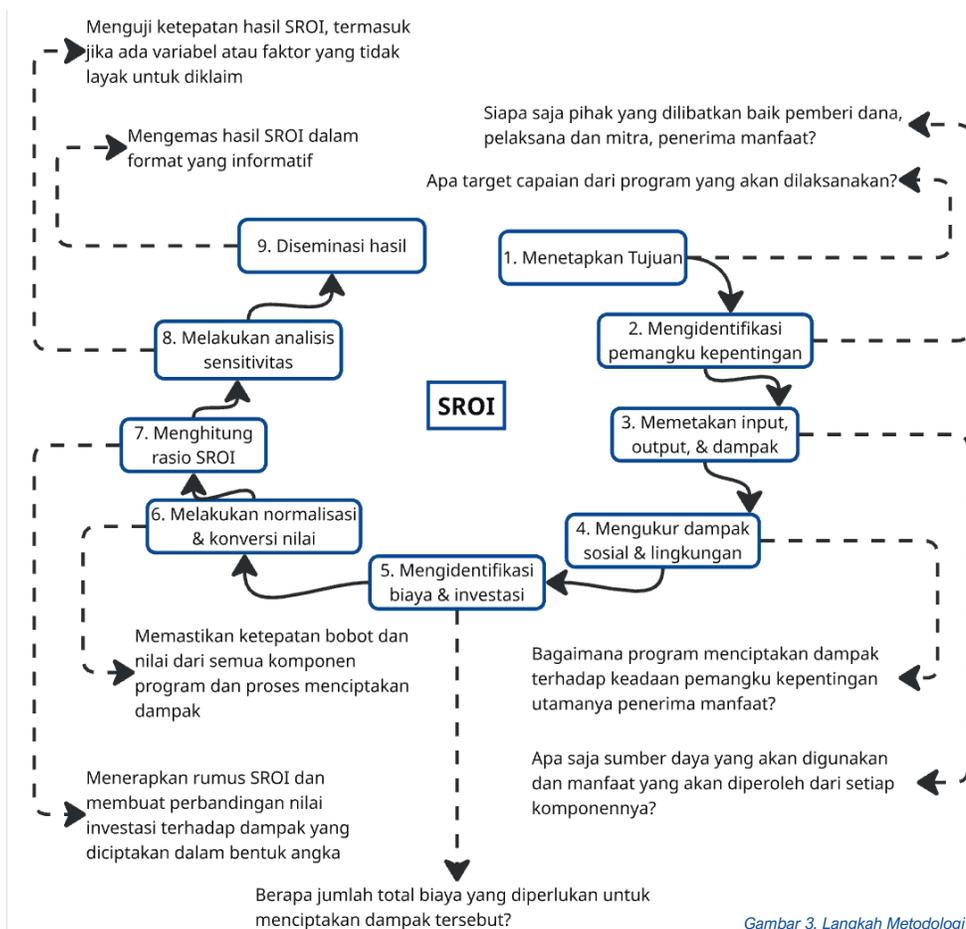


## Social Return of Investment

*Social return of investment* (SROI) adalah kerangka analisis untuk mengukur dampak jangka panjang dari aktivitas investasi suatu organisasi terutama pada aspek sosial dan lingkungan. Dengan mengkonversi hasil analisisnya ke dalam nilai mata uang atau moneter, SROI dapat memberikan gambaran yang lebih komprehensif tentang nilai dampak yang dihasilkan per unit investasi.<sup>3</sup> Dengan demikian, pemangku kepentingan dapat menilai manfaat sosial suatu usaha dengan lebih konkret.

Penerapan SROI dalam koperasi hijau dapat meningkatkan kredibilitas dan daya saing koperasi melalui pelaporan yang akuntabel dan nilai dari dampak programnya secara lebih terukur.

Ada beberapa metode yang dikembangkan untuk melakukan penghitungan SROI dari suatu aktivitas investasi. Namun, secara umum prinsip sekaligus metodologi SROI meliputi langkah-langkah sebagai berikut.<sup>4</sup>



Gambar 3. Langkah Metodologi SROI

## Refleksi Peserta

*Peserta diminta melakukan refleksi mengenai pemahamannya atas setiap langkah metodologi SROI, dan menuliskan angka penilaiannya pada kolom penilaian mandiri di bawah ini.*

*Panduan nilai:*

- 25 = sudah memahami sebagian
- 50 = sudah memahami sepenuhnya
- 75 = sudah mempraktikkan
- 100 = sudah mempraktikkan & memiliki SOP

No	Langkah Metodologi SROI	Penilaian Mandiri
1	Menetapkan Tujuan	...
2	Mengidentifikasi pemangku kepentingan	...
3	Memetakan input, output, & dampak	...
4	Mengukur dampak sosial & lingkungan	...
5	Mengidentifikasi biaya & investasi	...
6	Melakukan normalisasi & konversi nilai	...
7	Menghitung rasio SROI	...
8	Melakukan analisis sensitivitas	...
9	Diseminasi hasil	...

### Apa manfaat menggunakan SROI bagi koperasi?

1. Membantu koperasi memahami nilai sosial dari aktivitas yang dilakukannya dengan cara yang lebih konkret sehingga dapat digunakan untuk menilai standar capaian secara lebih mudah.
2. Dengan mengkonversi dampak sosial ke dalam return on investment akan memudahkan komunikasi koperasi dengan lembaga keuangan atau pemangku kepentingan lain di dunia profesional.
3. Membantu pemangku kepentingan yang ingin menjalin kerja sama atau menerima program dari koperasi untuk memproyeksikan capaian-capaiannya dengan mempertimbangkan dampak sosial dan lingkungannya, sekaligus berfungsi sebagai strategi dan indikator dalam evaluasi dan pembelajaran.

Secara sederhana, SROI membantu koperasi mengukur aktivitas dan program yang dilakukannya pada aspek-aspek yang selama ini cenderung diabaikan atau tidak mudah diukur dengan nilai mata uang. Hasil analisis SROI memberikan informasi kepada publik mengenai dampak dan proyeksi masa depan dari sebuah koperasi.

### Cara menghitung SROI:

$$\text{SROI} = \frac{\text{Nilai dampak sosial} - \text{Jumlah investasi awal}}{\text{Jumlah Investasi Awal} \times 100\%} \quad / \quad \text{SROI} = (\text{SIV}-\text{IIA}) : (\text{IIA} \times 100\%)$$

Keterangan:

SIV : nilai dampak sosial (social investment value)

IIA : jumlah investasi awal (initial investment amount)

#### Contoh:

Proyek biogas yang dibiayai oleh Koperasi X pada tahun 2024 telah menghasilkan nilai dampak sosial sebesar Rp100.000.000,-. Proyek tersebut menghabiskan biaya investasi awal sebesar Rp50.000.000,-. Maka, perhitungan SROI nya yaitu:

$$\text{SROI} = \frac{100.000.000 - 50.000.000}{50.000.000 \times 100\%} = 1.00 \text{ atau } 100\%$$

Artinya, setiap rupiah yang diinvestasikan dalam proyek tersebut menghasilkan dampak sosial 1 rupiah atau 100 persen.

Proyek yang dijalankan dengan baik dan berkembang rasio nilai dampak sosialnya akan meningkat dari tahun ke tahun.

Untuk mendapatkan nilai dampak yang dihasilkan dari suatu program, koperasi dapat melakukan identifikasi dampak berdasarkan indikator-indikator yang telah dibuat sebelumnya. Lalu, dampak tersebut dikonversi ke dalam nilai mata uang. Sebagai contoh, program pemasangan Pompa Air Tenaga Surya yang dilaksanakan oleh Koperasi telah menghasilkan empat dampak di tahun pertama sebagai berikut:

- Membuat lahan yang kering menjadi lahan produktif dengan nilai penghasilan panen per tahun sebesar Rp50.000.000,-
- Mencukupi kebutuhan air harian masyarakat sebanyak 50 Kepala Keluarga yang sebelumnya dipenuhi dengan cara membeli seharga Rp75.000.000,- untuk kebutuhan total dalam satu tahun
- Menghasilkan usaha air minum dalam galon milik koperasi dengan omzet sebesar Rp150.000.000,- per tahun
- Meredam konflik sosial antar pemuda yang sebelumnya sering terjadi akibat perebutan air yang jika dinominalkan kerugiannya adalah sebesar Rp50.000.000,- per tahun sebagai hasil mereka tidak menggunakan waktu produktifnya untuk mendapatkan penghasilan

Jadi, nilai dampak dari program pompa air tenaga surya tersebut adalah sebesar Rp325.000.000,- di tahun pertama setelah pelaksanaan program.

### Aktivitas Nomor 3

*Peserta diminta melakukan simulasi penghitungan nilai SROI dengan mengambil contoh program yang dilaksanakan oleh koperasinya.*

*Peserta diminta berbagi dan mendiskusikan hasilnya di forum bersama fasilitator, dan merefleksikan relevansinya dalam komunikasi publik.*



## Environment, Social, and Governance

Kerangka kerja *environment, social, and governance* (ESG) adalah pendekatan di sektor bisnis yang digunakan untuk mengukur dampak dan keberlanjutan dari aktivitas perusahaan dengan menyoroti aspek lingkungan, sosial, dan tata kelola. Secara praktis, menerapkan ESG pada koperasi artinya menjadikan proyeksi dan rekam jejak lingkungan, peran sosial, dan praktik tata kelola sebagai pertimbangan yang penting baik dalam menjalankan pendidikan, aktivitas manajemen maupun dalam menjalin kerja sama dengan pihak lain.

### Refleksi Peserta

*Peserta diminta melakukan refleksi mengenai pemahamannya terhadap tiga komponen ESG beserta standar penyusunnya di bawah ini, dan menuliskan angka penilaiannya di dalam kolom penilaian mandiri yang disediakan.*

*Panduan skor:*

- 25 = sudah memahami sebagian
- 50 = sudah memahami sepenuhnya
- 75 = sudah mempraktikkan
- 100 = sudah mempraktikkan & memiliki SOP

Komponen	Lingkungan	Sosial	Tata Kelola
<b>Standar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencegahan polusi dan pengelolaan limbah</li> <li>• Pelestarian keanekaragaman hayati</li> <li>• Pengelolaan sumber daya alam dan efisiensi energi</li> <li>• Mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta risiko bencana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketenagakerjaan dan lingkungan kerja</li> <li>• Keberagaman, kesetaraan, inklusi dan akses</li> <li>• Kepentingan sosial</li> <li>• Warisan budaya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepemimpinan dan tata kelola</li> <li>• Risiko dan pengendalian</li> </ul>
<b>Penilaian Mandiri</b>	...	...	...

## Manfaat penerapan ESG bagi koperasi:

1. Meningkatkan reputasi dan peluang akses investasi dari pemangku kepentingan yang memiliki pembangunan berkelanjutan.
2. Mengurangi risiko kerugian material maupun non material akibat tindakan melanggar hukum dan etika.
3. Meningkatkan kinerja keuangan dan pertumbuhan jangka panjang melalui stabilitas operasional dan akuntabilitas pelaporan.

Implementasi ESG dalam koperasi bisa mencakup seluruh aspek kegiatannya mulai dari pendidikan, manajemen, hingga program-program. Setiap koperasi memiliki karakteristik yang unik dan dapat membuat inisiatif yang paling sesuai dengan kebutuhan anggota serta kondisi lingkungan sekitar.

Di bawah ini adalah contoh sepuluh standar yang dibuat oleh Kementerian Keuangan untuk diterapkan pada proyek pembiayaan infrastrukturnya.<sup>5</sup> Koperasi dapat menggunakannya atau menyusun sendiri dengan tetap mengacu pada pemenuhan tiga komponen utama, yaitu aspek **lingkungan**, **sosial**, dan **tata kelola**.



Gambar 4. Sepuluh Standar ESG

Di Indonesia, koperasi dapat menggunakan langkah-langkah penerapan ESG sesuai panduan yang dibuat oleh Kamar Dagang dan Industri Indonesia berikut ini<sup>6</sup>



Gambar 5. Langkah Penerapan ESG

**Jika diturunkan ke dalam langkah teknis, kelima langkah tersebut yaitu:**

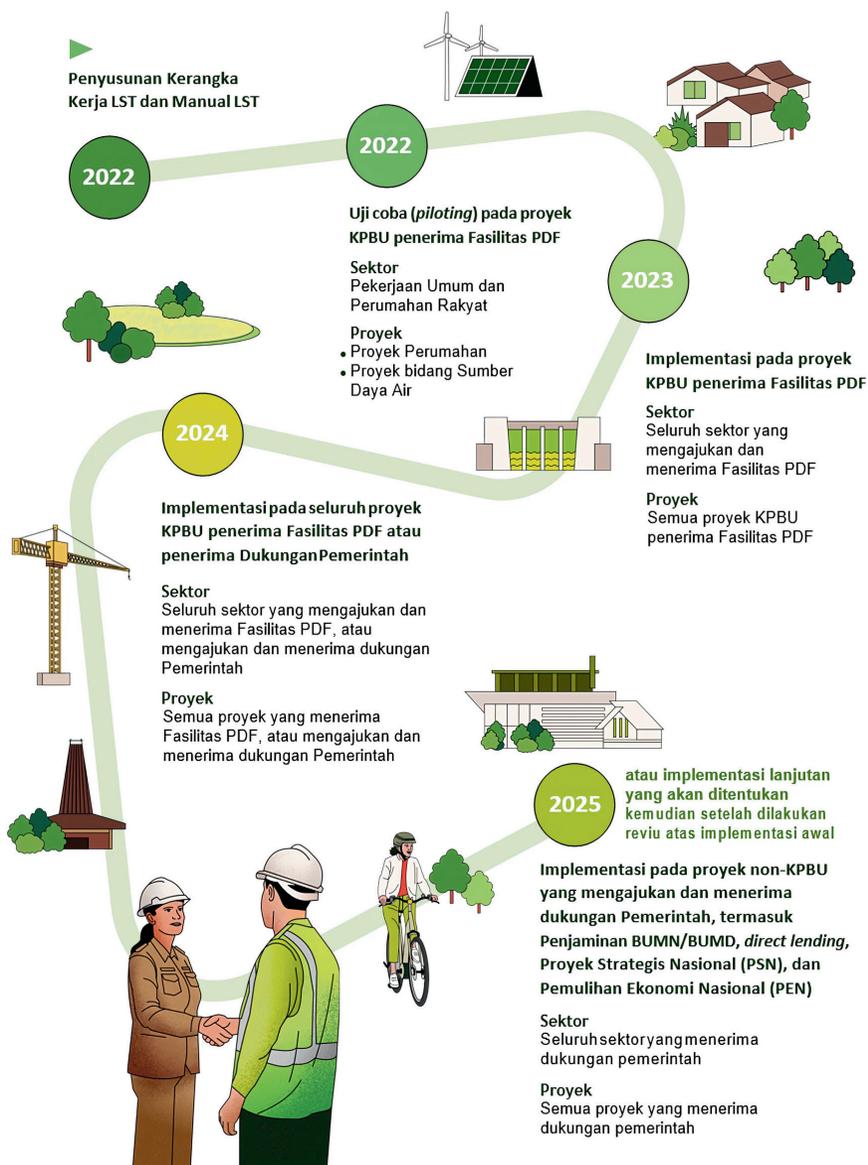
1. Koperasi melakukan identifikasi dan analisis risiko kinerja operasional dan keuangan organisasi serta unit-unit usahanya dari aspek lingkungan, sosial, dan tata kelola.
2. Koperasi merumuskan hasil analisisnya ke dalam daftar prioritas risiko berdasarkan dampak negatif paling mempengaruhi kinerja koperasi atau ditimbulkan dari aktivitas koperasi (impact materiality), serta aspek-aspek ESG yang bisa menjadi potensi dan risiko bisnis bagi koperasi (financial materiality). Berdasarkan data tersebut, koperasi merumuskan rencana program ESG yang strategis untuk dilakukan.
3. Koperasi menyusun peta jalan program ESG secara spesifik dengan target dan indikator yang dapat diukur secara programatik, termasuk panduan internal beserta penanggung jawabnya.
4. Koperasi menjalankan program strategis ESG sebagaimana yang telah direncanakan dan melakukan monitoring secara konsisten.
5. Koperasi mendiseminasikan hasil monitoring dan evaluasi berdasarkan rumusan program yang telah disusun di awal.

