# STUDI ANALISIS PERENCANAAN PROGRAM KERJA BIDANG USAHA PENGURUS KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA AL-IKHLAS KANTOR DEPARTEMEN AGAMA KOTA SURABAYA

DEPARTEMEN AGAMA PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL SURABAYA

## SKRIPSI

**Diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya**

**untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan dalam Menyelesaikan Program**

**Sarjana Sosial Islam (S.Sos.I)**

PERPUSTAKAAN
IAIN SUNAN AMPEL SURABAYA
No. KLAS K D-2009 002 MD
No. REG : D-2009/MD/002
ASAL BUKU :
TANGGAL :

**Oleh :**

**UTAMI SETYO SANTOSO**
**NIM. B34304001**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA**
**FAKULTAS DAKWAH**
**JURUSAN MANAJEMEN DAKWAH**
**FEBRUARI 2009**

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi oleh **Utami Setyo Santoso** ini telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Surabaya, 07 Januari 2009

Pembimbing,

**Drs. H. M. Sja'roni, M.Ag.**
**NIP. 150 174 411**

# PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi oleh **Utami Setyo Santoso** ini telah dipertahankan di depan
Tim Penguji Skripsi

Surabaya, 13 Januari 2009

**Mengesahkan**
**Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya**
**Fakultas Dakwah**

**Dekan,**

**Prof. Drs. H. Shonhadji, Dip. IS**
**NIP. 150 194 059**

**Ketua,**

**Drs. H. M. Sja'roni, M.Ag**
**NIP. 150 174 411**

**Sekretaris,**

**Drs. M. Taqwim Suji**
**NIP. 150 190 295**

**Penguji I,**

**Drs. H. M. Nadhim Zuhdi, MM**
**NIP. 150 152 383**

**Penguji II,**

**Drs. H. Mushonnief Marsholy**
**NIP. 150 178 179**

# ABSTRAK

**Utami Setyo Santoso, NIM. B34304001, 2009**. Studi Analisis Perencanaan Program Kerja Bidang Usaha Pengurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya.

Kata Kunci : Analisis Perencanaan Program Kerja Bidang Usaha.

Ada dua persoalan yang dikaji dalam skripsi ini, yaitu : (1) Bagaimana perencanaan program kerja bidang usaha pengurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya berdasarkan pada perencanaan yang matang, (2) Bagaimana penerapan perencanaan program kerja Bidang Usaha Pengurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya dalam memanaj organisasi koperasi.

Untuk mengungkap persoalan tersebut secara menyeluruh dan mendalam, dalam penelitian ini digunakanlah metode kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif kualitatif yang berguna untuk memberikan fakta dan data mengenai perencanaan program kerja bidang usaha yang ada di Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya (KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya), kemudian data tersebut dianalisis secara kritis dengan Componential Analysis, sehingga diperoleh hasil yang mendalam tentang perencanaan program kerja bidang usaha tersebut .

Dari hasil penelitian ini ditemukan bahwa (1) perencanaan program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya meliputi analisis program kerja bidang usaha menggunakan tiga metode, yaitu metode observasi, metode wawancara, dan dokumentasi. perencanaan program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya menggunakan sistem manajemen yang matang dan telah memenuhi kriteria dalam bidang keilmuan koperasi yang dapat dicapai dengan merumuskan tujuan yang hendak dicapai, program kerja koperasi dalam merencanakan program kerja bidang usaha melalui wacana (usulan) tiap unit usaha koperasi yang disampaikan pada RAT (Rapat Anggota Tahunan) yang memuat target yang harus dipenuhi, sasaran, bentuk kegiatan, alokasi dana dan waktu, SDM (penanggung jawab) dan kemudian telah disepakati bersama oleh semua unit usaha kemudian dilakukan pengawasan. (2) dalam penerapan perencanaan program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas sebagian besar sudah terlaksana walaupun belum maksimal, tetapi masih ada sebagian kecil yang belum terlaksana dikarenakan adanya hambatan – hambatan dari SDM yang ada di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, dimana pada anggota maupun pengurusnya rata – rata menjabat sebagai Pejabat dan Pegawai Negeri Kandepag, sehingga mereka lebih mementingkan kepentingan kegiatan diluar dari pada di koperasi. Maka pengurus inti KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya berencana membuat Reshuffle, namun belum terlaksana.



digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

# DAFTAR ISI

**JUDUL** ..... i
**PERSETUJUAN PEMBINMBING** ..... i
**PENGESAHAN TIM PENGUJI** ..... ii
**MOTTO** ..... iii
**PERSEMBAHAN** ..... iv
**ABSTRAK** ..... vi
**KATA PENGANTAR** ..... vii
**DAFTAR ISI** ..... x
**DAFTAR TABEL** ..... xii
**DAFTAR GAMBAR** ..... xiii

**BAB I : PENDAHULUAN** ..... 1
A. Latar Belakang ..... 1
B. Rumusan Masalah ..... 6
C. Tujuan Penelitian ..... 7
D. Manfaat Penelitian ..... 7
E. Definisi Konsep ..... 8
F. Sistematika Pembahasan ..... 11

**BAB II : KERANGKA TEORITIK** ..... 13
A. Kajian Pustaka ..... 13
1. Perencanaan ..... 13
a. Pengertian Perencanaan ..... 13
b. Jenis – Jenis Perencanaan ..... 16
c. Manfaat Perencanaan ..... 19
d. Pentingnya Perencanaan ..... 21
e. Proses Perencanaan ..... 21
f. Ciri – Ciri Perencanaan ..... 22
2. Program Kerja ..... 23
a. Pengertian Program Kerja ..... 23
b. Tujuan Program Kerja ..... 24
c. Manfaat Program Kerja ..... 25
d. Membuat Rencana Kerja ..... 26
3. Koperasi ..... 28
a. Pengertian Koperasi ..... 28
b. Sejarah Koperasi ..... 29
c. Azas – Azas Koperasi ..... 34
d. Tujuan Koperasi ..... 35
e. Penjenisan Koperasi ..... 36
f. Modal Koperasi ..... 38
g. Perangkat Organisasi Koperasi ..... 41
h. Karyawan Koperasi ..... 44
i. Keanggotaan Koperasi ..... 45
j. Strategi Pembinaan Koperasi ..... 47



digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4. Manajemen Dalam Koperasi
a. Pengertian Manajemen Koperasi ..... 48
b. Fungsi – Fungsi Manajemen Koperasi ..... 49
B. Kajian Teoritik ..... 55
C. Penelitian Terdahulu Yang Relevan ..... 60

**BAB III : METODE PENELITIAN** ..... 63
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian ..... 63
B. Subyek Penelitian ..... 68
C. Jenis dan Sumber Data ..... 68
D. Tahap-tahap Penelitian ..... 70
E. Teknik Pengumpulan Data ..... 73
F. Teknik Analisis Data ..... 80
G. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data ..... 81

**BAB IV : PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA** ..... 82
A. Setting Penelitian ..... 82
1. Sejarah Singkat Berdirinya KPRI Al-Ikhlas ..... 83
2. Letak Geografis KPRI Al-Ikhlas ..... 85
3. Alamat KPRI Al-Ikhlas ..... 85
4. Tujuan KPRI Al-Ikhlas ..... 85
5. Visi dan Misi KPRI Al-Ikhlas ..... 86
6. Peran dan Fungsi KPRI Al-Ikhlas ..... 87
7. Jenis Usaha yang Dijalankan KPRI Al-Ikhlas ..... 88
8. Permodalan KPRI Al-Ikhlas ..... 94
9. Struktur Organisasi KPRI Al-Ikhlas ..... 95
10. Job Discribtion Pengurus KPRI Al-Ikhlas Masa Bakti 2007-2009 ..... 96
11. Keanggotaan Koperasi Al-Ikhlas ..... 105
12. Susunan Pelaporan Pertanggungjawaban KPRI Al-Ikhlas ..... 106
B. Penyajian Data ..... 127
1. Deskripsi Data ..... 127
2. Temuan Data ..... 127
a. Mengenai Perencanaan dan Program Kerja KPRI Al-Ikhlas ..... 128
b. Mengenai Penerapan Program Kerja Bidang Usaha KPRI Al-Ikhlas ..... 137
C. Analisis Data ..... 141
D. Pembahasan ..... 153

**BAB V : PENUTUP** ..... 156
A. Kesimpulan ..... 156
B. Saran ..... 157

**DAFTAR PUSTAKA** ..... 159
**LAMPIRAN-LAMPIRAN**



digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

# DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jenis Data, Sumber Data, dan Teknik Pengumpulan Data ..... ..77
Tabel 2 Neraca Komparatif KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya..... .116
Tabel 3 Rancangan Rencana Kerja 2008 KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya..... .122
Tabel 4 Rancangan RAPB 2008 KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya ..... .124



digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Bagan Arus Sistem ..... 56
Gambar 2 Bagan Perencanaan ..... 58
Gambar 3 Struktur Organisasi KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya ..... 95



digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan zaman yang semakin pesat menuntut peningkatan kinerja dari setiap orang. Begitu juga dengan keberadaan suatu organisasi. Organisasi dituntut untuk selalu tetap dapat eksis menghadapi kemajuan zaman.

Dalam era globalisasi suatu organisasi dituntut untuk maju dari tahun ke tahun. Untuk mengembangkan suatu organisasi hendaknya direncanakan lebih dahulu agar resiko kegagalan relatif kecil.

Sebuah organisasi harus mampu mengatasi perubahan yang terjadi apabila tidak ingin mengalami kegagalan. Untuk mengantisipasi hal-hal tersebut agar dalam pelaksanaan kegiatan organisasi tidak kacau dan bisa berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan apa yang diharapkan, maka perlu adanya manajemen, untuk menunjang keberhasilan suatu organisasi.

Dalam mengembangkan suatu organisasi dibutuhkan profesionalisme dalam menerapkan manajemen. Proses tersebut mengandung fungsi manajemen yakni perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengelolaan suatu organisasi baik itu organisasi profit maupun non profit juga dibutuhkan seorang manajer yang benar-benar kapabel dalam bidang tersebut.

Setiap usaha untuk mencapai tujuannya hanya dapat berjalan secara efektif dan efisien, bilamana sebelumnya sudah disiapkan dengan matang dan diharapkan suatu organisasi dapat berjalan secara terarah untuk mencapai



digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

tujuan yang telah di tentukan. Sehingga organisasi tersebut hidup dan berkembang.

Setiap organisasi profit mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Untuk mencapai tujuan tersebut dibuatlah suatu perencanaan untuk mencapai tujuan organisasi dalam program kerja dan untuk mengetahui apakah tujuan organisasi itu bisa terlaksana atau tidak, maka fungsi yang kedua yang paling berhubungan dengan perencanaan dibutuhkan fungsi kontrol yang merupakan fungsi dari pada manajemen. Manajemen menurut Haiman R adalah fungsi untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama.[1]

Suatu organisasi tidak akan pernah dipisahkan dengan perencanaan, sebab perencanaan merupakan tahap-tahap yang harus dilakukan oleh suatu organisasi di dalam aktivitas-aktivitasnya. Agar segala yang menjadi tujuannya dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan apa yang diharapkan.

Kelancaran serta keberhasilan suatu proses kegiatan agar dapat dicapai tujuannya secara efektif dan efisien, antara lain ditentukan oleh adanya perencanaan yang matang, organisasi yang tepat sebagai satu sistem yang harmonis dan dikelola oleh pelaksanaan yang kompeten dan berdedikasi. Perencanaan ini pada hakekatnya merupakan salah satu fungsi dalam manajemen yang secara keseluruhan tidak dapat dilepaskan dari fungsi lainnya dan perencanaan dirasakan sangat penting.

[1] Manullang, *Dasar-dasar Manajemen,* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1990), h. 15

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Perencanaan ini merupakan suatu ikhtiar untuk menjamin agar setiap usaha kerjasama itu berhasil dengan sukses, bukan saja "apa" yang harus diperbuat, melainkan "bagaimana", "dimana", "kapan" dan oleh "siapa". Segala sesuatu harus dilaksanakan, untuk melihat hakekat inti dari perencanaan. Para ahli di dalam manajemen mengemukakan pendapat selalu berlainan dan belum mempunyai sesuatu kesepakatan, meskipun mempunyai prinsip yang sama.

