

**PENDAMPINGAN PENGESAHAN PENDIRIAN, NOMOR INDUK BERUSAHA,  
DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AMAL USAHA MUHAMMADIYAH  
DI WILAYAH KABUPATEN NGAWI**

**Sri Hartono<sup>1)</sup>, Titin Eka Ardiana<sup>2)</sup>, Rizki Listyono<sup>3)</sup> Titis Purwaningrum<sup>4)</sup>,  
Yeni Cahyono<sup>5)</sup>**

<sup>1,2,3,4,5</sup> Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Ponorogo

Email: [srihar@umpo.ac.id](mailto:srihar@umpo.ac.id)<sup>1)</sup>, [titineka31@gmail.com](mailto:titineka31@gmail.com)<sup>2)</sup>, [riskylistyono@gmail.com](mailto:riskylistyono@gmail.com)<sup>3)</sup>,  
[ning.titissumpo@gmail.com](mailto:ning.titissumpo@gmail.com)<sup>4)</sup>, [cahyo.ump@gmail.com](mailto:cahyo.ump@gmail.com)<sup>5)</sup>

**Abstrak :** Kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk membekali kemampuan dan keterampilan terkait Pengesahan Pendirian, Nomor Induk Berusaha, dan Penyusunan Laporan Keuangan Amal Usaha Muhammadiyah di Wilayah Kabupaten Ngawi. Nomor Induk Berusaha (NIB) sebagai kebijakan baru dari pemerintah nyata membawa kemudahan bagi setiap investor maupun Pelaku Usaha. Pasalnya, kini pengusaha tak lagi membutuhkan beragam surat izin hanya untuk mendirikan satu jenis usaha, karena NIB telah memiliki kedudukan sebagai pengganti surat-surat tersebut. Diharapkan dengan pendampingan tersebut status hukum Amal Usaha Muhammadiyah menjadi lebih jelas dan manajemen pengelolaan administrasi dan keuangan semakin dapat dipertanggungjawabkan. Metode pendampingan yang dilaksanakan oleh Tim Pendamping Fakultas Ekonomi untuk wilayah Kabupaten/Kota Ngawi adalah (1) Diskusi Terfokus, (2) Presentasi, (3) Pendampingan Input Data, dan (4) Monitoring dan Evaluasi. Pendampingan pengurusan SK pengesahan pendirian AUM untuk wilayah Kabupaten Ngawi dilaksanakan pada tanggal 30 Oktober 2019, bertempat di SD Muhammadiyah 1 Kabupaten Ngawi. Target peserta pendampingan sebanyak 78 AUM, yaitu terdiri dari Raudatul Athfal atau TK, Madrasah Ibtida'iyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/SMA/SMK, dan Rumah Sakit sebanyak 1 rumah sakit. Berdasarkan capaian kegiatan pada tahap 1, yaitu pengisian dan penguploadan permohonan surat keputusan pengesahan pendirian AUM, maka untuk kegiatan pendampingan selanjutnya difokuskan pada pengurusan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan pendampingan pengelolaan keuangan AUM.

**Kata Kunci :** Pelatihan, Wirausaha, Akuntansi, Pemasaran

## 1. PENDAHULUAN

Pasal 25 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* (OSS) dinyatakan bahwa “NIB merupakan identitas berusaha dan digunakan oleh pelaku usaha untuk mendapatkan Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional termasuk untuk pemenuhan persyaratan Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional”. Latar belakang diluncurkan kebijakan baru ini adalah banyaknya keluhan yang datang dari para pelaku usaha terkait kepengurusan perizinan usaha yang terbilang rumit dan cenderung berbelit-belit. Belum lagi waktu yang dibutuhkan juga biaya yang harus dikeluarkan untuk mendapatkan sebuah perizinan. Padahal, dibutuhkan lebih dari satu surat izin yang berkaitan dengan kepemilikan usaha. Dengan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB), maka nantinya setiap

pengusaha tidak perlu membawa terlalu banyak dokumen persyaratan untuk mengurus suatu izin usaha. Cukup dengan menggunakan NIB sebagai salah satu dokumen yang dibutuhkan disertai dengan beberapa dokumen pendukung yang memang dibutuhkan.