Penerapan ESG dalam manajemen koperasi bisa dimulai dari aktivitas yang sederhana dan berbiaya murah. Misalnya pada koperasi yang masih menggunakan kertas untuk berbagai kegiatan operasionalnya, sementara penggunaan kertas yang berlebihan berkontribusi terhadap deforestasi hutan. Selain risiko iklim, penggunaan kertas juga memiliki risiko keamanan dokumen seperti rentan hilang akibat kerusakan fisik kertas, rentan kesalahan akibat tidak bisa melakukan sinkronisasi otomatis, dan sebagainya. Untuk itu, koperasi dapat membuat target mengurangi penggunaan kertas sebanyak 25% per tahun selama empat tahun ke depan untuk mencapai target *zero paper* di tahun keempat. Penggunaan kertas tetap diperbolehkan untuk dokumen tertentu saja.

## Peta Jalan ESG GGP



Gambar 6. Peta Jalan Penerapan ESG di PT GGP



Gambar 7. Peta Jalan Penerapan ESG di Kemenkeu RI untuk KPBU



## Kesetaraan Gender, Disabilitas, dan Inklusi Sosial

Kesetaraan gender, disabilitas, dan inklusi sosial (*gender equality, disability, and social inclusion/GEDSI*) mengacu pada pengakuan bahwa setiap orang dengan beragam gender, orang dengan disabilitas, dan kelompok marginal harus memiliki peluang, tanggung jawab, dan hak yang setara dalam mengupayakan kesejahteraan dirinya baik melalui akses layanan pendidikan, kesehatan, pekerjaan, serta ruang-ruang sosial, ekonomi dan politik lainnya tanpa diskriminasi.<sup>10</sup>

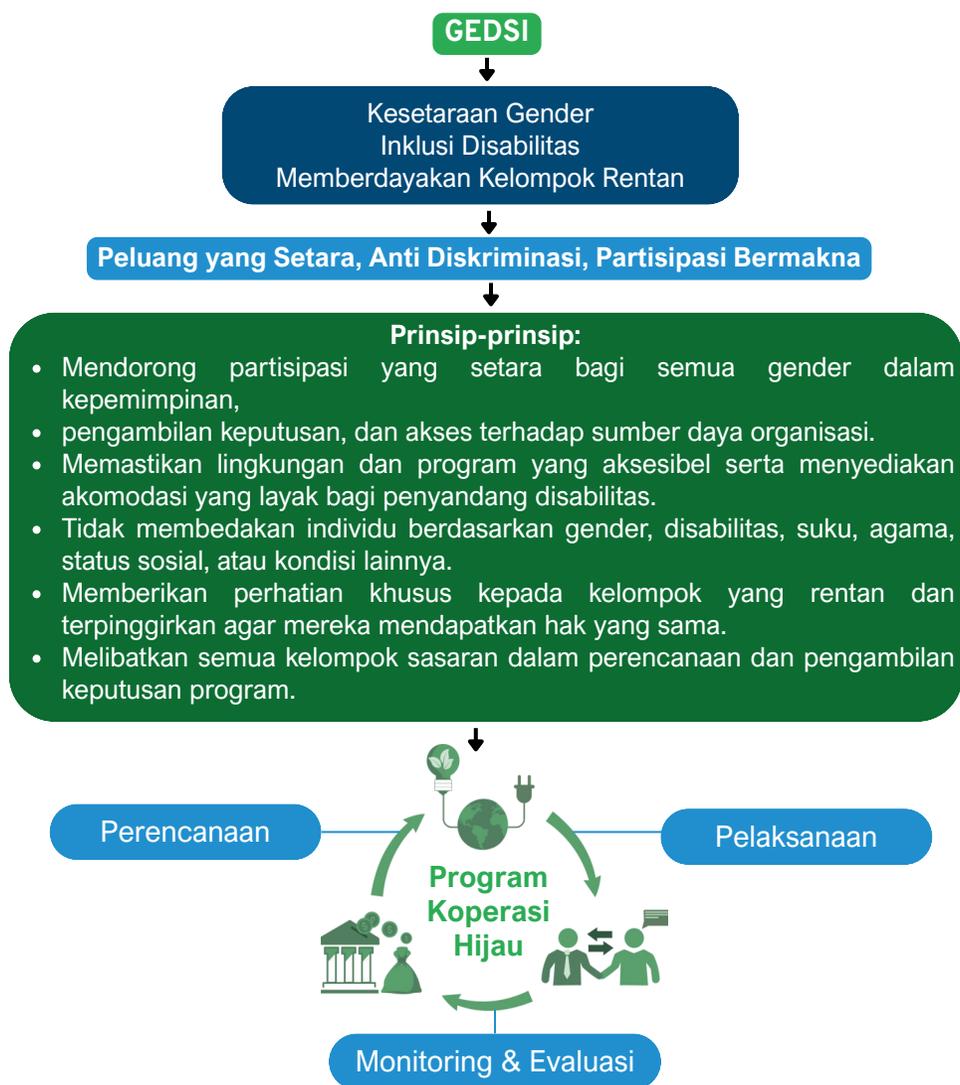
Mengapa mempromosikan GEDSI penting dalam implementasi program?

Saat ini terdapat situasi dan konsekuensi yang berbeda yang disebabkan kondisi tertentu misalnya jenis kelamin, disabilitas, asal suku dan ras, agama atau kepercayaan, kondisi geografis dan sebagainya. Sebagian kondisi tersebut hampir tidak mungkin diubah. Perbedaan kondisi tersebut menyebabkan individu-individu tertentu tidak dapat berpartisipasi secara bermakna karena keterbatasan akses dan peluang. Untuk itu diperlukan upaya dan pendekatan afirmatif yang dapat membukakan akses dan keterlibatan yang lebih baik bagi individu dengan kondisi tersebut di atas.<sup>11</sup>

“Memberikan peluang yang sama (*equal opportunity*) berbeda dengan memberikan perlakuan yang sama (*equal treatment*), karena kebutuhan setiap orang berbeda sesuai dengan kondisi kemampuan dan identitasnya.”



## Prinsip GEDSI dalam program dan kegiatan koperasi hijau:<sup>12</sup>



Gambar 8. Kerangka Pendekatan GEDSI untuk Koperasi Hijau

### Tujuan mempromosikan GEDSI dalam program koperasi hijau:

1. Memastikan perspektif GEDSI termuat dalam seluruh tahapan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi program koperasi hijau.
2. Menciptakan peluang keterlibatan yang lebih besar serta ruang yang inklusif bagi semua anggota koperasi tanpa diskriminasi khususnya bagi kelompok rentan.
3. Meningkatkan kesadaran dan kapasitas anggota koperasi serta mitra dalam menerapkan GEDSI pada saat berkolaborasi.

Memasukkan prinsip-prinsip GEDSI ke dalam pengelolaan koperasi akan membantu pencapaian tujuan pemerataan kesejahteraan anggota di tengah ketidakadilan sosial dan politik yang dominan saat ini. Langkah ini selaras dengan cita-cita koperasi dalam mewujudkan kesejahteraan yang berkeadilan.

Pendidikan mengenai nilai-nilai GEDSI membantu anggota koperasi memahami kesenjangan yang ada di tengah masyarakat, dan secara tidak langsung membantu agenda penguatan komunitas koperasi serta pembangunan berkelanjutan.

Secara sederhana, menerapkan GEDSI dalam program transisi koperasi hijau artinya memastikan bahwa program-program ramah lingkungan yang dilaksanakan oleh sebuah koperasi dapat diakses dan memberikan manfaat yang setara bagi semua anggotanya, tidak terkecuali individu yang memiliki latar belakang gender dan ras yang berbeda, individu difabel, juga kelompok rentan atau mereka yang terpinggirkan secara sosial.

### ***Siapa kelompok rentan dan individu terpinggirkan?***

- Anak-anak: mereka yang berada dalam masa perkembangan dan belum memiliki kemampuan penuh dalam partisipasi pembangunan
- Penyandang disabilitas: mereka yang memiliki keterbatasan fisik, intelektual, mental, sensorik
- Perempuan: mereka yang sering mengalami diskriminasi dan pembatasan akses terhadap sumber daya
- Lansia: mereka yang rentan terhadap masalah ekonomi, kesehatan, serta isolasi sosial
- Masyarakat ekonomi rendah: mereka yang kesulitan memenuhi kebutuhan dasar dan mendapatkan akses layanan dasar
- Penyintas bencana: mereka yang mengalami dampak trauma atau kerugian akibat bencana alam maupun non-alam dan membutuhkan dukungan khusus.



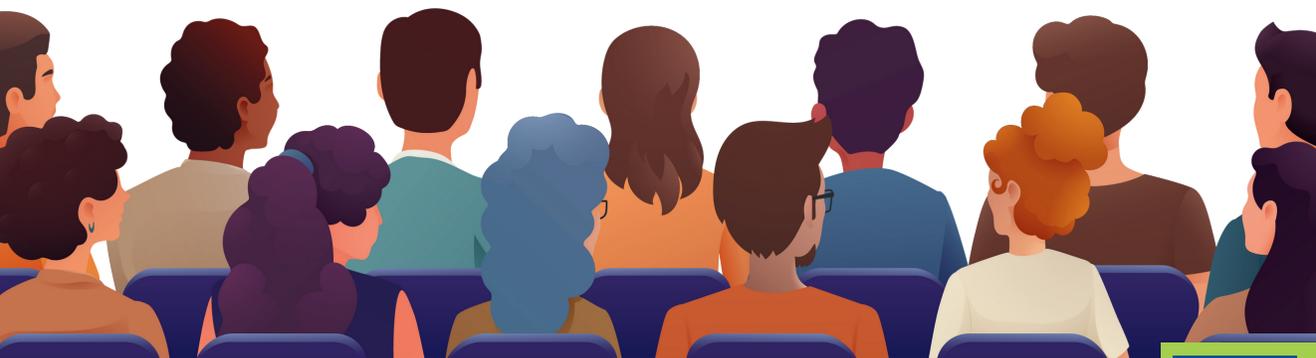
### Aktivitas Nomor 5

*Peserta diminta melakukan identifikasi kelompok rentan yang ada di lingkungan koperasinya (tuliskan di kolom target) beserta program atau rencana program yang menyasar kelompok tersebut (tuliskan di kolom program).*

Target	Program
<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>

Agar transisi koperasi hijau dapat menerapkan prinsip GEDSI dalam programnya, ada tiga kunci keberhasilan yang bisa diperhatikan:<sup>13</sup>

- 1. Perencanaan yang inklusif.** Perlu ada forum yang sejak awal melakukan perencanaan program dan bersifat inklusif mulai dari identifikasi isu, pemetaan program, dan kebutuhan dasar lainnya yang diperlukan untuk merancang program kegiatan.
- 2. Proses pelebagaan.** Perlu dilakukan pelebagaan baik itu formal, kultural maupun operasional agar isu GEDSI menjadi salah satu standar kinerja dan keberhasilan yang harus dicapai dan/atau dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan, termasuk juga membangun SDM yang memiliki perspektif GEDSI.
- 3. Substansi program.** Prinsip-prinsip GEDSI perlu diterapkan pada seluruh aspek program untuk memastikan proses dan hasil yang maksimal dan berkualitas.



### Sesi B.1.3. Memahami Alur Kerja Manajemen Dampak Berkelanjutan

Dalam konteks transisi koperasi hijau, manajemen dampak berkelanjutan adalah proses mengidentifikasi, mengelola, dan mengkomunikasikan aktivitas koperasi secara terencana, terarah, dan terukur. Tujuannya ialah untuk memaksimalkan manfaat atau dampak positif yang dihasilkan, mengurangi dampak negatif, dan mendukung keberlanjutan program-program hijau.

Untuk mencapai hal tersebut, modul ini menggabungkan tiga kerangka kerja yang saling mendukung pencapaian hasil, yaitu (1) *actionable impact management*, (2) desain *monitoring, evaluation, and learning*, dan (3) manajemen data digital terpadu.

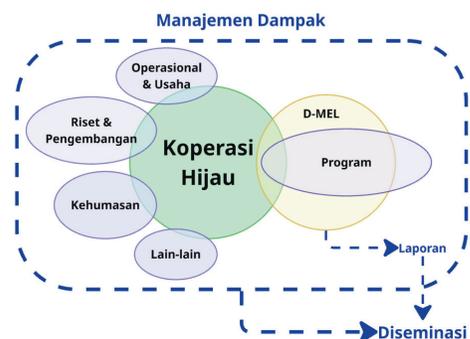
Alur pembelajaran modul ini menggunakan kerangka *actionable impact management* (AIM) untuk membantu koperasi hijau merencanakan dan menghasilkan diseminasi dampak positif berbasis data komprehensif.<sup>14</sup> AIM membantu koperasi mendesain aktivitasnya agar menciptakan dampak positif bagi lingkungan dan sosial kemasyarakatan, dan mengkomunikasikan setiap proses dan hasilnya secara efektif kepada para pemangku kepentingan untuk mendukung keberlanjutan.

Konsep manajemen dampak AIM menekankan cara kerjanya pada empat aktivitas pokok, yaitu:



Gambar 9. Alur Kerja Actionable Impact Management

Kemudian, setelah memahami konsep SROI, ESG, dan GEDSI sebagai pijakan strategi dan pendekatan koperasi hijau, selanjutnya koperasi perlu mengaplikasikannya ke dalam aktivitas teknis. Desain *monitoring, evaluation, and learning* (D-MEL) dapat membantu operasionalisasi aktivitas dan program koperasi hijau secara lebih rinci.



Gambar 10. Posisi D-MEL dalam Kerangka Manajemen Dampak Koperasi Hijau

Agar proses D-MEL dapat dilakukan secara efisien dan berkualitas, maka koperasi membutuhkan sistem atau alat pendukung yang memadai. Oleh karena itu, modul ini memandu koperasi hijau untuk menerapkan **manajemen data digital terpadu**, yaitu metode pengelolaan data berbasis platform digital yang antar bagian-bagiannya dapat diintegrasikan secara konsisten. Salah satu alat bantu manajemen data digital terpadu yaitu platform Google Workspace.



*Disclaimer: modul ini tidak bertujuan mempromosikan produk komersial dan tidak disponsori oleh Google. Pemilihan platform Google Workspace semata-mata karena alasan familiaritas pengguna platform digital di Indonesia serta kapasitas integrasinya yang memadai.*

Pada akhirnya, tujuan manajemen data digital terpadu adalah meningkatkan kualitas layanan koperasi. Di samping itu, ada banyak manfaat yang diperoleh jika koperasi menerapkan manajemen data digital terpadu dalam aktivitasnya, seperti:

- Memberikan kemudahan, transparansi, dan pengelolaan data, seperti menurunkan risiko kesalahan data akibat pencatatan ganda, terlewatkan, atau *human error* lainnya.
- Meningkatkan dan memudahkan kinerja manajemen koperasi.
- Mengurangi risiko kehilangan data yang disimpan dalam dokumen fisik.

*Apa ukuran dari manajemen data yang baik?*

➔ *Efektif, efisien, transparan, dan akuntabel*

*Apa ukuran dari layanan yang berkualitas?*

➔ *Prosesnya mudah, cepat, tepat, akurat, dan terukur*



### Aktivitas Nomor 6

Peserta diminta membuat akun Google Workspace masing-masing, lalu membuat dokumen berupa:

1. Google drive
2. Google dokumen
3. Google spreadsheet
4. Google Slide
5. Google formulir

Peserta kemudian diminta mengidentifikasi contoh data-data koperasi apa saja yang dapat dituangkan ke dalam bentuk digital sesuai platform, misalnya pada baris Google dokumen dapat diisikan: dokumen persuratan.