Disamping itu perencanaan juga memungkinkan dipilihnya tindakan-tindakan yang tepat, sesuai dengan situasi dan kondisi yang benar-benar dihadapi pada saat pengelolaan organisasi berlangsung. Perencanaan itu juga mendorong untuk terlebih dahulu membuat perkiraan dan perhitungan. Mengenai berbagai kemungkinan yang akan timbul dan dihadapi, berdasarkan hasil penilaian, pengamatan dan penganalisaannya terhadap sesuatu dan kondisi yang ada.

Perencanaan adalah fungsi dasar manajemen, karena *organizing*, *actuating*, maupun *controlling*-pun adalah dinamis, perencanaan itu ditujukan untuk masa yang depan yang penuh ketidakpastian, karena adanya perubahan situasi dan kondisi, dengan perencanaan diharapkan dapat meminimalkan ketidakpastian suatu tindakan. Dengan mengasumsikan kondisi tertentu dimasa mendatang dan menganalisis konsekuensi dari tiap tindakan, ketidakpastian dapat dikurangi dan keberhasilannya mempunyai probabilitas yang lebih besar.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Perencanaan dalam arti seluas-luasnya disini tidak lain adalah suatu proses untuk mempersiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.[2] Planning (perencanaan) adalah keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang dari ha-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.[3]

Perencanaan berperan menentukan tujuan dan prosedur mencapai tujuan, memungkinkan organisasi mendapat sumber daya untuk mencapai tujuan, memperjelas bagi anggota pengurus yang melakukan berbagai kegiatan sesuai dengan tujuan dan prosedur yang memungkinkan untuk memantau dan mengukur keberhasilan organisasi serta mengatasi bila ada kekeliruan.

Langkah-langkah perencanaan adalah berupa penentuan tujuan organisasi, tujuan organisasi untuk melaksanakan program itu sesuai dengan rencana untuk mencapai suatu tujuan, segera setelah tujuan dan program ditetapkan kemudian disusun untuk melaksanakan program itu sesuai dengan besar kecilnya dari jenis yang akan dilaksanakan, orang-orang yang sesuai dengan kebutuhan organisasi juga harus ditentukan dan didapatkan sehingga organisasi dapat berperan dengan maksud pendirian dan penentuan.[4]

Melihat uraian di atas, dapat dikatakan bahwa perencanaan itu penting dalam penentuan tujuan dan perencanaan merupakan fungsi manajemen yang pertama yang membutuhkan pemikiran yang matang dan perhatian serius

---

[2]A.W. Wijaya, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen,* (Jakarta: PT Bina Aksara, 1984), h. xiii

[3] A.W. Wijaya, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, h. 33

[4] Amin Widjaya Tunggal, *Manajemen Suatu Pengantar*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1993), h. 7

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dalam pelaksanaannya. Suatu tujuan tanpa diawali dengan perencanaan tidak akan mencapai hasil yang maksimal, karena rencana yang tidak terarah akan menimbulkan ketidak pastian. Dengan demikian jelas bahwa organisasi pada prinsipnya sama yaitu membutuhkan proses manajemen terutama perencanaan. Demikian juga halnya dengan Koperasi Pengawas Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya (KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya), agar dalam menjalankan aktivitasnya yang ada di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya berjalan secara optimal perlu adanya perencanaan program yang akan dilakukan.

KPRI Al-Ikhlas yang ada di Kandepag Kota Surabaya merupakan organisasi yang bergerak dalam bidang ekonomi dan sosial yang membantu memajukan kesejahteraan anggota beserta keluarganya pada khususnya dan kesejahteraan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka kemajuan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. agar tujuan yang telah ditentukan dapat berjalan secara optimal dan efektif, maka disinilah letak pentingnya perencanaan.

KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya adalah sebuah organisasi ekonomi sosial yang telah menerapkan perencanaan. Hal itu disadari oleh adanya kenyataan bahwa pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya yang telah mempunyai pemikiran dan konsep yang terprogram demi perkembangan dan kemajuan koperasi pada masa yang akan datang. Sehingga pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya terlebih dahulu telah

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

membuat dan menyusun rancangan program kerja yang matang, agar kegiatan koperasi ke depannya dapat terlaksana secara efektif dan efisien. Kelebihan KPRI Al-Ikhlas Kandepag yaitu mempunyai target dan sasaran yang baik dalam upaya mengembangkan dan memajukan KPRI Al-Ikhlas.

Pengelolaan KPRI Al-Ikhlas terutama perencanaan juga diperlukan dalam menentukan program untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai.

Dari analisis diatas peneliti tertarik untuk meneliti dan mengkaji lebih lanjut mengenai Studi Analisis Perencanaan Program Kerja Bidang Usaha Pengurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya.

Penelitian ini mencoba menganalisis perencanaan dan program kerja bidang usaha pada KPRI Al-Ikhlas tersebut. Karena sejauh yang peneliti ketahui belum pernah ada yang meneliti masalah ini di KPRI Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya.

## B. Rumusan Masalah

Setelah memperhatikan apa yang terdapat dalam latar belakang masalah, maka rumusan masalah penelitian yang ingin diangkat dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana perencanaan program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya berdasarkan pada perencanaan yang matang ?

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2. Bagaimana penerapan perencanaan program kerja bidang usaha pengurus KPRI AL-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dalam memanaj organisasi koperasi ?

## C. Tujuan Penelitian

Sejalan dengan rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana perencanaan program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya berdasarkan pada perencanaan yang matang.
2. Untuk mengetahui penerapan perencanaan program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dalam memanaj organisasi koperasi.

## D. Manfaat Penelitian

Sebagaimana lazimnya penelitian, tentu diharapkan adanya manfaat dan kegunaan, yaitu:

1. Manfaat Secara Teoritis
   a. Bagi peneliti / penulis

      Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dalam ilmu manajemen yang berkaitan dengan perencanaan program kerja yang diterapkan di lapangan.

   b. Bagi jurusan / fakultas

      Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menambah bahan bacaan / referensi umumnya dapat dbagi fakultas Dakwah dan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

juga sebagai bahan rujukan serta pertimbangan bagi penelitian-penelitian selanjutnya yang dilakukan oleh mahasiswa Jurusan Manajemen Dakwah. Hasil penelitian ini juga dapat digunakan sebagai perbandingan sejauh mana teori-teori yang sudah diperoleh di masa perkuliahan yang diharapkan secara nyata.

2. Manfaat Secara Praktis

Dengan adanya penelitian diharapkan dapat menjadi masukan dan referensi bagi KPRI AL-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya khususnya dalam perencanaan program kerja bidang usaha, untuk meningkatkan perencanaan program kerja bidang usaha sehingga koperasi dapat lebih berkembang dan lebih baik.

## E. Definisi Konsep

Konsep atau pengertian merupakan unsur pokok dari suatu penelitian. Konsep sebenarnya adalah definisi secara singkat dari sekelompok fakta atau gejala yang menjadi pokok perhatian.[5]

Judul skripsi adalah "Studi Analisis Perencanaan Program Kerja Bidang Usaha Pengurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya". Agar lebih mudah untuk dipahami, maka ada beberapa konsep yang perlu dijabarkan yang ada hubungannya dengan penelitian, diantaranya adalah:

[5] Koentjoroningrat, *Metode Penelitian Masyarakat,* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1994), h. 21

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1. Analisis

Adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan, dsb) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab-musabab, duduk perkaranya, dsb). Analisis juga diartikan sebagai penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dan penelahan bagian itu sendiri serta hubungan antar bagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan.[6]

2. Perencanaan

Adalah menentukan tujuan yang hendak dicapai selama satu masa yang akan datang dan apa yang harus diperbuat agar dapat mencapai tujuan-tujuan itu.[7] Perencanaan juga dapat diartikan sebagai suatu proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai suatu tujuan tertentu, oleh karena itu pada hakikatnya terdapat pula jenis usaha manusia. Disamping itu, perencanaan juga bermakna sebagai suatu cara sebagaimana mencapai tujuan sebaik-baiknya dengan sumber-sumber yang ada supaya lebih efektif dan efisien.[8]

3. Program Kerja

Program kerja adalah aktivitas yang menggambarkan di muka bagian mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan berikut petunjuk-petunjuk mengenai cara pelaksanaannya. Aktivitas menggambarkan di muka ini biasanya menyangkut juga jangka waktu penyelesaiannya,

---

[6] Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, Kamus Besar Bahasa Indonesia edisi 3, (Jakarta:Balai Pustaka, 2005), h. 43
[7] G.R Terry dan L.W. Ruc, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1997), h. 9
[8] A.W. Widjaya, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen,* h. xiii-xiv

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

penggunaan material dan peralatan yang diperlukan, pembagian wewenang dan penanggung jawab serta kejelasan lainnya yang dianggap perlu.[9]

4. Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas

Di Indonesia pengertian koperasi menurut undang-undang koperasi No. 25 Tahun 1992, yang adalah "organisasi ekonomi rakyat yang berwatak sosial, beranggotakan orang-orang atau badan-badan hukum koperasi yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha bersama atas asas kekeluargaan".[10]

Menurut Arifin Al-Chaniago (1984) mendefinisikan koperasi sebagai suatu perkumpulan yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum, yang memberikan kebebasan kepada anggota untuk masuk dan keluar dengan bekerja sama secara kekeluargaan menjalankan usaha untuk mempertinggi kesejahteraan jasmaniah para anggotanya.[11]

Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya adalah organisasi yang bergerak dalam bidang ekonomi sosial, dimana anggotanya dan kepengurusan serta pengelolaannya dipegang oleh pegawai negeri kantor Departemen Agama Kota Surabaya.

---

[9] Parianata Westa, Sutarto, Ibnu Syamsi, *Ensiklopedi Administrasi* ,(Jakarta: CV Haji Masagung, 1989), h. 357

[10] Panji Anoraga dan Ninik Widiyanti, *Dinamika Koperasi*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1993), h. 4

[11] Arifin Sitio dan Halomoan Tamba, *Koperasi: Teori dan Praktek*, (Jakarta: Erlangga, 2001), h. 17

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dari penjelasan diatas adapun maksud dari judul skripsi "Studi Analisis Perencanaan Program Kerja Bidang Usaha Pengurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya", adalah studi analisis untuk mengetahui upaya yang tersusun secara sistematis dalam kaitannya dengan penyusunan berbagai program kerja yang harus dilakukan oleh KPRI Al-Ikhlas khususnya program kerja pada bidang usaha, sehingga tujuan KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya yang telah dirumuskan dapat terwujud dalam implementasinya.

## F. Sistematika Pembahasan

Sistematika merupakan urutan sekaligus kerangka berfikir dalam penulisan skripsi ini, maka disusunlah sistematika pembahasan, antara lain.

BAB I : PENDAHULUAN

Bab satu ini berisikan gambaran umum yang meliputi: latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi konsep, dan sistematika pembahasan.

BAB II : KERANGKA TEORETIK

Pada bab dua ini berisi tentang kajian pustaka yang terdiri dari pengertian perencanaan, jenis-jenis perencanaan, manfaat perencanaan, pentingnya perencanaan, proses perencanaan, ciri-ciri perencanaan, pengertian program kerja, tujuan program kerja, manfaat program kerja, membuat rencana program kerja, pengertian koperasi, sejarah koperasi, azas-azas koperasi, tujuan koperasi, penjenisan koperasi, modal koperasi, perangkat

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

organisasi koperasi, karyawan koperasi, keanggotaan koperasi, strategi pembinaan koperasi, pengertian manajemen koperasi, dan fungsi-fungsi manajemen koperasi.

Kemudian kajian teoritik yang menjelaskan tentang teori yang digunakan dalam penelitian ini. Adapun teori yang digunakan yaitu : teori menurut Sukamdiyo dalam bukunya "Manajemen Koperasi" yang menjelaskan tentang pendekatan sistem P4 dan teori menurut Ruky dalam bukunya "Sistem Manajemen Kinerja".

