

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI KOPERASI SEJAHTERA  
ANGGARAN KEMENTERIAN KEUANGAN**

**JAKARTA PUSAT**

**SISKA LUMBAN GAOL**

**8105128092**



**Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan  
mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri  
Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**

**KONSENTRASI EKONOMI KOPERASI**

**JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2015**

## **ABSTRAK**

*Siska Lumban Gaol 8105128092. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Sejahtera Anggaran Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Unit Usaha Toko dan kesekretariatan Koperasi Kementerian Keuangan Republik Indonesia yang beralamat di Jalan Wahidin no 1 Lapangan Banteng, Jakarta Pusat.*

*Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berlangsung selama kurang lebih satu bulan terhitung sejak tanggal 5 Januari 2015 s/d 30 Januari 2015, dengan lama hari kerja yaitu Senin-Jumat pada pukul 09.00-16:00 WIB. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, antara lain: Membuat daftar harga barang pada toko usaha KSA, ,menginput data mitra kerja koperasi, menata barang di Toko KSA Mart, membantu kasir dalam melayani pembeli membantu kegiatan operasional lainnya.*

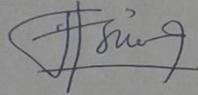
*Tujuan dilaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan serta pengalaman dari semua kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, sehingga praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja sesuai bidangnya. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami kendala dalam memahami kegiatan yang dilakukan oleh Unit Usaha Toko, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan praktikan mengamati cara kerja yang dilakukan oleh karyawan dan pengurus koperasi serta banyak bertanya kepada mereka.*

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL**

Judul : Analisis Tata Kelola dan Partisipasi Anggota terhadap  
Keberhasilan pada Koperasi Sejahtera Anggaran Kementerian  
Keuangan Republik Indonesia

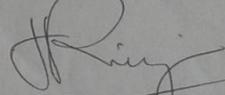
Nama Praktikan : Siska Lumban Gaol  
Nomor Registrasi : 8105128092  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,  
Ketua Program Studi,



Dr. Siti Nurjannah, SE, M.Si  
NIP. 19720114 199802 2 001

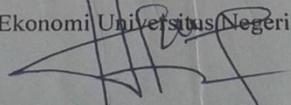
Pembimbing,



Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd  
NIP. 19530320 198203 2 001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi & Adminidtrasi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si  
NIP. 19661030 200012 1 001

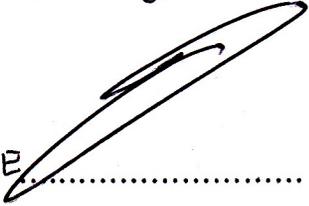
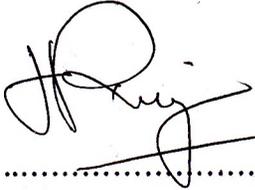
## LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 1 001

Nama,	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji, <u>Karnianda... Dianta Ag. S. IP, ME</u> NIP. 198009242008121002		6/07 2015
Penguji Ahli, <u>Dicky.. Iranto. ISE., ME</u> NIP.		6/07 2015
Dosen Pembimbing, <u>Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd</u> NIP. 19530320 198203 2 001		6/07 2015

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kepada kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan serta dapat menyelesaikan laporannya tepat waktu dan tanpa adanya halangan yang berarti. Laporan ini disusun berdasarkan pengalaman dan ilmu yang penulis peroleh selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yakni pada “Koperasi Pegawai Kementrian Sosial Republik Indonesia” yang beralamat di Jalan Salemba Raya No. 28 Jakarta Pusat dimulai dari tanggal 5 Januari 2015 s/d 30 Januari 2015.

Praktik Kerja Lapangan ini merupakan salah syarat wajib yang harus ditempuh dalam menyelesaikan Studi Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Adiministrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Selain untuk menuntaskan studi konsentrasi yang penulis tempuh kerja praktek ini ternyata banyak memberikan manfaat kepada penulis baik dari segi akademik maupun untuk pengalaman yang tidak dapat penulis temukan saat berada di bangku perkuliahan.

Dalam penyusunan laporan hasil praktik kerja lapangan ini penulis menyadari bahwa laporan ini tidak akan tersusun dengan baik tanpa adanya bantuan dari pihak-pihak terkait. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis tidak lupa mengucapkan

banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu saya dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) maupun dalam penyusunan laporan ini.

Oleh sebab itu penulis mengungkapkan rasa terima kasih kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan dan karunia-Nya;
2. Bapak Karuniana Dianta Sebayang, S.IP, ME selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Ibu Drs. Endah Sulisty, M.Pd selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan;
4. Bapak Ahmadi Jayaputa selaku Ketua II Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI yang telah memberi kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan;
5. Ibu Solikhatun selaku Manager Unit Usaha Toko Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI;
6. Seluruh Pengurus dan Pegawai Koperasi Pegawai Kementerian Sosial RI;
7. Orangtua yang senantiasa memberikan dukungan dan semangat;
8. Panca Setiawan dan Taufik Yuda selaku rekan PKL yang telah bekerjasama selama PKL di Koperasi Pegawai Kementerian Sosial dan teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi Non Reguler 2012 yang senantiasa memberikan dukungan semangatnya.

Penulis menyadari bahwa laporan praktik kerja lapangan ini masih jauh dari kesempurnaan, apabila nantinya terdapat kekeliruan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang dapat membangun.

Akhir kata, penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya apabila dalam penyusunan laporan ini terdapat banyak kesalahan. Semoga laporan praktik kerja lapangan ini dapat memberikan banyak manfaat khususnya bagi penulis dan pada umumnya bagi para pembaca.

Jakarta, Mei 2015

Penulis

**Siska Lumban Gaol**

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>

### **BAB I. PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	5
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	6
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	7

### **BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

A. Sejarah Koperasi .....	9
B. Deskripsi Koperasi Sejahtera Anggaran .....	10
C. Keanggotaan Koperasi Sejahtera Anggaran .....	11
D. Rapat Anggota Koperasi Sejahtera Anggaran .....	12
E. Struktur Organisasi Koperasi Sejahtera Anggaran .....	13

F. Produk dan Layanan Koperasi Sejahtera Anggaran .....	14
G. Pengelolaan Usaha Koperasi Sejahtera Anggaran .....	16
H. Permodolan Koperasi Sejahtera Anggaran .....	16
I. Sisa Hasil Usaha Koperasi Sejahtera Anggaran .....	17
J. Legalitas Perijinan Koperasi Sejahtera Anggaran .....	18
K. Struktur Badan Pengawas Koperasi Sejahtera Anggaran .....	20
L. Badan Pengawas Koperasi Sejahtera Anggaran .....	21
M. Struktur Organisasi Badan Pengurus Koperasi Sejahtera Anggaran .....	22

### **BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

A. Bidang Kerja .....	22
B. Pelaksanaan Kerja .....	22
C. Kendala yang dihadapi .....	24
D. Cara Mengatasi Kendala .....	25

### **BAB IV. PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	27
B. Saran .....	28

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>31</b>
-----------------------------	-----------

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Dalam era globalisasi dan pasar bebas seperti saat ini, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta informasi pun semakin canggih dan terus maju. Hal ini tentunya membuat seluruh negara di dunia harus bersaing untuk menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin canggih ini. Indonesia juga harus dapat bersaing dengan negara-negara lain agar dapat menjawab tantangan yang ada pada era globalisasi dan pasar bebas saat ini. Khususnya Indonesia harus mampu bersaing dengan negara tetangga di ASEAN ini, karena pada tahun 2015 nanti Indonesia akan menghadapi persaingan ekonomi yang cukup ketat dengan negara-negara yang ada di ASEAN ini yaitu AEC (ASEAN Economic Community).

Hal ini tentu saja Indonesia harus mempunyai persiapan untuk menghadapi AEC tersebut. Indonesia harus bisa menghasilkan tenaga-tenaga kerja yang profesional dan berkompeten di bidang masing-masing. Tentu saja untuk menghasilkan tenaga kerja yang seperti itu tidak dapat langsung jadi begitu saja, namun ada hal yang harus dilakukan sebelum menjadi tenaga kerja seperti pendidikan yang bagus baik ketika sekolah maupun ketika kuliah.

Semua itu dapat dikembangkan oleh mahasiswa melalui proses pembelajaran pada bangku kuliah ataupun melalui buku-buku dan sumber lainnya. Akan tetapi, meskipun seseorang berasal dari latar belakang pendidikan yang tinggi jika ia tidak berkompeten dibidangnya serta tidak memiliki keahlian lain yang dapat menunjang karirnya, maka orang tersebut akan mengalami kesulitan untuk memasuki dunia kerja.

Oleh karena itu sebagai lembaga Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta (UNJ) berupaya mewujudkannya dengan mencetak tenaga ahli profesional yang berkualitas. Upaya tersebut dicapai dengan cara terus melakukan pembaharuan dan perbaikan dalam penyesuaian kurikulum. Dengan adanya penyesuaian kurikulum tersebut, diharapkan mahasiswa yang lulus dari Universitas Negeri Jakarta dapat memiliki pengetahuan yang luas dan sesuai dengan perkembangan waktu serta mampu berkompetisi dalam dunia kerja dengan para lulusan Universitas lainnya.

Untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja, UNJ memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang disesuaikan dengan kebutuhan program studi masing-masing. Dengan mengikuti program PKL, diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi dengan Konsentrasi Pendidikan Ekonomi koperasi, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan.

Berkaitan dengan program ini praktikan memilih tempat praktik kerja yang sesuai dengan bidang praktikan sendiri yaitu di Koperasi Pegawai Kementrian Sosial Republik Indonesia. Terkadang apa yang telah dipelajari di bangku perkuliahan belum tentu sama dengan pada praktiknya sendiri. Berangkat dari hal tersebut diharapkan tempat praktik yang berada dalam dalam Bidang Perkoperasian dapat memberikan gambaran dan pengalaman praktikan khususnya prosedur dalam Perkoperasian itu sendiri.

Praktek kerja lapangan merupakan wujud aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa dibangku kuliah. Dengan mengikuti praktek kerja lapangan diharapkan dapat menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa dalam mempersiapkan diri didunia kerja. Pelaksanaan praktek kerja lapangan diberbagai perusahaan dan instansi diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya akan sangat berguna bagi mahasiswa untuk dapat menimba ilmu pengetahuan, keterampilan dan pengalaman. Praktek kerja lapangan merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Strata-1 Prodi Pendidikan Ekonomi Koperasi di UNJ. Melalui praktek kerja

lapangan ini mahasiswa akan mendapat kesempatan untuk mengembangkan cara berfikir, menambah ide-ide yang berguna dan dapat menambah pengetahuan mahasiswa sehingga dapat menumbuhkan rasa disiplin dan tanggung jawab mahasiswa terhadap apa yang ditugaskan kepadanya.

Oleh karena itu semua teori-teori yang dipelajari dari berbagai mata kuliah di prodi Pendidikan Ekonomi Koperasi UNJ dapat secara langsung dipraktekkan di Koperasi Pegawai Kementrian Sosial RI . Dalam hal ini dapat diketahui bahwa teori yang dipelajari sama dengan yang ditemui didalam prakteknya sehingga teori tersebut dapat dilaksanakan dengan baik. Sebagaimana diketahui bahwa teori merupakan suatu ilmu pengetahuan dasar bagi perwujudan praktek. Oleh karena itu untuk memperoleh pengalaman dan perbandingan antara teori dan praktek, maka mahasiswa diharuskan menjalani praktek kerja lapangan di instansi pemerintah atau perusahaan swasta sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi sebelum menyelesaikan studinya.

Melalui program Praktik Kerja Lapangan juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Maksud diadakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta ini adalah:

1. Menambah wawasan, pengetahuan, dan pengalaman di bidang ekonomi, koperasi dan perbankan sebelum memasuki dunia kerja.
2. Melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.
3. Agar terpenuhinya salah satu mata kuliah wajib, terutama bagi praktikan yang merupakan mahasiswa dari Jurusan Ekonomi dan Administrasi Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi.
4. Agar membentuk pribadi mahasiswa yang terampil di bidang tersebut.
5. Untuk menerapkan teori yang selama ini dipelajari dalam perkuliahan.

Sedangkan tujuan dari dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan, antara lain :

1. Menghasilkan tenaga kerja yang dapat memiliki pengetahuan, keterampilan, dan keahlian yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja saat ini.
2. Menambah wawasan baru mengenai suatu bidang pekerjaan yang berada pada kondisi yang benar-benar nyata dalam perusahaan.
3. Menyiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas karena memiliki pengetahuan, keterampilan serta keahlian sesuai dengan perkembangan yang ada saat ini.

4. Memperoleh data dan menambah pengetahuan praktikan dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Dengan diadakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan, didapat beberapa manfaat yang bisa diambil oleh pihak-pihak terkait, antara lain :

#### 1. Bagi Koperasi

- a. Menjalin hubungan kerjasama yang baik antara instansi atau koperasi dengan perguruan tinggi.
- b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara pihak-pihak yang terlibat.

#### 2. Bagi Mahasiswa

- a. Menambah wawasan dan pengetahuan serta meningkatkan keterampilan mahasiswa.
- b. Mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajari selama masa perkuliahan.
- c. Menumbuhkan rasa tanggungjawab, disiplin, dan percaya diri untuk mahasiswa.

#### 3. Bagi Fakultas Ekonomi-UNJ

- a. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara instansi atau koperasi dengan universitas, khususnya FE UNJ.
- b. Mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan pelajaran yang telah dipelajari pada kegiatan perkuliahan dilingkungan kampus sebagai bahan evaluasi.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, adalah sebagai berikut :

Nama Koperasi : Koperasi Sejahtera Anggaran  
Alamat : Jl. Dr. Wahidin No. 1 Gedung D Lantai 1 P-2 Lapangan  
Banteng  
Telepon : (021) 3510502  
Faksimile : (021) 3449230

#### **E. Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

Waktu praktik kerja lapangan dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan, terhitung sejak tanggal 05 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 2015. Adapun rincian tahapannya, sebagai berikut:

##### **1. Tahap Persiapan**

Langkah pertama yang dilakukan oleh praktikan adalah mencari informasi tentang beberapa perusahaan dan koperasi yang memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan praktik kerja lapangan.

Setelah itu praktikan mengambil keputusan untuk mendaftar di satu koperasi yaitu, Koperasi Sejahtera Anggaran. Setelah memutuskan, praktikan mengurus surat permohonan izin melaksanakan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) yang ditujukan kepada manajer KSA (Koperasi Sejahtera Anggaran).

Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAAK UNJ, kemudian surat permohonan izin praktik kerja lapangan tersebut diserahkan ke

manajer KSA (Koperasi Sejahtera Anggaran), untuk selanjutnya diberikan kepastian oleh pihak koperasi.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di Koperasi Sejahtera Anggaran Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan, dimulai tanggal 05 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 2015, yang dilaksanakan:

Hari Kerja : Senin - Jumat

Pukul : 09.00-16.00 WIB.

Jam istirahat : 12.00 - 13.00 WIB

## 3. Tahap Pelaporan

Setelah menyelesaikan praktik kerja lapangan pada tanggal 05 Januari 2015, praktikan mulai menulis laporan setelah pelaksanaan praktik kerja lapangan, dimulai sejak akhir bulan Januari 2015 sampai dengan akhir bulan Februari 2015.

**BAB II**

**GAMBARAN KOPERASI SEJAHTERA ANGGARAN**

**KOPERASI DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN**

**A. Sejarah Koperasi Sejahtera Anggaran**

Reorganisasi Departemen Keuangan merupakan bagian reformasi di bidang kelembagaan (*institutional reform*) untuk mewujudkan pemerintahan yang baik dalam pengelolaan Keuangan Negara, terutama yang berkaitan dengan fungsi-fungsi pengelolaan kebijakan fiskal, pengelolaan anggaran Negara, dan perbehandaraan Negara. Pemerintah telah bertekad untuk melakukan langkah kebijaksanaan strategis, agar perekonomian nasional dapat semakin tumbuh dan berkembang secara wajar dan proposional. Komitmen tersebut dilakukan dengan meprioritaskan pemberdayaan koperasi, pengusaha kecil dan menengah. Untuk itu di Direktorat Jenderal Anggaran perlu dibentuk koperasi, yang bertujuan memajukan kesejahteraan PNS DJA melalui kegiatan usaha Simpan Pinjam, toko kelontong, usaha agen perjalanan dan lain-lain sesuai kebutuhan anggota dan perkembangan koperasi. Rapat awal untuk Tim Formatur Persiapan Rapat Pembentukan Koperasi DJA pada tanggal 17 April 2007 yang dihadiri 40 orang pegawai dari seluruh perwakilan unit kerja yang ada dilingkungan DJA. Rapat Pembentukan Koperasi dilaksanakan pada tanggal 21 Juni 2007 di Ruang Rapat DJA Gedung D Lantai 20 yang dihadiri perwakilan masing-masing sub direktorat/bagian di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran dengan jumlah peserta 65(enam puluh lima) orang.