Platform	Data Koperasi
Google documents	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>
Google spreadsheets	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>
Google slide	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>
Google formulir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>

### Refleksi Peserta

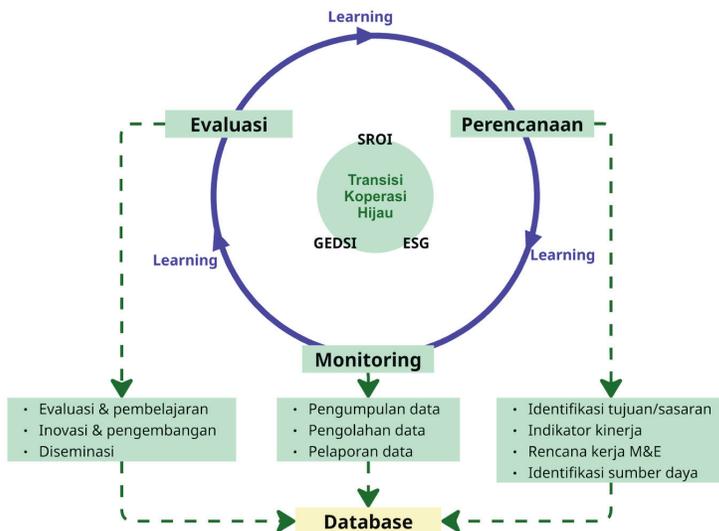
Setelah menyelesaikan materi ini, apakah Anda merasa terbantu untuk menemukan ide-ide aktivitas atau program yang mendukung program koperasi hijau?

Panduan skor:

- 25 = merasa kurang terbantu      75 = merasa cukup terbantu  
 50 = merasa sedikit terbantu      100 = merasa sangat terbantu

<input type="checkbox"/> 25	<input type="checkbox"/> 50	<input type="checkbox"/> 75	<input type="checkbox"/> 100
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------

## B.2. Menyusun Strategi Pemantauan



Bagian ini membantu koperasi hijau menyusun instrumen kerja pemantauan aktivitas dan program agar berfungsi operasional. Dengan menggunakan pendekatan desain monitoring, evaluasi, dan pembelajaran, modul ini memandu koperasi hijau untuk menerjemahkan pondasi programnya ke dalam bentuk aktivitas-aktivitas dan mendokumentasikannya dalam sistem data digital terpadu.

Data dokumentasi yang lengkap dan detail dari setiap aktivitas koperasi hijau adalah modal paling penting untuk dapat melakukan diseminasi dampak positif. Sedangkan instrumen monitoring yang jelas dan terukur akan membuat data-data tersebut dapat didiseminasikan secara akurat dan kredibel.

<p><b>Tujuan:</b> Peserta mampu menyusun desain monitoring, evaluasi, dan pembelajaran yang operasional untuk memproduksi data koperasi hijau yang reliabel</p>	<p><b>Indikator Pembelajaran:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta memahami fungsi dan cara kerja D-MEL</li> <li>• Peserta memahami alur pemrosesan data menjadi informasi</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Pembahasan:

- Sesi B.2.1. Identifikasi Baseline
- Sesi B.2.2. Membuat Indikator Pemantauan
- Sesi B.2.3. Menyusun Lini Masa
- Sesi B.2.4. Memahami Alur Data

## Brainstorming #2

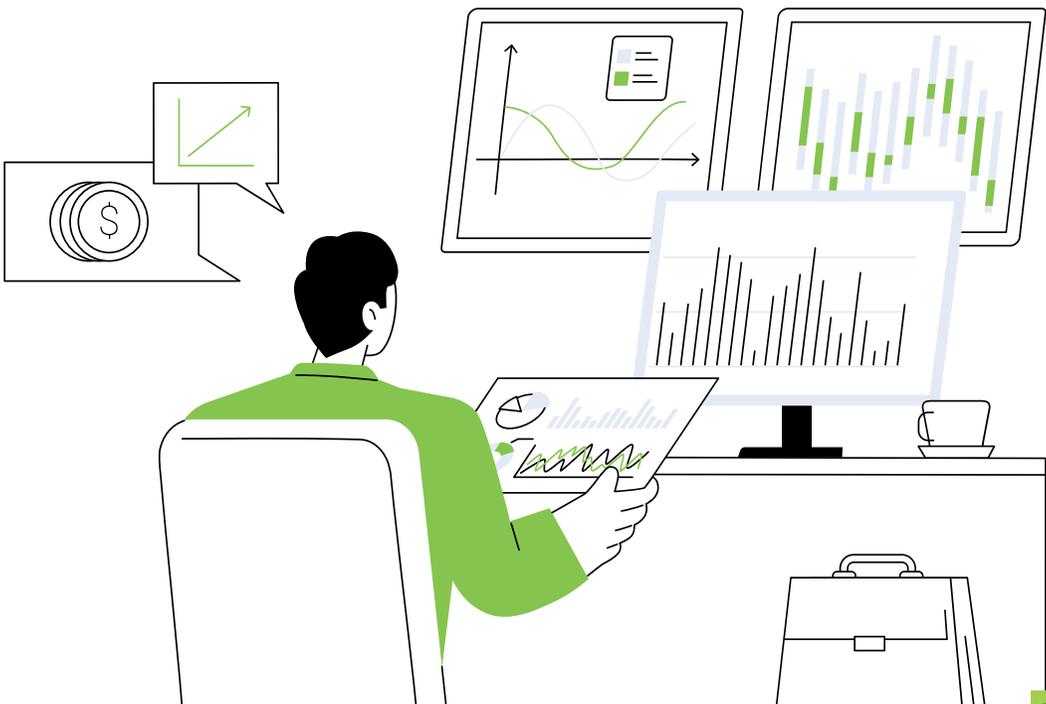


**Bagaimana Anda mengetahui bahwa program yang Anda jalankan berhasil? Bagaimana cara Anda membuktikannya?**

*(Peserta diminta memberikan jawaban dan melakukan identifikasi sederhana tentang indikator kinerja suatu program yang ada di koperasi masing-masing)*

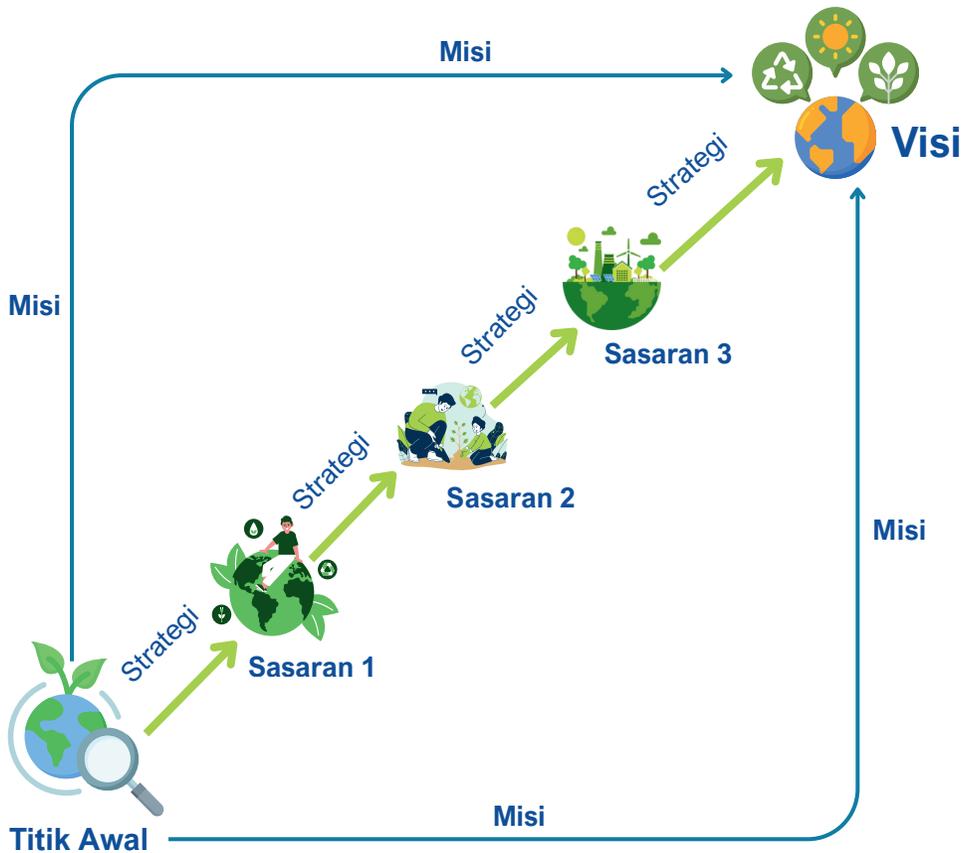
Setelah memiliki pijakan dasar yang kuat, selanjutnya peserta akan mulai mengaplikasikan pemahamannya ke dalam kerangka kerja D-MEL yang mencakup tiga aktivitas pokok, yaitu perencanaan, monitoring, dan evaluasi. Modul ini mengambil poin-poin pembahasan dari ketiga aktivitas tersebut secara selektif dan fokus pada kegiatan yang mendukung proses diseminasi dampak positif di akhir.

**Setiap aktivitas latihan di bagian ini memiliki kaitan satu sama lain dan berurutan membentuk sebuah desain MEL. Dengan mengikuti tahap demi tahap pembahasan dan menyelesaikan semua aktivitas latihan menggunakan Google Workspace, peserta akan semakin mengenal fitur-fitur yang ada di platform tersebut.**



## Sesi B.2.1. Identifikasi Baseline

*Baseline* atau titik awal adalah deskripsi yang menggambarkan kondisi awal mula pada saat sebelum dilakukan intervensi program agar bisa dilakukan perbandingan dan pengukuran. Pengukuran ini penting untuk dilakukan agar capaian perkembangan transisi koperasi hijau memiliki legitimasi yang kuat. Kondisi awal tersebut biasanya dapat ditelusuri dari visi, misi, dan aktivitas program koperasi sebelum dilakukan intervensi.



Gambar 11. Ilustrasi Visi, Misi, Sasaran, dan Strategi Program

### Keterangan:

- *Visi*: kondisi ideal yang ingin dicapai koperasi hijau di masa depan
- *Misi*: kegiatan atau model program yang dijalankan oleh koperasi hijau untuk mewujudkan visinya
- *Sasaran*: target spesifik yang ingin dicapai secara konkret dan terukur
- *Strategi*: tindakan atau metode yang digunakan untuk menjalankan misi dan mencapai visi

### Aktivitas Nomor 7

1. Peserta diminta membuat baseline dalam bentuk tabel Spreadsheet dan mengisinya dengan visi misi program yang telah ada di koperasi masing-masing.
2. Peserta diminta menampilkan pekerjaannya dan mengulasnya bersama fasilitator dan peserta lain untuk menajamkan pengertian visi, misi, strategi, dan sasaran/dampak program.

(Peserta dapat menambahkannya dengan indikator-indikator jika sudah terdapat capaian tertentu dari program tersebut)

Nama Koperasi/Program	
Visi	....
Misi	<ul style="list-style-type: none"><li>• ....</li><li>• ....</li><li>• ....</li></ul>
Strategi	<ul style="list-style-type: none"><li>• ....</li><li>• ....</li><li>• ....</li></ul>
Sasaran/Output	<ul style="list-style-type: none"><li>• ....</li><li>• ....</li><li>• ....</li></ul>
Dampak/Outcome	<ul style="list-style-type: none"><li>• ....</li><li>• ....</li><li>• ....</li></ul>

Sampai di sini, peserta telah memiliki baseline sederhana yang menggambarkan bidang suatu program yang ada di koperasinya. Selanjutnya, peserta akan melakukan penyesuaian desain program dengan memasukkan prinsip-prinsip koperasi hijau di dalamnya. Salah satu tujuan penyesuaian ini adalah agar dampak positif koperasi hijau dapat didiseminasikan.



Sebelum melanjutkan ke bagian berikutnya, peserta dianjurkan melihat kembali materi 1. Membangun Pijakan Dasar untuk mengingat kembali prinsip-prinsip koperasi hijau, SDGs, pendekatan SROI, ESG, dan GEDSI.

## Simulasi langkah-langkah menyusun visi, misi, dan sasaran program koperasi hijau yang menerapkan prinsip keberlanjutan:

1. Libatkan para pemangku kepentingan untuk berdiskusi bersama mengenai persoalan yang terjadi dan ingin diselesaikan dengan sebuah program
2. Jelaskan mengenai prinsip-prinsip SROI, ESG, dan GEDSI
3. Kumpulkan ide dan usulan visi dari para pemangku kepentingan
4. Diskusikan bersama untuk memilih tiga usulan visi yang dianggap paling mewakili kepentingan bersama, tidak menimbulkan kontroversi, dan memuat prinsip SROI, ESG, dan GEDSI
5. **Pilih visi** yang paling baik, yaitu singkat, padat, jelas, menggambarkan kondisi ideal, dan mudah memberi kesan
6. Petakan cakupan kegiatan dan bidang pelayanan koperasi (misal: simpan-pinjam, pemasaran hasil ternak, dan sebagainya)
7. Kumpulkan ide dan usulan mengenai cara-cara yang mungkin dilakukan untuk mewujudkan visi yang sudah ditetapkan sebelumnya
8. Diskusikan bersama untuk mengulas dan memilih usulan yang paling spesifik dan relevan, memungkinkan untuk dilaksanakan
9. **Tentukan satu atau beberapa pilihan misi** yang paling relevan dengan realisasi visi
10. Hubungkan misi-misi yang telah dipilih dengan permasalahan atau kondisi yang ingin diselesaikan
11. Diskusikan bagaimana tahapan dari misi-misi tersebut bisa menjadi solusi bagi masalah yang ada
12. Tetapkan target pencapaian yang konkret dan terukur, dan **tuliskan sebagai sasaran program**.



### Aktivitas Nomor 8

Peserta diminta membuat desain program pada Spreadsheet dengan mengikuti templat yang ada di bawah ini, dan mengisikannya sesuai program masing-masing yang mencerminkan prinsip koperasi hijau.

<b>Nama Program</b>	
...	
<b>Permasalahan/Tantangan</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• ...</li><li>• ...</li><li>• ...</li></ul>	
<b>Visi</b>	<b>Misi</b>
...	<ul style="list-style-type: none"><li>• ...</li><li>• ...</li><li>• ...</li></ul>
<b>Sasaran/Output</b>	<b>Dampak/Outcome</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• ...</li><li>• ...</li><li>• ...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ...</li><li>• ...</li><li>• ...</li></ul>
<b>Pendekatan &amp; Strategi</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Social return of investment</li><li>• Environment, social, and governance</li><li>• Gender equality, disability, and social inclusion</li></ul>	
<b>Bentuk Kegiatan</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• ...</li><li>• ...</li><li>• ...</li><li>• ...</li></ul>	

Tabel tersebut adalah gambaran mengenai desain program koperasi yang mencakup beberapa komponen sebagai acuan bentuk dan capaian kegiatan selama menjalankan sebuah program. Untuk mempertajam substansi, aktivitas ini bisa dilakukan dengan menerapkan tinjauan kritis seperti:

1. Analisis masalah: apa inti dari suatu masalah dan cakupannya?
2. Analisis strategi: apakah strategi yang akan dipakai sudah relevan?
3. Analisis pemangku kepentingan: siapa kelompok yang terimbas masalah, dan apakah sasaran programnya sudah tepat?
4. Analisis lingkungan: apakah ada faktor di luar program yang dapat mempengaruhi *output* dan *outcome* program?
5. Analisis keberlanjutan: apakah aktivitas dan dampak programnya sudah memuat prinsip-prinsip SROI, ESG, dan GEDSI?

Tinjauan kritis semacam ini dapat dilakukan bersama pemangku kepentingan internal koperasi atau bersama mitra jika program yang akan dijalankan merupakan sebuah kolaborasi untuk dapat menghasilkan program yang berkualitas dan tepat sasaran.

Jika program yang dibuat oleh koperasi bersifat masif sehingga akan membutuhkan waktu dan usaha yang besar untuk mencapai seluruh sasaran dan dampaknya, maka koperasi dapat membaginya ke dalam beberapa tahapan dan membuat desain program lintas tahun. Untuk memudahkan pemantauan, desain tersebut dapat dituangkan ke dalam peta jalan program lintas tahun. Jangan lupa untuk menuliskan target sasaran per tahunnya.



## Sesi B.2.2. Membuat Indikator Pemantauan

Setelah koperasi hijau menetapkan suatu program beserta sasaran yang ingin dicapainya, selanjutnya diperlukan indikator-indikator yang dapat digunakan untuk memantau jalannya program tersebut.