Setelah itu penelitian terdahulu yang relevan menjelaskan tentang beberapa penelitian terdahulu yang masih relevan dengan penelitian ini.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab tiga ini berisikan tentang metode penelitian yang meliputi pendekatan dan jenis penelitian, subyek penelitian, jenis dan sumber data, tahap-tahap penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan teknik pemeriksaan keabsahan data.

BAB IV : PENYAJIAN DATA

Pada bab empat ini berisikan tentang penyajian data yang meliputi setting penelitian, penyajian data, analisis data, dan pembahasan.

BAB V : PENUTUP

Pada bab lima ini berisikan tentang penutup yang memaparkan kesimpulan dan saran.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

# BAB II
# KERANGKA TEORITIK

## A. Kajian Pustaka

### 1. Perencanaan

#### a. Pengertian Perencanaan

Perencanaan menurut Sondang P. Siagian dalam bukunya "Filsafat Administrasi" dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang dari hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Perencanaan juga diartikan sebagai usaha untuk memikirkan alternatif-alternatif yang mungkin dapat dicapai pada masa yang akan datang.[12]

Dalam ensiklopedia manajemen yang ditulis oleh Komaruddin, perencanaan didefinisikan sebagai suatu proses yang menetapkan terlebih dahulu sesuatu yang harus dilaksanakan, prosedur dan metode pelaksanaan untuk mencapai suatu tujuan organisasi atau bagian dari organisasi itu selama periode waktu tertentu.[13]

Menurut George R. Terry yang dikutip Sukarna dalam bukunya yang berjudul "Dasar-dasar Manajemen", perencanaan adalah pemilihan dan penghubungan fakta-fakta serta perbuatan dan penggunaan pemikiran-pemikiran, asumsi-asumsi untuk masa yang

[12] Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi*, (Jakarta : Gunung Agung, 1996), h. 108
[13] Komaruddin, *Ensiklopedi Manajemen*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1994), h. 679



digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

akan datang dengan jalan menggabungkan dan merumuskan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.[14]

Mamduh M. Hanafi dalam bukunya yang berjudul "Manajemen", mengartikan perencanaan sebagai kegiatan menetapkan tujuan organisasi dan memilih cara yang terbaik untuk mencapai tujuan tersebut.[15]

A.W. Widjaja, dalam bukunya yang berjudul "Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen", memberikan rumusan bahwa perencanaan adalah suatu proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai suatu tujuan. Di samping itu, perencanaan juga merupakan cara bagaimana tujuan sebaik-baiknya dengan sumber-sumber yang ada supaya lebih efektif dan efisien.[16]

Jadi, pada hakekatnya perencanaan adalah suatu maksud yang didokumentasikan secara khusus yang memuat tujuan dan tindakan, sebab tujuan adalah akhir dari sebuah tindakan, sedangkan tindakan itu sendiri adalah alat untuk mencapai tujuan. Dengan kata lain, tujuan merupakan sasaran manajemen. Dengan demikian, perencanaan menjelaskan tentang apa, kapan dan bagaimana sesuatu itu dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Jadi, dengan perencanaan, maka dapat ditetapkan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan, bagaimana cara mengerjakannya,

[14] Sukarna, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung : Mandar Maju, 1992), h. 10
[15] Mamduh M. Hanafi, *Manajemen*, (Yogyakarta, UPP AMP YKPN, 1997), h. 10
[16] A.W. Widjaja, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, h. 10

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

apa yang harus dikerjakan, dan siapa yang menghubungkan kesenjangan antara masa kini dan keadaan yang diharapkan pada masa yang akan datang.

Tentang perencanaan itu sendiri, Al-Quran dengan tegas telah menerangkan dalam surat Al-Baqarah ayat 197 dan surat Al-Hasyr ayat 18:

.... وَتَزَوَّدُوا فَإِنَّ خَيْرَ الزَّادِ التَّقْوَى.... (البقرة:١٩٧)

Artinya : *"Berbekallah kamu, dan sesungguhnya sebaik-baiknya bekal adalah taqwa*". (Q.S. Al-Baqarah : 197).[17]

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَا قَدَّمَتْ لِغَدٍ

Artinya : *"Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat)*". (Q.S. Al-Hasyr : 18).[18]

Perbuatan yang baik dan memperhatikan apa yang diperbuatnya untuk hari esok, di dalam kedua ayat tersebut di atas tentu terselip niat yang baik, yang terencana dengan rapi dan teratur untuk melakukan sesuatu tindakan atau aktifitas. Jelas bahwa kedua ayat tersebut menganjurkan kepada orang-orang yang beriman, agar memperhatikan apa yang diperbuatnya hari esok. Maka dalam istilah ilmu manajemen, tindakan ini disebut dengan perencanaan.

Dengan keterangan di atas, tampaklah bahwa inti dari perencanaan adalah proses pemikiran tentang segala kegiatan yang

[17] Mahmud Yunus, *Tafsir Qur'an Karim*, (Jakarta: PT. Hidakarya Agung, 1993), h. 42
[18] Mahmud Yunus, *Tafsir Qur'an Karim*, h. 820

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

akan dilakukan pada masa yang akan datang dengan melihat dan memikirkan peluang dan ancaman yang ada atas tindakan-tindakan yang dilakukan. Perencanaan dapat menunjukkan perlunya perubahan organisasi pada masa yang akan datang. Karena dengan perencanaan, seseorang dapat mengungkapkan peluang dan menjelaskan cara terbaik untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan.

**b. Jenis-jenis Perencanaan**

Perencanaan telah diterapkan pada semua jenis kegiatan dan sesungguhnya berbagai jenis perencanaan. Beberapa rencana meliputi : kegiatan yang sangat luas, sedangkan ada juga yang meliputi kegiatan terbatas saja, ada yang semata-mata meliput pertimbangan operasional, sedangkan yang lain menitikberatkan pada pelaksanaan, biaya, kualitas atau unsur-unsur penting lainnya.

Menurut G.R. Terry bahwa jenis rencana dapat diklarifikasikan menjadi :

1) Rencana pengembangan. Rencana-rencana pengembangan tersebut menunjukkan arah (secara grafis) tujuan dari organisasi. Cara rasional untuk mengetahui pengembangan yang diinginkan itu ialah berdasarkan sepakat para anggota manajemen yang berwenang dalam menentukan pengembangan tersebut. Untuk itu diperlukan pengetahuan tentang posisi organisasi arah tujuannya dan sasaran yang harus dicapai, masalah-masalah yang sedang atau akan dihadapi, dalam rangka pencapaian tujuannya, timing

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

untuk melaksanakan pengembangan rencana dan kegiatan-kegiatan khusus perlu dilaksanakan untuk mencapainya.

2) Rencana Pemakai. Rencana tersebut dapat menjawab pertanyaan sekitar cara pelaksanaan yang telah ditentukan untuk memakai cara yang lebih baik.

3) Rencana anggota-anggota manajemen. Rencana yang dirumuskan untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan anggota-anggota manajemen yang ada yang menjadi semakin hari semakin penting. Tidaklah bijaksana untuk membiarkan anggota-anggota manajemen menghadapi tantangan-tantangan tanpa adanya suatu perencanaan kebijaksanaan. Tindakan tertentu yang disesuaikan menumbuhkan kepemimpinan dan untuk mengembangkan anggota-anggota manajemen.

Klasifikasi dari rencana-rencana tersebut adalah sesuai dengan waktu yang diliput oleh rencana-rencana yang bersangkutan. Dengan demikian terdapat rencana-rencana dilihat dari segi waktu jangka panjang (meliput waktu lima tahun atau lebih) dan rencana jangka pendek (meliput waktu dua tahun atau kurang). Rencana-rencana yang meliput waktu tiga hingga lima tahun kadang-kadang dianggap berjangka pendek atau juga dianggap jangka panjang, tergantung dari organisasi yang bersangkutan. Namun ada juga yang menyatakan bahwa rencana-rencana seperti itu adalah berjangka sedang, tetapi tidak begitu umum disebut demikian.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

G.R. Terry lebih condong memakai periode waktu membenarkan pengeluaran-pengeluaran seperti ditetapkan di dalam rencana yang bersangkutan. Artinya, mereka menginginkan agar rencana mencakup waktu yang diperlukan untuk menutup komitmen pengeluaran mereka. Hal tersebut sering dinyatakan sebagai *recovery cost.* Menerima konsepsi komitmen tersebut berarti bahwa yang direncanakan itu selalu berbeda, tergantung dari hal-hal tersebut di atas dan keyakinan dari para top manajer.

Jenis rencana lainnya adalah rencana orientasi dan perencanaan operasional. Rencana-rencana tersebut dapat berupa rencana jangka pendek dan rencana jangka panjang. Rencana orientasi berusaha untuk memperjelas sasaran-sasaran organisasi yang masih aktual kegiatannya, kemampuan, personil dan hubungannya dengan pelanggan. Dengan latar belakang rencana-rencana seperti itu, dapat dibuat proyeksi tentang hal-hal yang diharapkan akan terjadi. Sebaliknya, rencana-rencana tersebut dapat memberi evaluasi kepada para manajer tentang situasi organisasi.

Rencana-rencana operasional meliputi kegiatan-kegiatan yang segera akan dilaksanakan. Ia dapat menjawab siapa yang akan melaksanakan apa dan mengaktifkan sumber-sumber fisik yang merupakan hal-hal yang dicakup rencana tersebut.[19]

[19] George R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1993) h. 60-62

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

**c. Manfaat Perencanaan**

Beberapa manfaat atau keuntungan-keuntungan yang dapat dirasakan dengan adanya perencanaan, yakni antara lain :

1) Dengan adanya perencanaan, semua aktifitas dalam suatu organisasi itu akan terarah, teratur dan tertib.
2) Semua tindakan ditujukan kepada hasil yang diinginkan bersama disertai urutan tindakan yang efektif dan efisien.
3) Semua aktifitas terkoordinir sehingga terlaksana secara harmonis dan mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
4) Pelaksanaan pekerjaan dalam rangka mencapai tujuan akan lebih dapat diatur dan terarah.
5) Pelaksanaan tindakan yang acak–acakan dan yang tidak produktif akan dihindari, dengan adanya perencanaan tersebut.
6) Dengan adanya perencanaan tersebut, motivasi, komunikasi, human relations akan lebih baik.
7) Tingkat hasil yang dicapai cenderung lebih berkualitas dari pada tanpa perencanaan.[20]

Menurut Soeparto M, menjelaskan lebih lanjut bahwa perencanaan merupakan :

1) Alat efisiensi dan alat untuk mengurangi biaya (*a cost reducing tool*).
2) Alat pengarahan kegiatan kepada pencapaian tujuan.

[20] Susilo Martoyo, *Pengetahuan Dasar Manajemen dan Kepemimpinan*, (Yogyakarta : BPFE, 1988), h. 79

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3) Pembentuk masa datang dengan mengusahakan supaya ketidakpastian dapat dibatasi seminimal mungkin.
4) Alat-alat untuk memilih alternatif atau kombinasi alternatif cara yang terbaik.
5) Alat penentuan skala prioritas dari pentingnya suatu tujuan, sasaran maupun kegiatan.
6) Alat pengukur atau standar untuk pengawasan dan penilaian *(control and evolution)*.[21]

Menurut Sukamdiyo, manfaat dari perencanaan adalah :

1) Sebagai bahan perwujudan koordinasi dari berbagai bagian untuk mencapai tujuan organisasi.
2) Dapat menghindarkan keadaan yang tak terduga.
3) Diperoleh efisiensi berkat dimanfaatkannya metode kerja yang sesuai.
4) Memperlancar pendelegasian kekuasaan karena adanya kebijakan, prosedur, serta jadwal yang telah ditetapkan.
5) Sebagai pedoman pengawasan agar pelaksanaan selalu bercermin pada tujuan.[22]

Jadi, keuntungan perencanaan tidak bersifat limitif, tergantung pada orang yang dapat memahami arti dari perencanaan tersebut. Perencanaan berguna dengan baik bagi yang dipimpin. Bahkan

[21] A. W. Widjaja, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, h. 36-37
[22] Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi*, (Jakarta : Erlangga, 1997), h. 37

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

berguna pula bagi orang-orang yang melihat perencanaan, karena seseorang dapat mengetahui hakekat organisasi yang bersangkutan.