**Visi** : ” Terwujudnya koperasi pegawai Direktorat Jenderal Anggaran yang mampu memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi anggota dan keluarga besar lingkungan Departemen Keuangan”

**Misi :**

1. Meningkatkan kualitas kesejahteraan anggota melalui kegiatan ekonomi yang dikelola secara profesional.
2. Memanfaatkan potensi segenap sumber daya anggota dalam ikut memajukan kesejahteraan ekonomi anggota.
3. Memiliki peran dalam menumbuh kembangkan perekonomian nasional.

## **B. Deskripsi Koperasi Sejahtera Anggaran**

Koperasi yang bernama Koperasi Sejahtera Anggaran merupakan jenis koperasi jasa. Koperasi yang terletak di Jalan Dr. Wahidin Nomor , Gedung D, Kelurahan Pasar Baru Kecamatan, Sawah Besar, Kota madya Jakarta Pusat. Koperasi ini dapat membuka cabang atau perwakilan baik didalam maupun di luar negeri atas persetujuan dan keputusan rapat anggota. Koperasi berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 serta berdasarkan atas asas kekeluargaan.

Tujuan pendirian koperasi adalah untuk:

1. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan anggota
2. Mengupayakan dan meningkatkan kesejahteraan anggota
3. Menjadi pusat informasi dan data bagi anggota dalam melakukan kegiatan dan berhubungan dengan pihak luar
4. Melakukan training bagi kepentingan peningkatan kualitas usaha anggota
5. Menghindari persaingan yang tidak sehat diantara anggota.

Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud, maka koperasi menyelenggarakan kegiatan usaha yang berkaitan dengan kepentingan ekonomi yang sama yaitu sebagai berikut:

1. Jasa kantin dan jasa catering
2. Jasa Percetakan, penerbitan, dan distribusi buku
3. Jasa konsultasi Keuangan

4. Jasa transportasi
5. Biro jasa dokumen
6. Jasa wartel/wartel
7. Unit simpan pinjam bagi anggota
8. Agen perjalanan dan pengiriman barang
9. Pengadaan kebutuhan barangbarang primer maupun sekunder bagi anggota dan masyarakat
10. Properti

### **C. Keanggotaan Koperasi Sejahtera Anggaran**

Jumlah anggota Koperasi Sejahtera Anggaran per 31 Desember 2014 berjumlah 624 orang yang terdiri dari 622 orang anggota yang aktif, dan 2 orang anggota yang tidak aktif. Syarat menjadi anggota koperasi pada Koperasi Sejahtera Anggaran adalah sebagai warga negara Indonesia, memiliki kesinambungan kegiatan usaha dengan kegiatan usaha koperasi, sudah menjadi PNS (Pegawai Negeri Sipil) atau menjadi CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil) yang bekerja sebagai pegawai Dirjen Anggaran di Kementerian Keuangan. Memiliki kemampuan penuh untuk melakukan tindakan hukum, bersedia membayar simpanan pokok sebesar Rp 200.000 (dua ratus ribu rupiah) dan simpanan wajib yang besarnya ditentukan dalam keputusan rapat anggota.

Dimana besaran simpanan wajib adalah golongan 2 sebesar Rp 50.000,-, golongan 3 Rp 75.000,- s/d Rp 100.000,- dan golongan 4 sebesar Rp 150.000,- dengan kesepakatan dalam Rapat Anggota Anggota. Bertempat tinggal kedudukan dan berdomisili di seluruh wilayah Indonesia. Mata pencaharian calon anggota tersebut Pegawai Direktorat Jendral Anggaran Departemen Keuangan.

Keanggotaan koperasi diperoleh jika seluruh persyaratan telah dipenuhi, simpanan pokok telah dilunasi dan yang bersangkutan didaftar dan telah menandatangani Buku Daftar Anggota Koperasi. Keanggotaan tidak dapat dipindahtanggankan kepada siapapun dengan cara apapun. Koperasi secara terbuka dapat menerima anggota lain sebagai anggota luar biasa. Anggota luar biasa adalah mereka yang berstatus sebagai Warga Negara Asing (WNA) atau Warga

Negara Indonesia (WNI) bermaksud menjadi anggota dan memiliki kepentingan kebutuhan dan kegiatan ekonomi yang diusahakan oleh koperasi namun tidak dapat memenuhi semua syarat sebagai anggota. Hak setiap anggota yaitu: memperoleh pelayanan dari koperasi, menghadiri dan berbicara dalam rapat anggota, memiliki hak suara yang sama, memperoleh bagian sisa hasil usaha. Selain hak yang dimiliki, anggota juga mempunyai kewajiban seperti membayar simpanan wajib, sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam anggaran rumah tangga atau diputuskan dalam rapat anggota, berpartisipasi dalam kegiatan usaha koperasi, mentaati ketentuan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, keputusan rapat anggota dan ketentuan lainnya yang berlaku dalam koperasi, memelihara serta menjaga nama baik dan kerbersamaan dalam koperasi.

Keanggotaan pada Koperasi Sejahtera Anggaran berakhir apabila anggota tersebut meninggal dunia, koperasi membubarkan diri atau dibubarkan oleh pemerintah, berhenti atas permintaan sendiri atau, diberhentikan oleh pengurus karena tidak memenuhi lagi persyaratan keanggotaan dan melanggar ketentuan anggaran dasar atau anggaran rumah tangga dan ketentuan lain yang berlaku dalam koperasi. Simpanan pokok dan simpanan wajib anggota yang diberhentikan oleh pengurus, dikembalikan sesuai dengan ketentuan anggaran rumah tangga atau peraturan khusus.

#### **D. Rapat Anggota Koperasi Sejahtera Anggaran**

Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam Koperasi Sejahtera Anggaran. Rapat anggota koperasi dilaksanakan untuk menetapkan anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan perubahan anggaran dasar maupun anggaran rumah tangga, pemilihan pengangkatan dan pemberhentian pengurus dan pengawas, rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi serta pengesahan laporan keuangan, pengesahan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya, pembagian sisa hasil usaha, penggabungan, peleburan, dan pembubaran koperasi. Rapat anggota dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 tahun. Rapat anggota sah apabila dihadiri lebih dari

setengah dari jumlah anggota koperasi dan disetujui oleh lebih dari setengah bagian dari jumlah anggota yang hadir.

Rapat anggota dilaksanakan oleh pengurus koperasi, kecuali dalam menentukan anggaran dasar menentukan lain. Rapat anggota dapat dipimpin langsung oleh pengurus koperasi atau oleh pemimpin sidang dan sekretaris sidang yang dipilih dalam rapat anggota tersebut. Berita acara keputusan rapat anggota yang telah ditandatangani oleh pimpinan dan sekretaris rapat menjadi bukti yang sah terhadap semua anggota koperasi dan pihak ketiga. Tujuan diadakan rapat anggota untuk mengubah anggaran dasar dan anggaran rumah tangga koperasi, membubarkan, penggabungan peleburan dan pemecahan koperasi, pemberhentian, pemilihan dan pengangkatan pengurus dan pengawas, ketentuan dan pengaturan lebih lanjut diatur dalam anggaran rumah tangga atau ketentuan khusus.

#### **E. Struktur Organisasi Koperasi Sejahtera Anggaran**

Mengenai pengurus pada Koperasi Sejahtera Anggaran dipilih dari dan oleh anggota pada saat rapat anggota. Persyaratan untuk menjadi pengurus yaitu menjadi kemampuan pengetahuan tentang perkoperasian, kejujuran, berdedikasi terhadap koperasi, sudah menjadi anggota koperasi sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun, belum pernah terbukti melakukan tindak pidana apapun, dan antar pengurus tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga. Jumlah pengurus sekurang-kurangnya tiga orang terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara. Tugas dan kewajiban pengurus adalah menyelenggarakan, dan mengendalikan usaha koperasi, melakukan seluruh perbuatan hukum atas nama koperasi, mewakili koperasi di dalam dan diluar pengadilan. Sementara hak-hak pengurus adalah menerima imbalan jasa sesuai keputusan rapat anggota, mengangkat dan memberhentikan manajer dan karyawan koperasi. Pengurus dapat diberhentikan oleh rapat anggota sebelum jabatannya berakhir apabila terbukti melakukan kecurangan atau penyelewengan yang merugikan keuangan dan nama baik koperasi.

Pengawas yang dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat Anggota. Syarat menjadi pengawas adalah mempunyai pengetahuan tentang perkoperasian

pengawasan dan akuntansi, jujur dan berdedikasi terhadap Koperasi, mempunyai kemampuan keterampilan kerja dan wawasan di bidang pengawasan, dan sudah menjadi anggota sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun. Hak dari Pengawas yaitu melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi meneliti catatan dan pembukuan yang ada pada koperasi, mendapatkan segala keterangan yang diperlukan, memberikan koreksi, saran teguran dan peringatan kepada pengurus, merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ketiga, membuat laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan tugas pengawasan kepada rapat anggota. Pengawas koperasi dapat meminta jasa audit kepada Akuntan Publik yang biayanya ditanggung oleh koperasi. Biayanya dimasukkan kedalam anggaran biaya koperasi. Dalam koperasi KSA pengawas dapat diberhentikan dalam rapat anggota sebelum masa jabatan berakhir, apabila terbukti melakukan tindakan perbuatan yang dapat merugikan koperasi serta tidak menaati aturan perundang undangan dalam koperasi.

## **F. Produk dan Layanan Koperasi Sejahtera Anggaran**

### **a. Simpanan**

#### **1. Simpanan Pokok**

Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang sama besar, dari semua anggota dan wajib dibayar pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil kembali selama masih menjadi anggota. Besarnya simpanan pokok ditentukan oleh rapat anggota.

#### **2. Simpanan Wajib**

Simpanan wajib adalah sejumlah uang yang sama besarnya bagi setiap anggota yang wajib dibayar pada waktu tertentu. Simpanan wajib ditujukan untuk meningkatkan modal sendiri secara bertahap, selama menjadi anggota, simpanan wajib tidak dapat diambil kembali.

#### **3. Simpanan Sukarela**

Simpanan sukarela pada dasarnya merupakan uang titipan dari anggota yang dapat diambil sesuai perjanjian yang pelaksanaannya diatur dalam anggaran rumah tangga.

## **b. Pinjaman**

### **1. Pinjaman Uang**

Pinjaman uang diberikan anggota. Penarikan pinjaman ini dilakukan secara sekaligus. Peminjam diwajibkan membayar bunga dan pokok pinjaman setiap bulan.

### **2. Pinjaman Pembelian Barang**

Pinjaman pembelian barang diberikan kepada anggota, penarikan pinjaman ini dilakukn transaksi barang. Peminjam diwajibkan membayar pokok pinjaman setiap bulan.

### **3. Pinjaman Darurat**

Pinjaman darurat diberikan kepada anggota dengan alasan darurat. Penarikan pinjaman dilakukan secara sekaligus. Peminjam diwajibkan membayar pokok pinjaman setiap bulan paling lama 5 bulan.

## **c. Toko**

Toko KSA terletak di gedung Sutikno Slamet (D) lantai P2. Menyediakan makanan kering, minuman, kebutuhan rumah tangga misalnya goreng, detergen, sabun, odol, dll. Dengan harga bersaing.

## **d. Food Corner**

Pojok Kuliner terletak disamping Toko KSA gedung Sutikno Slamet Lantai P2. Menyediakan sarapan pagi, makan siang, soft drink, dan melayani pesanan catering/snack/nasi box/prasmanan dengan harga terjangkau.

## **e. Travel**

KSA bekerja sama dengan SMARTOUR Travel Management Specialist membuka counter disamping Toko KSA. Melayani jasa ticketing (online system), jasa voucher hotel (online system), jasa pengurusan dokumen (visa/passport), jasa penyelenggaraan kegiatan wisata, jasa penyelenggaraan Corporate Event (company gathering, team building, meeting, incentive, conference, dll) dengan motto jamnan pelayanan berkualitas dengan harga bersaing.

### **G. Pengelolaan Usaha Koperasi Sejahtera Anggaran**

Pengelolaan usaha koperasi dilakukan oleh Manajer dengan dibantu oleh beberapa karyawan yang diangkat oleh pengurus melalui perjanjian atau kontrak kerja yang dibuat secara tertulis. Pengangkatan seorang manajer mendapat persetujuan dalam Rapat Anggota. Persyaratan untuk diangkat menjadi manajer adalah mempunyai keahlian dibidang usaha atau pernah mengikuti pelatihan dibidang usaha koperasi atau magang dalam usaha koperasi. Mempunyai pengetahuan dan wawasan dalam bidang usaha, memiliki moral yang baik, tidak memiliki cacat secara hokum, serta tidak mempunyai hubungan saudara terhadap pengurus koperasi, serta manajer harus bertanggung jawab terhadap pengurus. Tugas dan kewajiban manajer adalah melaksanakan kebijaksanaan pengurus dalam pengelolaan usaha koperasi. Mengendalikan dan mengkoordinir semua kegiatan koperasi yang dilaksanakan oleh karyawan koperasi. Sedangkan hak dan wewenang seorang manajer adalah menerima penghasilan sesuai dengan perjanjian kerja yang telah disepakati oleh pengurus dan manajer.

### **H. Permodalan Koperasi Sejahtera Anggaran**

Koperasi KSA memiliki modal yang terdiri dari modal sendiri atau ekuitas dan modal luar atau pinjaman. Modal dasar disetor pada saat pendirian koperasi ditetapkan sebesar Rp. 110.270.000,- ( Seratus sepuluh juta dua ratus tujuh puluh ribu rupiah) yang berasal dari Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib dari para pendiri. Untuk modal sendiri koperasi berasal dari Simpanan Pokok, simpanan Wajib, dana cadangan, dan bantuan berbentuk sumbangan hibah dan lain-lainnya yang tidak mengikat. Selain itu untuk memperbesar usahanya koperasi dapat memperoleh modal pinjaman dari anggota koperasi, koperasi lain, bank atau lembaga keuangan lain, penerbitan surat obligasi, serta sumber lain yang sah baik dalam maupun luar negeri.

Setiap anggota harus membayar simpanan pokok secara tunai pada saat masuk menjadi anggota koperasi. Setiap anggota diwajibkan untuk membayar simpanan wajib yang diperhitungkan sebagai modal dasar yang besarnya ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau keputusan Rapat Anggota.

Simpanan pokok dan simpanan wajib yang disetor ke dalam modal dasar koperasi tidak dapat diambil selamamasih menjadi anggota koperasi. Kemudian koperasi dapat meningkatkan pendapatannya dengan menginvestasikan modal pada koperasi lain, perusahaan lain dalam bentuk saham, obligasi dan lain lain, dengan persetujuan Rapat Anggota.

#### **I. Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi Sejahtera Anggaran**

Sisa Hasil Usaha (SHU) merupakan pendapatan koperasi yang diperoleh dalam 1 (satu) tahun buku dikurangi dengan biaya yang dapat dipertanggungjawabkan, penyusutan, kewajiban lainnya termasuk Pajak dan Zakat yang dibayarkan dalam tahun buku yang bersangkutan. SHU yang diperoleh setelah dikurangi dana cadangan dibagikan untuk; anggota sesuai dengan transaksi dan simpanan ini dilihat dari jasa anggota dalam berbelanja di toko KSA dengan memasukkan nomor identitas anggota maka anggota yang berbelanja dalam koperasi tersebut mendapat point yang menunjukkan seberapa banyak anggota berbelanja di Toko KSA Mart tersebut, serta dilihat dari simpanan anggota, kemudian pedidikan, insentif untuk pengurus, insentif untuk manajer dan karyawan. Bagian Sisa Hasil Usaha untuk anggota dapat diberikan secara langsung atau dimasukkan dalam simpanan atau tabungan anggota yang bersangkutan sesuai dengan Keputusan Rapat Anggota. Cadangan dipergunakan untuk pemupukan modal dan menutup kerugian koperasi sesuai dengan keputusan Rapat Anggota. Anggota koperasi yang berhenti dari keanggotaan koperasi secara sah dapat memperoleh bagian atas cadangan koperasi sesuai dengan prosentase jumlah simpana pokok dan simpanan wajib yang dimilikinya pada koperasi.

Pembukuan dalam koperasi adalah tanggal 1(satu) januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember, dan pada akhir bulan Desember tiap-tiap tahun pembukuan koperasi ditutup. Pembukuan koperasi sesuai dengan standar akuntansi koperasi pada khususnya dan standar akuntansi Indonesia pada umumnya.

Apabila anggota, pengurus melanggar ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan peraturan lainnya yang berlaku di koperasi

dikenakan sanksi oleh Rapat Anggota berupa; peringatan lisan, peringatan tertulis, dipecat dari keanggotaan atau jabatannya, diberhentikan bukan atas kemauan sendiri, serta diajukan ke pengadilan.