Indikator adalah keterangan yang menjelaskan tentang suatu kondisi atau variabel yang digunakan sebagai acuan dalam mengukur suatu perkembangan capaian atau keberhasilan proses dari suatu program. Dengan ukuran tersebut, seseorang dapat membuat kesimpulan bahwa suatu program telah berhasil mencapai sebagian atau seluruh target yang dikehendaki.

Indikator dapat berupa data kuantitatif maupun kualitatif. Indikator kuantitatif dinyatakan dalam bentuk angka seperti jumlah, persentase, frekuensi, dan sebagainya. Sedangkan indikator kualitatif dinyatakan dalam deskripsi kualitas atau kondisi tertentu seperti kemampuan memahami, keterampilan menggunakan alat, keberhasilan membuat produk, dan sebagainya.

Dalam praktiknya, dua jenis indikator tersebut bisa digunakan secara terpisah atau kombinasi. Tidak ada ketentuan baku yang mengatur soal ini. Namun, membuat klasifikasi jenis indikator ini berguna untuk menentukan alat ukur dan bentuk informasi yang akan ditampilkan pada saat diseminasi. Sebagai gambaran singkat, indikator kuantitatif biasanya ditampilkan dalam bentuk diagram atau grafik, sedangkan indikator kualitatif biasanya ditampilkan dalam bentuk narasi.

Untuk membuat indikator yang baik, berikut ini terdapat beberapa kriteria yang dapat dijadikan sebagai acuan:

- **Spesifik:** menerangkan sesuatu yang mudah dipahami dan tidak ambigu
- **Dapat diukur/dinilai:** memiliki ukuran yang jelas dan dapat diverifikasi secara obyektif
- **Dapat dicapai:** memungkinkan untuk diwujudkan dalam rentang waktu tertentu dan dengan kemampuan sumber daya yang ada
- **Relevan:** sesuai dengan kondisi atau kebutuhan dampak yang diharapkan
- **Terikat waktu:** kemajuan proses untuk mewujudkannya dapat diukur dengan waktu sesuai lini masa yang ditentukan

Contoh membuat indikator program:	
<b>Program</b>	Program Pembiayaan Pertanian Ramah Lingkungan
<b>Tahun Mulai</b>	2025
<b>Sasaran</b>	Anggota koperasi mengetahui manfaat pupuk organik dan mengaplikasikannya untuk pertanian mereka
<b>Apa yang bisa diukur?</b>	Jumlah/persentase petani yang membeli pupuk organik dan digunakan di lahan garapannya
<b>Siapa yang diukur?</b>	Petani anggota koperasi yang membeli pupuk organik hasil produksi koperasi
<b>Kapan jangka waktu pengukuran?</b>	1 tahun (2025-2026)
<p><b>Indikator:</b> pada tahun 2026, 300 (100%) petani anggota koperasi telah menggunakan pupuk organik penuh yang diproduksi koperasi untuk lahan garapannya</p>	

Contoh indikator Koperasi Hijau		
SROI	ESG	GEDSI
<ul style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan rasio SROI dari 1:1 menjadi 1:3 pada tahun ke-2 pelaksanaan program</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan persentase limbah yang didaur ulang secara bertanggung jawab</li> <li>Peningkatan jumlah partisipasi anggota dalam rapat anggota tahunan</li> <li>Terdapat papan informasi digital yang menampilkan pendapatan koperasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan persentase keterlibatan kelompok rentan dalam kegiatan koperasi</li> <li>Terdapat fasilitas/program koperasi khusus bagi kelompok rentan</li> <li>Peningkatan kesadaran anti diskriminasi pada anggota koperasi</li> <li>Terdapat SOP pelayanan penyandang disabilitas</li> </ul>

### **Aktivitas Nomor 9**

*Peserta diminta membuat indikator yang dapat digunakan sebagai ukuran capaian hasil atau tingkat kemajuan dari program atau aktivitas koperasi hijau.*

<b>Program/Kegiatan 1</b>	
...	
Output	Indikator Kunci
1.... 2.... 3....	1.... 2.... 3....
<b>Program/Kegiatan 2</b>	
...	
Output	Indikator Kunci
1.... 2.... 3....	1.... 2.... 3....
<b>Program/Kegiatan 3</b>	
...	
Output	Indikator Kunci
1.... 2.... 3....	1.... 2.... 3....

Peserta dapat mengembangkan berbagai indikator koperasi hijau sesuai dengan konteks dan tujuan dari program masing-masing koperasi. Agar tetap selaras dengan tujuan diseminasi dampak positif koperasi hijau, usahakan agar setiap indikator yang dibuat memiliki korelasi positif dengan strategi pencapaian SDGs (lihat kembali prinsip-prinsip SROI, ESG, dan GEDSI).

### Sesi B.2.3. Menyusun Lini Masa

Setelah desain program dan indikator-indikator pemantauan selesai disusun dan disepakati bersama para pemangku kepentingan koperasi, tahapan perencanaan yang berikutnya ialah melakukan operasionalisasi MEL.

Modul ini akan membagi langkah operasionalisasi MEL menjadi 3 yaitu (1) identifikasi alat atau perangkat pemantauan, (2) membuat lini masa, dan (3) identifikasi sumber daya.

#### Identifikasi Perangkat MEL

Untuk mengetahui perangkat yang dapat digunakan dalam mendukung implementasi MEL, koperasi perlu mengidentifikasi jenis indikatornya terlebih dahulu. Dengan mengetahui jenis indikator ini, koperasi akan menentukan instrumen apa yang bisa dipakai. Contohnya, jika indikatornya berupa persepsi anggota, maka diperlukan form kuesioner yang ditujukan kepada anggota. Instrumen yang bisa dipakai adalah formulir. Perangkat yang bisa digunakan adalah kertas formulir atau Google forms.

#### Aktivitas Nomor 10

*Peserta diminta mengidentifikasi jenis indikator yang dibuatnya untuk menentukan cara dan perangkat yang paling sesuai.*

*Panduan:*

*Jenis indikator : Kualitatif/Kuantitatif/Kombinasi*

*Sampel/objek : Responden yang menjadi target sumber informasi*

*Metode pengumpulan data : Observasi/Kuesioner/Data Koperasi/lainnya*

Program/Kegiatan			
.....			
Indikator Kunci	Jenis Indikator	Sampel/objek	Metode Pengumpulan Data
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Langkah selanjutnya adalah menyusun daftar pertanyaan yang mengarah pada indikator-indikator. Hal ini diperlukan karena koperasi membutuhkan data yang objektif dan valid dari responden yang dapat digunakan untuk menarik sebuah kesimpulan.

Berikut ini tahapan yang bisa digunakan pada saat menyusun sebuah pertanyaan:

- Perhatikan poin-poin terpenting yang dimuat dalam suatu indikator. Tentukan dimensi yang ingin diukur dari indikator tersebut.
- Susun pertanyaan relevan yang dapat menggali dimensi yang ingin diukur dari indikator tersebut. Jika dimensinya terbatas, buatlah pertanyaan tertutup (biasa digunakan untuk indikator kuantitatif). Jika dimensinya luas, buatlah pertanyaan terbuka (biasa digunakan untuk indikator kualitatif).
- Lakukan uji coba daftar pertanyaan tersebut kepada anggota koperasi secara acak untuk menilai keakuratan pertanyaan dan jawabannya.



Langkah “membuat daftar pertanyaan” dapat dilewatkan apabila koperasi memiliki akses langsung terhadap informasi yang akan diukur melalui indikator-indikator, misalnya informasi jumlah iuran anggota, data keaktifan anggota, laporan hasil observasi lapangan, dan sebagainya.

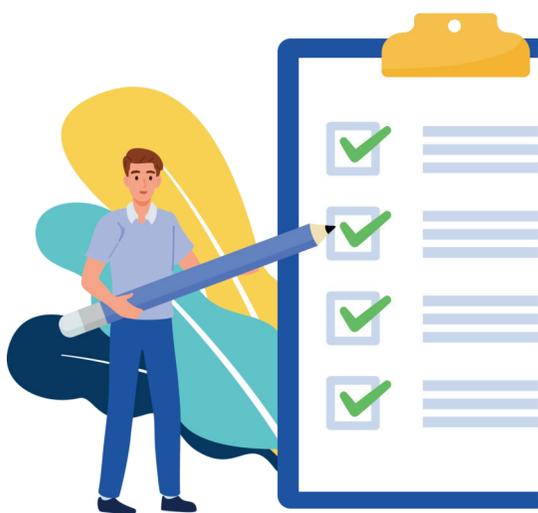
Dalam hal ini, koperasi bisa langsung melakukan analisis verifikasi dan validasi data dan informasi yang dimilikinya.

### Contoh membuat daftar pertanyaan:

<b>Program</b>	Program Pembiayaan Pertanian Ramah Lingkungan
<b>Indikator</b>	Pada tahun 2026, 300 petani anggota koperasi (100%) telah menggunakan pupuk organik penuh yang diproduksi koperasi untuk lahan garapannya
<b>Dimensi indikator</b>	(1) tahun program (2) petani anggota koperasi (3) pupuk organik produksi koperasi (4) lahan garapan petani

### Daftar Pertanyaan :

1. Apakah Anda menggunakan pupuk organik di lahan garapan Anda? (Ya/Tidak)"
2. Kapan Anda mulai menggunakan pupuk organik di lahan garapan Anda?
3. Dari mana Anda mendapatkan pupuk organik yang digunakan di lahan garapan Anda?
4. Berapa jumlah pupuk (organik & non organik) yang Anda gunakan untuk lahan garapan Anda?
5. Dari mana Anda mendapatkan informasi mengenai pupuk organik produksi koperasi?
6. Apa alasan Anda menggunakan pupuk organik produksi koperasi?
7. Apa dampak yang Anda rasakan setelah menggunakan pupuk organik produksi koperasi?
8. Apa kendala yang Anda rasakan saat menggunakan pupuk organik produksi koperasi?
9. Apa dukungan yang Anda butuhkan terkait pupuk organik produksi koperasi?



Pada saat menyusun daftar pertanyaan, peserta bisa memperkirakan jawaban yang ingin didapatkan sesuai kebutuhan informasi yang akan ditampilkan dalam diseminasi dampak positif koperasi hijau. Untuk mengetahui kejelasan pertanyaan dan ketepatan ekspektasi jawabannya, peserta dapat melakukan uji coba pertanyaan kepada anggota koperasi secara acak.

### Aktivitas Nomor 11

Peserta diminta mengembangkan indikator yang telah dibuatnya menjadi daftar pertanyaan yang dapat dipahami oleh responden sumber informasi. Gunakan bahasa yang mudah, jelas, tidak ambigu, dan tidak tendensius.

Setiap satu indikator dapat dikembangkan menjadi beberapa pertanyaan. Begitu juga setiap pertanyaan dapat mewakili lebih dari satu indikator. Semakin padat daftar pertanyaan akan mengurangi potensi jawaban yang tidak relevan akibat kelelahan responden.

**“Bertanyalah! Jangan Berasumsi!”**

Program/Kegiatan	
...	
Indikator Kunci	Daftar Pertanyaan
...	1.... 2.... 3....
...	1.... 2.... 3....
...	1..... 2.... 3....



## Membuat Lini Masa dan Identifikasi Sumber Daya

Jika perangkat MEL sudah siap dan dianggap lolos uji coba, tahapan selanjutnya yaitu menyusun strategi waktu dalam bentuk lini masa pemantauan. Pengukuran indikator memiliki frekuensi penerapan yang berbeda-beda menyesuaikan tujuan, tingkat akses informasi, dan kemampuan sumber daya.

Sebagai contoh, indikator keaktifan anggota koperasi yang diukur dari aktivitas iuran atau simpan-pinjam biasanya dapat diakses setiap saat dan tidak memerlukan sumber daya yang besar karena data tersebut tersimpan di buku kas anggota. Pada indikator semacam ini, pemantauan dapat dilakukan berkala setiap bulan. Sementara, pada indikator keberhasilan program pembiayaan biogas, data dan informasinya perlu didapatkan dari anggota koperasi yang mengakses pembiayaan dan membangun instalasi biogas. Pemantauan indikator ini dapat dilakukan tiap semester atau tiap tahun baik melalui observasi maupun survei. Selain agar hasil datanya signifikan, juga karena pelaksanaannya membutuhkan dukungan sumber daya lebih banyak.

Terakhir, identifikasi sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan MEL. Sumber daya untuk melaksanakan MEL dapat berupa personil yang ditugaskan, alat yang digunakan, serta waktu dan biaya yang tersedia untuk melakukan pekerjaan pemantauan. Dengan mempertimbangkan komponen-komponen tersebut, koperasi dapat memutuskan sejauh mana pekerjaan MEL akan dilakukan, termasuk hasil yang ingin dicapai. Hal ini perlu diputuskan di awal agar kegiatan monitoring berjalan tuntas, sehingga data dan informasi yang dihasilkannya akurat.



## Aktivitas Nomor 12

*Peserta diminta membuat lini masa kegiatan MEL dengan mempertimbangkan rentang program dan kapasitas sumber daya yang dimilikinya.*

*Semakin detail komponen dalam lini masa MEL akan meningkatkan efisiensi kerja serta kualitas data yang dihasilkannya.*

*Pemantauan yang dilakukan secara intensif akan meningkatkan kualitas evaluasi dan kecepatan pengambilan keputusan.*

Nama Koperasi							
...							
No	Program/ Kegiatan	Sasaran	Indikator	PIC	Frekuensi/ Waktu Pelaksanaan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Sampai di tahap ini, koperasi hijau sudah bisa menjalankan proses MEL pada program atau keseluruhan aktivitas yang ada di koperasi.



*Peserta dapat menggabungkan tabel-tabel **Aktivitas** yang telah dibuat ke dalam satu halaman spreadsheet dan menghapus komponen-komponen MEL yang dituliskan berulang.*

*Desain MEL sebagai salah satu strategi pemantauan bersifat dinamis dan dapat diperbarui sewaktu-waktu baik karena penyesuaian program, keputusan evaluasi, atau karena indikator tertentu yang dianggap kehilangan relevansinya karena faktor tertentu. Agar data yang dihasilkan tetap valid, setiap perubahan desain MEL perlu disertai alasan yang didokumentasikan secara lengkap.*

## Sesi B.2.4. Memahami Alur Data

Bagian ini merupakan akhir dari pembahasan strategi pemantauan dan pengantar sebelum beralih ke pembahasan berikutnya tentang pemanfaatan teknologi.

Kegiatan pemantauan program bisa menjadi kurang efektif jika proses pelaksanaannya tidak didukung dengan perencanaan yang matang dan infrastruktur yang memadai. Hal ini disebabkan proses pemantauan itu sendiri yang tidak instan dan seringkali melibatkan data dan informasi yang besar. Jika hal itu terjadi, data yang dihasilkan bisa menjadi kurang reliabel dalam pengambilan keputusan maupun untuk bahan diseminasi.

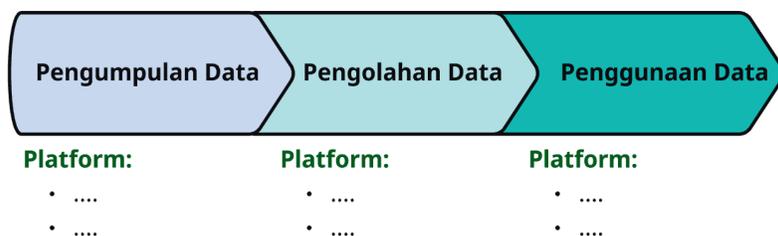
Dalam D-MEL, proses pemantauan selalu mencakup 3 fase, yaitu pengumpulan data, pengolahan data, dan penggunaan data. Dengan melihat alur data pada fase-fase tersebut akan membantu koperasi memahami tingkat kebutuhan, kapasitas sumber daya, dan platform teknologi yang paling sesuai untuk digunakan.