**d. Pentingnya Perencanaan**

Fungsi perencanaan sangat berpengaruh dalam proses pengembangan suatu organisasi karena perencanaan berperan untuk menentukan tujuan dan prosedur dalam mencapai tujuan, dan memungkinkan organisasi dalam mendapatkan sumber daya untuk mencapai tujuan yang sangat penting, yaitu :

1) Mengurangi atau mengimbangi ketidakpastian dan perubahan-perubahan di waktu yang akan datang.
2) Memusatkan perhatian kepada sasaran.
3) Mendapatkan atau menjamin proses pencapaian tujuan terlaksana secara ekonomis.
4) Memudahkan pengawasan.[23]

**e. Proses Perencanaan**

Adapun proses perencanaan menurut S.P. Siagian dapat dilihat dari tiga Matra (dimensi) :

1) Mengetahui sifat-sifat dan ciri-ciri suatu rencana yang baik
2) Memandang proses perencanaan sebagai rangkaian perencanaan yang harus dijawab dengan memuaskan.
3) Memandang proses perencanaan sebagai satu masalah yang harus dipecahkan secara ilmiah.[24]

---

[23] A. M. Kadarman, *Pengantar Ilmu Manajemen*, (Jakarta : PT. Gramedia Utama, 1996), h. 47

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

**f. Ciri-ciri Perencanaan**

Dilihat dari ciri-ciri perencanaan yang ada, perencanaan dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, yaitu :

1) Kebijakan

Kebijakan adalah pernyataan atau pengertian yang merupakan penyaluran berbagai pikiran dan tindakan dalam mengambil keputusan.

2) Aturan (*Rules*)

Aturan merupakan kegiatan atau tindakan yang lebih khusus dan pasti yang didalamnya disebutkan adanya larangan dan perintah.

3) Anggaran *(Budget)*

Perencanaan dari semua kegiatan yang dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, biasanya berwujud angka-angka dan merupakan standar yang harus dicapai. Apabila berwujud angka-angka / uang, maka sering disebut sebagai anggaran. Jadi anggaran merinci pendapatan dan pengeluaran serta memberikan target bagi kegiatan yang ada.

4) Program

Program adalah kombinasi antara kebijakan, alokasi tugas, dan urutan-urutan yang menimbulkan serangkaian tindakan (yang didukung *budget*).

---

[24] A. W. Widjaja, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, h. 37

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

5) Prosedur

Prosedur adalah sejumlah instruksi yang terinci untuk melaksanakan serangkaian kegiatan yang terjadi secara teratur.

6) Strategi

Strategi merupakan penyelesaian dari rencana yang dibuat sebagai reaksi untuk mengatasi kesulitan atau kasus.

Jadi di dalamnya tersirat kesatuan arah dan pembagian tekanan serta sumber yang dimiliki.[25]

**2. Program Kerja**

a. Pengertian Program Kerja

Parianata Westa, Sutarto dan Ibnu Syamsi mengatakan dalam bukunya yang berjudul "Ensiklopedi Administrasi", bahwa program kerja adalah aktifitas yang menggambarkan di muka bagian mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan berikut petunjuk-petunjuk mengenai cara pelaksanaannya. Aktifitas menggambarkan di muka ini biasanya menyangkut juga jangka waktu penyelesaiannya, penggunaan material dan peralatan yang diperlukan, pembagian wewenang dan tanggung jawab serta kejelasan lainnya yang dianggap perlu.[26]

Program sebenarnya mempunyai ruang lingkup yang besar, bila program ini diterapkan, ia bersifat menyeluruh atau menggarap semua fungsi dari sebuah organisasi, program ini akan menjawab semua

[25] Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi*, h. 36-37
[26] Parianata Westa, Sutarto, Ibnu Syamsi, *Ensiklopedi Administrasi*, h. 357

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

elemen, unsur yang harus didayagunakan oleh organisasi untuk meningkatkan kinerja organisasi tersebut.

b. Tujuan Program Kerja

Mengenai tujuan program kerja yang ingin dicapai oleh organisasi antara lain :

1) Sebagai acuan dalam menjalankan tugas dan meningkatkan prestasi kerja pengurus, baik secara individu maupun kelompok, sampai setinggi-tingginya dengan memberikan kesempatan pada mereka untuk memenuhi kebutuhan aplikasi diri dalam kerangka pencapaian tujuan organisasi.
2) Peningkatan prestasi pengurus secara perorangan, dan pada gilirannya akan mendorong semangat kerja pengurus secara keseluruhan.
3) Merangsang minat dalam mengembangkan pribadi dengan tujuan meningkatkan kerja dan meraih prestasi kerja.
4) Membantu orang yang lebih tepat untuk pengembangan organisasi di masa depan.
5) Memberikan kesempatan untuk mengeluarkan perasaannya tentang pekerjaan atau hal-hal yang ada kaitannya, dengan demikian jalur komunikasi dan dialog akan terbuka dan dengan demikian diharapkan proses kerja akan menggerakkan antara atasan dan bawahan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c. Manfaat Program Kerja

Dari berbagai program kerja maka terdapat manfaat dari program kerja. Diantaranya :

1) Menyusun program kerja pengembangan pengurus.

   Dengan adanya program kerja dapat diketahui atau diidentifikasi apa saja yang harus dilakukan pengurus untuk membantu agar mampu mencapai program kerja yang ditetapkan.

2) Menyusun program kerja suksesi dan kaderisasi

   Dengan adanya program kerja selayaknya juga dapat diidentifikasi siapa saja yang melaksanakan pengurus yang mempunyai potensi untuk dikembangkan karirnya, dicalonkan untuk menduduki jabatan-jabatan yang tanggung jawabnya lebih besar pada masa yang akan datang.

3) Pembinaan Pengurus

   Pelaksanaan program kerja juga dapat menjadi sarana untuk meneliti hambatan pengurus untuk meningkatkan kerjanya, bila ternyata hambatannya bukan kemampuan, tetapi kemauan (motivasi dan sikap), maka program kerja yang tepat dapat dilakukan, mungkin berupa teguran atau konseling oleh atasannya langsung atau penasehat bila program itu tidak dilaksanakan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dengan demikian, analisis program kerja merupakan bagian dari proses pengembangan organisasi[27]

d. Membuat Rencana Kerja

Membuat rencana kerja akan menunjukkan pada kita apa tujuan dan sasaran yang harus dicapai dan menetapkan cara yang terbaik untuk mencapainya. Sebuah rencana yang akan disusun dengan baik akan memungkinkan kita untuk :

1) Memperoleh dan menggunakan sumber daya dan dana yang diperlukan untuk mencapai tujuan.
2) Melakukan kegiatan yang tepat dan dilakukan sejalan dengan tujuan dan sasaran yang dipilih dan mengikuti prosedur dan jadwal, waktu yang telah ditetapkan.
3) Memantau dan mengukur kemajuan yang diperoleh dalam usaha mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan sehingga tindakan perbaikan dapat diambil bila kemajuan tersebut dianggap tidak memuaskan.

Langkah pertama yang harus dilakukan dalam membuat rencana adalah menetapkan dengan benar sasaran yang harus dicapai oleh diri sendiri atau unit kerja tersebut, dimana kita menjadi bagian darinya. Apabila sasaran telah dan ditetapkan barulah "rencana kegiatan" atau "program kerja" dapat dibuat untuk mencapai sasaran tersebut secara sistematik. Rencana yang dibicarakan ini adalah

[27] Surya Heni, *" Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen, (Studi Analisis Program Kerja Pengurus Majelis Ulama Indonesia Propinsi Jawa Timur )"* (Skripsi, Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel Surabaya, 2003), h. 37

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

rencana operasional atau *plan of action* dan bukan rencana strategis yang biasanya di buat oleh pimpinan-pimpinan puncak organisasi dan mencakup masa 5-10 tahun. Rencana operasional yang dibicarakan mencakup program kerja rinci, mencakup jangka waktu yang pendek antara satu hari sampai satu tahun.

Sebuah petunjuk praktis untuk membuat menyusun rencana adalah sebagai berikut :

Mulai dengan mengajukan beberapa pertanyaan dan berusaha mencari jawaban yang biasanya dalam buku manajemen disebut 5 W dan 1 H.

Pertanyaan 5 W dan 1 H adalah sebagai berikut :

1) *What* : Apa kegiatan yang harus dilakukan ?
2) *Why* : Mengapa kegiatan itu harus dilakukan ?
3) *Where* : Dimana kegiatan itu harus dilakukan ?
4) *When* : Kapan kegiatan itu harus dilakukan (dan harus selesai) ?
5) *Who :* Siapa yang harus melakukan ?
6) *How* : Bagaimana kegiatan itu harus dilakukan (caranya) ?

Dalam rencana yang baik paling sedikit tiga pertanyaan utama yaitu what, when, dan who.[28]

[28] Siti Aisyatul Fajriyah, *" Perencanaan dan Pelaksanaan Program Kerja Panti Asuhan Al – Hasan di Desa Watu Galuh Kecamatan Diwek Kabupaten Jombang "* (Skripsi, Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel Surabaya, 2004), h. 32-33

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

## 3. Koperasi

### a. Pengertian Koperasi

Panji Anoraga dan Ninik Widiyanti dalam bukunya yang berjudul "Dinamika Koperasi", menyatakan bahwa di Indonesia pengertian koperasi menurut undang-undang koperasi tahun 1967 no. 12 tentang pokok-pokok perkoperasian adalah sebagai berikut : "Koperasi Indonesia adalah organisasi ekonomi rakyat yang berwatak sosial, beranggotakan orang-orang atau badan-badan hukum koperasi yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha bersama berdasarkan atas asas kekeluargaan".[29]

Dari pengertian menurut undang-undang tersebut, sudah jelas bahwa koperasi seharusnya menjadikan anggota sebagai ketentuan (inti), jadi anggotalah yang berperan serta secara aktif dalam kegiatan koperasi.

Dalam buku "Manajemen Koperasi", Sukamdiyo menjelaskan bahwasannya untuk menyelaraskan dengan perkembangan keadaan, ketentuan tentang perkoperasian no. 25 tahun 1992 pada BAB I pasal 1 ayat 1 UU 25/1992, yang dimaksud dengan koperasi adalah "badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melaksanakan kegiatannya berdasar prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas kekeluargaan".[30]

---

[29] Panji Anoraga dan Ninik Widiyanti, *Dinamika Koperasi*, hal. 4
[30] Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi*, hal. 6

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Mochtar Effendy dalam bukunya "Membangun Koperasi di Madrasah dan Pondok Pesantren", menyatakan koperasi sebagai perkumpulan untuk orang-orang yang bekerjasama diartikan dengan sekumpulan orang yang bekerja secara tolong-menolong untuk mencapai tujuan ekonomi mereka.[31]

Disini terdapat penyesuaian dengan ajaran Islam seperti yang dinyatakan firman Allah dalam Al-Qur'an, surat Al-Maidah ayat 2 yang berbunyi :

... وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَى وَلا تَعَاوَنُوا عَلَى الإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ ...

Artinya : *"Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebaikan dan taqwa, dan jangan kamu tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran"*. (Q.S. Al-Maidah: 2).[32]

Dari ayat di atas jelas yang dimaksudkan bekerjasama dalam suatu ikatan yang bernama koperasi adalah bertolong-tolongan, karena hal ini juga merupakan salah satu perintah Allah. Dengan berkoperasi berarti menolong para anggota untuk meringankan beban ekonominya. Oleh karena itu berkoperasi juga berpahala.

**b. Sejarah Koperasi**

Menurut Sukoco dalam bukunya "Seratus Tahun Koperasi di Indonesia" badan hukum pertama di Indonesia adalah sebuah koperasi

---

[31] Mochtar Effendy, *Membangun Koperasi di Madrasah dan Pondok Pesantren*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1986), h. 1

[32] Mahmud Yunus, *Tafsir Qur'an Karim,* h. 144

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pertama di Leuwiliang, yang didirikan pada tanggal 16 Desember 1885.