Perbandingan SHU Koperasi Sejahtera Anggaran dari empat tahun terakhir dari tahun 2010 sampai dengan tahun 2013 adalah sebagai berikut:

Tahun	2010	2011	2012	2013
SHU untuk anggota	-	135.920.321,07	188.961.451,66	158.164.766
SHU untuk Pembina dan pengawas	-	12.323.474,00	17.178.313,79	14.378.615
SHU untuk pengurus	-	49.293.895,00	68.713.255,15	57.514.460
Jumlah SHU	183.444.404,85	197.537.690,00	274.853.020,5	230.057.841

*Sumber: Koperasi Sejahtera Anggaran*

Didalam tabel diatas, terlihat bahwa SHU terbesar yaitu pada tahun 2012, dimana jumlahnya sekitar Rp 274.853.020,5 dibandingkan dengan tahun 2010, 2011, dan 2013. Jumlah SHU tahun 2013 mengalami penurunan sekitar 5 %, Kemudian melihat komposisi pembagian SHU untuk anggota yang menunjukkan angka terbesar adalah tahun 2012, ini membuktikan bahwa ditahun 2012 partisipasi anggota tinggi dibandingkan tahun sebelum maupun sesudahnya.

## **J. Legalitas Perijinan Koperasi Sejahtera Anggaran**

### **1. Akta Pendirian**

Nomor : 57  
Tanggal : 19 September 2007  
Notaris : Titiek Irawati Sugianto, SH

**2. Status Badan Hukum**

Nomor : 674/BH/MENEG.1/IX/2007

Tanggal : 1 November 2007

Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia

**3. Surat Keterangan Domisili Perusahaan**

Nomor : 528/1.824.27/XI/07

Tanggal : 9 November 2007

Lurah Pasar Baru, mengetahui Camat Sawah Besar

Berlaku s.d : 9 Nopember 2008

**4. Surat Keterangan Terdaftar**

Nomor : PEM-00584/WPJ.06/KP.1403/2007

Tanggal : 19 November 2007

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Sawah Besar Dua

**5. Nomor Pokok Wajib Pajak**

Nomor : 02.492.146.2-075.000

Tanggal : 19 November 2007

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Sawah Besar Dua

**6. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)-Kecil**

Nomor : 0076/1.824.51

Tanggal : 22 Januari 2008

Suku Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kotamadya Jakarta Pusat

**7. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Koperasi**

Nomor : 09.05.2.51.00736

Tanggal : 5 Februari 2008

Suku Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kotamadya Jakarta Pusat

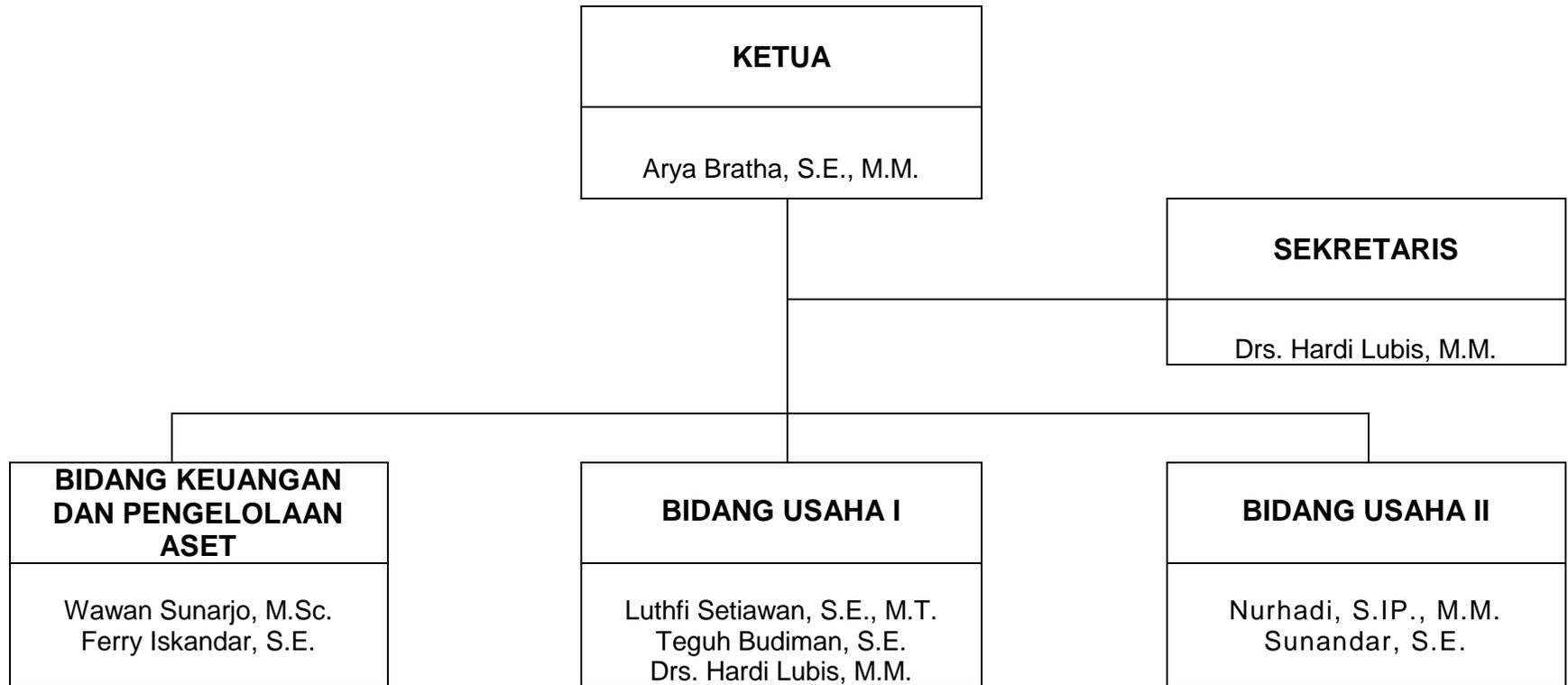
Berlaku s.d : 5 Februari 2013

Legalitas Perijinan:

- a. Akta Pendirian : Nomor 57 tanggal 19 September 2007, Notaris Titiek Irawati Sugianto, SH

- b. Badan Hukum : Nomor 674/BH/MENEG.I/XI/2007 tanggal 1 November 2007, Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
- c. NPWP: 02.492.146. 2-075.000 tanggal 22 januari 2008
- d. SIUP-Kecil Nomor 0079/1.824.51 tanggal 22 Januari 2008
- e. TDP Koperasi Nomor 09.05.2.51.00736 tanggal 05 february 2008

**STRUKTUR BADAN PENGAWAS  
KOPERASI SEJAHTERA ANGGARAN  
PERIODE 2014 - 2016**



Keterangan:

- a. Bidang Usaha I : Toko, Open Table dan Vending Machine
- b. Bidang Usaha II : Simpan Pinjam, Kantin, Sewa Ruang dan Kendaraan

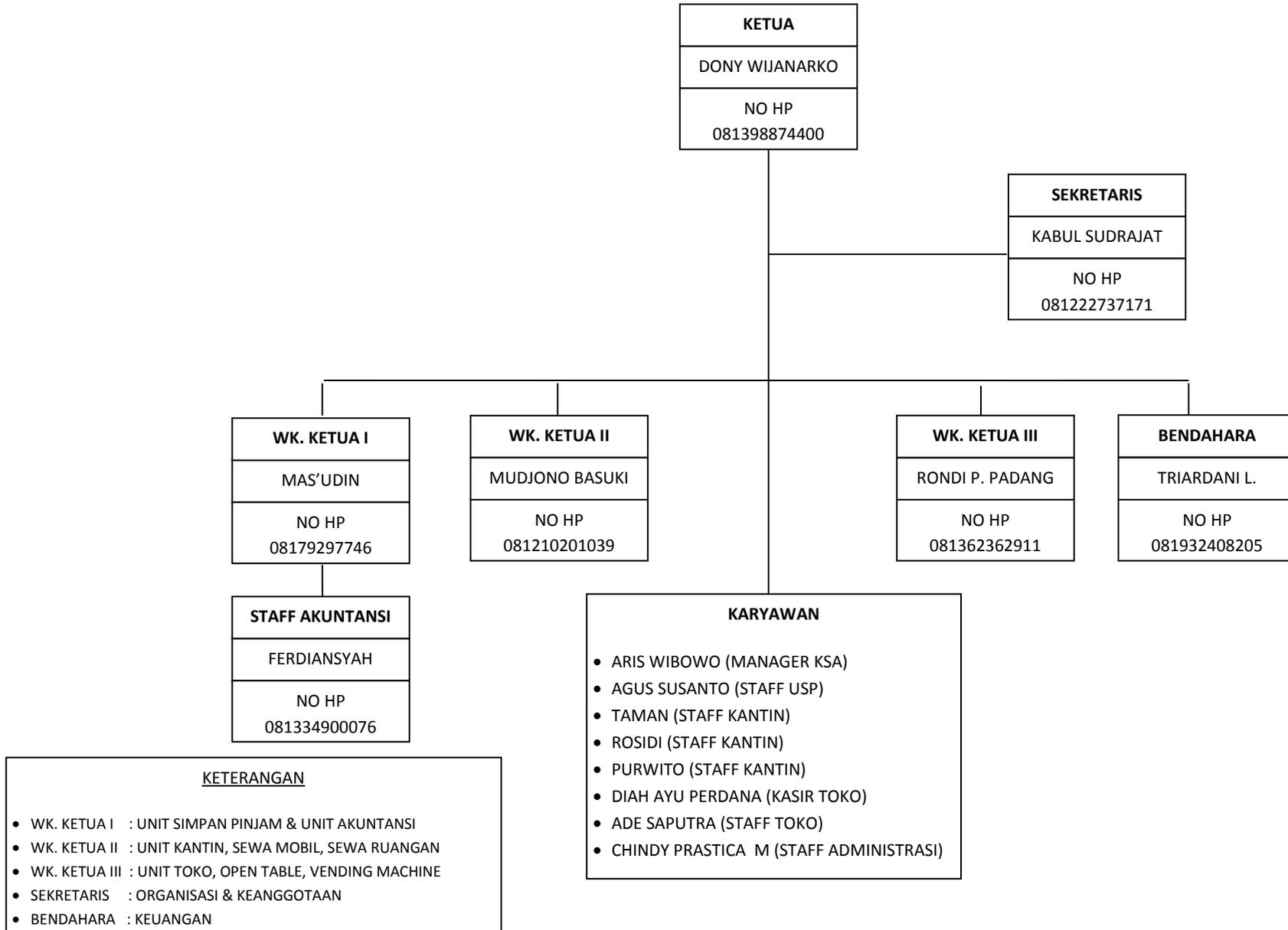
**BADAN PENGAWAS  
KOPERASI SEJAHTERA ANGGARAN  
PERIODE 2014 - 2016**

No	Nama	NAK	Posisi	Unit Kerja	Intern	HP	Email
1	Arya Bratha, S.E., M.M.	60030	Ketua	Sekretariat DJA	8007	+62 813 1771 1100	<a href="mailto:aryabratha@gmail.com">aryabratha@gmail.com</a>
2	Drs. Hardi Lubis, M.M.	20013	Sekretaris/Anggota	Direktorat SP	8114	+62 816 1170 365	<a href="mailto:hardi.lbs@gmail.com">hardi.lbs@gmail.com</a>
3	Wawan Sunarjo, M.Sc.	60066	Anggota	Direktorat P APBN	8879	+62 813 8756 7368	<a href="mailto:wawan.hkp@gmail.com">wawan.hkp@gmail.com</a>
4	Ferry Iskandar, S.E.	10011	Anggota	Direktorat Anggaran I	8836	+62 813 1550 9036	<a href="mailto:ferryiskandar01@gmail.com">ferryiskandar01@gmail.com</a>
5	Nurhadi, S.IP., M.M.	50119	Anggota	Direktorat Anggaran II	8605	+62 811 188 335	<a href="mailto:nurhadi_71@yahoo.com">nurhadi_71@yahoo.com</a>
6	Teguh Budiman, S.E.	60098	Anggota	Direktorat Anggaran III	8553	+62 857 1711 8931	ggondolok@gmail.com
7	Luthfi Setiawan, S.E., M.T.	70043	Anggota	Direktorat PNBP	8838	+62 815 8995 165	<a href="mailto:setiawanluthfi@gmail.com">setiawanluthfi@gmail.com</a>
8	Sunandar, S.E.	20047	Anggota	Direktorat HPP	8922	+62 813 8008 9574	<a href="mailto:sunandar.dja@gmail.com">sunandar.dja@gmail.com</a>

Dengan uraian tugas masing-masing adalah sebagai berikut :

1. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pengurus menyangkut pengelolaan koperasi, baik yang menyangkut aspek organisasi idiil maupun aspek usaha.
2. Meneliti catatan yang ada pada koperasi.
3. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan

## STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGURUS KOPERASI SEJAHTERA ANGGARAN



### **BAB III**

#### **LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

##### **A. Bidang Kerja**

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan praktikan dilatih agar dapat meningkatkan kedisiplinan, keterampilan, dan tanggung jawab dalam melakukan pekerjaan yang diberikan.

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan unit usaha toko dan unit kesekretariatan koperasi. Tugas yang dilakukan praktikan dalam pelaksanaan PKL antara lain:

1. Membuat label nama barang, kode barang, dan daftar harga sembako obat-obatan, alat tulis, pakaian.
2. Membuat label nama barang, kode barang, dan daftar harga cleaning, makanan, minuman, snack, pulsa, accessories.
3. Memasukkan data mitra kerja koperasi di bidang bank dan asuransi, Event Organizer, property, perbukuan dan oli, furniture dan obat, travel, fashion, serta otomotif ke dalam Ms.Excel
4. Menata barang di toko KSA Mart
5. Membantu kasir/karyawan dalam melayani pembeli
6. Dan tugas lain-lain yang sifatnya membantu operasional koperasi.

##### **B. Pelaksanaan Kerja**

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Sejahtera Anggaran Koperasi karyawan Dirjen Anggaran Kementerian Republik Indonesia yang dimulai sejak tanggal 05 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 2015. Pada awalnya sebelum pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diperkenalkan dengan karyawan koperasi disana serta diperkenalkan dengan pengurus koperasi, serta manajer koperasi di unit toko KSA Mart. Praktikan dibantu oleh para karyawan di koperasi untuk mengetahui gambaran umum Koperasi Sejahtera Anggaran. Kemudian manajer koperasi memberikan bimbingan dan arahan

kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan pratikan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Secara lebih lengkap tugas yang dijalakan oleh praktikan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Membuat label nama barang, kode barang, dan daftar harga

Dalam hal ini praktikan membuat label kode barang, daftar harga serta nama barang yang dikelompokkan menurut jenisnya. Praktikkan mendapat tugas untuk membuat label barang berjenis cleaning, makanan, minuman, snack, pulsa, accessories. Alur pembuatan label yaitu dengan membuatnya di Ms. Word dengan membentuk kotak dan memindahkan data yang diberikan ke dalam masing masing kotak. Setiap kotak berisi nama barang, kode barang, daftar harga tiap jenis makanan. Hal ini berguna untuk memberikan informasi harga dan kode barang terhadap pembeli. Dan kemudian label tersebut ditempel di rak masing masing jenis barang. Ini seperti yang dilakukan mini market.

2. Memasukkan data mitra kerja koperasi

Memasukkan data mitra kerja koperasi meliputi berbagai bidang yaitu bidang bank dan asuransi, Event Organizer, property, perbukuan dan oli, furniture dan obat, travel, fashion, serta otomotif. Ini merupakan tugas praktikan pada Koperasi Sejahtera Anggaran dimana alur atau proses pelaksanaan tugas yaitu memasukkan nama perusahaan, kemudian mengelompokkan bidang yang digeluti oleh perusahaan tersebut, setelah itu memasukkan nomor telepon kantor, nomor handphone, serta email dan web yang dapat dihubungi. Gunanya adalah agar koperasi memiliki data yang tersusun rapi agar bila koperasi ingin memakai jasa atau bekerja sama dengan perusahaan tersebut dapat dengan mudah mengetahui data mengenai nomor telepon alamat dan lainnya.

3. Menata barang di Toko KSA Mart

Dalam hal ini praktikkan menata barang yang berada dalam toko KSA mart, barang barang tersebut ditata menurut jenisnya, misalnya makanan di tata di dalam rak makanan, kemudian penataan barang harus disesuaikan dengan harga barang yang ditempel di pinggir rak agar konsumen tidak salah melihat harga

dengan barang. Kemudian penataan barang juga harus pas tidak kebanyakan dan tidak sedikit agar barang yang ada di rak tidak berjatuhan.