### Refleksi Peserta

*Peserta diminta mengidentifikasi platform digital terpadu yang sesuai digunakan untuk menjalankan aktivitas pemantauan (pengumpulan data, pengolahan data, penggunaan data) dan mengisikannya pada titik-titik yang tersedia di bagian Platform.*

*Panduan:*

- *Tuliskan kolom informasi jenis platform digital Google Workspace atau yang lain yang sesuai dengan aktivitasnya*
- *Pengumpulan data bisa berupa survei, observasi, dan sebagainya*
- *Pengolahan data bisa berupa verifikasi dan validasi, kategorisasi, agregasi, dan sebagainya*
- *Penggunaan data bisa berupa pelaporan, diseminasi, dan sebagainya*

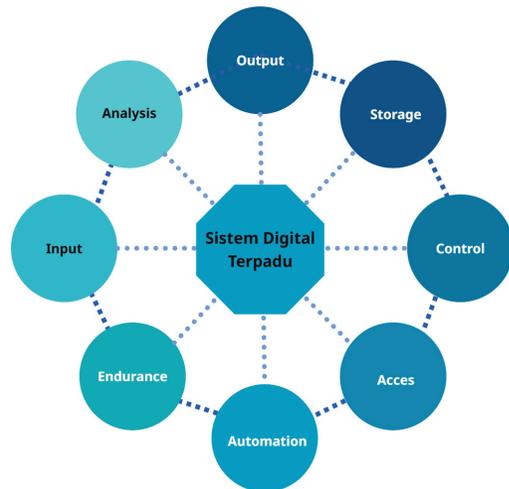


Pada dasarnya, semua data yang dimiliki oleh koperasi dapat dijadikan sebagai materi diseminasi setelah diolah menjadi informasi yang berguna dan memberikan dampak positif baik bagi koperasi, anggota, maupun masyarakat umum serta tidak melanggar ketentuan mengenai informasi publik.

## B.3. Memanfaatkan Teknologi Digital Terpadu

Bagian ini membantu koperasi memahami fungsi dan manfaat teknologi digital terpadu dalam proses pemantauan maupun diseminasi dampak positif koperasi hijau. Modul ini memandu peserta untuk memanfaatkan fitur-fitur yang tersedia di platform Google Workspace. Tujuannya adalah untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil kinerja koperasi hijau.

Proses yang berkualitas dalam aktivitas program koperasi hijau akan meningkatkan mutu pelayanan koperasi dan efektivitas diseminasi.



### Tujuan:

Peserta mampu menggunakan teknologi digital terpadu untuk mendukung aktivitas program koperasi hijau

### Indikator Pembelajaran:

- Peserta memahami cara kerja fitur Google Workspace untuk fungsi pengelolaan data
- Peserta mampu membuat kumpulan data terstruktur (dataset) untuk bahan diseminasi dampak positif koperasi hijau

### Pembahasan:

Sesi B.3.1. Memahami Kapasitas Pengelolaan Data

Sesi B.3.2. Mengelola Data Secara Efektif

Sesi B.3.3. Memahami Fungsi Strategis Data Digital Terpadu

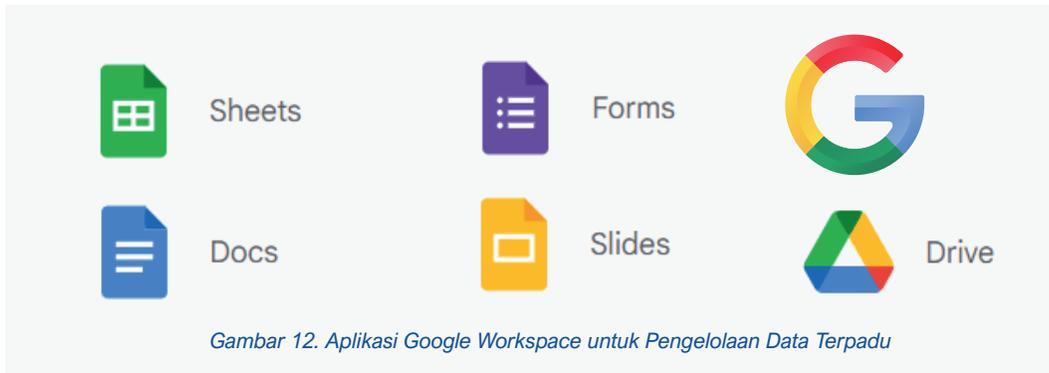
### Brainstorming #3

**Menurut Anda, apakah koperasi perlu menggunakan teknologi digital?**

*(Peserta diminta memberikan jawaban dan melakukan identifikasi sederhana tentang manfaat teknologi digital dalam aktivitas sehari-hari di koperasi masing-masing)*



## Sesi B.3.1. Memahami Kapasitas Pengelolaan Data



Inti dari teknologi digital terpadu adalah keterhubungan yang tinggi (integrasi dan sinkronisasi) di antara data-data yang berbeda agar bisa menjalankan fungsi kolaborasi secara efisien dan akurat. Kapasitas teknologi ini dapat membantu koperasi mengelola data dalam jumlah yang besar dan beragam untuk menghasilkan informasi yang berkualitas. Maksud utamanya ialah menyelenggarakan manajemen data yang efektif untuk diseminasi dampak positif koperasi hijau.

Modul ini mencontohkan platform Google Workspace sebagai bentuk teknologi digital terpadu yang bisa digunakan oleh koperasi di Indonesia. Berikut ini adalah aplikasi Google Workspace yang banyak digunakan dalam manajemen proyek dan dapat diakses melalui aplikasi desktop atau browser dengan jaringan internet.



## Google Drive

Google Drive adalah layanan penyimpanan file berbasis cloud yang memungkinkan koperasi untuk menyimpan berbagai jenis file data secara online dan dapat diakses di mana saja. Ini tak ubahnya seperti hardisk komputer yang digunakan untuk menyimpan data-data koperasi, tetapi Google Drive menyimpan datanya di server internet.

Fitur utama Google Drive adalah melakukan penyimpanan, kolaborasi akses real-time, sinkronisasi, dan back-up berbagai jenis file seperti dokumen teks, angka, gambar, video dan lain sebagainya yang diperlukan oleh koperasi dalam pemantauan maupun diseminasi dampak koperasi hijau.

Koperasi dapat menggunakan Google Drive untuk menyimpan berbagai dokumen dan data-data koperasi hijau dalam bentuk file digital dan mengaksesnya di mana saja secara cepat, termasuk menyimpan data-data pemantauan dan diseminasi.

## Google Documents

Google Documents adalah layanan pengolah data yang dapat digunakan koperasi untuk membuat dan mengelola berbagai dokumen yang berbasis teks yang dapat diedit.

Fitur utama Google Documents adalah membuat dan mengedit dokumen berbasis teks dan dapat dilakukan secara kolaboratif melibatkan lebih dari satu akun secara bersamaan. Google Documents ini tak ubahnya Microsoft Word dengan fitur-fitur dan penggunaan yang tidak jauh berbeda.

Koperasi dapat menggunakan Google Documents untuk membuat berbagai dokumen yang dibutuhkan seperti naskah AD/ART, panduan organisasi, prosedur operasional standar, perjanjian kerja sama, persuratan, hingga dokumentasi notulen rapat. Google Documents juga dapat digunakan untuk membuat draft diseminasi sebelum dituangkan ke dalam slide yang lebih menarik.

## Google Formulir

Google Formulir adalah layanan untuk mengumpulkan data melalui pengisian formulir online. Pengisian di Google Formulir dapat dilakukan dengan memilih opsi-opsi, mengetikkan teks, atau mengunggah file.

Koperasi dapat menggunakan Google Formulir untuk membuat formulir pendaftaran program, konfirmasi kehadiran RAT, dan formulir umpan balik anggota. Koperasi juga dapat menggunakan untuk survei pemantauan program.

## Google Spreadsheets

Google Spreadsheets adalah layanan pengolah data yang dapat digunakan oleh koperasi untuk mengelola data-data berbasis teks terutama angka-angka.

Fitur utama Google Spreadsheets adalah menjalankan berbagai fungsi kalkulasi matematika seperti penjumlahan, perkalian, pembagian, persentase, atau rumus-rumus yang lebih rumit lainnya. Penggunaan Google Spreadsheets hampir serupa dengan Microsoft Excel, tetapi Google Spreadsheets dapat mengintegrasikan data dari satu file Spreadsheets ke file Spreadsheets yang lain.

Koperasi dapat menggunakan Google Spreadsheets untuk mengolah berbagai data numerik seperti data keuangan, data anggota koperasi, membuat tabel agenda kegiatan, hingga membuat grafik dan diagram. Data hasil survei melalui Google Form juga akan tersimpan dalam format Google Spreadsheets.

## Google Slide

Google Slide adalah layanan pengolah data untuk menghasilkan slide presentasi. Google Slides menyediakan berbagai desain presentasi yang menarik dan dapat menampilkan berbagai tipe data seperti teks, diagram, bahkan video.

Fitur utama Google Slide adalah templat atau model slide serta berbagai fitur editing sebagaimana yang ada di Microsoft PowerPoint. Google Slide dapat menampilkan data yang tersambung ke sumber aslinya di Spreadsheets dan terupdate secara realtime.

Koperasi dapat menggunakan Google Spreadsheets untuk membuat berbagai desain komunikasi seperti materi presentasi, handbook profil koperasi, peta jalan program koperasi dan katalog produk.

Panduan lengkap mengenai fitur-fitur aplikasi pada Google Workspace dapat diakses dengan mudah secara mandiri melalui browser. Peserta dapat menjelajahnya untuk mengetahui manfaat yang lebih optimal.



### Aktivitas Nomor 13

Peserta diminta membuka Google Drive dan membuat dokumen baru pada masing-masing aplikasi di Google Workspace. Peserta juga dapat menggunakan hasil **Aktivitas Peserta** yang sudah dikerjakan pada pembahasan sebelumnya.

Peserta diminta menampilkan hasil pekerjaannya untuk menunjukkan kemampuannya membuat dokumen baru di Google Workspace.

No	Aplikasi	Dokumen
1	Google Drive	<ul style="list-style-type: none"><li>• Folder utama &lt;Nama Program&gt;</li><li>• 3 sub folder : (1) Pengumpulan Data (2) Pengolahan Data (3) Pelaporan Data</li><li>• Folder dokumentasi foto &amp; video kegiatan &lt;Nama Program&gt;</li></ul>
2	Google Documents	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumen Profil Koperasi &lt;Nama Koperasi&gt;</li><li>• Desain Program &lt;Nama Program&gt;</li></ul>
3	Google Spreadsheets	<ul style="list-style-type: none"><li>• Draft Indikator dan Daftar Pertanyaan MEL Program &lt;Nama Program&gt;</li><li>• Diagram Perbandingan Anggota Koperasi Berdasarkan Gender</li><li>• Grafik Keaktifan Anggota</li></ul>
4	Google Slide	<ul style="list-style-type: none"><li>• Draft Laporan Hasil Pemantauan Program &lt;Nama Program&gt;</li></ul>
5	Google Formulir	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formulir Survei Pemantauan Program &lt;Nama Program&gt;</li><li>• Formulir Pendaftaran Anggota &lt;Nama Koperasi&gt;</li></ul>



## Sesi B.3.2. Mengelola Data Secara Efektif

Insan koperasi harus memiliki kemampuan analisis dasar tentang data agar pengelolaan data dapat berjalan efektif dan efisien. Selain diperlukan dalam evaluasi dan pengambilan keputusan, keterampilan ini akan sangat berguna ketika menyiapkan materi diseminasi dampak positif koperasi hijau. Perlu dipahami juga bahwa teknologi digital terpadu merupakan alat bantu, tetapi operatornya tetaplah insan koperasi.

Pada umumnya setiap orang memiliki keterampilan dasar analisis data tersebut karena menggunakan prinsip logika sehari-hari. Untuk meningkatkan keterampilan dasar analisis data, peserta dapat menggunakan dua strategi, yaitu (1) menerapkan prosedur standar mengolah data, dan (2) menerapkan berbagai metode analisis.

Menerapkan prosedur standar dapat membantu meminimalisir tingkat kesalahan dalam analisis data. Sedangkan memahami dan menerapkan beragam metode analisis dapat membantu menemukan kesimpulan informasi yang akurat.

### Prosedur standar mengolah data:



Gambar 13. Prosedur Standar Mengolah Data

## Mengumpulkan Data

Ada banyak cara untuk mengumpulkan data tergantung situasi, jenis data, dan ketersediaan sumber daya. Dari segi teknik, data bisa didapatkan dengan cara observasi, wawancara, atau kuesioner. Pertimbangkan juga untuk mengumpulkan data yang bervariasi. Sebagai contoh, ketika mengumpulkan data mengenai sebuah program koperasi hijau, usahakan untuk mendapatkan narasi program beserta foto dan video aktivitas programnya. Contoh lain, ketika mengumpulkan data individu untuk pendaftaran, usahakan disertai dokumen KTP. Selain berguna untuk triangulasi, data yang bervariasi juga dapat meningkatkan efektivitas diseminasi dampak sebuah program.

### Refleksi Peserta

*Peserta diminta mengikuti langkah-langkah membuat formulir kuesioner di Google formulir, dan menampilkan hasilnya di forum bersama fasilitator.*

*Peserta diminta melakukan penilaian mandiri atas pemahamannya dengan melakukan centang pada nilai yang sesuai di bawah ini.*

*Panduan skor:*

25 = merasa kurang terbantu      75 = merasa cukup terbantu  
50 = merasa sedikit terbantu      100 = merasa sangat terbantu

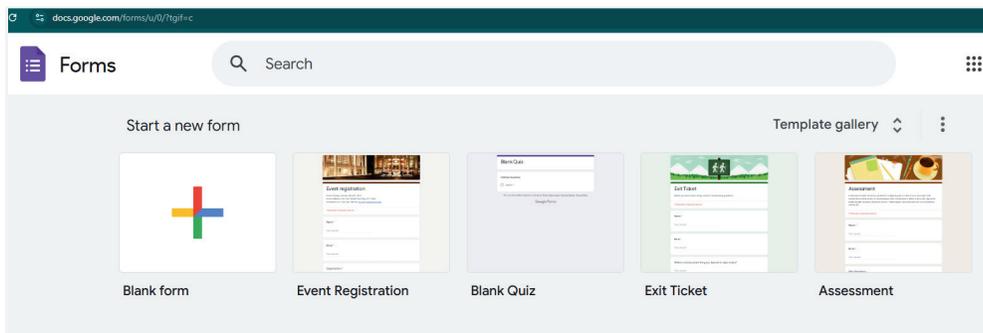
25

50

75

100

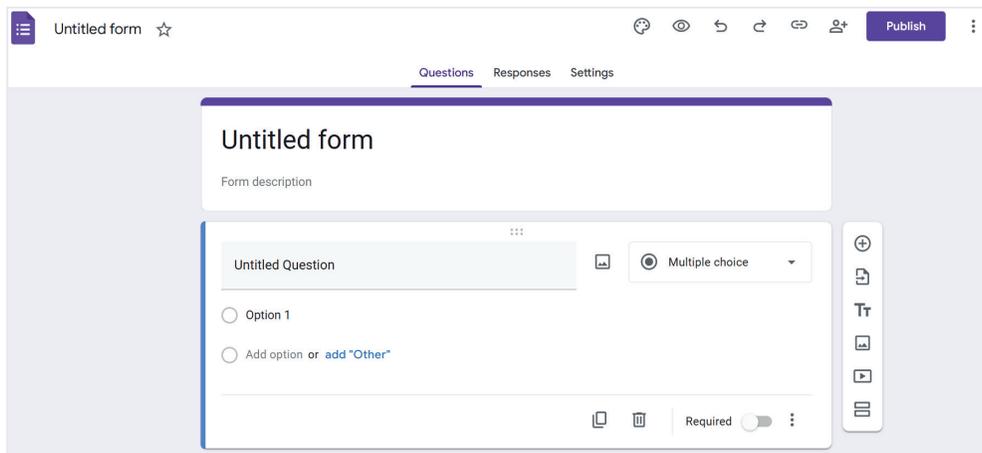
1. Buka browser, lalu ketikkan “Google Formulir” pada kolom pencarian, klik hasil pencarian yang mengarahkan ke halaman Google Formulir.
2. Akan muncul tampilan halaman di bawah ini.