Pada hari itu, Raden Ngabehi Ariawiriaatmadja, patih Purwokerto, bersama kawan-kawan, telah mendirikan bank simpan pinjam untuk menolong sejawatnya para pegawai negeri pribumi melepaskan diri dari cengkeraman pelepas uang, yang dikala itu merajalela. Bank Simpan Pinjam tersebut, semacam Bank Tabungan jika dipakai istilah UU No. 14 1967 tentang Pokok-Pokok Perbankan, diberi nama *"De Poerwokertosche Hulp-en Spaarbank der Inlandsche Hoofden"*. Dalam bahasa Indonesia artinya kurang lebih sama dengan Bank Simpan Pinjam para "priyayi" Purwokerto. Dalam bahasa Inggris (bagi generasi pasca Belanda) sama dengan *"The Purwokerto Mutual Loan And Savings Bank for Native Civil Sevants"*. Para pegawai (punggawa atau amtenaar) pemerintah kolonial Belanda biasa disebut "priyayi", sehingga banknya disebut "bank priyayi". Gebrakan patih Wiriaatmadja ini mendapat dukungan penuh asisten residen Purwokerto E. Sieburg, atasan sang patih.

Tidak lama kemudian, E. Sieburg diganti oleh WPD de Wolf van Westerode yang baru datang dari negeri Belanda, dan ingin mewujudkan cita-citanya menyediakan kredit bagi petani melalui konsep koperasi Raiffeisen. Koperasi tersebut adalah koperasi kredit pertanian yang dicetuskan Friedrich Wilhelm Raiffeisen, Jerman dan yang dipelajari de Wolf Van Westerode selama ia cuti di negara itu. De

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Wolf van Westerode memperluas jangkauan dan lingkup *"De Poerwokertosche Hulp en Spaarbank der Inlandsche Hoofden"* sampai ke desa-desa dan mencakup pula Kredit Pertanian, sehingga pada tahun 1896 berdirilah *"De Poerwokertosche Hulp, Spaar en Landbouw Creditbank"* atau bank Simpan Pinjam dan Kredit Pertanian tersebut dan sekaligus sebagai perwujudan gagasan membangun koperasi, maka didirikanlah Lumbung-Lumbung Desa di pedesaan Purwokerto. Lumbung Desa adalah lembaga simpan pinjam para petani dalam bentuk bukan uang, namun In-natura (simpan padi, pinjam uang). Maklum seabad yang silam uang (tunai) teramat langka di pedesaan.

Perlu diingat bahwa Indonesia baru mengenal perundang-undangan koperasi pada tahun 1915, maka pada tahun 1895 badan hukum koperasi belum dikenal di Indonesia. Pada tahun 1920, diadakan Cooperative Commissie yang diketuai oleh Dr. JH Boeke sebagai Adviseur voor Volks-Credietwezen. Komisi ini diberi tugas untuk menyelidiki apakah koperasi bermanfaat di Indonesia. Hasilnya diserahkan kepada Pemerintah pada bulan September 1921, dengan kesimpulan bahwa koperasi dibutuhkan untuk memperbaiki perekonomian rakyat. Seiring dengan perkembangan jaman dan tuntutan lingkungan strategis, maka pada tahun 1927 dikeluarkanlah *Regeling Inlandsche Cooperatieve Vereenigingen* (sebuah peraturan tentang koperasi yang khusus berlaku bagi golongan bumi putera). Untuk menggiatkan pergerakan koperasi yang diatur menurut

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Peraturan Koperasi 1927, pada akhir tahun 1930 didirikanlah jawatan koperasi. Jawatan koperasi waktu itu dipimpin oleh Prof. JH Boeke. Sejak lahirnya Jawatan Koperasi (1930-1934) masuk dalam lingkungan Departemen BB (Departemen Dalam Negeri). Kemudian pada tahun 1935, Jawatan Koperasi dipindahkan ke Departemen EZ (Departemen Kehakiman).

Pada tanggal 12 Juli 1947, diselenggarakan kongres gerakan koperasi se-Jawa yang pertama di Tasikmalaya. Dalam kongres tersebut, diputuskan terbentuknya Sentral Organisasi Koperasi Rakyat yang disingkat SOKRI, menjadikan tanggal 12 Juli sebagai Hari Koperasi, serta menganjurkan diadakannya pendidikan koperasi dikalangan pengurus, pegawai dan masyarakat.

Dalam proses perjuangan gerakan koperasi pada tahun 1951 di Jawa Barat dan Sumatera Utara didirikan badan-badan koordinasi yang merupakan badan penghubung cita-cita antar koperasi serta sumber penerangan dan pendidikan bagi anggota koperasi. Di Jawa Barat, didirikan Bank Propinsi Jawa Barat yang dimaksudkan untuk mengadakan pemusatan usaha dalam jasa keuangan bagi gerakan koperasi di Jawa Barat.

Pada tahun 1960, Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No. 140 tentang Penyaluran Bahan Pokok dan menugaskan koperasi sebagai pelaksananya. Kemudian pada tahun 1961, diselenggarakan Musyawarah Nasional Koperasi I (MUNASKO I) di

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Surabaya untuk melaksanakan prinsip Demokrasi Terpimpin dan Ekonomi Terpimpin. Sejak saat itu, langkah-langkah mempolitikkan koperasi mulai tampak.

Pada tahun 1965, pemerintah mengeluarkan Undang-Undang No. 14 tahun 1965, dimana prinsip NASAKOM diterapkan pada koperasi. Pada tahun itu juga dilaksanakan MUNASKOP II di Jakarta, yang merupakan pengambilalihan koperasi oleh kekuatan-kekuatan politik sebagai pelaksanaan UU baru. Perlu diketahui bahwa pada tahun yang sama pula terjadi pada pemberontakan Gerakan Tiga Puluh September yang digerakkan oleh Partai Komunis Indonesia (G 30 S/PKI), yang berpengaruh besar terhadap perkembangan koperasi.

Kemudian pada tahun 1967, Pemerintah mengeluarkan Undang-Undang No. 12 tahun 1967 tentang Pokok-Pokok Perkoperasian yang mulai berlaku tanggal 18 Desember 1967. Dengan berlakunya UU ini, semua koperasi wajib menyesuaikan diri dan dilakukan penertiban organisasi koperasi. Keharusan menyesuaikan diri dengan UU tersebut mengakibatkan penurunan jumlah koperasi, dari sebesar 64.000 unit (45.000 unit diantaranya telah berbadan hokum) tinggal menjadi 15.000 unit, selebihnya tidak dapat menyesuaikan diri. Pada tahun 1992 UU No. 12 tahun 1967 tersebut disempurnakan dan diganti menjadi UU No. 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Di samping UU No. 25 tersebut, Pemerintah juga mengeluarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 9 Tahun 1995 tentang Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi, sekaligus memperjelas kedudukan koperasi dalam usaha jasa keuangan, yang membedakan koperasi yang bergerak di sektor moneter dan sektor riil.[33]

**c. Azas-azas Koperasi**

Azas koperasi atau dalam bahasa Inggrisnya disebut *Cooperative Principles* ini berasal dari bahasa latin *Principium* yang berarti basis atau landasan dan inipun juga bisa mempunyai beberapa pengertian yaitu sebagai cita-cita utama, kekuatan atau peraturan dari organisasi.

Menurut Muhammad Hatta dalam Alamanak Koperasi 1957-1958 membagi azas-azas Rochdale tersebut dalam 2 bagian :

1) Dasar-dasar Pokok
   a) Demokrasi koperatif, yang artinya bahwa kemudi (pengelolaan) dan tanggung jawab adalah berada di tangan anggota sendiri.
   b) Dasar pemasaran hak suara.
   c) Tiap orang boleh menjadi anggota.
   d) Demokrasi ekonomi, keuntungan dibagi kepada anggota menurut jasa-jasanya.
   e) Sebagian dari keuntungan diperuntukkan pendidikan anggota.

[33] Arifin Sitio, dan Halomoan Tamba, *Koperasi: Teori dan Praktek,* h. 9-12

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2) Dasar-dasar Moral

a) Tidak boleh dijual dan digadaikan barang-barang palsu.

b) Harga barang harus sama dengan harga pasar setempat.

c) Ukuran dari timbangan barang harus benar dan dijamin.

d) Jual beli dengan tunai. Kredit dilarang karena menggerakkan hati orang untuk membeli diluar kemampuan.[34]

**d. Tujuan Koperasi**

Koperasi di Indonesia ditujukan untuk mendidik dan membentuk manusia Indonesia yang percaya pada diri sendiri (mandiri). Percaya pada diri sendiri dirumuskan di dalam beberapa prinsip hidup, seperti swadaya, swakarta, dan swasembada.[35]

Dalam tujuan UU No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian pasal 3 disebutkan bahwa koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional, dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan undang-undang dasar 1945.

Tujuan koperasi tersebut masih bersifat umum. Karena itu, setiap koperasi perlu menjabarkan ke dalam bentuk tujuan yang jelas dan operasional bagi koperasi sebagai badan usaha. Tujuan yang lebih

---

[34] Hendrojogi, *Koperasi: Azas-azas, Teori dan Praktek*, (Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 1998), h. 29 - 31

[35] Mochtar Effendy, *Membangun Koperasi di Madrasah dan Pondok Pesantren*, h. 18

[25] Arifin Sitio dan Halomoan Tamba, *Koperasi : Teori dan Praktek*, h. 19

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dapat dioperasikan akan memudahkan pihak manajemen dalam mengelola koperasi.[36]

**e. Penjenisan Koperasi**

Sesuai ketentuan yang terdapat dalam pasal 16 UU RI No. 25 tahun 1992 beserta penjelasannya bahwa "Jenis koperasi didasarkan pada kesamaan kegiatan dan kepentingan ekonomi anggotanya".

Penjenisan koperasi dapat ditinjau dari berbagai sudut pendekatan antara lain :

1) Berdasarkan golongan fungsional, maka dikenal jenis-jenis sebagai berikut :
   a) Koperasi Pegawai Negeri (KPN)
   b) Koperasi Angkatan Darat (Kopad)
   c) Koperasi Angkatan Laut (Kopal)
   d) Koperasi Angkatan Udara (Kopau)
   e) Koperasi Angkatan Kepolisian (Koppol)
   f) Koperasi Pensiunan Angkatan Darat
   g) Koperasi Pensiunan (Koppen)
   h) Koperasi Karyawan (Kopkar)
   i) Koperasi Sekolah.[37]
2) Berdasarkan kebutuhan gerakan koperasi, maka secara garis besar jenis koperasi yang ada di bagi menjadi 5 golongan, yaitu :

---

[37] Muhammad Firdaus dan Agus Susanto, *Perkoperasian : Sejarah, Teori dan Praktek,* (Jajarta : Ghalia Indonesia, 2002), h. 62-63

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a) Koperasi Konsumsi

Koperasi Konsumsi yang baik dan sempurna berusaha menyediakan atau mengadakan serta menjual segala macam barang yang dibutuhkan oleh anggota-anggotanya. Tujuan utama koperasi konsumsi ialah memperoleh barang-barang kebutuhan

anggota-anggotanya dengan kualitas yang baik, mudah dan murah.

b) Koperasi Kredit

Koperasi Kredit didirikan untuk memberikan kesempatan kepada anggota-anggotanya memperoleh pinjaman dengan mudah dan dengan ongkos (bunga) yang ringan.

c) Koperasi Produksi

Koperasi Produksi adalah koperasi yang bergerak dalam bidang kegiatan ekonomi pembuatan dan penjualan barang-barang baik yang dilakukan oleh koperasi sebagai organisasi maupun orang-orang anggota koperasi. Contohnya adalah Koperasi Peternak Sapi Perah, Koperasi Tahu Tempe, Koperasi Batik, Koperasi Pertanian, dan lain-lain.

d) Koperasi Jasa

Koperasi Jasa adalah koperasi yang berusaha di bidang penyediaan jasa tertentu bagi para anggota maupun masyarakat

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

umum. Contohnya adalah Koperasi Angkutan, Koperasi Perencanaan dan Konstruksi Bangunan, Koperasi Jasa Audit, dan lain-lain.

e) Koperasi Serba Usaha/Koperasi Unit Desa (KUD)

Satu unit desa terdiri dari beberapa desa dalam satu kecamatan yang merupakan satu kesatuan potensi ekonomi. Untuk satu wilayah potensi ekonomi ini dianjurkan membentuk satu Koperasi Unit Desa. Dan apabila potensi ekonomi satu kecamatan memungkinkannya, maka dapat dibentuk lebih dari satu KUD.[38]

**f. Modal Koperasi**

Telah diketahui bahwa koperasi merupakan perkumpulan orang dan bukan perkumpulan modal, oleh karenanya masih banyak yang berpendapat bahwa dalam koperasi kedudukan modal tidaklah penting sebagai perkumpulan yang menjalankan usaha dalam bidang bisnis (perekonomian). Koperasi banyak memerlukan modal, jadi modal itu vital, namun demikian modal tidak boleh diberikan arti lebih penting daripada orang-orang yang menjadi anggota koperasi.