#### 4. Membantu kasir/karyawan dalam melayani pembeli

Dalam hal ini praktikan memantu kasir dalam melayani pembeli. Alur dalam kegiatan ini adalah pembeli membawa barang yang akan dibeli ke kasir kemudian barang di cek kode barcode dan harga yang harus di bayar akan tampil di layar computer. Tidak hanya itu karyawan juga akan menanyakan nomor anggota untuk dimasukkan ke dalam data jasa anggota dalam membeli barang di koperasi. Dan setiap pembelian anggota koperasi mendapat poin dari pembelian tersebut.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

#### a. Peralatan

Hal ini berkaitan dengan salah satu peralatan yang ada di tempat Praktik yaitu jumlah komputer, dimana jumlah komputer sangat terbatas, hanya terdapat 3 komputer dalam 1 koperasi. Dan 3 komputer itu dibagi untuk kegiatan simpan pinjam 1 komputer, kemudian administrasi koperasi 1 komputer dan 1 komputer untuk kasir di Toko KSA Mart. Ini menghambat dalam memasukkan data data koperasi.

#### b. Keterlambatan penyediaan stok di Toko Koperasi Sejahtera Anggaran

Stok barang di toko KSA terbilang terlambat karena pengadaan stock barang tidak cepat di beli, melainkan barang sudah habis dahulu baru di beli. Ini dikarenakan tidak adanya pengecekan barang secara berkala dan tidak adanya catatan barang yang sudah habis di dalam toko. Sehingga pembeli menanyakan barang tersebut, kemudian distribusi yang terhambat karena distributor/ supplier yang ditunjuk oleh koperasi sebagai penyedia barang, sering terlambat dalam mengirim stok tersebut. Sehingga kegiatan operasional koperasi tidak berjalan dengan baik. Karena kebutuhan anggota

koperasi tidak dapat terpenuhi dengan baik. Selain itu, menyebabkan praktikan tidak dapat melaksanakan kegiatan atau tugas yang seharusnya dilaksanakan.

c. Keterbatasan Tempat

Keterbatasan tempat pada Koperasi Sejahtera Anggaran merupakan salah satu kendala yang menyebabkan KSA sulit mengembangkan usaha. Sehingga membatasi karyawan maupun anggota untuk menaruh hasil kreativitasnya pada toko KSA untuk dijual. Sebenarnya Koperasi merupakan wadah untuk berwirausaha tetapi karena keterbatasan tempat sehingga sulit untuk menambah jenis barang untuk dijual.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Dalam mengatasi kendala, praktikan selalu berusaha agar mendapatkan hasil yang terbaik dalam penyelesaian tugasnya. Usaha-usaha yang dilakukan praktikan antara lain adalah:

a. Peralatan

“Sarana prasarana adalah sumber daya pendukung yang terdiri dari segala bentuk jenis bangunan/tanpa bangunan beserta dengan perlengkapannya dan memenuhi persyaratan untuk pelaksanaan kegiatan (Sagne dan Brigs dalam Latuheru, 1988:13)”<sup>1</sup>.

Untuk mengatasi masalah tersebut, dapat diatasi dengan menambah jumlah komputer sesuai dengan kebutuhan sehingga segala kegiatan yang berhubungan dengan computer dapat terselesaikan sehingga memperlancar kegiatan operasional koperasi. Selain itu untuk tidak menghambat pekerjaan karyawan dengan jumlah computer terbatas. Praktikan membawa laptop untuk mengerjakan tugas yang diberikan hal ini dilakukan agar efektif dan tidak mengganggu kerja para karyawan.

---

<sup>1</sup> <https://rosy46nelli.wordpress.com/tag/sarana-prasarana/>, diakses tanggal 26 Januari 2015

b. Keterlambatan Penyediaan Stok di Toko Koperasi Sejahtera Anggaran

Santoso (2004) menyatakan bahwa “kedisiplinan adalah sesuatu yang teratur, misalnya disiplin dalam menyelesaikan pekerjaan berarti bekerja secara teratur. Kedisiplinan berkenaan dengan kepatuhan dan ketaatan seseorang atau kelompok orang terhadap norma-norma dan peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Kedisiplinan dibentuk serta berkembang melalui latihan dan pendidikan sehingga terbentuk kesadaran dan keyakinan dalam dirinya untuk berbuat tanpa paksaan”<sup>2</sup>.

Untuk mengatasi masalah tersebut praktikan mencoba memberikan solusi dalam memecahkan masalah tersebut dengan membuat catatan stok barang yang sudah menipis kemudian membuat jadwal pengecekan secara berkala agar barang yang sudah menipis dapat diketahui dan segera menambah stok persediaan barang. Selain itu untuk masalah keterlambatan pendistribusian stok praktikan coba membantu dengan menambah jumlah distributor pengadaan barang sehingga bila terjadi keterlambatan dalam pendistribusian barang koperasi dapat menghubungi distributor yang lain.

---

<sup>2</sup> [www.academia.edu/](http://www.academia.edu/), diakses tanggal 26 Januari 2015

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pembelajaran didunia kerja dan indutsri adalah suatu strategi yang memberi peluang kepada mahasiswa untuk mengalami proses belajar melalui bekerja langsung pada pekerjaan sesungguhnya, sehingga mahasiswa dapat untuk mampu bergaul dan bekerja sama dengan masyarakat luar. Praktik Kerja Lapangan dapat menunjang mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja menengah yang ahli dan profesional dalam bidangnya.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara yang digunakan agar mahasiswa dapat memiliki gambaran yang lebih nyata tentang dunia kerja setelah mendapatkan segala materi pembelajaran dalam kegiatan perkuliahan. Tentu saja kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini harus sesuai dengan program studi atau studi konsentrasi mahasiswa. Dengan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat lebih mengenal dunia kerja dan berlatih untuk memahami kondisi yang ada didunia kerja.

Praktikan memilih untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Sejahtera Anggaran Kementerian Keuangan di Jalan Wahidin No 1 Jakarta Pusat. Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan praktikan ditempatkan di Unit Usaha Toko Koperasi Sejahtera Anggaran Kementerian Keuangan. Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih satu bulan terhitung sejak tanggal 5 Januari 2015 s/d 30 Januari 2015. Waktu kerja praktikan dimulai pukul 09:00-16:00 WIB

Dengan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui penerapan perkoperasian di lingkungan koperasi secara nyata terutama dalam keuangan unit usaha toko koperasi.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mendapat bimbingan dari Manajer dan Karyawan Unit Usaha Toko sehingga dapat memudahkan praktikan dalam melakukan pekerjaan yang diberikan. Praktikan juga dapat mempelajari lingkungan bekerja secara nyata yang sangat berbeda dengan lingkungan perkuliahan, sehingga praktikan dapat terbiasa dalam menghadapi kendala yang timbul di lingkungan kerja. Pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan adalah suatu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan harus mengutamakan ketelitian, kedisiplinan dan kesabaran.

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, maka praktikan memberikan saran yang diharapkan dapat berguna dan bermanfaat dikemudian hari agar pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang jauh lebih baik lagi bagi semua pihak. Adapun saran yang diberikan praktikan adalah sebagai berikut :

### **1. Bagi Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL**

- a) Mahasiswa harus mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, mulai dari tempat praktik hingga berkonsultasi dengan dosen pembimbing atau penasehat akademik sehingga tidak terjadi kesalahan dalam praktik yang tidak sesuai dengan program studi yang kita jalani.
- b) Mahasiswa sebaiknya melakukan survei pada tempat yang ingin dijadikan tempat praktik sebelum membuat Surat Permohonan Izin PKL untuk

memastikan tempat PKL tersebut bersedia menerima praktikan dan tempat praktiknya sesuai dengan program studi atau konsentrasi yang dijalani.

## 2. Bagi Instansi

- a) Diharapkan agar koperasi meningkatkan kualitas sistem komputer yang digunakan oleh koperasi sehingga tidak adanya hambatan dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga pekerjaan akan selesai tepat pada waktunya jika kemudian hari sistem tersebut mengalami gangguan atau error.
- b) Diharapkan agar koperasi membenahi cara perhitungan untuk stock opname agar tidak terjadi kesalahan lagi antara stock yang di komputer dengan stock barang dagangan yang ada.

## 3. Bagi Universitas

- a) Agar menjalin tali silaturahmi antara Koperasi Sejahtera Anggaran dan Kementrian Keuangan Universitas Negeri jakarta agar kedepannya dapat menerima Mahasiswa/Mahasiswi PKL dengan kemampuan dan keterampilan yang tercipta dari mereka.
- b) Diharapkan agar salah satu pihak Universitas mengontrol praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ke koperasi dimana praktikan menjalankan praktik sehingga menimbulkan rasa semangat dan percaya diri dalam diri praktikan.

## DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2012. Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Jaya Putra, Ahmadi. 2013. *Peran Koperasi Pegawai Kementrian Keuangan dalam Melayani Anggota*. Jakarta; P3KS Press.

Pengertian Struktur Organisasi. 2007. [www.organisasi.org/](http://www.organisasi.org/). (Diakses tanggal 10 Mei 2015 pukul 04.29 WIB)

[www.kopegkemenkeu.blogspot.com](http://www.kopegkemenkeu.blogspot.com)

[www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)



Building  
Future  
Leaders

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telp./Fax : Rektor : (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893988  
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180  
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898888  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 4546/UN39.12/KM/2014  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

1 Oktober 2014

Yth. Ketua Koperasi Sejahtera Anggaran

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 2 Orang (Ratu Nabila Saras P, dkk) Daftar Nama Terlampir.  
Untuk Mengadakan : Praktek Kerja Lapangan  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada bulan Januari s.d. Februari 2015  
No. Telp/HP : 085892202090

Di : Koperasi Sejahtera Anggaran,  
Jl. Dr. Wahidin, No.1, Gd. D Lt.P-2,  
Lapangan Banteng, Jakarta Pusat

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan,



**Tembusan :**

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Drs. Syaifullah  
NIP 195702161984031001



**KOPERASI SEJAHTERA ANGGARAN**  
**Koperasi Pegawai Direktorat Jenderal Anggaran**

Jl. Dr. Wahidin No. 1 Gedung D Lantai P-2 Lapangan Banteng - Jakarta Pusat  
Telp. : (021) 3510502, 3449230 Ext. 8113-8122 Fax. : (021) 3510502

Akte Notaris : Titiek Irawati Sugianto, SH. No. 57 Tgl. 19 September 2007  
Badan Hukum : SK Meneg Kop & UKM RI No. 674 / BH / Meneg I / XI / 2007 Tanggal 01 Nopember 2007



Nomor : S-067 /KSA.01/12/2014  
Sifat : Biasa  
Hal : Persetujuan Izin Praktek Kerja Lapangan

09 Desember 2014

Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan  
Universitas Negeri Jakarta  
di Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 4546/UN39.12/KM/2014 tanggal 1 Oktober 2014 Hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, dengan ini disampaikan bahwa kami memberikan persetujuan izin praktek kerja lapangan di Koperasi Sejahtera Anggaran pada bulan Januari s.d. Februari 2015 kepada:

Nama : 1. Ratu Nabila Saras P  
2. Siska Lumban Gaol  
Jurusan : Ekonomi dan Administrasi  
Fakultas : Ekonomi

Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ketua

Dony Wijanarko  
NAK 30013

Tembusan :  
Ketua Badan Pengawas Koperasi Sejahtera Anggaran;

DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama : Siska Lumban Gaol

No. Registrasi : 8105128092

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Nama Instansi : Koperasi Sejahtera Anggaran

NO.	Hari/Tanggal	Paraf	Keterangan
1.	Senin .. 05 .. Januari .. 2015	1. Sely	
2.	Selasa .. 06 .. Januari .. 2015	2. Sely	
3.	Rabu .. 07 .. Januari .. 2015	3. Sely	
4.	Kamis .. 08 .. Januari .. 2015	4. Sely	
5.	Jumat .. 09 .. Januari .. 2015	5. Sely	
6.	Senin .. 12 .. Januari .. 2015	6. Sely	
7.	Selasa .. 13 .. Januari .. 2015	7. Sely	
8.	Rabu .. 14 .. Januari .. 2015	8. Sely	
9.	Kamis .. 15 .. Januari .. 2015	9. Sely	
10.	Jumat .. 16 .. Januari .. 2015	10. Sely	
11.	Senin .. 19 .. Januari .. 2015	11. Sely	
12.	Selasa .. 20 .. Januari .. 2015	12. Sely	
13.	Rabu .. 21 .. Januari .. 2015	13. Sely	
14.	Kamis .. 22 .. Januari .. 2015	14. Sely	
15.	Jumat .. 23 .. Januari .. 2015	15. Sely	
16.	Senin .. 26 .. Januari .. 2015	16. Sely	
17.	Selasa .. 27 .. Januari .. 2015	17. Sely	
18.	Rabu .. 28 .. Januari .. 2015	18. Sely	
19.	Kamis .. 29 .. Januari .. 2015	19. Sely	
20.	Jumat .. 30 .. Januari .. 2015	20. Sely	

Jakarta, 30 Januari

Penilai,

*[Signature]*  
 Koperasi Sejahtera Anggaran  
 NAK 600026

Catatan:

1. Format ini dapat dipergunakan sesuai kebutuhan
2. Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

**Nama Mahasiswa** : Siska Lumban Gaol  
**No. Reg** : 8105128092  
**Kelas** : Ekop Non Reguler 2012

Nama Koperasi : Koperasi Sejahtera Anggaran (Koperasi Dirjen Anggaran)  
Nama Ketua Koperasi : Dony Wijanarko  
No HP : 081398874400  
Waktu pelaksanaan PKL : 5 Januari 2015 - 30 Januari 2015 (20 Hari Kerja)  
Jam Kerja : 09.00 – 16.00 WIB  
Sub Kegiatan : Kesekretariatan Koperasi KSA

#### **Timeline Kegiatan 5 Januari 2015 – 30 Januari 2015**

<b>Jumlah Kerja</b>	<b>Tanggal Kegiatan</b>	<b>Kegiatan</b>
1	Senin, 5 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengenal keadaan koperasi mulai dari toko, ruang kerja dan food center. Menanyakan deskripsi koperasi dengan karyawan koperasi</li></ul>
2	Selasa, 6 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menggali informasi kepada karyawan dan manajer koperasi tentang pengelolaan koperasi</li></ul>
3	Rabu, 7 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengentry (memasukkan) data nama mitra koperasi di bidang bank dan asuransi</li></ul>
4	Kamis, 8 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengentry (memasukkan) data mitra kerja koperasi di bidang Event Organizer</li><li>• Melihat toko koperasi</li></ul>
5	Jum'at, 9 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengentry (memasukkan) data mitra kerja koperasi di bidang Property</li></ul>
6	Senin, 12 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengentry (memasukkan) data mitra kerja koperasi di bidang perbukuan dan oli</li></ul>
7	Selasa, 13 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengentry (memasukkan) data mitra kerja koperasi di bidang furniture dan obat.</li></ul>
8	Rabu, 14 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengentry (memasukkan) data mitra kerja koperasi dibidang travel.</li></ul>
9	Kamis, 15 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengentry (memasukkan) data mitra kerja</li></ul>

		koperasi dibidang fashion dan otomotif.
10	Jum'at, 16 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serah terima pekerjaan yang dikerjakan dibidang kesekretariatan koperasi oleh manajer koperasi, serta</li> <li>• Mengecek apa saja yang dibutuhkan toko KSA</li> <li>• Mewawancarai karyawan koperasi di unit simpan pinjam yaitu Bapak Agus mengenai insentif.</li> <li>• Mewawancarai manajer koperasi di unit toko yaitu Bapak Aris Wibowo</li> </ul>
11	Senin, 19 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat label kode barang, daftar harga cleaning.</li> <li>• Mewawancarai Bapak Kabul Sudrajat selaku sekretaris (pengurus) koperasi KSA mengenai kepemilikan.</li> </ul>
12	Selasa, 20 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat label kode barang, daftar harga makanan.</li> <li>• Mewawancarai Bapak Kabul Sudrajat selaku sekretaris (pengurus) koperasi KSA mengenai kontrak hukum.</li> </ul>
13	Rabu, 21 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat label kode barang, daftar harga minuman.</li> <li>• Mewawancarai Bapak Kabul Sudrajat selaku sekretaris (pengurus) koperasi KSA mengenai modal social.</li> </ul>
14	Kamis, 22 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat label kode barang, daftar harga snack.</li> <li>• Mewawancarai Bapak Kabul Sudrajat selaku sekretaris (pengurus) koperasi KSA mengenai Partnership.</li> </ul>
15	Jum'at, 23 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat label kode barang, daftar harga pulsa.</li> <li>• Mewawancarai bapak Kabul Sudrajat selaku sekretaris (pengurus) koperasi KSA mengenai kepengurusan.</li> </ul>
16	Senin, 26 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat label kode barang, daftar harga accessories.</li> <li>• Mewawancarai Bapak Kabul Sudrajat.</li> <li>• Kemudian meminta SHU selama 4 tahun terakhir.</li> </ul>
17	Selasa, 27 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serah terima pekerjaan kepada manajer koperasi unit usaha Toko KSA Bapak Aris Wibowo.</li> <li>• Membantu menata barang di toko KSA</li> </ul>