Gambar 14. Tangkapan Layar Halaman Awal Google Formulir

Peserta dapat memilih menggunakan templat yang tersedia. Kali ini, kita akan menggunakan “Formulir kosong”, klik di bagian “Formulir Kosong”

### 3. Akan muncul tampilan halaman di bawah ini.

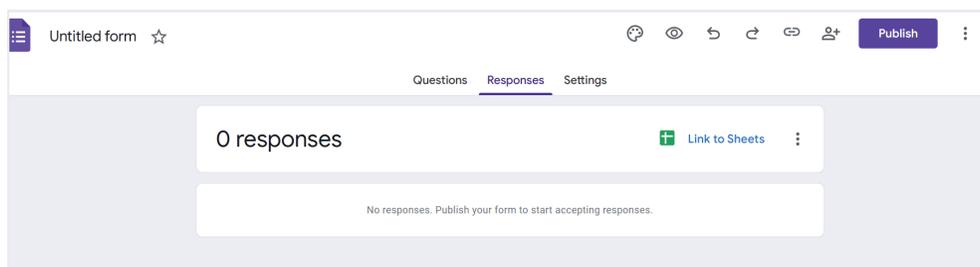


Gambar 15. Tangkapan Layar Halaman Isian Google Formulir

- Silakan klik “Formulir tanpa judul” untuk mengganti judul kuesioner, misalnya: Formulir Pendaftaran Anggota Koperasi Hijau. Lalu klik “Deskripsi formulir” untuk mengubah deskripsi, misalnya: Formulir ini digunakan untuk mendaftarkan diri sebagai calon anggota koperasi Hijau. Mohon isi formulir dengan lengkap dan benar agar proses pendaftaran berjalan lancar.
- Klik “Pertanyaan Tanpa Judul” untuk mengetik pertanyaan kuesioner, misal: Nama Lengkap. Lalu klik icon “Pilihan Ganda” dan ganti dengan “Jawaban singkat”
- Klik icon tanda “+” di sebelah kanan untuk menambahkan pertanyaan. Klik “Pertanyaan” dan ubah isinya, misalnya: Apakah anda bersedia mematuhi segala ketentuan yang berlaku sebagai anggota koperasi hijau?. Lalu klik icon “Opsi lain” (titik tiga di kanan bawah) dan pilih “Buka bagian berdasarkan jawaban”. Ganti “Opsi 1” dengan mengetikkan Iya, bersedia + “Lanjut ke bagian berikutnya” dan “Opsi 2” dengan mengetikkan Tidak bersedia + “Kirim formulir.”
- Klik icon tanda “+” di sebelah kanan untuk menambahkan pertanyaan, lalu klik “Pertanyaan” dan ganti dengan Nomor Induk Kependudukan. Lalu klik icon “Pilihan Ganda” dan ganti dengan “Jawaban singkat”. Lalu klik icon “Opsi lain” (titik tiga di kanan bawah), pilih “Validasi Jawaban”. Pilih “Angka” di kolom pertama, “Sama dengan” di kolom kedua”, lalu tuliskan 16 di kolom ketiga (angka 16 adalah jumlah digit dari NIK Warga Negara Indonesia. Pengaturan ini untuk meminimalisir salah input NIK)
- Klik icon tanda “+” di sebelah kanan untuk menambahkan pertanyaan. Lalu klik icon “Pilihan Ganda” dan ganti dengan “Upload file.” Pada kolom “Pertanyaan” ketikkan: Silakan unggah scan KTP Anda dalam format PDF. Klik tombol switch “Izinkan hanya jenis file tertentu dan pilih “PDF.”

- Klik icon tanda “+” di sebelah kanan untuk menambahkan pertanyaan. Pada kolom “Pertanyaan” ketikkan: Apakah Anda memiliki kondisi disabilitas?
- Klik icon tanda “+” di sebelah kanan untuk menambahkan pertanyaan. Lalu klik icon “Pilihan Ganda” dan ganti dengan “Jawaban singkat.” Pada kolom “Pertanyaan” ketikkan: Jika pada pertanyaan sebelumnya Anda menjawab Iya, Apa jenis disabilitas yang Anda miliki? Khusus pada bagian ini, silakan nonaktifkan pengaturan “Wajib diisi”
- Pastikan pengaturan “Wajib diisi” aktif untuk semua pertanyaan
- Klik “Setelan” di bagian atas, klik “Presentasi” lalu klik “Edit” pada “Konfirmasi Pesan”. Ketikkan Terima kasih sudah melakukan pendaftaran. Data Anda akan dijaga kerahasiaannya tidak akan digunakan secara tidak bertanggung jawab, lalu klik “Simpan”
- Klik “Publikasikan” di kanan atas, lalu klik lagi “Publikasikan” jika formulir tersebut ingin dibagikan secara umum tanpa batasan akses.

**Formulir ini dapat diuji-coba terlebih dahulu sebelum disebarluaskan secara luas. Untuk melihat jawaban dari formulir tersebut, silakan Klik “Jawaban” pada tampilan Google Formulir.**



*Gambar 16. Tangkapan Layar Halaman Jawaban Google Formulir*



## Membersihkan Data

Data yang berhasil dikumpulkan terkadang tidak akurat sepenuhnya. Hal ini bisa disebabkan karena datanya mengandung duplikasi, anomali, atau kesalahan lain akibat kesalahan manusia atau sistem. Contohnya, kuesioner Google Formulir yang semestinya hanya diisi oleh anggota koperasi tetapi ternyata diisi oleh orang yang bukan anggota koperasi. Maka, data hasil kuesionernya perlu dibersihkan karena data kuesioner yang diisi oleh selain anggota koperasi adalah tidak valid. Fitur-fitur yang ada di aplikasi Spreadsheets dapat digunakan untuk menjalankan fungsi-fungsi pembersihan data yang tidak valid akibat duplikat, *error*, atau lainnya.

### Refleksi Peserta

*Peserta diminta membuat file Google Spreadsheets atau menggunakan hasil “Aktivitas” Spreadsheets sebelumnya, lalu menggunakan fitur dasar membersihkan data di Spreadsheets.*

*Peserta diminta melakukan penilaian mandiri atas pemahamannya dengan melakukan centang pada nilai yang sesuai di bawah ini.*

*Panduan skor:*

*25 = merasa kurang terbantu      75 = merasa cukup terbantu  
50 = merasa sedikit terbantu      100 = merasa sangat terbantu*

25

50

75

100

1. Buatlah simulasi data anggota koperasi, misalnya:

No	Nama	Jenis Kelamin	Usia
1	A	Laki-laki	45
2	B	Perempuan	30
3	C	Laki-laki	25
4	D	Perempuan	25

*Gambar 17. Contoh Data Anggota Koperasi pada Google Spreadsheets*

- Blok data tersebut, lalu klik icon  (Buat filter), lalu klik baris paling atas untuk mengaktifkan filter. Fitur ini dapat membantu mengurutkan atau menyaring data berdasarkan kriteria tertentu atau menemukan data error (biasanya bertuliskan N/A).
- Blok data tersebut, lalu klik fitur “Sisipkan” lalu pilih “Tabel pivot” dan klik “Buat”. Klik “Tambahkan” di sisi kanan (Editor tabel pivot) dan gunakanlah secara kombinasi untuk membuat kelompok data berdasarkan kesamaan karakter tertentu

## Menelaah Data

Suatu data tidak bisa memberikan pengertian yang utuh jika tidak dilakukan telaah atau analisis. Dalam kondisi tersebut, data tidak bisa digunakan secara efektif termasuk untuk diseminasi yang berdampak. Oleh karena itu diperlukan telaah data yang benar agar dapat mencapai tujuan tersebut. Berikut ini adalah contoh-contoh metode dan analisis yang bisa diterapkan dalam menelaah suatu data.

### Refleksi Peserta

*Peserta diminta melakukan refleksi individu mengenai pemahamannya atas beragam metode analisis data, dan menuliskan penilaian mandiri pada kolom "Penilaian Mandiri" pada tabel di bawah ini.*

*Panduan skor:*

*25 = merasa kurang terbantu      75 = merasa cukup terbantu  
50 = merasa sedikit terbantu      100 = merasa sangat terbantu*

No	Analisis/ Metode	Uraian	Penilaian Mandiri
1	Identifikasi dasar	<p>Mengenali jenis suatu data sehingga tahu bagaimana data tersebut dianalisis dan digunakan.</p> <p>Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• variabel nominal: jenis kelamin laki-laki, status menikah, dan sebagainya. Status tersebut hanya bisa dijadikan pembeda dengan status yang lain, tapi tidak bisa dibandingkan</li> <li>• variabel ordinal: tingkat pendidikan anggota, status sosial, tingkat kepuasan. Data tersebut dapat menerangkan tingkatan tinggi dan rendah satu sama lain</li> <li>• variabel interval: angka usia, jumlah tabungan, jumlah kedatangan. Data tersebut dapat menerangkan tingkatan tinggi dan rendah beserta selisih nilai satu sama lain.</li> </ul>	...

No	Analisis/ Metode	Uraian	Penilaian Mandiri
2	Analisis deskriptif	<p>Menelaah data untuk menemukan informasi mengenai gambaran atau situasi tertentu secara umum.</p> <p>Contoh: angka 5.000 yang menerangkan jumlah anggota suatu koperasi dapat menggambarkan bahwa koperasi tersebut memiliki jumlah anggota dan potensi pengembangan yang besar.</p>	...
3	Analisis diagnostik	<p>Menelaah data untuk menemukan informasi mengenai penyebab dari suatu kondisi.</p> <p>Contoh: data survei menerangkan banyak petani anggota koperasi yang mengalami gagal panen akibat musim yang tak menentu, sementara data yang lain menunjukkan peningkatan jumlah anggota koperasi yang mengalami kredit macet. Dua data tersebut diambil pada waktu bersamaan. Dapat didiagnosis bahwa kegagalan panen menyebabkan kredit macet pada petani anggota koperasi.</p>	...
4	Analisis prediktif	<p>Menelaah data untuk menemukan kemungkinan terjadinya suatu kondisi di masa depan berdasarkan rekaman data yang sudah ada.</p> <p>Contoh: Data koperasi dalam 5 tahun terakhir secara konsisten menunjukkan kenaikan nominal simpanan anggota pada pertengahan tahun. Dapat diprediksi bahwa pada pertengahan tahun yang akan datang jumlah nominal simpanan anggota akan naik juga.</p>	...

No	Analisis/ Metode	Uraian	Penilaian Mandiri
5	Analisis preskriptif	<p>Menelaah data untuk menghasilkan rekomendasi atau saran tindakan yang sebaiknya dilakukan agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan.</p> <p>Contoh: 70 dari 100 anggota koperasi yang disurvei menyatakan setuju bahwa keberadaan tumpukan sampah di lingkungan mereka telah mengganggu aktivitas ekonomi. Dapat disimpulkan bahwa koperasi perlu membuat program pengolahan sampah yang baik agar aktivitas ekonomi anggota tidak terganggu.</p>	...
6	Analisis regresi	<p>Menelaah data untuk mengetahui hubungan antara satu variabel yang independen dengan satu variabel lain yang dependen.</p> <p>Contoh: anggota koperasi yang rumahnya berjarak kurang dari 10 km dari koperasi tercatat aktif hadir 10 kali dalam setahun, anggota koperasi yang rumahnya berjarak 20 km dari koperasi tercatat aktif hadir 8 kali dalam setahun, dan anggota yang rumahnya berjarak 30 km dari koperasi tercatat hanya hadir 6 kali dalam setahun. Dapat disimpulkan bahwa setiap 100% kenaikan jarak rumah dari koperasi menurunkan potensi keaktifan anggota sebesar 20%.</p>	...
7	Analisis sentimen	<p>Menelaah data untuk mengetahui muatan ekspresi di dalamnya.</p> <p>Contoh: survei kecepatan pelayanan koperasi yang dilakukan terhadap 100 anggota menghasilkan data sebagai berikut: 70 menyatakan puas, 20 menyatakan tidak puas,</p>	...

No	Analisis/ Metode	Uraian	Penilaian Mandiri
		dan 10 menyatakan netral. Dapat disimpulkan bahwa mayoritas anggota koperasi memiliki sentimen positif terhadap pelayanan koperasi.	...
8	Metode Kalkulasi	Menggunakan rumus matematika untuk mendapatkan kesimpulan dari suatu kumpulan data.  Contoh: kumpulan angka-angka berisi usia anggota koperasi yang tercatat dalam Spreadsheet perlu dijumlahkan seluruhnya dan dibagi dengan jumlah total anggota koperasi untuk menyimpulkan rata-rata usia anggota koperasi.	...
9	Metode Visualisasi	Menggambarkan data dalam bentuk visual untuk menampilkan informasi dengan lebih kasat mata.  Contoh: jumlah total anggota koperasi laki-laki dan perempuan ditampilkan dalam diagram lingkaran untuk menggambarkan persentase kelompok anggota berdasarkan jenis kelamin	...

Metode-metode tersebut dapat diterapkan menggunakan fitur-fitur yang ada di aplikasi Spreadsheets. Hasil kesimpulannya dapat digunakan sebagai output pembelajaran (learning) yang ditampilkan dalam materi diseminasi untuk menampilkan perkembangan capaian dampak positif koperasi hijau atau bisa juga menandakan urgensi tindakan tertentu, misalnya dengan membandingkan kondisi sebelum dan sesudah dijalankan program.

Gambar di samping adalah contoh penerapan “Filter” dengan mengurutkan variabel “Usia”. Data ini menunjukkan bahwa anggota koperasi yang berusia di atas 40 tahun semuanya berjenis kelamin laki-laki.

No	Nama	Jenis Kelamin	Usia
2	B	Perempuan	30
5	E	Laki-laki	36
6	F	Perempuan	37
8	A	Perempuan	38
1	A	Laki-laki	45
7	G	Laki-laki	46

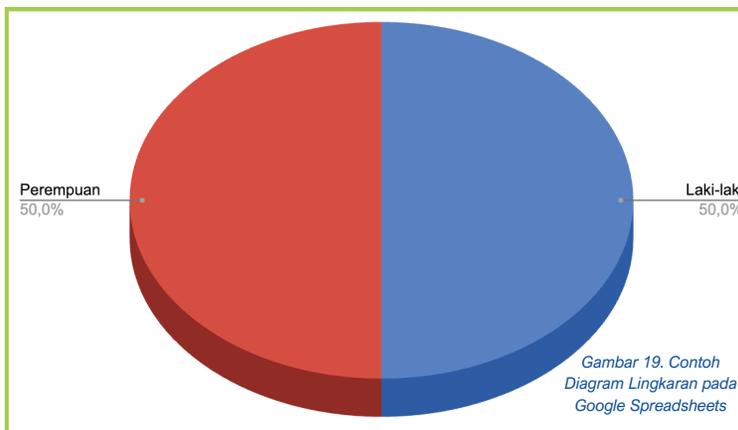
Gambar 18. Fitur Filter pada Google Spreadsheets

## Menyajikan Data

Setelah data dianalisis dan menghasilkan suatu informasi, informasi tersebut perlu disajikan kepada pemangku kepentingan dengan format yang lebih sederhana dan mudah dipahami. Data mentah dalam jumlah yang besar tidak akan efektif ditampilkan sebagai informasi. Oleh karena itu, data tersebut perlu disederhanakan, misalnya dengan cara menampilkan jumlah total, jumlah rata-rata, atau menampilkannya dalam bentuk grafik.

Berikut adalah contoh mengkonversi data menjadi diagram visual.

1. Buka data Spreadsheets, lalu klik fitur “Sisipkan > Diagram” dan pilih Diagram Lingkaran
2. Klik pada kolom “Rentang data”, lalu blok semua data “Nama” dan “Jenis Kelamin”
3. Pada kolom centang “Label” pilih “Agregat”, maka akan tampil diagram seperti di bawah ini.



Dari diagram tersebut seseorang dapat dengan cepat menyimpulkan bahwa jumlah anggota koperasi laki-laki dan perempuan adalah sama.