Karena itu meskipun Soeriaatmadja dalam memberikan definisi kepada koperasi, memberi penekanannya pada "kumpulan orang-orang", hal ini tidaklah berarti bahwa modal itu tidak penting bagi koperasi atau hanya merupakan suatu subordinatepart saja. Seperti

[27] Panji Anoraga dan Ninik Widiyanti, *Dinamika Koperasi*, h. 19-27

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

halnya perseroan terbatas, modal bagi koperasi adalah bagaikan darah bagi tubuh manusia.[39]

Menurut UU No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian pasal 41 dinyatakan bahwa modal koperasi terdiri dari modal sendiri dan modal pinjaman. Modal sendiri adalah modal yang menanggung resiko atau disebut modal ekuiti. Modal sendiri dapat berasal dari :

1) Simpanan Pokok, yaitu sejumlah uang yang sama banyaknya yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota.

   Simpanan pokok tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

2) Simpanan Wajib, yaitu sejumlah simpanan tertentu yang tidak harus sama yang wajib dibayar oleh anggota koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu.

   Simpanan wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

3) Dana Cadangan, yaitu sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan sisa hasil usaha, yang dimaksudkan untuk memupuk modal sendiri dan untuk menutup kerugian koperasi bila diperlukan.

[39] Hendrojogi, *Koperasi : Azas-Azas, Teori, dan Praktek*, h. 177

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4) Hibah, yaitu sejumlah uang atau barang dengan nilai tertentu yang disumbangkan oleh pihak ketiga, tanpa ada suatu ikatan atau kewajiban untuk mengembalikannya.

Sedangkan modal pinjaman atau modal luar, koperasi dapat menggunakan modal pinjaman dengan memperhatikan kelayakan dan kelangsungan usahanya untuk pengenbangan usaha koperasi. Modal pinjaman dapat berasal dari :

1) Anggota, yaitu suatu pinjaman yang diperoleh dari anggota, termasuk calon anggota yang memenuhi syarat.
2) Koperasi lain dan atau anggotanya, pinjaman dari koperasi lain dan atau anggotanya didasari dengan perjanjian kerja sama antar koperasi.
3) Bank atau lembaga keuangan lainnya, yaitu pinjaman dari bank dan lembaga keuangan lainnya yang dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4) Penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya, yaitu dana yang diperoleh dari penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
5) Sumber lain yang sah, yaitu pinjaman yang diperoleh dari bukan anggota yang dilakukan tanpa melalui penawaran secara hukum.[40]

[40] Muhammad Firdaus dan Agus Edhi Susanto, *Perkoperasian: Sejarah, Teori dan Praktek*, h. 71-73

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

**g. Perangkat Organisasi Koperasi**

Sebagaimana diketahui menurut UU No. 12/1967 tentang Pokok-Pokok Perkoperasian pasal 19, alat perlengkapan organisasi koperasi terdiri dari rapat anggota, pengurus dan badan pemeriksa. Sedangkan menurut UURI yang baru, yaitu UURI No. 25/1992 tentang Perkoperasian pasal 21 dinyatakan bahwa perangkat organisasi koperasi terdiri dari rapat anggota, pengurus dan pengawas.[41]

1) Rapat Anggota

Rapat Anggota di dalam suatu organisasi termasuk koperasi adalah merupakan sarana dan cara berkomunikasi di antara semua pihak yang berkepentingan di dalam tata kehidupan koperasi.[42]

Rapat Anggota merupakan pemegang kuasa tertinggi dalam menetapkan kebijakan umum di bidang organisasi, manajemen, dan usaha koperasi. Kebijakan yang sifatnya sangat strategis dirumuskan dan ditetapkan pada forum rapat anggota. Umumnya, Rapat Anggota diselenggarakan sekali setahun.[43]

Dalam pasal 23 UU No. 25 tahun 1992 yang menyebutkan bahwa, Rapat Anggota menetapkan :

a) Anggaran Dasar
b) Kebijakan umum di bidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi.

---

[41] Muhammad Firdaus dan Agus Edhi Susanto, *Perkoperasian: Sejarah, Teori dan Praktek*, h. 85
[31] Ninik Widiyanti, *Manajemen Koperasi*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 1996), h. 22
[32] Arifin Sitio dan Halomoan Tamba, *Koperasi: Teori dan Praktek*, h. 41

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c) Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian Pengurus dan Pengawas.

d) Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi, serta pengesahan laporan keuangan.

e) Pengesahan pertanggung jawaban Pengurus dalam pelaksanaan tugasnya.

f) Pembagian sisa hasil usaha.

g) Penggabungan, peleburan, pendirian dan pembubaran koperasi.

Rapat Anggota harus difungsikan secara efektif untuk membahas segala pertanggung jawaban pengurus dan rencana kerja yang diajukan.[44]

2) Pengurus

Pengurus koperasi adalah para anggota yang dipilih dalam rapat anggota sebagai kelompok orang yang ditugasi untuk mengurus koperasi dalam periode tertentu.[45]

Pasal 29 ayat (2) UU koperasi No. 25 tahun 1992 menyebutkan, bahwa "Pengurus merupakan pemegang kuasa Rapat Anggota".

Pasal 30 merinci tugas dan wewenang pengurus koperasi.

a) Pengurus bertugas :

1) Mengelola koperasi dan usahanya.

[33] Arifin Sitio dan Halomoan Tamba, *Koperasi: Teori dan Praktek*, h. 36
[34] Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi*, h. 96

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2) Mengajukan rancangan kerja serta anggaran pendapatan dan belanja koperasi.
3) Menyelenggarakan Rapat Anggota.
4) Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
5) Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib.
6) Memelihara buku daftar anggota dan pengurus.

b) Pengurus berwenang :
1) Mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan.
2) Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar.
3) Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan Rapat Anggota.

Berdasarkan ketentuan tersebut pengurus mengemban amanat dan keputusan Rapat Anggota untuk mengelola organisasi dan usaha koperasi.

3) Pengawas

Pengawas adalah perangkat organisasi yang dipilih dari anggota dan diberi mandat untuk melakukan pengawasan terhadap jalannya roda organisasi dan usaha koperasi.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Pengawas mewakili anggota untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan yang dilaksanakan oleh Pengurus. Pengawas dipilih dan diberhentikan oleh rapat anggota.[46]

Dalam UU No. 25 / 1992 pasal 39 dikatakan :

a) Pengawas bertugas :
   1) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi.
   2) Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.
b) Pengawas berwenang:
   1) Meneliti catatan yang ada pada koperasi.
   2) Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.
   3) Dan seterusnya.

Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan di atas, berarti bahwa pengawas harus menilai kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh pengurus.[47]

**h. Karyawan Koperasi**

Karena tugas dan kewajiban pengurus serta pengawas begitu banyak, maka untuk meringankan dan memperlancar itu semua sangat diperlukan pembantu atau orang yang dapat diajak bekerjasama, yaitu karyawan dan sering dikenal sebagai pengelola koperasi.[48]

Pengelola koperasi adalah mereka yang diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus untuk mengembangkan usaha koperasi

[35] Arifin Sitio dan Halomoan Tamba, *Koperasi : Teori dan Praktek*, h. 37-41
[36] Hendrojogi, *Koperasi Azas-azas, Teori dan Praktek*, h. 147-148
[37] Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi*, h. 130

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

secara efisien dan profesional. Karena itu, kedudukan Pengelola adalah sebagai pegawai atau karyawan yang diberi kuasa dan wewenang oleh pengurus. Dengan demikian, disini berlaku hubungan perikatan dalam bentuk perjanjian ataupun kontrak kerja. Jumlah Pengelola dan ukuran struktur organisasinya sangat tergantung pada besarnya usaha yang dikelola.[49]

Karyawan koperasi adalah orang yang bekerja pada perusahaan koperasi tersebut dan yang melaksanakan usaha, melayani pelanggan dan membantu pengurus dalam membuat pertanggungjawaban pada pemilik koperasi. Mereka digaji sesuai dengan prestasi kerjanya dan dengan perjanjian kerja yang disepakati bersama. Apabila usaha koperasinya masih kecil, maka karyawan yang diperlukan cukup hanya 2 atau 3 orang saja. Jika usaha koperasinya semakin besar maka semakin banyak karyawan yang diperlukan.[50]

**i. Keanggotaan Koperasi**

Seseorang tidak boleh dipaksa untuk menjadi anggota koperasi, namun harus berdasar atas kesadaran sendiri. Sifat keterbukaan mengandung makna bahwa didalam keanggotaan koperasi tidak dilakukan pembatasan atau diskriminasi dalam bentuk apapun.[51]

Setiap anggota mempunyai kewajiban dan hak yang sama terhadap koperasi sebagaimana diatur dalam AD (pasal 19 ayat (1).

---

[38] Arifin Sitio dan Halomoan Tamba, *Koperasi : Teori dan Praktek*, h. 140
[39] Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi*, h. 92

[51] Arifin Sitio dan Halomoan Tamba, *Koperasi : Teori dan Praktek*, h. 27

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Hal ini dimaksudkan untuk menghindari adanya kecenderungan anggota hanya akan mementingkan pribadinya sendiri. Pasal 20 UURI No. 25/1992 secara rinci mengatur kewajiban dan hak anggota.

Setiap anggota mempunyai kewajiban :

1) Mematuhi AD dan ART serta keputusan yang disepakati dalam rapat anggota.
2) Berpartisipasi dalam kegiatan usaha yang telah diselenggarakan oleh koperasi.
3) Mengembangkan dan memelihara kebersamaan berdasarkan atas asas kekeluargaan.

Sedangkan hak anggota adalah sebagai berikut :

1) Menghadiri, menyatakan pendapat dan memberikan suara dalam rapat anggota.
2) Memilih dan atau dipilih menjadi anggota pengurus dan pengawas.
3) Meminta diadakan rapat anggota menurut ketentuan-ketentuan dalam AD.
4) Mengemukakan pendapat atau saran kepada pengurus diluar rapat anggota baik diminta maupun tidak diminta.
5) Memanfaatkan koperasi dan mendapatkan pelayanan yang sama antar sesama anggota.
6) Mendapatkan keterangan mengenai perkembangan koperasi menurut ketentuan dalam AD.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Setelah kewajibannya tersebut dilaksanakan barulah mereka boleh menuntut hak sebagai anggota koperasi. Hal ini merupakan pencerminan dari koperasi Indonesia yang berciri khas kekeluargaan, sehingga tidak pantas anggota menuntut hak terlebih dahulu sebelum menunaikan kewajibannya.[52]

**j. Strategi Pembinaan Koperasi**

Strategi yang digariskan dalam GBHN (1988) untuk pembinaan koperasi adalah untuk meningkatkan kualitas kelembagaan dan usaha koperasi (KUD) sesuai potensi dan kebutuhan anggota dalam rangka mempercepat pencapaian sasaran pembangunan koperasi.

Strategi ini kemudian diterjemahkan ke dalam kebijaksanaan pembinaan kelembagaan koperasi dan pengembangan usaha koperasi dan program-program yang antara lain :

1) Pendidikan dan pelatihan dan perkoperasian bagi para pengurus, manajer, karyawan, anggota badan pemeriksa, kader koperasi dan Petugas Konsultasi Koperasi Lapangan (PKKL).
2) Bimbingan dan konsultasi untuk meningkatkan tertib organisasi terutama dalam penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan (RAT).
3) Meningkatkan kemampuan organisasi dan manajemen koperasi.
4) Meningkatkan kemampuan penerapan sistem akuntansi koperasi.
5) Meningkatkan kemampuan pengawasan internal koperasi primer.
6) Meningkatkan partisipasi aktif anggota.