18	Rabu, 28 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membantu menjaga toko KSA.</li><li>• Melihat barang apa saja yang diperjualbelikan</li></ul>
19	Kamis, 29 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membantu kasir/ karyawan toko KSA dalam melayani pembeli.</li></ul>
20	Jum'at, 30 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Silaturahmi dengan pengurus serta</li><li>• Melengkapi dokumen administrasi PKL dengan pengurus</li></ul>

**Hasil Wawancara Koperasi Sejahtera Anggaran Direktorat Jenderal Anggaran  
Kementerian Keuangan Republik Indonesia**

Demikianlah hasil wawancara kami kepada pihak Koperasi Sejahtera Anggaran, dengan narasumber kami Bapak Agus Susanto selaku karyawan Koperasi Sejahtera Anggaran unit simpan pinjam pada;

Hari/tanggal : Jumat, 16 Januari 2014

Tempat : Koperasi Sejahtera Anggaran, Lt. 2 Gedung D Jalan Dr. Wahidin Nomor Gedung D, Kelurahan Pasar Baru Kecamatan, Sawah Besar, Kota Madya Jakarta Pusat

Pukul : 10.00 – 11.00 WIB

Topik : Insentif

Hasil Wawancara

Insentif:

1. Apakah SHU juga diberikan untuk karyawan?

Jawab: Iya

2. Berapa besarnya prosentase SHU yang diberikan kepada karyawan?

Jawab: tergantung dari prestasi karyawan tersebut. Jadi beda jabatan beda gaji. sedangkan SHU yang diberikan kepada karyawan 5% dari bagian kepengurusan

3. Ketika apa bonus diberikan kepada karyawan?

Jawab: Saat karyawan mencapai target dan bisa mendapatkan keuntungan bagi koperasi, maka akan diberikan bonus

4. Apa kualifikasi karyawan mendapatkan bonus?

Jawab: Sesuai dengan kinerjanya dalam koperasi tersebut

5. Apa bentuk kompensasi yang diberikan kepada karyawan dalam bentuk financial dan non-finansial?

Jawab: berupa uang kemudian ada tunjangan kesehatan, transport, uang makan, bonus jika sesuai dengan kinerja

6. Apakah dengan diberikannya bonus kinerja karyawan meningkat?

Jawab: iya, akan meningkatkan kerja karyawan, karyawan menjadi termotivasi

7. Apakah ada pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh pengurus maupun anggota koperasi? Jawab: Ada, diadakan oleh PKPRI

8. Biasanya pelatihan apa yang diadakan?

Jawab: Seminar, pelatihan-pelatihan mengenai koperasi, perbandingan koperasi

9. Apakah pelatihan rutin diadakan?

Jawab: iya, setahun 2 (dua) kali

10. Kapan pelatihan biasanya diadakan?

Jawab: September

**Hasil Wawancara Koperasi Sejahtera Anggaran Direktorat Jenderal  
Anggaran Kementerian Keuangan Republik Indonesia**

Demikianlah hasil wawancara kami kepada pihak Koperasi Sejahtera Anggaran, dengan narasumber kami Bapak Aris Wibowo selaku manajer Koperasi Sejahtera Anggaran unit simpan pinjam pada;

Hari/tanggal : Jumat, 16 Januari 2014

Tempat : Koperasi Sejahtera Anggaran, Lt. 2 Gedung D Jalan Dr. Wahidin Nomor Gedung D, Kelurahan Pasar Baru Kecamatan, Sawah Besar, Kota Madya Jakarta Pusat

Pukul : 11.00 – 12.00 WIB

Topik : Administrasi Kontrol

Hasil Wawancara

Administrasi Kontrol

1. Bagaimana sistem administrasi yang dijalankan di KSA

Jawab: Sistem administrasi yang dijalankan di KSA sudah berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur.

2. Bagaimana susunan struktur organisasi di KSA?

Jawab: Susunan organisasi terdiri dari ketua, wakil ketua 1, wakil ketua 2, wakil ketua 3, sekretaris, bendahara, dan karyawan.

3. Dalam struktur tersebut, manakah yang mempunyai peranan penting dalam tugas pengawasan?

Jawab: wakil ketua 1 yang mempunyai peranan dalam pengawasan khususnya pada bidang simpan pinjam.

4. Apa tujuan dan arah koperasi dalam menjalankan badan usahanya?

Jawab: Tujuan KSA menjalankan badan usaha untuk mensejahterakan anggota koperasi, selain itu dengan adanya koperasi dapat membantu untuk memenuhi kebutuhan anggota maupun seluruh karyawan direktorat jenderal anggaran.

5. Apakah ada target-target tertentu yang dimiliki koperasi?

Jawab: Ada target yang dimiliki koperasi

6. Apa saja targetnya?

Jawab: Target penjualan unit usaha Toko KSAMART tahun 2014 dapat meningkat 20%, Target peningkatan pendapatan pendapatan unit usaha Opentable sebesar 50% dari tahun 2013

7. Bagaimana kontrol yang dilakukan terhadap sumber daya yang ada?

Jawab: dapat dilakukan melalui manajer koperasi KSA

8. Kapan pengontrolan peralatan dilaksanakan?

Jawab: Minimal dilakukan satu tahun sekali.

9. Apa yang dilakukan untuk mengontrol disiplin pegawai?

Jawab: Dengan memberikan peringatan kepada pegawai yang suka melanggar aturan/terlambat datangsehingga ketika berulang kali terlambat diberikan sanksi melalui pemotongan gaji.

10. Apakah yang dilakukan jika target yang sudah direncanakan tetapi tidak terlaksana?

Jawab: akan dilakukan evaluasi penyebab masalahnya apa yang menghambat koperasi sulit berkembang

**Hasil Wawancara Koperasi Sejahtera Anggaran Direktorat Jenderal Anggaran  
Kementrian Keuangan Republik Indonesia**

Demikianlah hasil wawancara kami kepada pihak Koperasi Sejahtera Anggaran, dengan narasumber kami Bapak Kabul Sudrajat selaku pengurus Koperasi Sejahtera Anggaran jabatan sekretaris koperasi pada;

Hari/tanggal : Senin, 19 Januari 2014

Tempat : Koperasi Sejahtera Anggaran, Lt. 2 Gedung D Jalan Dr. Wahidin Nomor Gedung D, Kelurahan Pasar Baru Kecamatan, Sawah Besar, Kota Madya Jakarta Pusat

Pukul : 11.00 – 12.00 WIB

Topik : Kepemilikan

Hasil Wawancara

**Kepemilikan**

1. Bagaimana prosedur untuk menjadi anggota atau pemilik koperasi?

Jawab: Calon anggota yang ingin menjadi calon anggota koperasi harus bekerja di lingkungan direktorat jenderal anggaran, dan sudah menjadi PNS (Pegawai Negeri Sipil), serta CPNS juga boleh menjadi anggota koperasi sejahtera anggaran, membayar simpanan pokok dan simpanan wajib.

2. Berapa setoran pokok dibayarkan oleh calon anggota pada saat yang bersangkutan mengajukan permohonan sebagai anggota?

Jawab: membayar simpanan pokok sebesar Rp 200.000,- (dua ratus ribu rupiah), serta simpanan wajib sesuai dengan jabatan/ golongan anggota yaitu golongan 2 sebesar Rp 50.000,-, golongan 3 Rp 75.000,- s/d Rp 100.000,- dan golongan 4 sebesar Rp 150.000,- dengan kesepakatan dalam Rapat Anggota.

3. Apa saja hak anggota koperasi?

Jawab: Anggota berhak mengajukan pinjaman, yang dibagi dalam pinjaman regular, pinjaman barang, pinjaman darurat. Pinjaman regular adalah pinjaman yang diberikan minimal 6 bulan setelah menjadi anggota, sedangkan pinjaman darurat bila anggota koperasi membutuhkan dana mendadak misalnya sakit, bayar sekolah anak. Sedangkan pinjaman barang dimana misalnya anggota membeli kacamata secara kredit, Tetapi koperasi membayarkannya kepada mitra optic secara tunai, sedangkan anggota mengangsur pembayaran lewat koperasi.

4. Apakah ada kendala dalam pemenuhan hak anggota?

Jawab: tidak ada

5. Bagaimana upaya koperasi dalam membina anggota untuk memajukan koperasi? adakah semacam pelatihan untuk anggota koperasi?

Jawab: Tidak ada

6. Apa saja kewajiban anggota?

Jawab: menaati peraturan yang tertuang dalam AD/ART koperasi KSA. Kemudian membayar tunggakan/ pinjaman bila anggota mengadakan pinjaman terhadap koperasi

7. Apakah ada sanksi apabila salah satu anggota melanggar kewajibannya sebagai anggota? Berupa apa?

Jawab: Ada, berupa teguran, surat tertulis, dan pemberhentian anggota menurut kesepakatan dalam Rapat Anggota

8. Apakah koperasi rutin mengadakan RAT?

Jawab: iya

9. Kapan dilaksanakan RAT?

Jawab: RAT dilaksanakan setahun sekali pada bulan Maret

10. Darimana koperasi mendapatkan modal?

Jawab: Koperasi mendapatkan modal dari anggota koperasi sendiri, pernah meminjam dengan bank lain dengan cara ekscutting dimana bank memberikan

pinjaman kepada koperasi, kemudian koperasi menyalurkan kepada anggota dengan berupa pemberian kredit.

**Hasil Wawancara Koperasi Sejahtera Anggaran Direktorat Jenderal Anggaran  
Kementerian Keuangan Republik Indonesia**

Demikianlah hasil wawancara kami kepada pihak Koperasi Sejahtera Anggaran, dengan narasumber kami Bapak Kabul Sudrajat selaku pengurus Koperasi Sejahtera Anggaran jabatan sekretaris koperasi pada;

Hari/tanggal : Selasa, 20 Januari 2014

Tempat : Koperasi Sejahtera Anggaran, Lt. 2 Gedung D Jalan Dr. Wahidin Nomor Gedung D, Kelurahan Pasar Baru Kecamatan, Sawah Besar, Kota Madya Jakarta Pusat

Pukul : 09.00 – 10.00 WIB

Topik : Kontrak Hukum

Hasil Wawancara

Kontrak Hukum

1. Apakah terdapat perjanjian tertulis antara koperasi dengan calon anggota pada saat ingin menjadi anggota? Bila ada apa isi perjanjian tersebut?

Jawab: ada, perjanjian tersebut berisi peraturan yang disepakati oleh calon anggota koperasi

2. Apakah terdapat kontrak hukum dengan karyawan koperasi dan manajer koperasi?

Jawab: ada, bentuknya seperti kontrak kerja dengan karyawan koperasi. Bisa dibidang perekrutan karyawan secara professional. Terdapat aturan yang harus disepakati oleh karyawan koperasi.

3. Apakah koperasi memiliki mitra?

Jawab: iya, mitra koperasi yaitu supplier toko KSA, kemudian dari kerjasama dengan bank BNI, kerja sama dengan optik Nagoya, dengan travel dan rental mobil, serta food center.

4. Apakah terdapat kontrak hukum dalam kerja sama tersebut?

Jawab: ada, setiap bentuk kerja sama kami selalu ada hitam diatas putihnya atau perjanjian secara tertulis

5. Apakah dalam membantu anggotanya koperasi melakukan kontrak hokum serta terdapat bunga pinjaman?

Jawab: ada, berupa perjanjian untuk peminjaman uang yang telah disepakati pengangsurannya. Bunga yang dibebankan perbulan sekitar 0,9 %, kalau pertahun sekitar 10,8 %

6. Apakah koperasi sudah berbadan hukum?

Jawab: iya, koperasi telah berbadan hukum. (mendapat pengesahan badan hukum Nomor 674/BH/MENEG.I/XI/2007).

7. Manfaat apa yang dirasakan dengan adanya kontak hukum/ perjanjian tertulis?

Jawab: manfaat yang dirasakan yaitu terkendalinya kerja sama, jadi semua pihak yang melakukan kerjasama terlindungi oleh adanya hukum.

8. Bagaimana cara mengakhiri hubungan kerja?

Jawab: Hubungan kerja akan berakhir jika pihak pegawai koperasi meninggal dunia, mengundurkan diri dari koperasi, atau adanya kejadian tertentu yang telah dicantumkan dalam AD/ART tentang peraturan kerja dan perjanjian bersama.

**Hasil Wawancara Koperasi Sejahtera Anggaran Direktorat Jenderal Anggaran  
Kementerian Keuangan Republik Indonesia**

Demikianlah hasil wawancara kami kepada pihak Koperasi Sejahtera Anggaran, dengan narasumber kami Bapak Kabul Sudrajat selaku pengurus Koperasi Sejahtera Anggaran jabatan sekretaris koperasi pada;

Hari/tanggal : Rabu, 21 Januari 2014

Tempat : Koperasi Sejahtera Anggaran, Lt. 2 Gedung D Jalan Dr. Wahidin Nomor Gedung D, Kelurahan Pasar Baru Kecamatan, Sawah Besar, Kota Madya Jakarta Pusat

Pukul : 09.00 – 10.00 WIB

Topik : Modal Social

Hasil Wawancara

Modal Social

1. Bagaimana peluang bisnis yang dapat dikembangkan oleh koperasi?

Jawab: Peluang bisnis yang dikembangkan oleh KSA ini banyak apalagi koperasi ini menjadi tempat bagi para karyawan di Kementerian keuangan untuk memenuhi kebutuhan misalnya seperti kantin, optik kaca mata, makanan ringan/minuman dan sewa mobil. Sehingga diharapkan mampu memenuhi semua kebutuhan anggota koperasi maupun karyawan kementerian keuangan.

2. Bagaimana cara koperasi memanfaatkan kesempatan bisnis tersebut?

Jawab: Cara KSA memanfaatkan kesempatan bisnis ini dengan memperluas jaringan seluas-luasnya disertai dengan kredibilitas yang tinggi sehingga tidak mengecewakan, karena segala sesuatu yang dilakukan oleh KSA ini pada akhirnya untuk kesejahteraan anggota juga.

3. Strategi apa yang dilakukan koperasi sampai bisa sukses?

Jawab: Melalui strategi pemasaran dengan mempromosikan usaha-usaha koperasi melalui media sosial pada web KSA seperti facebook dan twitter sehingga para anggota yang lain terutama yang tidak aktif menjadi tau mengenai usaha di koperasi dan diharapkan menggunakan jasa usaha koperasi tersebut.

4. Apa saja asset yang dimiliki koperasi?

Jawab: Toko, mesin fotocopy, komputer, ruangan kerja, mobil.

5. Apakah antara pengurus dan anggota pernah mengalami masalah?

Jawab: Ya, Kalau masalah pasti pernah ada, seperti pengajuan pinjaman dari anggota yang tidak disetujui oleh pengurus koperasi, perbedaan pendapat dalam mengambil suatu keputusan.

6. Jika terdapat masalah, solusinya seperti apa?

Jawab: Dibahas dalam rapat RAT (Rapat Anggota Tahunan) dan keputusannya ditentukan oleh suara terbanyak sesuai dengan kesepakatan bersama.

7. Apa saja hak dan kewajiban yang di dapatkan anggota koperasi?

Jawab: Anggota wajib membayarkan simpanan pokok, simpanan wajib, dan sukarela. Setiap tahun anggota memperoleh SHU, anggota wajib mengikuti rapat RAT dan berhak memberikan pendapat, satu anggota satu suara

8. Apakah di koperasi ini terdapat manajer?

Jawab: Iya di KSA ini terdapat satu orang manager.

9. Apa tugas dari manajer tersebut?

Jawab: manajer bertugas untuk mengawasi, mengontrol dan membuat kebijakan bersama dengan pengurus dan pengawas.

10. Adakah kerjasama koperasi dengan mitra usaha lain?

Jawab: Kerjasama dengan mitra usaha lain ada seperti rental mobil, nagoya, travel, foodcourt.

**Hasil Wawancara Koperasi Sejahtera Anggaran Direktorat Jenderal Anggaran  
Kementerian Keuangan Republik Indonesia**

Demikianlah hasil wawancara kami kepada pihak Koperasi Sejahtera Anggaran, dengan narasumber kami Bapak Kabul Sudrajat selaku pengurus Koperasi Sejahtera Anggaran jabatan sekretaris koperasi pada;

Hari/tanggal : Kamis, 22 Januari 2014

Tempat : Koperasi Sejahtera Anggaran, Lt. 2 Gedung D Jalan Dr. Wahidin Nomor Gedung D, Kelurahan Pasar Baru Kecamatan, Sawah Besar, Kota Madya Jakarta Pusat

Pukul : 10.00 – 11.00 WIB

Topik : Partnership

Hasil Wawancara

Partnership

1. Apakah koperasi menjalin kerja sama dengan koperasi lain?

Jawab: belum ada, tetapi kita saling membandingkan mengenai batas pinjaman, bunga dan lainnya

2. Apakah koperasi menjalin kerja sama dengan pihak luar? Kalau iya apa saja?

Jawab: kerja sama dengan Optik Nagoya, Travel, Food Center, Rental mobil, Bank BNI, Supplier toko KSA.