### Refleksi Peserta

*Peserta diminta membuat beberapa diagram dan grafik dari data anggota koperasi dengan variabel yang berbeda.*

*Panduan skor:*

25 = merasa kurang terbantu      75 = merasa cukup terbantu  
50 = merasa sedikit terbantu      100 = merasa sangat terbantu

25

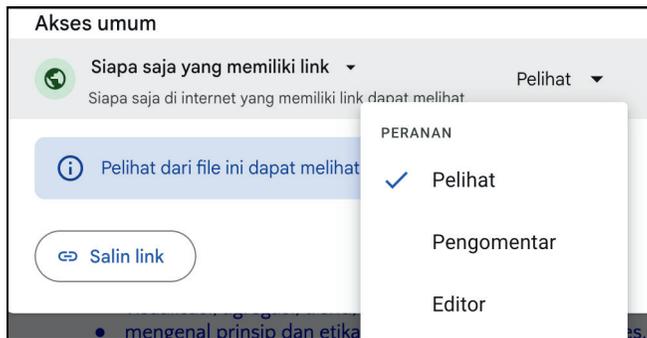
50

75

100

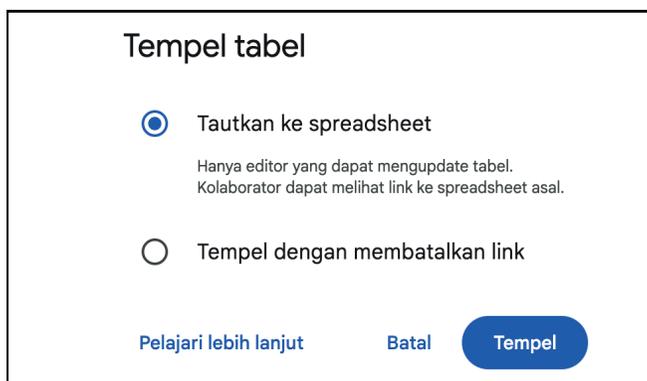
### Sesi B.3.3. Memahami Fungsi Strategis Data Digital Terpadu

Salah satu kelebihan data yang disimpan dalam bentuk digital berbasis cloud adalah kecepatan proses menemukan data yang spesifik dan memungkinkan untuk bekerja secara kolaboratif dan realtime. Namun demikian, insan koperasi perlu memastikan keamanan penggunaannya dengan memahami fitur keamanan yang disediakan oleh penyedia teknologi. Misalnya, dengan memberikan tingkat akses yang berbeda kepada orang-orang sesuai dengan kapasitas peran dan tanggung jawabnya di dalam koperasi. Di Google Drive, pengaturan akses ini dapat dilakukan di menu “Berbagi” dan akan muncul tampilan gambar di bawah ini:



Gambar 20. Tampilan Halaman Pengaturan Akses pada Google Drive

Fungsi strategis lainnya dari teknologi digital terpadu adalah sinkronisasi data otomatis. Fungsi ini sangat membantu ketika sebuah data yang bersifat dinamis dari suatu dokumen ingin ditampilkan secara realtime pada dokumen lain. Dengan sinkronisasi otomatis, maka perubahan data di dokumen sumber asalnya akan diikuti perubahan data pada dokumen lain yang menampilkan. Contoh, data dari tabel Google Spreadsheet dapat di-copy paste-kan ke dokumen Google Documents atau Google slide dengan tetap menautkan sumber asalnya.



Gambar 21. Tampilan Pengaturan Copy-Paste pada Google Documents

Namun, teknologi bukanlah segalanya. Seringkali kebutuhan koperasi terhadap data juga bersifat kondisional menyesuaikan situasi. Misalnya, ketika koperasi memerlukan data untuk penilaian dari Dinas Koperasi akan berbeda dengan ketika koperasi akan melakukan presentasi kerja sama program. Teknologi digital tidak bisa serta-merta menyediakan data keperluan penilaian koperasi dan presentasi kerja sama secara otomatis.

Untuk itu, koperasi sebaiknya membuat indeks dokumen atau daftar topik yang dapat membantu koperasi untuk menemukan suatu topik atau konten data secara cepat selain menggunakan fitur “Telusuri di Drive.”

Dalam konteks diseminasi dampak positif koperasi hijau, koperasi membutuhkan berbagai data untuk disusun dalam slide presentasi ataupun laporan program. Indeks dokumen akan membantu koperasi menemukan data-data yang terletak di lokasi yang berbeda dengan cepat. Ini menjadi semacam kumpulan pintasan (*shortcut*) agar pekerjaan menjadi lebih efisien.

### Aktivitas Nomor 14

*Peserta diminta membuat tabel Dokumen Kelengkapan berisi daftar nama dan link suatu file beserta keterangan isinya. Daftar ini berguna sebagai pintasan dokumen ketika membutuhkan untuk penilaian koperasi maupun materi diseminasi.*

*Panduan pengisian:*

- 1. Buka folder G-Drive yang berisi file-file data koperasi*
- 2. Klik kanan pada file dokumen, lalu pilih “Bagikan” pilih “Salin Link”*
- 3. Klik kolom “Nama Dokumen” pada tabel di bawah ini, lalu Paste/klik kanan dan pilih “Tempel”*
- 4. Klik link yang sudah tertempel hingga muncul kotak dialog “Ganti URL” lalu pilih “Chip”*

No	Nama File/Link	Topik/Isi Dokumen
1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	...	...



Ketika sampai di bagian ini, dapat dikatakan bahwa peserta yang mengikuti seluruh pembahasan dan menyelesaikan setiap “Aktivitas” telah memiliki kapasitas memproses data menjadi informasi. Artinya, kumpulan teks, angka, dan gambar yang dimiliki oleh koperasi telah menjadi struktur informasi yang dapat digunakan untuk evaluasi, pengambilan keputusan, atau diseminasi. Dengan demikian, koperasi sudah memiliki bahan yang memadai untuk melakukan diseminasi yang berdampak.

Sebagai pengingat, salah satu dokumen yang memiliki dampak signifikan namun sering dilupakan yaitu bukti rekaman kegiatan dalam bentuk foto dan video. Dokumentasi audio-visual tersebut mampu menyampaikan pesan yang komprehensif dalam durasi yang lebih padat. Oleh karena itu, koperasi perlu memasukkan foto dan video dalam daftar dokumen yang harus dipenuhi.

## B.4. Optimasi Dampak Positif Koperasi Hijau

Bagian ini merupakan pembahasan terakhir dari keseluruhan Modul. Pembahasan di bagian ini memandu peserta untuk mendiseminasikan hasil dokumentasi aktivitas program koperasi hijau agar dapat menciptakan dampak positif yang berkelanjutan.

Membagikan dampak positif koperasi hijau kepada pemangku kepentingan di berbagai sektor akan menciptakan kesadaran publik serta peluang kerja sama untuk mendukung aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim.



### Tujuan:

Peserta mampu menjalankan strategi diseminasi dampak positif koperasi hijau secara efektif

### Indikator Pembelajaran:

- Peserta memahami standar komunikasi dan cara kerja diseminasi dampak positif koperasi hijau
- Peserta mampu menyiapkan materi diseminasi dampak positif koperasi hijau kepada pemangku kepentingan strategis

### Pembahasan:

Sesi B.4.1. Waktunya Berbagi Dampak Positif!

Sesi B.4.2. Strategi Diseminasi Dampak Positif

Sesi B.4.3. Kertas Kerja Peserta

### Brainstorming #4

***Menurut Anda, apakah koperasi perlu menjalin kerja sama dengan lembaga lain baik itu pemerintah atau swasta?***

*(Peserta diminta memberikan jawaban dan menjelaskan alasan dari jawaban tersebut)*



## Sesi B.4.1. Waktunya Berbagi Dampak Positif!

Sebagaimana disebutkan di awal bahwa modul ini menggunakan alur kerja *actionable impact management* untuk memandu dan memastikan keberlanjutan dampak positif yang dihasilkan dari program-program koperasi hijau. Aspek yang paling penting dari alur kerja tersebut yaitu membuat peta jalan seakurat mungkin dan mendokumentasikan seluruh capaiannya selengkap mungkin. Proses-proses untuk mencapai dua hal tersebut telah dilakukan melalui sub-sub pembahasan sebelumnya di dalam modul ini.

Peserta dapat melakukan refleksi mengenai sejumlah topik berikut ini dan mulai memikirkan gambaran desain dan narasi dari topik-topik tersebut ketika diwujudkan dalam bentuk laporan kegiatan, slide presentasi, atau konten media sosial.

### Refleksi Peserta

*Peserta diminta melakukan refleksi atas pemahamannya mengenai sejumlah topik di bawah ini, dan melakukan penilaian mandiri pada kotak centang di bawah ini.*

1. Prinsip-prinsip koperasi hijau
2. Cara kerja pendekatan SROI, ESG, dan GEDSI
3. Alur kerja D-MEL
4. Keterampilan dasar menggunakan teknologi digital terpadu

*Panduan skor:*

25 = merasa kurang terbantu      75 = merasa cukup terbantu  
50 = merasa sedikit terbantu      100 = merasa sangat terbantu

25

50

75

100

Peserta yang telah memahami dan menyelesaikan “Aktivitas” pada topik-topik tersebut dapat dikatakan sudah memiliki bahan yang memadai untuk melakukan diseminasi. Maka, **bagikanlah dampak positif koperasi hijau!** Hal ini diperlukan karena koperasi tidak dapat bekerja sendiri sebagai entitas sosial dan ekonomi dengan mengabaikan aktor lain untuk mencapai SDGs.

Untuk meningkatkan kredibilitas koperasi di mata publik profesional, koperasi juga perlu memahami sejumlah ketentuan mengenai aturan informasi publik dan mendorong kesetaraan. Contohnya, ketika melakukan survei, koperasi harus mencantumkan pernyataan kesediaan (*consent form*) dari responden dan menjunjung tinggi kerahasiaan data-data pribadi.

## Sesi B.4.2. Strategi Diseminasi Dampak Positif

Data-data koperasi hijau yang dikelola dengan efektif dapat meningkatkan kinerja manajemen internal sekaligus kualitas layanan bagi anggota koperasi. Lebih dari itu, data yang diolah menjadi informasi publik dapat melipatgandakan dampak positif koperasi hijau. Oleh karena itu, dunia usaha mengenal manajemen dampak (*impact management*) untuk memaksimalkan fungsi data-data dalam mencapai tujuan yang lebih strategis. Selain digunakan dalam pengambilan keputusan, data diolah dan disebarluaskan secara luas untuk menciptakan manfaat yang lebih besar.

Modul ini dibuat untuk mendukung tujuan tersebut dan menekankan pokok bahasannya pada tiga aspek, yaitu mengenali target diseminasi, menetapkan target diseminasi, dan memastikan pesan tersampaikan dalam diseminasi.



Gambar 22. Operasionalisasi Strategi Diseminasi Dampak

Secara teknis, ketiga aspek tersebut dapat diturunkan menjadi enam langkah sebagaimana tampak pada gambar di atas.

**Ensuring sustainability**

**Make sure no one left behind**

**Make sure everything is ethical**

**Make sure everything is evidence-based**



## Identifikasi Target Diseminasi

Memilah dan menampilkan informasi yang sesuai dengan kebutuhan prioritas pemangku kepentingan adalah strategi untuk mencapai tujuan diseminasi. Hal yang perlu diperhatikan adalah bahwa setiap pemangku kepentingan memiliki prioritas perhatian yang berbeda-beda dalam menerima informasi. Untuk itu, koperasi perlu mengenali siapa yang akan menjadi target diseminasi agar informasi yang disampaikan bisa berdampak efektif.

Beberapa pertanyaan di bawah ini bisa menjadi bahan diskusi internal koperasi dalam rangka mengenali target diseminasi dampak positif koperasi hijau:

1. Poin-poin informasi apa saja yang sekiranya penting menurut sudut pandang target diseminasi?
2. Kenapa poin-poin informasi tersebut perlu ditekankan ketika disampaikan kepada target diseminasi?
3. Bagaimana target diseminasi akan menggunakan atau mengambil manfaat dari informasi yang diterimanya?
4. Bagaimana cara menindaklanjuti komunikasi dengan target diseminasi?

Sebagai contoh, koperasi dapat mengidentifikasi target diseminasi apakah termasuk kalangan internal dan eksternal. Kalangan internal bisa meliputi pengurus dan karyawan koperasi, anggota koperasi atau penerima manfaat program, dan pelaksana program. Sedangkan kalangan eksternal bisa meliputi donor atau investor, pembuat kebijakan, kelompok pemengaruh kebijakan dan masyarakat umum.

Dengan mengenali target diseminasi, koperasi hijau akan lebih bisa menentukan maksud dan tujuan diseminasi serta metode apa yang paling tepat untuk melaksanakan diseminasi.

## Menentukan maksud dan tujuan

Setelah mengenali target diseminasi, koperasi harus bisa menentukan maksud dan tujuan spesifik dari diseminasi yang akan dilakukannya. Terlebih, setiap pemangku kepentingan memiliki kapasitas dukungan yang berbeda. Misalnya, lembaga donor atau investor biasanya memiliki kapasitas pendanaan, sedangkan lembaga pemerintah memiliki kapasitas membuat kebijakan. Mendiseminasikan dampak positif koperasi hijau kepada dua entitas tersebut akan memerlukan maksud dan tujuan yang berbeda.

Untuk menjaga konsistensi program, maka tahapan menentukan tujuan ini dapat diselaraskan dengan visi dan misi program transisi koperasi hijau sebagaimana telah dibahas di awal ketika membuat *baseline* program.

Begitu pula, ketika mendiseminasikan dampak positif program tersebut perlu dibuat tujuan yang spesifik, misalnya ketika melakukan diseminasi kepada anggota koperasi, maka tujuan yang selayaknya adalah memberikan pendidikan untuk meningkatkan kesadaran dan praktik mitigasi-adaptasi perubahan iklim.

### Memilih Metode Diseminasi

Setelah mengetahui target dan tujuan diseminasi, selanjutnya adalah menentukan metode diseminasi yang dianggap paling sesuai. Tahapan ini diperlukan karena setiap pemangku kepentingan memiliki karakteristik yang berbeda, dan selayaknya diberikan perlakuan yang berbeda agar tujuan diseminasi dapat dicapai secara efektif. Ini adalah prinsip yang umum dalam dunia komunikasi publik dan *marketing*. Maka, diseminasi yang dilakukan dengan cara monoton cenderung tidak efektif.

Karakteristik pemangku kepentingan yang menjadi target diseminasi dapat dicermati dari banyak aspek, seperti kelompok usia, jenis profesi, tingkat pendidikan, latar belakang institusi, hingga rekam jejak digital. Dalam beberapa kasus, perbedaan metode diseminasi juga memerlukan media atau platform komunikasi yang berbeda.

Metode	Media
Presentasi langsung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat anggota</li> <li>• Sosialisasi program</li> <li>• Seminar/Workshop</li> <li>• Focused Group Discussion</li> <li>• Audiensi/Penjajakan</li> </ul>
Siaran media mainstream	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikel website</li> <li>• Konferensi pers</li> <li>• Siaran pers</li> </ul>
Siaran media sosial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Video YouTube</li> <li>• Instagram</li> <li>• Facebook</li> <li>• TikTok</li> </ul>

### Aktivitas Nomor 15

*Peserta diminta membuat dokumen Spreadsheets berisi identifikasi pemangku kepentingan yang ada di lingkungan koperasi dengan menyebutkan nama instansi, lembaga, atau kelompok sosial tertentu yang dianggap potensial untuk mewujudkan tujuan diseminasi dampak positif koperasi hijau.*

No	Tujuan Diseminasi	Pemangku Kepentingan Potensial	Metode Diseminasi
1	Meningkatkan kualitas layanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ....</li> <li>• ....</li> <li>• ....</li> </ul>	
2	Mencari peluang akses pendanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ....</li> <li>• ....</li> <li>• ....</li> </ul>	
3	Membuka peluang kerja sama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ....</li> <li>• ....</li> <li>• ....</li> </ul>	
4	Mempengaruhi kebijakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ....</li> <li>• ....</li> <li>• ....</li> </ul>	
5	Tujuan lain:...		



## Menyiapkan Materi Diseminasi

Aktivitas program beserta pemantauannya mestinya telah menghasilkan data dalam jumlah yang memadai. Berbekal modal tersebut serta identifikasi target diseminasi, koperasi tinggal mengolah data-data tersebut untuk membentuk struktur informasi yang dapat mendukung tujuan dilakukannya diseminasi kepada para pemangku kepentingan.