Nomor Induk Berusaha (NIB) ini akan berlaku selama para pelaku usaha masih menjalankan usahanya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Namun, pemerintah akan mencabut NIB dan menyatakan bahwa nomor tersebut tak lagi berlaku apabila Pelaku Usaha ternyata melakukan penyimpangan atau menjalankan aktivitas yang tidak sesuai dengan data NIB, serta dinyatakan tidak sah atau batal berdasarkan dari putusan pengadilan dengan kekuatan hukum yang bersifat tetap.

Dengan dikeluarkannya kebijakan baru terkait perizinan usaha, para pelaku usaha akan semakin mudah dalam mendirikan usaha baru. Tidak perlu lagi repot mempersiapkan segala dokumen dan berkas untuk melengkapi persyaratan suatu perizinan usaha, karena nantinya, NIB ini akan berperan sebagai surat izin resmi pengganti SIUP, TDP, API, dan hak akses kepebeanaan. Sesuai dengan isi Perpres Nomor 91 Tahun 2017, Percepatan Pelaksanaan Berusaha dilakukan oleh pemerintah melalui tahapan berikut:

- 1) Membentuk Satuan Tugas (Satgas) di lembaga atau kementerian, pemerintahan provinsi dan pemerintahan daerah atau kabupaten dengan tugas utama untuk mengawal pelaksanaan kegiatan usaha atau investasi serta membantu menyelesaikan perizinan yang dibutuhkan oleh Pelaku Usaha.
- 2) Memberikan izin pada Pelaku Usaha atau investor yang melakukan aktivitas usaha di Kawasan Strategis Pariwisata, Kawasan Perdagangan Bebas, Kawasan Ekonomi Khusus, Kawasan Industri, dan Pelabuhan Bebas untuk melakukan penundaan terhadap izin usaha tertentu.
- 3) Menyederhanakan regulasi dan memberikan kemudahan dalam birokrasi terkait dengan perizinan usaha kepala investor atau Pelaku Usaha.
- 4) Penggunaan dokumen atau data bersama dalam membuat izin usaha.
- 5) Menggabungkan hal-hal yang terkait dengan pengajuan perizinan, proses pembuatan sekaligus penerbitan izin usaha secara elektronik melalui sistem *Online Single Submission* (OSS) dalam bentuk aplikasi untuk memudahkan membuat izin usaha bagi investor dan Pelaku Usaha melalui sistem perizinan yang terintegrasi secara elektronik.

## 2. METODE PENGABDIAN

Metode pengabdian yang dilaksanakan oleh Tim Pendamping Fakultas Ekonomi untuk wilayah Kabupaten Ngawi adalah:

### 1) Diskusi Terfokus

Diskusi terfokus ini dilaksanakan baik di dalam tim pendamping maupun dengan melibatkan pihak. Di dalam tim pendamping, tema yang didiskusikan adalah materi pendampingan, langkah pendampingan dan pembagian kerja tim. Sedangkan diskusi dengan pihak lain dilakukan untuk uji coba penginputan data ke dalam sistem (<https://sk-aum.id/>).

### 2) Presentasi

Berdasarkan materi pendampingan, setiap bertemu dengan AUM di suatu wilayah, pertama kali dilakukan presentasi langkah pengisian data atau input data ke sistem.

### 3) Pendampingan Input Data

Setelah tim pendamping presentasi, maka dilakukan kegiatan pendampingan penginputan data. Dalam hal ini, masing-masing AUM sudah menyiapkan data yang akan diinputkan dan pendamping akan membantu jika terdapat permasalahan.

#### 4) Monitoring dan Evaluasi

Monitoring kegiatan pendampingan dilaksanakan setelah pendampingan di lapangan, yaitu berdasarkan laporan dari AUM terkait ketercapaian target kegiatan serta memberikan solusi jika terdapat permasalahan. Sedangkan evaluasi dilaksanakan secara rutin, baik secara langsung maupun tidak langsung. Secara rutin evaluasi kegiatan dilaksanakan setiap minggu dan secara tidak langsung dilakukan melalui penyampaian informasi dan permasalahan di lapangan melalui group whatsapp.