3. Bagaimana bentuk kerja sama dengan optik Nagoya?

Jawab: bentuk kerja sama dengan optic Nagoya yaitu memberikan tempat untuk memasarkan optic Nagoya, kemudian pembayaran pembelian kaca mata oleh anggota secara kredit, tetapi koperasi membayarkan kepada Nagoya

secara tunai. Hal ini dilakukan untuk membantu anggota dalam bertransaksi dan memudahkan pembelian secara kredit atau bisa dibidang pinjaman barang.

4. Bagaimana bentuk kerja sama dengan Food Center?

Jawab: bentuk kerja sama dengan food center dimana koperasi melelang tempat yang disediakan di koperasi untuk membuka kedai bagi siapa saja yang ingin berjualan di foodcourt koperasi. Dan pembayarannya dinamakan bagi hasil. Manfaatnya memudahkan anggota koperasi dalam mencari tempat makan terdekat. Serta keuntungan dalam penyewaan tempat

5. Bagaimana bentuk kerja sama dengan Bank BNI?

Jawab: bentuk kerja sama dengan bank BNI adalah penyaluran angsuran lewat bank BNI, transfer dan lain-lainnya

6. Bagaimana bentuk kerja sama dengan Supplier Toko KSA?

Jawab: bentuk kerja samanya adalah pengadaan barang konsinyasi, pemberian tempat untuk pemasaran barang atau disebut open table.

7. Apakah koperasi merasa dirugikan atau diuntungkan dalam melakukan kerja sama?

Jawab: koperasi merasa diuntungkan dengan kerja sama karena tujuan kerja sama sendiri adalah untuk melayani dan memenuhi kebutuhan anggota. Karena sebelum melakukan kerja sama koperasi melihat dulu apa yang dibutuhkan oleh anggota

8. Apakah koperasi melakukan kerja sama dalam bidang usaha dengan anggota?

Jawab: Koperasi menyediakan sarana bagi anggota dalam memasarkan produk, misalnya anggota menitipkan barang jualan di toko KSA dengan pembagian komisi sesuai dengan kesepakatan.

**Hasil Wawancara Koperasi Sejahtera Anggaran Direktorat Jenderal Anggaran  
Kementrian Keuangan Republik Indonesia**

Demikianlah hasil wawancara kami kepada pihak Koperasi Sejahtera Anggaran, dengan narasumber kami Bapak Kabul Sudrajat selaku pengurus Koperasi Sejahtera Anggaran jabatan sekretaris koperasi pada;

Hari/tanggal : Kamis, 23 Januari 2014

Tempat : Koperasi Sejahtera Anggaran, Lt. 2 Gedung D Jalan Dr. Wahidin Nomor Gedung D, Kelurahan Pasar Baru Kecamatan, Sawah Besar, Kota Madya Jakarta Pusat

Pukul : 09.00 – 10.00 WIB

Topik : Kepengurusan

Hasil Wawancara

Kepengurusan

1. Bagaimana mekanisme pemilihan pengurus di koperasi ini?

Jawab: mekanisme berdasarkan atas kemauan anggota atau dipilih oleh pengurus dan anggota pada saat RAT. Penentuan pengurus yang terpilih berdasarkan suara yang terbanyak.

2. Apakah ada kriteria khusus untuk menjadi pengurus?

Jawab: minimal sudah menjadi anggota koperasi minimal selama 6 bulan, bekerja dan menjadi pegawai tetap Direktorat Jenderal Anggaran. Selain itu juga calon pengurus harus mempunyai pengetahuan tentang perkoperasian.

3. Apakah RAT setiap tahunnya berjalan?

Jawab: Ya, RAT dilaksanakan minimal satu tahun sekali dan biasanya diadakan pada bulan Maret.

4. Apakah setiap anggota menggunakan suaranya pada saat RAT?

Jawab: Belum semua anggota menggunakan suaranya pada saat RAT, tetapi diharapkan pada saat RAT berikutnya diharapkan semua anggota dapat menyumbangkan suaranya demi kemajuan koperasi.

5. Apakah instruksi yang disampaikan oleh atasan dapat tersampaikan ke seluruh anggota dan pengurus?

Jawab: Ya, dapat tersampaikan oleh anggota dan pengurus

6. Bagaimana cara yang dilakukan oleh pengurus agar instruksi yang disampaikan oleh atasan dapat tersampaikan ke seluruh anggota dan pengurus?

Jawab: Sesama pengurus maupun anggota saling mengingatkan, para pengurus mengadakan pertemuan minimal seminggu sekali. Selain itu juga KSA memiliki web maupun facebook sehingga informasi yang diberikan sampai ke seluruh anggota maupun pengurus koperasi.

7. Bagaimana cara yang dilakukan oleh pengurus untuk meningkatkan partisipasi anggota dalam menggunakan jasa yang disediakan koperasi?

Jawab: dengan memberikan reward atau bonus kepada anggota melalui SHU yang dibagikan pada saat RAT sesuai dengan persentase yang telah ditentukan.

8. Apakah pengurus memberikan pelatihan kepada anggota koperasi?

Jawab: Pengurus tidak memberikan kepada anggota koperasi tetapi hanya kepada karyawan saja.

9. Apakah background pendidikan sebagian besar pengurus?

Jawab: Sebagian besar koperasi backgroundnya adalah sarjana ekonomi khususnya pada bidang akutansi.

10. Adakah hambatan koperasi akibat salah penempatan pengurus koperasi?

Jawab: Ada, yang menjadi hambatan pengurus tidak dapat mengerjakan tugasnya sebagai pengurus koperasi karena kesibukan pengurus mengerjakan pekerjaan utamanya di Direktorat Jenderal.

11. Apakah ada cara dari koperasi untuk meningkatkan hubungan antar pengurus? Seperti apa?

Jawab: Melakukan komunikasi antar pengurus koperasi dengan melakukan pertemuan seminggu sekali.

12. Bagaimana hubungan antar pengurus dalam koperasi? Apakah ada hubungan keluarga atau tidak?

Jawab: Hubungan antar pengurus dengan koperasi sebatas teman kerja dan tidak boleh antar sesama pengurus mempunyai hubungan keluarga maupun sedarah.

**Hasil Wawancara Koperasi Sejahtera Anggaran Direktorat Jenderal Anggaran  
Kementrian Keuangan Republik Indonesia**

Demikianlah hasil wawancara kami kepada pihak Koperasi Sejahtera Anggaran, dengan narasumber kami Bapak Dony Wijanarko selaku pengurus Koperasi Sejahtera Anggaran jabatan ketua koperasi pada;

Hari/tanggal : Senin, 26 Januari 2014

Tempat : Koperasi Sejahtera Anggaran, Lt. 2 Gedung D Jalan Dr. Wahidin Nomor Gedung D, Kelurahan Pasar Baru Kecamatan, Sawah Besar, Kota Madya Jakarta Pusat

Pukul : 09.00 – 10.00 WIB

Topik : Kekuasaan

Hasil Wawancara

Kinerja

1. Bagaimana mekanisme pembagian tugas dan tanggung jawab pengurus dan karyawan?

Jawab: Sudah ditetapkan tugas dan tanggung jawab masing-masing jabatan pada saat pengesahan pengurus.

2. Bagaimana mengevaluasi kinerja yang sesuai dengan perencanaan?

Jawab: Dengan melihat apakah target yang sudah direncanakan sudah tercapai atau belum, jika belum maka dilakukan evaluasi ataupun perbaikan. Jika sudah bisa tercapai maka dilakukan terus peningkatan.

3. Siapakah yang berhak menilai keberlangsungan kinerja koperasi?

Jawab: Manajer koperasi yang bertugas untuk mengatur jalannya koperasi serta menilai kinerja koperasi

4. Bagaimana cara menjaga kadar komitmen para karyawan?

Jawab: Dengan memberikan reward melalui bonus/gaji tambahan kepada karyawan yang kinerjanya sudah meningkat

5. Apakah pemberian THR/bonus efektif untuk meningkatkan kinerja pengurus, pengawas maupun anggota?

Jawab: Ya, dengan adanya THR dapat memacu pengurus, pengawas dan anggota untuk meningkatkan kinerja.

6. Apakah jenis usaha yang cukup produktif dalam pengembangan koperasi KSA?

Jawab: Menurut koperasi KSA jenis usaha simpan pinjam dan kantin yang lebih cepat produktif

7. Apakah cara paling efektif dalam menegakkan kedisiplinan koperasi?

Jawab: dengan memberikan punishment kepada karyawan maupun pengurus yang melanggar peraturan koperasi seperti potongan gaji, dan sebaliknya jika ada karyawan atau pengurus yang tidak pernah melanggar diberikan bonus tambahan

8. Bagaimana cara mempertahankan kualitas produk yang ada?

Jawab: Dengan lebih teliti pada barang yang masuk dikoperasi dan melihat kualitas dari produk tersebut.

9. Bagaimana cara koperasi dalam meningkatkan kreativitas karyawan?

Jawab: Dapat dilakukan melalui pelatihan-pelatihan. Koperasi Sejahtera anggaran memberikan pelatihan selama 2 tahun sekali dan diharapkan dapat mengembangkan kreativitas kinerja karyawan.

10. Apakah seorang pemimpin harus memiliki pengalaman kerja?

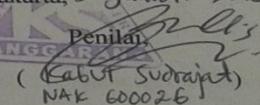
Jawab: Ya, dengan adanya pengalaman dapat menjadikan pelajaran yang diperlukan ketika menjadi seorang pemimpin.

**PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2 SKS**

Nama Praktikan : Siska Lumban Gaol  
 Nomor Registrasi : 8105128092  
 Program Studi/Jurusan : Pendidikan Ekonomi/ Ekonomi & Administrasi  
 Tempat Praktik : Koperasi Sejahtera Anggaran

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR R 50- 100	KETERANGAN				
1.	Kehadiran	90	Keterangan Penilaian: Skor            Nilai 80-100        A 70-79         B 60-69         C 55-59         D Nilai rata-rata : $\frac{814}{10} = 81,4$ 10 (sepuluh) Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">81</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">Huruf</td> </tr> </table>	81	A	Angka bulat	Huruf
81	A						
Angka bulat	Huruf						
2.	Kedisiplinan	90					
3.	Sikap dan Kepribadian	80					
4.	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	78					
5.	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	78					
6.	Kemampuan Membaca Situasi Dan Mengambil Keputusan Partisipasi dan Hubungan	79					
7.	Antar Karyawan Aktivitas dan Kreativitas	80					
8.	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	79					
9.	Tugas	79					
10.	Hasil Pekerjaan	80					
	<b>JUMLAH</b>	<b>814</b>					

Jakarta, 30 Januari 2015  
 Penilai:  
  
 (Ebit Sudrajat)  
 NAK 600026

**Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi/Perusahaan**

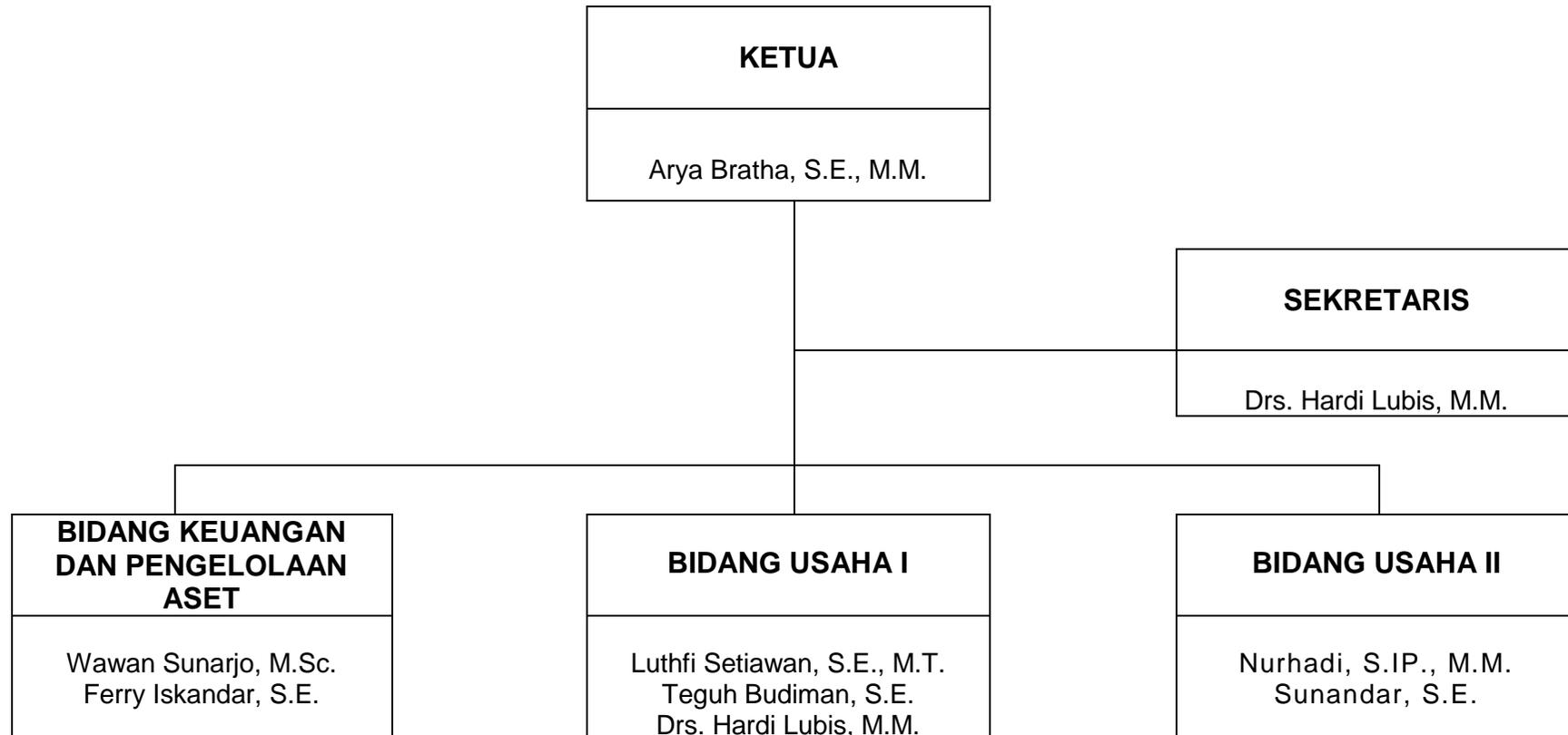
**LAMPIRAN GAMBAR**







**STRUKTUR BADAN PENGAWAS  
KOPERASI SEJAHTERA ANGGARAN  
PERIODE 2014 - 2016**



Keterangan:

- a. Bidang Usaha I : Toko, Open Table dan Vending Machine
- b. Bidang Usaha II : Simpan Pinjam, Kantin, Sewa Ruang dan Kendaraan