Pada pembahasan sebelumnya tentang metode diseminasi, koperasi sudah dapat menentukan konsep dan bentuk materi yang perlu disiapkan sesuai dengan implementasinya. Agar materi diseminasi tidak monoton, ada beragam pilihan alur narasi untuk menampilkan informasi dampak positif koperasi hijau.

Dengan membuat variasi narasi materi, diseminasi akan membuat audiens tidak mudah bosan dan mengalihkan perhatiannya dari informasi yang sedang disampaikan. Selain itu, tentu saja informasi yang disampaikan dalam diseminasi harus berkualitas.



### Ciri-ciri informasi yang berkualitas dalam diseminasi dampak positif koperasi hijau:

- **Seimbang:** memuat sudut pandang dari beberapa pemangku kepentingan yang berbeda, terlepas masing-masing memberikan kesimpulan yang berbeda atau sama, keduanya perlu disampaikan dengan jujur dan memposisikan koperasi sebagai lingkungan yang kondusif bagi proses menuju ke arah yang lebih baik.
- **Kredibel:** narasinya konsisten, informasinya sudah diperiksa untuk memastikan tidak ada kesalahan substansi maupun teknis.
- **Dapat dibandingkan:** suatu program koperasi hijau menggunakan standar-standar yang dipakai secara umum sehingga dengan standar tersebut pemangku kepentingan eksternal dapat mengetahui keunggulan atau membandingkan capaian koperasi dengan lembaga lain. Di sinilah strategi SROI, ESG, dan GEDSI membantu memenuhi kriteria tersebut.
- **Selaras dengan strategi program:** untuk membuktikan bahwa dampak yang diciptakan merupakan hasil intervensi program koperasi sebagaimana direncanakan dalam desain program dan indikator-indikator. Bukan kebetulan semata.

## Melaksanakan Diseminasi

Proses persiapan hingga pelaksanaan diseminasi dampak positif koperasi hijau akan membutuhkan sumber daya koperasi, baik personil anggota, peralatan bahkan mungkin biaya. Untuk itu, agenda diseminasi perlu dimasukkan dalam perencanaan lini masa kegiatan koperasi. Dengan cara demikian, agenda diseminasi akan menjadi program kegiatan prioritas yang perlu dijalankan oleh koperasi sesuai waktu yang telah ditentukan. Berikut ini contoh tabel lini masa diseminasi dampak positif koperasi hijau.

Program Biogas Rumah (BIRU) - Koperasi Maju Makmur								
Aktivitas	Target	PIC	Minggu ke:					Checklist Perlengkapan
			1	2	3	4	5	
Laporan Pelaksanaan Program BIRU	1. Donor 2. Penerima Manfaat	Budi						<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku laporan</li> <li>Slide presentasi</li> <li>Laporan keuangan</li> </ul>
Post Media Sosial	1. Instagram 2. Facebook	Alex						<ul style="list-style-type: none"> <li>Desain konten IG</li> <li>Draft post Facebook</li> </ul>
Konferensi Pers	Redaksi Majalah X	Eko						<ul style="list-style-type: none"> <li>Naskah pers rilis</li> </ul>
Sosialisasi Program BIRU	1. Anggota Koperasi 2. Masyarakat Umum	Nisa						<ul style="list-style-type: none"> <li>Slide presentasi</li> <li>Brosur</li> </ul>
Audiensi dan Penjajakan	1. Bupati 2. Dinas Koperasi Kabupaten 3. Kantor Perwakilan Bank ABC 4. DPRD Kabupaten	Asih						<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku laporan</li> <li>Slide presentasi</li> </ul>

Dengan membuat lini masa pelaksanaan diseminasi, secara tidak langsung koperasi akan membuat pemetaan sumber daya koperasi serta kesediaan pemangku kepentingan agar dapat mengatur strategi waktu dan membagi tugas.

Strategi waktu pelaksanaan diseminasi ini juga berkaitan dengan berbagai faktor eksternal, misalnya untuk diseminasi kepada lembaga legislatif sebagai target pembuat kebijakan, maka diseminasi sebaiknya dilakukan di masa-masa menjelang Rapat Dengar Pendapat (RDP). Sementara diseminasi dengan target memberikan pendidikan kepada anggota koperasi, maka kegiatannya perlu diagendakan di awal tahun atau ketika diselenggarakan rapat anggota tahunan.

Dengan demikian, koperasi akan menghitung maju waktu yang tersedia dan membuat persiapan yang diperlukan hingga diseminasi dilaksanakan. Tentu saja, dalam praktiknya dapat berubah secara dinamis karena faktor eksternal.

## Evaluasi Hasil Diseminasi

Salah satu indikator diseminasi yang efektif adalah menghasilkan rencana tindak lanjut. Dalam konteks koperasi hijau, dampak positif yang dihasilkan dan kemudian didiseminasikan perlu dikawal agar tidak berhenti menjadi informasi saja. Tapi, perlu diupayakan agar para pemangku kepentingan dapat bertindak sesuai dengan kapasitasnya untuk mendukung gerakan transisi koperasi hijau.

Untuk itu, koperasi juga perlu melakukan evaluasi atas kegiatan diseminasinya, apakah efektif atau tidak. Cara yang paling mudah untuk mengetahuinya ialah dengan meminta umpan balik (*feedback*) dari para pemangku kepentingan setelah mengikuti kegiatan diseminasi dampak positif koperasi hijau.

Pengumpulan umpan balik dari para pemangku kepentingan bisa dilakukan secara langsung dengan berdialog di dalam forum interaktif atau melalui survei Google Formulir yang disebarkan kepada mereka pasca kegiatan diseminasi. Dalam formulir umpan balik ini, koperasi dapat menanyakan sejauh mana tingkat penerimaan informasi dari sudut pandang mereka, bagaimana rencana keterlibatan mereka dalam program koperasi hijau, dan sebagainya. Hasil umpan balik ini bisa menjadi pembelajaran dan perbaikan untuk kegiatan diseminasi di masa mendatang.



### Sesi B.4.3. Kertas Kerja Peserta

Kertas kerja merupakan bentuk aplikatif dari seluruh pembahasan di modul ini. Dengan mengacu pada Tabel di bawah ini sebagai templat dasar, peserta dapat mulai menyusun materi presentasi laporan kegiatan koperasi hijau.

#### Aktivitas Nomor 15

*Peserta diminta membuat dokumen Google Slide dan menyusun sebuah laporan program dengan mengacu pada tabel di bawah ini sebagai referensi struktur bahan presentasi.*

No. Slide	Isi Slide	Saran Desain
1	Halaman judul <ul style="list-style-type: none"><li>Judul Laporan</li><li>Nama Koperasi</li></ul>	Informasi singkat dan foto aktivitas program
2	Daftar Isi	Poin-poin
3	Profil koperasi <ul style="list-style-type: none"><li>Sejarah singkat</li><li>Visi dan misi</li><li>Bidang kegiatan koperasi</li><li>Jumlah anggota</li></ul>	Deskripsi singkat dan poin-poin
4	Rangkuman/sorotan utama program <ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah dan jenis program terlaksana</li><li>Cakupan wilayah program</li><li>Nilai biaya program</li><li>Jumlah pemangku kepentingan yang terlibat</li><li>Nilai dampak yang diciptakan</li></ul>	Ikon dan deskripsi singkat
5	Peta jalan (roadmap) misi dan strategi koperasi hijau	Diagram garis waktu dan deskripsi singkat
6	Peta sebaran aktivitas koperasi	Gambar peta area dan informasi singkat
7	Profil program <ul style="list-style-type: none"><li>Nama program</li><li>Jumlah dan jenis aktivitas</li><li>Cakupan wilayah program</li><li>Nilai biaya program</li><li>Jumlah pemangku kepentingan yang terlibat</li><li>Nilai dampak yang diciptakan</li></ul>	Ikon dan deskripsi singkat

No. Slide	Isi Slide	Saran Desain
8	Lini masa atau gantt chart aktivitas program	Tabel diagram lini masa dan deskripsi singkat
9	Profil penerima manfaat program <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sebaran gender</li> <li>• Sebaran disabilitas</li> <li>• Kelompok rentan lainnya</li> <li>• Data pembandingan, misalnya BPS</li> </ul>	Diagram/grafik dan deskripsi singkat
10	Capaian program <ul style="list-style-type: none"> <li>• Target/sasaran program</li> <li>• Indikator-indikator capaian</li> <li>• Aspek keselarasan dengan ESG/GEDSI/SROI</li> <li>• Kontribusi terhadap SDGs</li> </ul>	Kombinasi Ikon dan deskripsi singkat
11	Umpan balik pemangku kepentingan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Testimoni penerima manfaat</li> </ul>	Foto dan deskripsi singkat
12	Umpan balik pemangku kepentingan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Testimoni donor/mitra pelaksana</li> </ul>	Foto dan deskripsi singkat
13	Dokumentasi kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambaran kegiatan di lapangan 1</li> <li>• Gambaran kegiatan di lapangan 2</li> <li>• Gambaran kegiatan di lapangan 4</li> <li>• Gambaran kegiatan di lapangan 4</li> </ul>	Foto dan deskripsi singkat
14	Evaluasi program <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendala di lapangan</li> <li>• Pembelajaran dan evaluasi</li> <li>• Rencana tindak lanjut</li> </ul>	Narasi deskriptif
15	Ringkasan laporan keuangan program (opsional)	Tabel
16	Struktur organisasi koperasi/pelaksana program	Foto dan informasi jabatan
17	Portofolio koperasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deskripsi program-program yang pernah dijalankan koperasi</li> </ul>	Narasi deskriptif atau daftar poin-poin
18	Portofolio koperasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daftar mitra yang pernah bekerja sama dengan koperasi</li> </ul>	Logo mitra
19	Penutup <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ucapan terima kasih</li> <li>• Informasi alamat dan kontak</li> </ul>	Poin-poin

# BAGIAN C: PANDUAN REPLIKASI PELATIHAN

## C.1. Panduan Menyusun Materi Latihan

- Gunakan pendekatan lokal sesuai konteks peserta
- Rancang sesi berbasis studi kasus nyata
- Buat alat bantu visual dan template yang mudah digunakan

## C.2. Tips Fasilitasi Interaktif dan Inklusif

- Gunakan metode diskusi berpasangan, kelompok kecil, dan pleno
- Kombinasikan aktivitas refleksi individu dengan kerja tim
- Dorong semua peserta menyuarakan pendapat

## C.3. Manajemen Dinamika Peserta Pelatihan

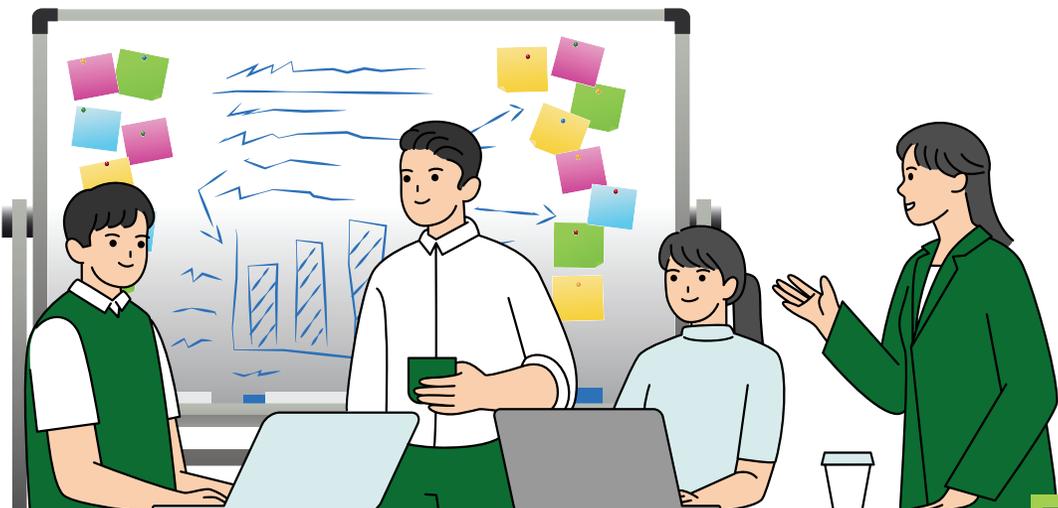
- Perhatikan peserta dominan dan peserta pasif
- Lakukan *ice breaking* dan *energizer* sesuai kebutuhan
- Pantau dinamika emosional dan fisik peserta

## C.4. Tools dan Media yang Dapat Digunakan

- Kartu studi kasus, video singkat, papan flipchart, sticky notes
- Alat digital: Mentimeter, Google Workspace, Canva
- Buku kerja peserta sebagai panduan aktivitas

## C.5. Evaluasi dan Refleksi Hasil Pelatihan

- Kuesioner pre dan post training
- Sesi refleksi di akhir hari
- Kegiatan menyusun komitmen pribadi/kelompok





## Endnotes

1. Angelyn, R.A. (dkk.). (2023). Analisis Kebijakan Pembiayaan Iklim Untuk Koperasi Dalam Mendukung Program Mitigasi Perubahan Iklim di Indonesia. Yayasan Rumah Energi, Jakarta Selatan.
2. Angelyn, R.A. (dkk.). (2023). Analisis Kebijakan Pembiayaan Iklim Untuk Koperasi Dalam Mendukung Program Mitigasi Perubahan Iklim di Indonesia. Yayasan Rumah Energi, Jakarta Selatan.
3. SROI: Pengertian, Prinsip, Mekanisme, Rumus dan Manfaatnya (Update 2023). LindungiHutan. <https://lindungihutan.com/blog/sroi/>. (Diakses pada 2 April 2025).
4. McCaffrey, N., White, V., Engel, L., (dkk.). (2024). What is the Economic and Social Return on Investment for Telephone Cancer Information and Support Services in Australia? An Evaluative Social Return on Investment Study Protocol. *BMJ open*, 14(6), e081425.
5. Kerangka Kerja Lingkungan, Sosial, dan Tata Kelola (LST) pada Dukungan dan Fasilitas Pemerintah untuk Pembiayaan Infrastruktur, Kementerian Keuangan Republik Indonesia. [kpbu.kemenkeu.go.id](http://kpbu.kemenkeu.go.id) (diakses pada 1 April 2025).
6. Radyati, M.R.N., Paramita, W., 'Adilah, R., (dkk.). (2023). Panduan ESG (Environment, Social, Governance) Edisi 1. Jakarta: KADIN Indonesia,.
7. Radyati, M.R.N., Paramita, W., 'Adilah, R., (dkk.). (2023). Panduan ESG (Environment, Social, Governance) Edisi 1. Jakarta: KADIN Indonesia.
8. Kerangka Kerja Lingkungan, Sosial, dan Tata Kelola (LST) pada Dukungan dan Fasilitas Pemerintah untuk Pembiayaan Infrastruktur, Kementerian Keuangan Republik Indonesia. [kpbu.kemenkeu.go.id](http://kpbu.kemenkeu.go.id) (diakses pada 1 April 2025).
9. Penjelasan Nilai ESG. [www.idx.co.id](http://www.idx.co.id) (Diakses pada 1 April 2025).
10. Kumpulan Tanya Jawab Seputar GEDSI dan Partisipasi Masyarakat yang Inklusif. [skala.or.id](http://skala.or.id) (Diakses pada 1 April 2025).
11. Kumpulan Tanya Jawab Seputar GEDSI dan Partisipasi Masyarakat yang Inklusif. [skala.or.id](http://skala.or.id) (Diakses pada 1 April 2025).
12. SOP Program dan Kegiatan Berperspektif GEDSI (Gender Equality, Disability, and Social Inclusion). [lingkarsosial.org](http://lingkarsosial.org) (Diakses pada 1 April 2025).
13. Kumpulan Tanya Jawab Seputar GEDSI dan Partisipasi Masyarakat yang Inklusif. [skala.or.id](http://skala.or.id) (Diakses pada 1 April 2025).
14. Dembek, K., (dkk.). (2017). Actionable Impact Management. Sopact.inc & The University of Melbourne's Asia Pacific Social Impact Centre.



## Yayasan Rumah Energi

Tanjung Barat Indah, Jl. Teratai VIII No.2 Blok L RT.04/RW.02  
Tanjung Barat, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12530

Phone : (021) 7821086

Email : info@rumahenergi.org

[www.rumahenergi.org](http://www.rumahenergi.org)