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan pendampingan AUM se-Karesidenan Madiun dan Kabupaten Trenggalek diawali dengan kegiatan Sosialisasi Pengesahan Pendirian Amal Usaha Muhammadiyah (AUM) dan Nomor Induk Berusaha (NIB) yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 22 Oktober 2019 bertempat di Gedung Expatorium Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Kegiatan sosialisasi tersebut dilaksanakan oleh Tim Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan dihadiri oleh Unsur dari Pimpinan Daerah Muhammadiyah, unsur dari Pimpinan Daerah Aisyiyah, unsur dari Amal Usaha Muhammadiyah dari Kabupaten/Kota se-Karisidenan Madiun dan Kabupaten Trenggalek, Pimpinan Universitas Muhammadiyah Ponorogo, dan seluruh Tim Pendamping dari Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

Materi kegiatan sosialisasi terdiri dari dua bagian, yaitu:

- 1) Permasalahan NIB, Keuangan dan Perpajakan AUM, dan
- 2) Pengesahan Pendirian AUM dan NIB. Untuk materi pertama diikuti oleh seluruh peserta.
- 3) Pada materi kedua peserta sosialisasi dibagi menjadi dua kelompok, yaitu kelompok PDM dan PDA, dan kelompok AUM. Untuk kelompok AUM dan Tim Pendamping diberikan Sosialisasi Proses Pengurusan Pengesahan Pendirian AUM Dan NIB yang bertempat tetap di Gedung Expatorium, sedangkan kelompok PDM dan PDA, Pimpinan Universitas Muhammadiyah Ponorogo dan Tim Inti Pendamping diberikan sosialisasi proses pendamping dan kesepakatan pendampingan masing-masing kabupaten/kota.

Hasil kesepakatan antara Tim Pendamping dengan unsur PDM dan PDA, bahwa pendampingan untuk masing-masing kabupaten/kota sesuai dengan jadwal sebagai berikut:

Tabel 1. Hasil Kesepakatan antara Tim Pendamping dengan PDM/PDA Tanggal 22 Oktober 2019 di Ruang Meeting Lantai II Gedung Rektorat

No	Nama PDM	Tanggal	Tempat	Jumlah AUM
1	PDM Kab. Magetan	27 Okt 2019	SD Muhammadiyah 1	21 AUM
2	PDM Kab. Madiun	27 Okt 2019	SMK Muh. Dolopo	24 AUM
3	PDM Kab. Madiun	28 Okt 2019	SMU Muhammadiyah 1	146 AUM
4	PDM Kab. Ponorogo	29 Okt 2019	SMU Muhammadiyah 1	55 AUM
5	PDM Kab. Pacitan	29 Okt 2019	Kantor PDM Kab. Pacitan	128 AUM
6	PDM Kab. Ngawi	30 Okt 2019	SD Muhammadiyah 1	78 AUM
7	PDM Kota Madiun	2 Nov 2019	Kantor PDM Kota Madiun	20 AUM
8	PDM Kab. Trenggalek	2 Nov 2019	Pondok Pesantren MBS	61 AUM

Berdasarkan kesepakatan tersebut (Tabel 1) Tim Pendamping Fakultas Ekonomi pada hari yang sama melakukan koordinasi tim untuk menyiapkan bahan pendampingan dan pembagian tenaga pendamping serta kebutuhan tenaga pendamping dari mahasiswa. Bahan yang harus disiapkan oleh masing-masing AUM pada saat pendampingan adalah:

- a. E-mail untuk Pendaftaran AUM (sebaiknya e-mail Lembaga atau AUM)
- b. E-mail untuk Pendaftaran NIB (wajib membuat karena akan dimasukkan alamat e-mail dan passwordnya)
- c. Copy SK Pendirian AUM,
- d. Scan Sertifikat Tanah per lembar (bukan halaman depan tapi lembar Pendaftar Pertama dan lembar Surat Ukur) masing-masing maksimal 300kb
- e. Profil AUM,
- f. Foto Gedung dari Depan (identitas kelihatan) dan Foto Gedung bagian Dalam (maks 300kb),
- g. Nomor dan Kop Surat AUM.
- h. Membutuhkan kehadiran Ketua AUM dan PDM/PDA: 1) Tanda Tangan dan Stempel Ketua AUM, 2) Tanda Tangan dan Stempel Ketua PDM/PDA, dan 3) NPWP AUM (mengecek kesesuaian nomor).