**BADAN PENGAWAS  
KOPERASI SEJAHTERA ANGGARAN  
PERIODE 2014 - 2016**

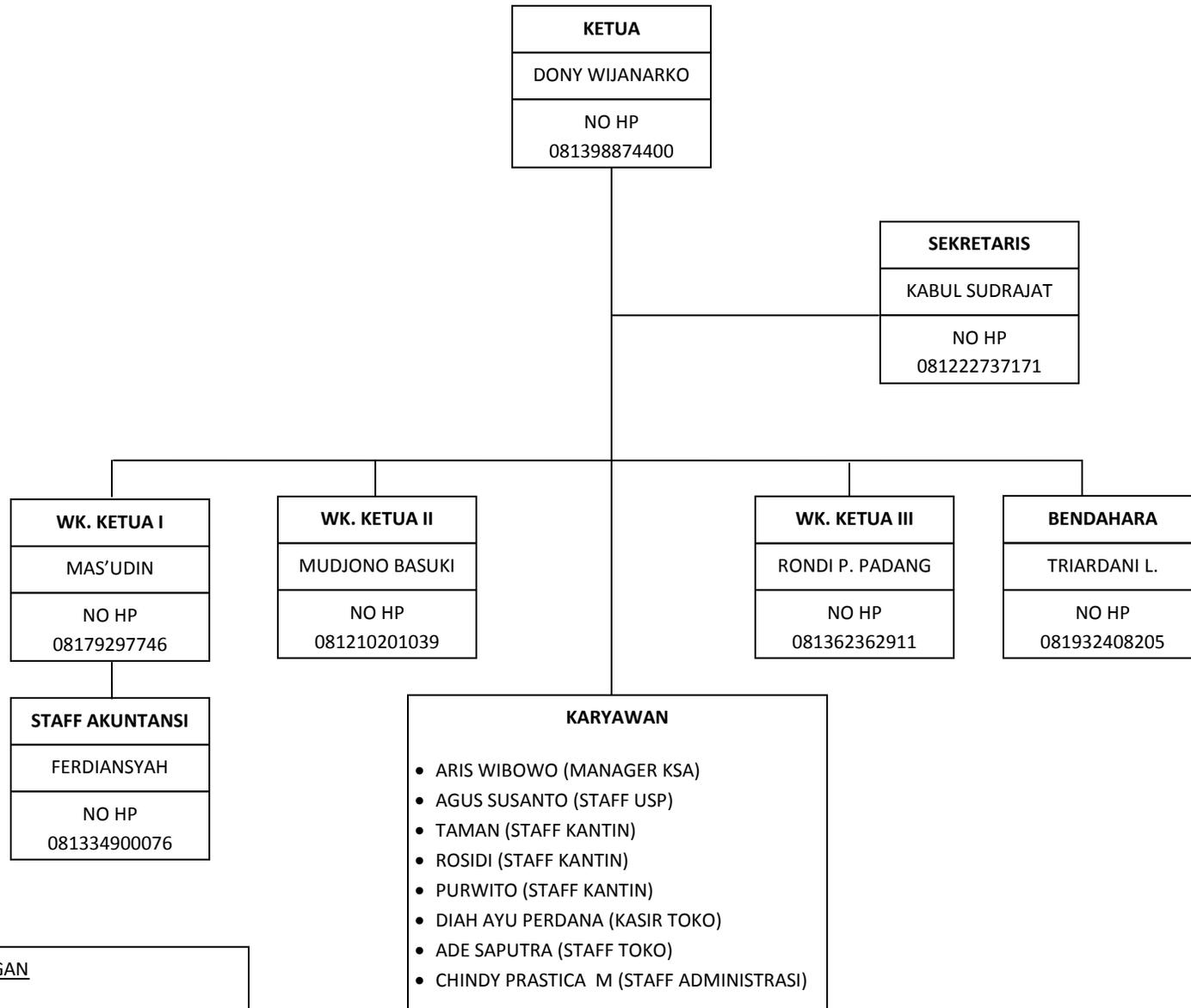
No	Nama	NAK	Posisi	Unit Kerja	Intern	HP	Email
1	Arya Bratha, S.E., M.M.	60030	Ketua	Sekretariat DJA	8007	+62 813 1771 1100	<a href="mailto:aryabratha@gmail.com">aryabratha@gmail.com</a>
2	Drs. Hardi Lubis, M.M.	20013	Sekretaris/Anggota	Direktorat SP	8114	+62 816 1170 365	<a href="mailto:hardi.lbs@gmail.com">hardi.lbs@gmail.com</a>
3	Wawan Sunarjo, M.Sc.	60066	Anggota	Direktorat P APBN	8879	+62 813 8756 7368	<a href="mailto:wawan.hkp@gmail.com">wawan.hkp@gmail.com</a>
4	Ferry Iskandar, S.E.	10011	Anggota	Direktorat Anggaran I	8836	+62 813 1550 9036	<a href="mailto:ferryiskandar01@gmail.com">ferryiskandar01@gmail.com</a>
5	Nurhadi, S.IP., M.M.	50119	Anggota	Direktorat Anggaran II	8605	+62 811 188 335	<a href="mailto:nurhadi_71@yahoo.com">nurhadi_71@yahoo.com</a>
6	Teguh Budiman, S.E.	60098	Anggota	Direktorat Anggaran III	8553	+62 857 1711 8931	<a href="mailto:ggondolok@gmail.com">ggondolok@gmail.com</a>
7	Luthfi Setiawan, S.E., M.T.	70043	Anggota	Direktorat PNBPN	8838	+62 815 8995 165	<a href="mailto:setiawanluthfi@gmail.com">setiawanluthfi@gmail.com</a>
8	Sunandar, S.E.	20047	Anggota	Direktorat HPP	8922	+62 813 8008 9574	<a href="mailto:sunandar.dja@gmail.com">sunandar.dja@gmail.com</a>

Dengan uraian tugas masing-masing adalah sebagai berikut :

1. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pengurus menyangkut pengelolaan koperasi, baik yang menyangkut aspek organisasi idiil maupun aspek usaha.
2. Meneliti catatan yang ada pada koperasi.
3. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan



## STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGURUS KOPERASI SEJAHTERA ANGGARAN



### KETERANGAN

- WK. KETUA I : UNIT SIMPAN PINJAM & UNIT AKUNTANSI
- WK. KETUA II : UNIT KANTIN, SEWA MOBIL, SEWA RUANGAN
- WK. KETUA III : UNIT TOKO, OPEN TABLE, VENDING MACHINE
- SEKRETARIS : ORGANISASI & KEANGGOTAAN
- BENDAHARA : KEUANGAN

## ABSTRAK

*Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan. Tata kelola koperasi yang sudah dijalankan Koperasi Sejahtera Anggaran sudah berjalan dengan baik sehingga keberhasilan koperasi seharusnya tidak sulit untuk dicapai. Pertumbuhan (keberhasilan) koperasi dapat dilihat sebagai usaha peningkatan ukuran kuantitas asset usaha, jasa, pendapatan, SHU, simpan pinjam, kekayaan, modal sendiri.*

*Kata Kunci: Tata Kelola, Partisipasi Anggota, Keberhasilan Koperasi*

## **PENDAHULUAN**

Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan, dengan tujuan untuk kesejahteraan para anggota pada khususnya dan masyarakat luas pada umumnya.

Pemerintah bertekad untuk melakukan langkah kebijaksanaan strategis, agar perekonomian nasional dapat semakin tumbuh dan berkembang secara wajar dan proposional. Komitmen tersebut dilakukan dengan memprioritaskan pemberdayaan koperasi, pengusaha kecil dan menengah. Oleh karena itu Direktorat Jenderal Anggaran membentuk koperasi, yang bertujuan memajukan kesejahteraan PNS DJA melalui kegiatan usaha Simpan Pinjam, toko kelontong, usaha agen perjalanan dan lain-lain sesuai kebutuhan anggota dan perkembangan koperasi.

Belakangan ini, perkembangan koperasi di Indonesia terus berkembang. Perkembangan tersebut ditandai dengan banyaknya pertumbuhan koperasi di Indonesia. Tetapi di dalam perkembangan tersebut banyak terjadi hambatan-hambatan. Salah satu faktor-faktor yang menghambat pertumbuhan koperasi di Indonesia adalah kesadaran masyarakat akan pentingnya koperasi. Sitio (2001) menyebutkan bahwa secara umum, koperasi diukur untuk melihat perkembangan atau pertumbuhan koperasi di Indonesia terdiri dari kelembagaan jumlah koperasi per propinsi, jumlah koperasi per kelompok koperasi, jumlah koperasi aktif dan non aktif, keanggotaan, volume usaha, permodalan, asset dan sisa hasil usaha.

Kurangnya kesadaran anggota dalam berpartisipasi mengakibatkan lambannya keberhasilan usaha pada Koperasi Sejahtera Anggaran. Partisipasi anggota merupakan kunci keberhasilan organisasi dan usaha koperasi, karena koperasi milik anggota dan untuk anggota. Secara harfiah, partisipasi berarti meningkatkan peran serta orang-orang yang mempunyai visi dan misi yang sama bagi mengembangkan organisasi maupun usaha koperasi. Wirasmita menjelaskan bahwa ukuran keberhasilan usaha koperasi tidak semata-mata dengan ukuran efisiensi koperasi sebagai perusahaan, akan tetapi dengan ukuran efisiensi dalam rangka peningkatan kesejahteraan anggota dengan dampak-dampaknya yang bersifat sosial. Dari latar belakang diatas maka makalah ini membahas mengenai Pengaruh Partisipasi Anggota terhadap Perkembangan koperasi Sejahtera Anggaran.

## **METODOLOGI**

Penelitian ini adalah penelitian diskriptif yang condong ke kualitatif, menurut Cavaye (1996) dalam suatu penelitian studi kasus dapat menggabungkan dua metode melalui wawancara mendalam, sebuah studi kasus dapat melakukan analisis kualitatif terhadap isu-isu spesifik yang kemudian dapat dijadikan variabel terukur dan selanjutnya dianalisis secara kuantitatif. (Pendit, 2003: 256)

Penelitian dilakukan di Koperasi Sejahtera Anggaran Kementerian Keuangan di Jalan Wahidin Jakarta Pusat. Objek dalam penelitian ini adalah kurangnya partisipasi anggota dalam perkembangan koperasi, Adapun subjek dari penelitian ini adalah Koperasi Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan. Untuk

memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data yang digunakan dalam sebuah proses penelitian. Metode pengumpulan data yang penulis pergunakan meliputi :

1. *Observasi* adalah kemampuan seseorang untuk menggunakan pengamatannya melalui hasil kerja pancaindra mata serta dibantu dengan pancaindra lainnya. Dalam penelitian ini digunakan observasi partisipasi (*participant observer*) yaitu pengumpulan data melalui observasi terhadap objek pengamatan dengan langsung hidup bersama, merasakan serta berada dalam aktivitas kehidupan objek pengamatan. (Bungin, 2009: 115-116)

Adapun kegunaan dari metode observasi ini, setidaknya saya mendapat gambaran secara sekilas mengenai kebutuhan dan pencarian informasi di Koperasi Sejahtera Anggaran.

2. *Wawancara* adalah cara pengumpulan data yang dilakukan dengan bertanya dan mendengarkan jawaban langsung dari sumber utama data. Peneliti merupakan pewawancara dan sumber data adalah orang yang diwawancarai. (Kountur, 2007: 186)

Selanjutnya untuk mendalami permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini maka digunakan wawancara sebagai alat bantu tambahan.

## **PEMBAHASAN**

1. Kepemilikan

Hubungan kepemilikan menunjukkan besarnya peranan kita dalam koperasi, artinya semua lapisan didalam koperasi termasuk anggota juga merupakan pemilik koperasi. Karl Marx menyatakan bahwa sistem kepemilikan adalah suatu keniscayaan dalam sistem sosial masyarakat. Kepemilikan memang identik dengan suatu hal yang bersifat individual. Artinya semua berdasarkan asas kepemilikan, sehingga akan sangat terlihat kesenjangan sosialnya. Disinilah koperasi memiliki peran yang sangat penting dalam mencegah adanya kesenjangan sosial akibat asas kepemilikan. Koperasi diharapkan mampu mengubah mindset kepemilikan sebagai sesuatu yang bersifat negative dan tidak baik menjadi suatu hal yang bersifat kebersamaan. Dari pemikiran Karl Max dapat di anggap koperasi menjadi salah satu jalan keluar untuk masalah yang ada dengan kepemilikan koperasi yang bersifat bersama (setiap anggota merupakan pemilik koperasi) dan juga anggota koperasi yang berkumpul membentuk koperasi tersebut memiliki tujuan yang sama berdasarkan kebutuhan mereka (satu tujuan).

Konsep kepemilikan secara bersama didalam Koperasi Sejahtera Anggaran dirasakan kurang. Hal ini terlihat dari saat Rapat Anggota Tahunan, peserta rapat yang hadir hanya setengah dari jumlah anggota keseluruhan. Mereka yang hadir hanya yang memiliki peranan utama saja. Setiap anggota di koperasi tentunya harus mempunyai rasa memiliki koperasi. Namun harus digaris bawahi, rasa memiliki disini bukanlah rasa memiliki secara individual, melainkan rasa memiliki secara bersama, baik pengurus, anggota, serta pihak-pihak yang memiliki kepentingan di dalam koperasi.

## 2. Kekuasaan

Kekuasaan merupakan kemampuan seseorang atau sekelompok orang untuk memengaruhi pikiran atau tingkah laku orang atau kelompok orang lain, sehingga orang yang dipengaruhi itu mau melakukan sesuatu yang sebetulnya orang itu enggan melakukannya. Harold D. Laswell (1984 : 9) berpendapat bahwa kekuasaan secara umum berarti ‘kemampuan pelaku untuk memengaruhi tingkah laku pelaku lain sedemikian rupa, sehingga tingkah laku pelaku terakhir menjadi sesuai dengan keinginan dari pelaku yang mempunyai kekuasaan’.

Kekuasaan koperasi terdapat peluang yang cukup besar, Koperasi Sejahtera Anggaran bisa melebarkan sayap usahanya lebih luas lagi. Adanya peluang bisnis yang dapat dikembangkan di koperasi pun sebenarnya dapat mencapai tujuan, Contohnya: peluang bisnis sewa mobil, pembelian tiket, foodcourt, optik, dll.

## 3. Insentif

Menurut Nitisemito (1996:165), insentif adalah penghasilan tambahan yang akan diberikan kepada para karyawan yang dapat memberikan prestasi sesuai dengan yang telah ditetapkan. Heidjrahman Ranupandojo dan Suad Husnan (1984 : 1) :Insentif adalah pengupahan yang memberikan imbalan yang berbeda karena memang prestasi yang berbeda. Pada koperasi KSA insentif diberikan kepada karyawan. Salah satu bentuk insentif yang diberikan karyawan adalah bagian SHU pengurus sebesar 5% dari bagian kepengurusan.

## 4. Kontrol Administrasi

Dalam praktek, tidak semua apa yang sudah dilaksanakan bisa terlaksana sepenuhnya karena munculnya berbagai hambatan-hambatan yang belum diperkirakan sebelumnya. Berbagai penyimpangan-penyimpangan baik disengaja atau tidak selalu terjadi. Kelambatan penyediaan bahan, kesediaan persiapan tenaga kerja dan kemampuannya dan lain-lain sering menghambat terlaksananya semua rencana sepenuhnya.

Pada Koperasi Sejahtera Anggaran, kendala yang terbesar adalah penanganan SDM, seperti kasir yang sering berganti atau karyawan tidak hadir. Tetapi upaya-upaya terus dilakukan KSA dengan memberikan arahan kepada karyawan oleh pengurus melalui rapat-rapat dan briefing internal.

Sesuai dengan penelitian yang dilakukan (Hadi, 2008), bahwa Pendekatan dengan konsep pengendalian intern yang terintegrasi, yaitu pengendalian intern dari tingkatan terbawah sampai dengan tingkatan pengurus akan menghasilkan pengendalian intern yang terpadu dalam bidang pengendalian perencanaan, pengendalian anggaran dan pengendalian pemrograman.

## 5. Kepengurusan

Wan Azmi Ramli merumuskan pengurusan adalah aktivitas perancangan dan pergerakan atau panduan oleh sesuatu perusahaan atau organisasi berhubung dengan segala kaidah-kaidah, peraturan-peraturannya, juga tanggungjawab dan tugas-tugas kaitangannya itu. Pada Koperasi Sejahtera Anggaran pemilihan pengurus berdasarkan atas kemauan anggota yang memilih dirinya sendiri, dan dipilih oleh pengurus. Pengurus dipilih dari anggota dan oleh anggota pada saat

rapat anggota. Penentuan pengurus akan ditetapkan berdasarkan suara terbanyak. Selain itu juga calon pengurus yang dipilih harus mempunyai pengetahuan tentang koperasi. Persyaratan untuk menjadi pengurus yaitu menjadi pegawai tetap direktorat jenderal anggaran minimal 6 bulan, mempunyai pengetahuan tentang perkoperasian, kejujuran, berdedikasi terhadap koperasi, sudah menjadi anggota koperasi sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun, belum pernah terbukti melakukan tindak pidana apapun, dan antar pengurus tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga.

Tugas dan kewajiban pengurus adalah menyelenggarakan, dan mengendalikan usaha koperasi, melakukan seluruh perbuatan hukum atas nama koperasi, mewakili koperasi di dalam dan diluar pengadilan. Sementara hak- hak pengurus adalah menerima imbalan jasa sesuai keputusan rapat anggota, mengangkat dan memberhentikan manajer dan karyawan koperasi.

## 6. Kontrak Hukum

Kontrak Hukum merupakan terjemahan dari bahasa Inggris, yaitu *contract of law*, sedangkan dalam bahasa Belanda disebut dengan istilah *overeenscomstrecht*. Perangkat hukum yang hanya mengatur aspek tertentu dari pasar dan mengatur jenis perjanjian tertentu." (Lawrence M. Friedman, 2001:196) Lawrence M. Friedman tidak menjelaskan lebih lanjut aspek tertentu dari pasar dan jenis perjanjian tertentu<sup>1</sup>. Apabila dikaji aspek pasar, tentunya kita akan mengkaji dari berbagai aktivitas bisnis yang hidup dan berkembang dalam sebuah

---

1

*market*. Di dalam berbagai *market* tersebut maka akan menimbulkan berbagai macam kontrak yang dilakukan oleh para pelaku usaha. Ada pelaku usaha yang mengadakan perjanjian jual beli, sewa-menyewa, beli sewa, *leasing*, dan lain-lain.