[52] Muhammad Firdaus dan Agus Edhi Susanto, *Perkoperasian Sejarah, Teori dan Praktek*, h. 56

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

7) Penyediaan informasi usaha.

8) Pelaksanaan kegiatan praktik kerja atau magang bagi para pengelola usaha KUD.

9) Pelaksanaan kegiatan studi bidang bagi para manajer koperasi untuk memperluas wawasan dan pengetahuan mereka.

10) Penyuluhan untuk meningkatkan produktifitas usaha anggota melalui pendekatan kelompok, serta

11) Penyediaan sarana usaha koperasi dalam rangka meningkatkan jangkauan dan kualitas pelayanan koperasi kepada anggota dan masyarakat sekitarnya di daerah tertinggal, transmigrasi, perbatasan dan terisolasi.[53]

**4. Manajemen Dalam Koperasi**

a. Pengertian Manajemen Koperasi

Dalam buku "Manajemen Koperasi", Ninik Widiyanti menjelaskan bahwa manajemen koperasi adalah manajemen usaha yang ada pada umumnya yang diterapkan pada bangun usaha koperasi atau dengan kata lain, bagaimana mengetrapkan pengelolaan usaha ekonomi modern pada usaha koperasi.[54]

Manajemen koperasi menurut Ing. Sukamdiyo dalam bukunya manajemen koperasi adalah cara bagaimana mengatur koperasi agar dapat mencapai tujuan. Mengatur dan mengelola koperasi secara

[53] Sukanto Reksohadi Pradjo, *Manajemen Koperasi Edisi 5*, (Yogyakarta : BPFE, 1998), h. 30-31

[54] Ninik Widiyanti, *Manajemen Koperasi*, h. 36

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

profesional berdasarkan efisiensi dapat meningkatkan kesejahteraan para anggotanya.[55]

Pengertian manajemen dapat menunjuk kepada orang/ sekelompok orang atau bisa kepada proses. Dalam hal yang disebut pertama, manajemen koperasi terdiri dari Rapat Anggota, Pengurus dan Manajer. Ada hubungan timbal balik antara ketiga unsur tersebut, dalam arti bahwa tidak satu unsurpun akan bias bekerja secara efektif tanpa dibantu ataudidukung oleh unsur – unsur lainnya.

Ewel Paul Roy menyatakan dalam buku "Koperasi Azas-azas, *Teori Dan Praktek*" yang kutip oleh Hendrojogi, bahwa manajemen dari koperasi itu melibatkan empat unsur yaitu anggota, pengurus, manajer dan karyawan.[56]

Jadi, manajemen koperasi adalah pengelolaan organisasi koperasi yang meliputi RAT, kewenangan pengurus dan pengawas, serta kewenangan manajer dan para karyawan, agar tujuan koperasi dapat dicapai dengan lancar.

b. Fungsi-fungsi Manajemen Koperasi

Sejalan dengan pengertian manajemen secara umum, berikut ini akan diuraikan fungsi-fungsi manajemen koperasi, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengawasan.

[55] Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi*, h. 8
[56] Hendrojogi, *Koperasi Azas-azas, Teori dan Praktek*, h. 121

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1) Perencanaan

Perencanaan adalah suatu perkiraan tentang masa depan yang didasarkan pada pengharapan yang beralasan. Jadi perencanaan merupakan suatu ikatan guna melaksanakan sejumlah tindakan yang dianggap perlu untuk mencapai tujuan. Pada hakikatnya, perencanaan merupakan suatu proses pengambilan keputusan yang menjadi dasar bagi aktifitas di waktu yang akan datang. Dalam prosesnya diperlukan pemikiran tentang apa yang perlu dikerjakan, bagaimana mengerjakan, dimana suatu kegiatan perlu dilakukan, serta siapa yang bertanggungjawab atas pelaksanaannya.

- Perencanaan Dalam Perkoperasian

Biasanya arah kegiatan organisasi adalah mencapai tujuan. Dalam hal ini, tindakan pertama manajemen adalah menetapkan tujuan yang akan dicapai. Perencanaan merupakan realisasi dari tujuan yang telah ditetapkan. Pada hakikatnya, pengurus koperasi adalah wakil para anggota (pemilik) yang ditugasi untuk koperasi. Dengan demikian, pembuat perencanaan dalam koperasi adalah pengurus, dimana rencana kerja yang disusun itu dimintakan pengesahannya dalam RAT. Rencana kegiatan yang telah disahkan merupakan rencana kerja umum yang harus dilaksanakan oleh pengurus pada periode yang ditentukan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dari sini dapat disimpulkan bahwa perencanaan ternyata merupakan bagian yang penting sekali dalam keberhasilan koperasi. Seorang pengurus koperasi atau manajer adalah orang yang seharusnya mahir membuat rencana dengan baik. Agar perencanaan dapat juga diperbaharui setiap waktu (*up to date*) dibutuhkan data yang lengkap dan informasi yang canggih. Administrasi yang baik serta komunikasi yang luas dan bermutu merupakan pendukung yang berguna sekali bagi perencanaan yang baik. Penyusunan rencana yang baik dalam koperasi harus bersifat *bottom up* (usulan dari bawah), yaitu dari kepala unit / Kabag yang ada sehingga merupakan usulan unit (bidang) yang dikirim ke manajer. Setelah dirangkum oleh manajer, berarti usulan itu sudah merupakan rencana keseluruhan koperasi yang selanjutnya dikirim ke pengurus. Oleh pengurus, rencana tersebut diusulkan kepada anggota dalam rapat anggota untuk mendapatkan pengesahan.

Setelah rencana tersebut dibahas dan disetujui oleh rapat anggota serta disahkan, kemudian dikembalikan lagi kepada pengurus untuk selanjutnya dilaksanakan oleh pengurus. Rencana yang berkaitan dengan bidang usaha sehari-hari yang akan dilaksanakan koperasi dikirim ke manajer, lalu disampaikan kepada para kepala unit untuk dilaksanakan. Urutan perjalanan penyusunan rencana tersebut dapat dilaksanakan perbidang atau

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

bagian dimana masing-masing menyusun rencana kegiatan, biaya, dan estimasi pendapatan yang sekiranya diterima.

2) Pengorganisasian

Setiap anggota organisasi koperasi melakukan kegiatan yang dirinci dan dirumuskan menurut target atau susunan yang telah ditentukan bersama. Kegiatan-kegiatan tersebut membutuhkan sumber atau sarana yang jumlahnya sangat terbatas. Masing-masing kegiatan mempunyai kesempatan memanfaatkan sarana yang ada sesuai dengan ketentuan yang sudah disepakati, yaitu mengikuti prosedur dan cara yang sesuai dengan konsep organisasi di atas, sehingga kegiatan, sarana, prosedur, dan cara tertentu yang harus dilaksanakan oleh setiap anggota dan haknya untuk memperoleh sesuatu yang sudah ditentukan dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini merupakan salah satu bentuk partisipasi anggota dalam rangka mencapai tujuan bersama organisasi.

Selain pengorganisasian, di dalam pelaksanaan tugasnya terdapat hal lain yang juga tidak kalah pentingnya yaitu pengorganisasian dalam kepengurusan itu sendiri. Ketua pengurus haruslah orang-orang yang benar-benar mampu memimpin organisasi koperasi, baik sebagai salah satu gerakan maupun sebagai suatu badan usaha.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3) Pengarahan

Pelaksanaan fungsi pengarahan pada koperasi dapat menjadi sangat luas karena menyangkut beberapa kelompok personalia, yaitu :

a) Pengarahan dari pengurus kepada anggota koperasi, yang meliputi pemberian petunjuk kepada anggota pengurus dalam melaksanakan hak dan kewajibannya agar mereka menjadi anggota yang baik.
b) Pengarahan dari ketua pengurus kepada pengurus lainnya. Hal ini dimaksudkan agar para anggota benar-benar bekerja dengan penuh dedikasi dan tanggung jawab, sehingga pengurus dapat dipercaya oleh anggotanya dan sebaliknya para anggota aktif berpartisipasi dalam melaksanakan program yang dicanangkan.
c) Pengarahan pengawas kepada pengurus. Hal ini dimaksudkan agar cara kerja pengurus menjadi makin baik dan maju.
d) Pengarahan dari dewan penasihat dan badan pembina kepada pengurus dan BP mengenai sinkronisasi serta keselarasan kerja koperasi dengan lingkungan masing-masing.
e) Pengarahan dari instansi atau lembaga fungsional terkait seperti koperasi pusat, koperasi gabungan dan dekopin, agar koperasi (primer) tetap menjalankan fungsinya secara utuh.
f) Pengarahan dari manajer kepada karyawan.
g) Pengarahan dari manajer kepada anggota.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4) Pengkoordinasian

Setelah segala sesuatunya direncanakan, diorganisir, dan diarahkan tindakan selanjutnya adalah mengkoordinir kegiatan tersebut.

Koordinasi dalam organisasi koperasi dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

a) Mengadakan pertemuan resmi antara manajer dan staf karyawan secara periodik, guna membahas tugas rutin masing-masing.
b) Ketua Pengurus dan Pengawas sebaiknya mengadakan pertemuan satu bulan sekali untuk membahas kegiatan yang telah dilakukan dan yang akan datang.
c) Membuat buku pedoman yang menjelaskan tugas masing-masing bagian. Pedoman ini terus berlandaskan pada Anggaran Dasar sedangkan operasionalnya harus berlandaskan pada Anggaran Rumah Tangga. Isi pedoman harus mudah dimengerti oleh semua pihak yang terkait dalam koperasi.
d) Mengangkat koperasi kerja (*team work*) di bawah pimpinan manajer untuk mengkoordinir kegiatan atau unit-unit yang terkait dan kreatif.
e) Mengadakan pertemuan resmi antara semua unsur yang ada biasanya disebut rapat anggota. Rapat anggota ini harus diselenggarakan secara baik dan rutin.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

5) Pengawasan

Pengawasan dari pengawas (UU No. 12 tahun 1967), disebut Badan Pemeriksa sering disebut juga sebagai Waskat, yaitu Pengawasan Melekat (Instruksi Presiden No. 1 tahun 1989) tentang pedoman pelaksanaan pengawasan melekat bagi koperasi.

Dalam sistem manajemen koperasi Indonesia, fungsi pengawasan berada di tangan pengawas yang bertindak untuk dan/atas nama anggota. Secara periodik, pengawas mengadakan pertemuan untuk membicarakan tata cara pelaksanaan kerja pengurus dalam menjalankan amanat para anggota. Ini merupakan salah satu bentuk pelaksanaan supervisi dari BP kepada para pengurus. Kalau hal ini dilakukan minimal satu kali dalam satu bulan, maka dapat mencegah tindakan penyelewengan oleh para pengurus.

Dalam rapat anggota, pengawas juga bertanggung jawab kepada anggota atas hasil pengawasannya, terutama terhadap keuangan. Secara resmi BP memeriksa laporan keuangan sebelum dilaporkan kepada anggota dalam RAT dimana hal ini biasanya dilakukan sekali dalam setahun.

## B. Kajian Teoritik

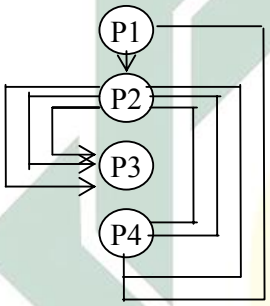
Teori ialah seperangkat asas yang tersusun tentang kejadian – kejadian tertentu dalam dunia nyata. Satu ciri teori yang penting ialah bahwa teori itu "membebaskan penemuan penelitian secara individual dari kenyataan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

kesementaraan waktu dan tempat untuk digantikan dengan suatu dunia yang lebih luas."[57]

Dalam bukunya Sukamdiyo yang berjudul "Manajemen Koperasi", menjelaskan tentang pendekatan sistem P4. Pendekatan sistem P4 yang dimaksud disini adalah perencanaan pemrograman atau penganggaran, dan pelaporan melalui pendekatan sistem.