Data yang dibutuhkan untuk Profil Sekolah/PAUD/Madrasah adalah:

- a. Nomor SK Pendirian,
- b. Status Akreditasi,
- c. Nomor Statistik Sekolah,
- d. Nomor dan Tanggal SK Ijin Operasional,
- e. Kompetensi Keahlian (khusus untuk SMK),
- f. Jumlah Pendidikan (Laki-Laki dan Perempuan),
- g. Jumlah Tenaga Kependidikan (Laki-Laki dan Perempuan),
- h. Jumlah Siswa sampai dengan Sekarang (Laki-Laki dan Perempuan),
- i. Jumlah Rombel.

Data yang dibutuhkan untuk Profil Rumah Sakit atau Klinik adalah:

- a. Nomor dan Tahun SK Pendirian,
- b. Status Akreditasi,
- c. Nomor Ijin Penyelenggaraan,
- d. Nomor dan Tanggal SK Ijin Operasional,
- e. Tipe Rumah Sakit,
- f. Jumlah Karyawan (Laki-Laki dan Perempuan),
- g. Jumlah Bangsal, TT, dan Poliklinik,
- h. Virtual Account BPJS,
- i. Nomor Pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan,
- j. Nomor WLKP.

### **Pendampingan Aum Di Kabupaten Ngawi**

Pendampingan AUM untuk Kabupaten Ngawi dilaksanakan pada tanggal 30 Oktober 2019 bertempat di SD Muhammadiyah 1 Kabupaten Ngawi. Jumlah AUM yang didampingi ditargetkan sebanyak 78 AUM yang terdiri dari Raudatul Athfal atau TK, Madrasah Ibtida'iyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah.

Beberapa permasalahan yang dihadapi pada saat pendampingan antara lain adalah:

- a. Kesulitan untuk login, karena setelah mendaftar untuk mendapatkan verifikasi lewat e-mail sangat lama dan para AUM banyak mengulangi pendaftaran baru bisa melakukan login ke sistem.
- b. Berkas yang tersedia belum mengikuti arahan, yaitu maksimal 300kb. Kehadiran tambahan mahasiswa dalam pendampingan sangat membantu untuk mengecilkan ukuran foto maupun file pdf, serta melakukan pemecahan data hasil scan pdf.
- c. Terdapat kesulitan untuk menentukan lokasi AUM karena di sistem sering error. Pendamping membantu mencari lokasi AUM melalui google map untuk diambil titik ordinatnya.

## **4. SIMPULAN DAN SARAN**

### **Simpulan**

Berdasarkan capaian kegiatan pada tahap 1, yaitu pengisian dan penguploadan permohonan surat keputusan pengesahan pendirian AUM, maka untuk kegiatan pendampingan selanjutnya difokuskan pada pengurusan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan pendampingan pengelolaan keuangan AUM. Namun demikian, kegiatan pendampingan tetap menunggu informasi keputusan dari masing-masing AUM terkait kepastian dan kesiapan untuk mengajukan NIB tersebut.

**Saran**

Oleh sebab itu, tindak lanjut kegiatan dan saran atas pendampingan yang akan dilakukan selanjutnya adalah sebagai berikut:

**Pendampingan Tahap II**

- 1) Koodinasi terkait keputusan AUM untuk mengajukan NIB. Koodinasi ini dilakukan oleh Koordinator Pendamping Kabupaten/Kota bersama dengan Pimpinan Daerah Muhamadiyah atau Aisyiyah masing-masing kabupaten/kota.
- 2) Melakukan pendampingan pengurusan perubahan NPWP jika belum sesuai dengan persyaratan yang sudah ditetapkan.

**Pendampingan Tahap III**

- 1) Melakukan kajian kebutuhan dan aplikasi keuangan untuk AUM
- 2) Simulasi penggunaan aplikasi keuangan untuk AUM
- 3) Pelatihan dan Pendampingan pengelolaan keuangan AUM masing-masing kabupaten/kota.

**DAFTAR PUSTAKA**

Pemerintah Indonesia.2018. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Yang Mengatur Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. Sekretariat Negara. Jakarta.

Pemerintah Indonesia.2017. Perpres Nomor 91 Tahun 2017 Yang Mengatur Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha. Sekretariat Negara. Jakarta.

Pemerintah Indonesia.2014. Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).Dikti. Jakarta.

Pemerintah Indonesia.2015. Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).Dikti. Jakarta.