Koperasi Sejahtera Anggaran memberlakukan kontrak hukum atau perjanjian tertulis dengan anggota, karyawan, pihak yang ingin bekerja sama. Bentuk perjanjian tertulis yang disepakati oleh anggota adalah berisi peraturan yang disepakati oleh calon anggota koperasi. Perjanjian ini ditandatangani pada saat calon anggota menjadi anggota koperasi. Sedangkan perjanjian tertulis juga di berlakukan bila anggota ingin meminjam uang kepada koperasi. Perjanjian tertulis tersebut berisi kesepakatan anggota dalam peminjaman uang kepada koperasi. Tidak hanya itu koperasi juga memberlakukan kontrak hukum atau perjanjian tertulis bagi karyawan koperasi bentuknya seperti kontrak kerja yang berisi kesepakatan gaji dan aturan yang harus di sepakati oleh karyawan koperasi dalam membantu mengelol usaha koperasi.

## 7. Modal Sosial

Teori *social capital* pertama kali didiskusikan pada tahun 1916 (Lin, 2001). *Social capital* yang kontemporer ditawarkan pertama kali oleh Bourdieu (1986) yang mengatakan *social capital* merupakan keseluruhan sumber konsep aktual atau potensial, yang dihubungkan dengan kepemilikan dari suatu jaringan

yang tahan lama atau lebih kurang hubungan timbal balik antar institusi yang dikenalnya.

Dengan asset yang dimiliki koperasi seperti Toko KSAMART, mesin fotocopy, komputer, ruangan kerja, mobil diharapkan dapat mengembangkan keberhasilan koperasi. Namun pada setiap koperasi tentu sering mengalami kendala-kendala, misalnya pada KSA antara pengurus dan karyawan sering mengalami masalah mengenai perbedaan pendapat. Dengan adanya kejadian seperti itu tentu akan dapat diselesaikan pada saat RAT. Keputusan yang diambil oleh suara terbanyak. Koperasi Sejahtera Anggaran melakukan kerjasama dengan mitra usaha lain seperti rental mobil, nagoya, travel dan foodcourt, bank BNI, bank mandiri syariah. KSA menyadari dengan adanya kerja sama dapat membantu koperasi dalam mengembangkan usahanya.

## 8. Partnership

Menurut Suparwoto, persekutuan dapat didefinisikan sebagai suatu gabungan atau asosiasi dari dua individu atau lebih untuk memiliki dan menyelenggarakan suatu usaha secara bersama dengan tujuan untuk memperoleh laba. Persekutuan (Partnership) adalah suatu penggabungan di antara dua orang (badan) atau lebih untuk memiliki atau bersama-sama dan menjalankan suatu perusahaan guna mendapatkan keuntungan atau laba. Tujuan pendirian persekutuan biasanya adalah untuk memperluas usaha dan menambah modal agar lebih dapat bersaing dengan perusahaan-perusahaan lain serta meningkatkan laba.

Koperasi KSA dalam memperlancar usahanya melakukan kerja sama dengan beberapa pihak yaitu dengan Optik Nagoya, Travel, Food Center, Rental mobil, Bank BNI, Supplier toko KSA. Tetapi koperasi belum ada bentuk kerja sama dengan koperasi lain, koperasi hanya saling membandingkan mengenai informasi batas pinjaman bunga, dan lainnya. Bentuk kerja sama dengan optic Nagoya yaitu memberikan tempat untuk memasarkan optic Nagoya, kemudian pembayaran pembelian kaca mata oleh anggota secara kredit, tetapi koperasi membayarkan kepada Nagoya secara tunai. Hal ini dilakukan untuk membantu anggota dalam bertransaksi dan memudahkan pembelian secara kredit atau bisa dibilang pinjaman barang.

Sedangkan bentuk kerja sama dengan Food Center adalah dengan food center dimana koperasi melelang tempat yang disediakan di koperasi untuk membuka kedai bagi siapa saja yang ingin berjualan di foodcourt koperasi. Dan pembayarannya dinamakan bagi hasil. Manfaatnya memudahkan anggota koperasi dalam mencari tempat makan terdekat. Serta keuntungan dalam penyewaan tempat. Bentuk kerja sama dengan pihak Bank BNI adalah dengan bank BNI adalah penyaluran angsuran lewat bank BNI, transfer dan lain-lainnya.

#### **A. Pengaruh Partisipasi Anggota Terhadap Keberhasilan Koperasi Sejahtera Anggaran Kementerian Keuangan**

Pentingnya partisipasi anggota merupakan kunci keberhasilan organisasi dan usaha koperasi. Partisipasi berarti meningkatkan peran serta orang-orang yang mempunyai visi dan misi yang sama bagi mengembangkan organisasi maupun usaha koperasi. Pendirian koperasi ditujukan untuk memenuhi kebutuhan anggota, artinya koperasi sejatinya mampu memenuhi kebutuhan anggotanya, artinya koperasi mampu memenuhi kebutuhan anggotanya, demikian pula sebaliknya

anggota memanfaatkan layanan perusahaan koperasi, perhatian dan bertanggung jawab terhadap koperasi dalam bentuk kontribusi berbagai bentuk simpanan maupun ikut menanggung resiko usaha koperasi, serta secara proaktif ikut serta dalam berbagai bentuk maupun proses pengambilan keputusan usaha koperasi.

Derajat ketergantungan antara anggota dengan perusahaan koperasi atau sebaliknya akan menentukan baik buruknya perkembangan organisasi maupun usaha koperasi. Semakin kuat ketergantungan anggota dengan koperasi, maka semakin tinggi dan baik perkembangan organisasi dan usaha koperasi, sehingga koperasi merasakan manfaat keberadaan koperasi. Koperasi memberikan manfaat secara ekonomi langsung maupun tidak langsung bagi anggota, dan anggota mendukung, berinteraksi, dan proaktif bagi perkembangan usaha koperasi. Demikian pula sebaliknya, partisipasi anggota yang tinggi dalam memanfaatkan segala layanan barang, jasa, yang tersedia dikoperasi pada akhirnya meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan terbaik dan prima oleh perusahaan koperasi.

Pada Koperasi Sejahtera Anggaran kurangnya partisipasi anggota merupakan hambatan dalam perkembangan koperasi. Hal tersebut terjadi karena anggota KSA yang merupakan pegawai kementerian sibuk dalam pekerjaannya sehingga tidak terlibat dalam kemajuan koperasi secara langsung. Pengurus koperasi yang menjadi pegawai Kementerian keuangan juga tidak terlalu mengambil alih dalam pengelolaan koperasi disebabkan karena mereka memprioritaskan pada pekerjaan utamanya dari pada koperasi.

## **B. Bentuk Partisipasi Anggota**

Secara umum, partisipasi anggota koperasi menyangkut partisipasi terhadap sumberdaya, pengambilan keputusan, dan pemanfaatan, atau seringkali dibuat kategori partisipasi kontributif, partisipasi insentif. Sejalan dengan kedudukan anggota koperasi yang memiliki identitas ganda baik sebagai pemilik maupun pengguna/pelanggan, maka bentuk partisipasi anggota juga mengikutinya. Sebagai pemilik, anggota memberikan kontribusi terhadap pembentukan dan pertumbuhan perusahaan koperasi dan bentuk kontribusi keuangan, penyertaan modal, pembentukan cadangan, simpanan, serta ikutserta dalam mengambil bagian dalam penetapan tujuan, pembuatan keputusan koperasi maupun aktif dalam proses pengawasan terhadap tata kehidupan organisasi koperasi dan kinerja usaha koperasi.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka terdapat beberapa bentuk partisipasi anggota koperasi, yaitu : 1)Partisipasi dalam pengambilan keputusan dalam rapat anggota (kehadiran, keaktifan, dan penyampai/ mengemukakan pendapat/saran/ide/ gagasan/kritik bagi koperasi). 2) Partisipasi dalam kontribusi modal (dalam berbagai jenis simpanan, simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela, jumlah dan frekuensi menyimpan simpanan, penyertaan modal). 3) Partisipasi dalam pemanfaatan pelayanan (dalam berbagai jenis unit usaha, jumlah dan frekuensi pemanfaatan layanan dari setiap unit usaha koperasi, besaran transaksi berdasarkan waktu dan unit usaha yang dimanfaatkan, besaran pembelian atau penjualan barang maupu jasa yang dimanfaatkan, cara

pembayaran atau cara pengambilan, bentuk transaksi, waktu layanan).4) Partisipasi dalam pengawasan koperasi (dalam menyampaikan kritik, tata cara penyampaian kritik, ikut serta melakukan pengawasan jalannya organisasi dan usaha koperasi).

### **C. Upaya meningkatkan Partisipasi Anggota**

Dalam mengembangkan kemajuan koperasi partisipasi dapat dilakukan upaya untuk meningkatkan semangat para anggota agar berkontribusi secara langsung pada koperasi. Insentif merupakan pemacu yang dikehendaki oleh anggota berkait erat dengan seberapa besar upaya pemenuhan kebutuhan oleh perusahaan koperasi dapat dirasakan oleh anggota secara subyektif yang dapat meningkatkan kepentingan ekonomi atau usaha rumah tangga anggota.

Selain itu, insentif dapat berwujud pelayanan barang dan jasa disediakan dengan harga, kualitas, dan kondisi yang lebih baik, lebih menguntungkan dibandingkan dengan barang dan jasa yang ditawarkan pada koperasi. Sebaliknya, jika pelayanan barang dan jasa di koperasi yang tidak memenuhi kebutuhan anggota, harga yang lebih tinggi atau dengan kondisi yang lebih buruk daripada yang ditawarkan di pasar atau lembaga non koperasi, menyebabkan partisipasi anggota semakin menurun. Koperasi sebagai badan usaha harus memperhatikan kondisi ini sebagai upaya perbaikan layanan, sehingga perbaikan layanan kepada anggota merupakan keharusan bukan beban usaha, agar partisipasi anggota semakin besar sehingga anggota semakin memiliki usaha koperasi dan berkontribusi dalam pemanfaatan pelayanan usaha koperasi secara terus menerus. pada situasi dan kondisinya. Oleh karena itu, pengurus dan pengelola koperasi

sebagai orang yang mengurus dan memelihara organisasi dan usaha koperasi harus dapat mencari bentuk dan cara yang tepat untuk memastikan cara yang mana yang cocok, baik, dan tepat guna meningkatkan partisipasi anggota terhadap koperasi. Dengan kesadaran, semangat kebersamaan, dan tanggung jawab segenap anggota inilah yang meningkatkan partisipasi anggota sehingga pada ujung-ujungnya mampu menumbuhkembangkan koperasi.

Peningkatan partisipasi anggota berhubungan erat dengan tingkat pelayanan, sementara pelayanan berhubungan pula dengan beban kerja atau daya dukung yang ada di koperasi. Salah satu yang berkait dengan ini adalah pengaturan fungsi dan peran dari pengelola dalam memberikan pelayanan prima bagi anggota. Partisipasi yang efektif akan berujung pada rangkaian kesesuaian antara kemampuan manajemen koperasi dalam melaksanakan tugas dari program yang ditetapkan, keputusan program manajemen mencerminkan minat dari anggota, dan minat anggota akan tercermin dalam keputusan program manajemen koperasi. Dengan demikian, meningkatkan partisipasi anggota memerlukan kemauan dan kemampuan segenap komponen organisasi koperasi, waktu yang cukup dan terus menerus, system imbalan yang adil dan promotif, dan sinergi kepentingan antar segenap pelaku yang terlibat dalam usaha koperasi. Jika yang terjadi sebaliknya, maka konflik kepentingan antar anggota, manajemen koperasi, dan program koperasi, serta diikuti dengan pertentangan kepentingan pengelola, pengurus, pengawas, manajer, dan karyawan, anggota, atau lembaga Pembina koperasi akan mempersulit partisipasi dan memperlemah kedudukan koperasi dalam memberikan manfaat ekonomi bagi anggota dan lingkungannya.

Banyak dari anggota koperasi di Koperasi Sejahtera Anggaran kurang peduli terhadap sistem koperasi yang ada. Umumnya mengenai sistem bagi hasil, kemudian sistem angsuran. Hal ini yang menghambat kemajuan koperasi di Koperasi Sejahtera Anggaran. Hal ini sejalan dengan (Sukamdiyo, 1996) yang mengatakan masih banyak hambatan dalam melaksanakan pendidikan perkoperasian diantaranya masih banyak anggota yang kurang peduli terhadap sistem koperasi.

Jadi dapat kita simpulkan bahwa pendidikan perkoperasian anggota memiliki pengaruh dalam menentukan keberhasilan pada Koperasi Sejahtera Anggaran, ini dibuktikan dengan masih rendahnya pengetahuan dan pendidikan perkoperasian anggota pada Koperasi Sejahtera Anggaran. Sehingga pengelolaan koperasi masih dilakukan oleh pihak non anggota, ini disebabkan oleh anggota koperasi yang kurang aktif mengelola usahanya karena hambatan yang telah disebutkan diatas. Demikian kedepannya koperasi bisa melakukan aksi nyata untuk bisa membangun integritas koperasi dengan pelaksanaan rutin seminar atau kegiatan yang dapat menambah pengetahuan anggota, serta dalam hal perekrutan anggota koperasi Sejahtera Anggaran sebelumnya bisa mengadakan pelatihan sebelum menjadi anggota koperasi, agar nantinya anggota siap dalam mengelolah koperasi dengan baik serta mengetahui secara detail kondisi atau posisi koperasi Sejahtera Anggaran. Sehingga teriptanya hubungan dan tindakan yang akan memajukan kegiatan usaha koperasi di tangan para anggotanya

## **A. KESIMPULAN**

Koperasi melakukan penataan sistem pengelolaannya sebagai pengingat keinginan untuk menghasilkan organisasi yang terkelola dengan baik, dan menghasilkan hasil berupa efisiensi, efektivitas dan pencapaian tujuan organisasi. Tata kelola koperasi yang sudah dijalankan Koperasi Sejahtera Anggaran sudah berjalan dengan baik sehingga keberhasilan koperasi seharusnya tidak sulit untuk dicapai.

Pertumbuhan (keberhasilan) koperasi dapat dilihat sebagai usaha peningkatan ukuran kuantitas asset usaha, jasa, pendapatan, SHU, simpan pinjam, kekayaan, modal sendiri. Faktor-faktor yang menunjang keberhasilan koperasi adalah partisipasi anggota. Koperasi bukan wadah ekonomi yang terdiri dari sekumpulan modal melainkan wadah ekonomi yang beranggotakan orang, dimana anggota koperasi sebagai penentu keberhasilan koperasi. Karena keberhasilan suatu koperasi adalah anggota oleh karena itu pendidikan sangat dibutuhkan pada setiap anggota, dimana dengan anggota memiliki pengetahuan serta mengetahui keadaan koperasi tersebut. Koperasi tentu dapat bertahan dan mampu bersaing dengan lembaga keuangan lainnya sehingga mencapai kesejahteraan anggota.

## DAFTAR PUSTAKA

Ima Suwandi, 1983. *Hubungan Kerja Pengurus-Manajer Koperasi*, Departemen Perdagangan Koperasi, Direktorat Jenderal Koperasi Jakarta, Hal. 20

Kusnadi, hendar. *Ekonomi Koperasi*. Jakarta: Lembaga Penerbit FE-UI,1999.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992: Tentang Perkoperasian Indonesia.

Widiyanti, Ninik. 2002. *Manajemen Koperasi*. Jakarta :BinaAksara.

1989.Koperasi dan Perekonomian Indonesia. Jakarta: Binaaksara.

**Tabel 1. Markets, Hierarchies and Cooperatives as Systems of Attributes**

<b>Mechanisms / Instruments</b>	<b>MARKET</b>	<b>Bargaining Associations</b>	<b>Processing Cooperative</b>	<b>New Generation Cooperative</b>	<b>HIERARCHY</b>	<b>KOPERASI KEMENTERIAN KEUANGAN RI</b>
1. Ownership (property rights)	<b>Separated</b>	<b>Separated</b> (-) Level of member investment (+) 			<b>Unified</b>	+
2. Authority (formal)	<b>0</b>	<b>0</b>	++	++	++	<b>0</b>
3. Incentive Intensity	++	++	++	++	++	++
4. Administrative Controls	<b>0</b>	<b>0</b>	++	++	++	
• Planning		+				+
• Information		<b>0</b>				++
• Integration		<b>0</b>				++
• Monitoring						++
5. Common staff (central structure)	<b>0</b>	+	++	++	++	+
6. Partner selection	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	++	++	++
7. Contract Law	++	++	+	+	+	++
8. Social Capital					+	+
<b>Degree of Formalization</b>						
• Association (horizontal)	<b>0</b>	++	++	++	++	+
• Exchange (vertical)	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0/+</b>	++	++	+
<b>Degree of Centralization</b>	<b>0</b>	+	+/>++	++	++	+

Note : ++ = strong; + = semi strong; 0 = weak. This table builds on and extends table 1 in Williamson (1991 : 281)