**Gambar I**
**Bagan Arus Sistem**




Keterangan :
__ P1 : Perencanaan
__ P2 : Pemrograman
__ P3 : Penganggaran
__ P4 : Pelaporan
____ : Garis Penjabaran dan Umpan balik

1. Perencanaan

   Perencanaan yang dimaksud disini adalah rencana kerja yang disiapkan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan selama masa bakti kepengurusan. Perencanaan yang disiapkan meliputi bidang organisasi, usaha permodalan, dan lain-lain sesuai dengan kepentingannya. Butir-butir yang tercantum dalam setiap bidang merupakan hasil inventarisasi yang dicapai selama masa bakti.

2. Pemrograman

   Pemrograman yang dimaksud disini adalah program kerja yang disiapkan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan selama

[57] Margaret E. Bell, *Belajar dan Membelajarkan* Ed. 1, Cet. 1, (Jakarta: Rajawali, 1991), h 5

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

satu tahun. Program yang disiapkan meliputi bidang-bidang organisasi, usaha permodalan, dan lain-lain yang merupakan penjabaran dari perencanaan. Karena merupakan penjabaran perencanaan, maka program itu dapat disusun secara lebih realistis, praktis dan pragmatis.

3. Penganggaran

Penganggaran yang dimaksud disini adalah anggaran pendapatan dan belanja yang disiapkan untuk menunjang atau menjabarkan program kerja. Dengan demikian, jangka waktunya sama dengan jangka waktu program kerja.

4. Pelaporan

Pelaporan yang dimaksud disini adalah laporan pertanggungjawaban pengurus selama tahun buku kepada Rapat Anggota. Hal-hal yang dilaporkan adalah yang berkaitan dengan pelaksanaan atau realisasi dari program kerja, anggaran pendapatan belanja, serta terhadap pelaporan keuangan.

Laporan ini dibuat sedemikian rupa karena yang menjadi bekal adalah program, anggaran, dan pendapatan di samping yang dilaporkan itu mempunyai benang merah seperti dalam arus sistem. Agar laporan mempunyai peran sebagai masukan atau umpan balik bagi penyusunan rencana kerja selama masa bakti yang akan datang, maka laporan pertanggungjawaban pengurus harus disajikan dengan urutan sebagai berikut :

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a. Pendahuluan

b. Realisasi program kerja

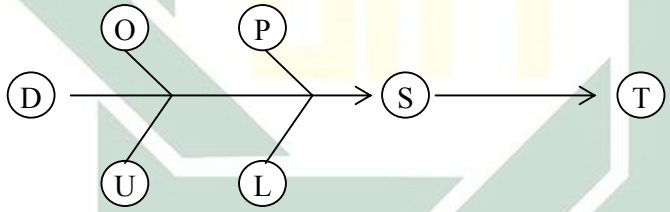
c. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja

d. Laporan keuangan

e. Penutup

Untuk melengkapi laporan yang ada, apabila diperlukan, disertakan lampiran-lampiran untuk masalah itu. Misalnya, perubahan organisasi dilampirkan bagan organisasi dan perubahan kebijakan keuangan, perlu dilampirkan laporan keuangan tahun lalu. Agar penampilannya kelihatan bagus dan menarik, maka laporan itu harus diketik rapi dan dijilid.[58]

Gambar 2
Bagan Perencanaan




Keterangan :

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| D | : Dasar | T | : Tujuan | L | : Lain-lain |
| O | : Organisasi | U | : Usaha | | |
| S | : Sasaran | P | : Permodalan | | |

Dari penjabaran unsur pendekatan sistem P4 diatas, maka unsur tersebut dapat dicapai melalui tindakan yang diambil dalam melaksanakannya. Seperti yang dikatakan menurut Ruky dalam bukunya "Sistem Manajemen Kinerja" sebagai berikut :

[58] Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi*, h. 58-61

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1. Sarana dan Prasarana

   Yaitu melihat kondisi dan kemampuan semua sarana maupun prasarana yang ada tujuannya untuk mengetahui apakah sarana dan prasarana tersebut masih layak operasi atau tidak, bila masih layak apa saja yang perlu dilakukan untuk menjalankan program kerja.

2. Metode Kerja / Proses Kerja

   Artinya menentukan metode yang digunakan dan proses yang dijalankan untuk melaksanakan program kerja yang ada.

3. Kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM)

   Dengan mempunyai sumber daya yang berkualitas maka suatu organisasi akan dapat menjalankan tugasnya dengan baik. Untuk meningkatkan SDM terhadap metode dan proses kerja oleh pimpinan organisasi untuk memenuhi sampai dimana kemampuan anggota pengurus dalam melaksanakan pekerjaannya, maka dibutuhkan suatu penyesuaian dengan bidangnya masing-masing di lapangan, dari penelitian tersebut maka pimpinan akan mampu mengidentifikasi kemampuan pengurus dalam melaksanakan program kerja.

4. Motivasi Sumber Daya Manusia / Semangat Kerja

   Dalam hal ini, seorang pemimpin harus mengetahui kondisi pengurus atau sifat-sifat bawahan mereka, sehingga seorang pimpinan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

memberi semangat kerja pada pengurus tentang kebijaksanaan sistem imbalan yang mencakup intensif dan penilaian prestasi kerja.[59]

## C. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Dari penelitian terdahulu didapatkan hasil penelitian sebagai berikut :

1. Penelitian pertama berjudul "Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen (Studi Analisis Program Kerja Pengurus Majelis Ulama Indonesia Propinsi Jawa Timur)" disusun oleh Surya Heni (BO4399137), Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel Surabaya tahun 2003.

   Bahwa dalam penelitian tersebut terdapat adanya perencanaan manajemen sebagai fungsi manajemen, yaitu :

   a. Manajemen yang digunakan di Majelis Ulama Indonesia Propinsi Jawa Timur sudah memenuhi kriteria dalam bidang keilmuan manajemen organisasi sekalipun pelaksanaannya belum bisa maksimal.
   b. Perencanaan sebagai fungsi manajemen di Majelis Ulama Indonesia Propinsi Jawa Timur meliputi analisa program kerja pengurus dan menjalankan 3 metode, yaitu metode observasi, wawancara, dan dokumenter, proses selanjutnya program kerja yang mana Majelis Ulama Indonesia (MUI) Propinsi Jawa Timur dalam merencanakan program kerja itu melalui ide-ide yang muncul dari MUI Propinsi Jawa Timur yang disampaikan pada Munas (Musyawarah Nasional) dan telah disepakati bersama (dari berbagai Propinsi bersama pusat),

[59] Surya Heni, *" Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, *(Studi Analisis Program Kerja Pengurus Majelis Ulama Indonesia Propinsi Jawa Timur )"* (Skripsi, Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel Surabaya, 2003), h. 35-36

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sehingga program kerja itu sama atau sentral antara Propinsi satu dengan Propinsi yang lainnya.

Adapun persamaan yang dilakukan adalah sama-sama meneliti tentang perencanaan, menganalisis program kerja. Namun perbedaannya adalah obyek penelitiannya, yang mana peneliti terdahulu di atas meneliti pada Majelis Ulama Indonesia (MUI) Propinsi Jawa Timur, sedangkan peneliti sendiri meneliti pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya (KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya), Program Kerja yang dianalisis peneliti terdahulu tentang program kerja MUI Propinsi Jawa Timur. Sedangkan program kerja yang dianalisis peneliti disini tentang bidang usaha yang ada di Pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, penekanan yang dicari pada peneliti terdahulu adalah tentang Manajemen Organisasi yang ada di MUI Propinsi Jawa Timur. Sedangkan peneliti disini menekankan pada perencanaan program kerja di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

2. Penelitian yang kedua berjudul "Penerapan Fungsi Koordinasi dalam mewujudkan tujuan Koperasi Karyawan RSI Siti Hajar Sidoarjo", disusun oleh Rahayu Setia Ningsih (BO4300175), Jurusan Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun 2004.

   Bahwa dalam penelitian tersebut terdapat adanya koordinasi yang baik dalam koperasi karyawan, yaitu :

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a. Koordinator yang bertugas mengkoordinir kegiatan unit-unit yang dijalankan (simpan pinjam dan konsumsi) adalah dengan mengangkat kelompok kerja (*team work*) di bawah pimpinan ketua pengurus untuk mengkoordinir kegiatan-kegiatan unit-unit yang terkait. Kelompok kerja ini terdiri dari pengurus unit simpan pinjam dan pengurus unit pertokoan.

b. Usaha-usaha yang dijalankan untuk menerapkan fungsi koordinasi dalam mewujudkan tujuan koperasi karyawan Siti Hajar Sidoarjo adalah sebagai berikut :

   1) Mengadakan pertemuan, pertemuan yang diadakan antara lain :
      a) Pertemuan antara ketua pengurus dan badan pengawas.
      b) Pertemuan antara ketua pengurus dengan pengurus.
      c) Pertemuan antara para pengurus inti dengan unit pelaksana atau karyawan koperasi.
      d) Pertemuan antara semua unsur yang ada (Rapat Anggota).
   2) Membuat buku pedoman, yaitu untuk unit pertokoan.
   3) Koordinasi dengan prinsip kesatuan komando.

Adapun persamaan yang dilakukan adalah sama-sama meneliti tentang koperasi, namun perbedaannya adalah obyek penelitiannya. Pada penelitian terdahulu meneliti pada Koperasi Karyawan RSI Siti Hajar Sidoarjo, sedangkan peneliti disini meneliti pada KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, kemudian penelitian terdahulu tersebut mengkaji tentang penerapan koordinasi dalam koperasi karyawan RSI Siti Hajar Sidoarjo, sedangkan peneliti disini yang dikaji adalah analisis perencanaan program kerja yang ada di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

# BAB III
# METODE PENELITIAN

## A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Dalam suatu penelitian karya ilmiah, seorang peneliti harus memahami metodologi yang merupakan seperangkat pengetahuan tentang langkah-langkah (cara-cara) sistematis dan logis tentang pencarian data yang berkenaan dengan masalah-masalah tertentu untuk diolah dan dianalisis diambil kesimpulan dan selanjutnya dicari solusinya.[60] Dedi Mulyana mengartikan metodologi adalah prinsip dan prosedur yang kita gunakan untuk mendekati problem dan mencari jawaban.[61] Metodologi ini menyangkut masalah cara kerja yang disesuaikan dengan cabang-cabang ilmu yang menjadi obyek penelitian.[62] Hal ini dilakukan agar penelitian tersebut tidak diragukan kualitasnya dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya secara ilmiah dan proporsional.

Pada dasarnya sebuah penelitian dapat dinilai valid atau tidaknya dilihat dari penggunaan metodologi yang tepat, ketepatan metode penelitian dapat berpengaruh terhadap kepercayaan hasil yang diperoleh. Penggunaan metode ini dimaksudkan sebagai proses atau prosedur pencarian data wawancara, studi dokumentasi dan teknik analisa.[63]

---

[60] Wardi Bachtiar, *Metodologi Penelitian Ilmu Dakwah*, (Jakarta : Logos, 1997), h. 1

[61] Dedi Mulyana, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2002), h. 145

[62] Koentjoroningrat, *Metode-metode Penelitian Masyarakat*, h. 7

[63] Wardi Bachtiar, *Metodologi Penelitian Ilmu Dakwah*, h. 3



digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Untuk melakukan penelitian sekarang dapat menggunakan metode-metode tertentu sesuai dengan masalah, tujuan, kegunaan dan kemampuan yang dimilikinya.

Adapun pendekatan penelitian dalam menyusun skripsi ini adalah metode kualitatif, teknis deskriptif, metode ini dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan yang diselidiki, dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan obyek penelitian pada saat sekarang, berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau bagaimana adanya, pendekatan ini memusatkan pada perhatiannya pada penemuan fakta-fakta sebagaimana keadaan sebenarnya.[64]

Menurut Bogdan dan Taylor mendefinisikan metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati, menurut mereka pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu tersebut secara holistic (utuh), jadi dalam hal ini tidak boleh mengisolasikan individu / organisasi ke dalam atau hipotesis, tapi perlu memandangnya sebagai bagian dari suatu keutuhan.

Demikian juga Kirk dan Miller mendefinisikan bahwa penelitian kualitatif sebagai tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan manusia dalam keluasannya sendiri dan hubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan penelitiannya.[65]

---

[64] Hadari Nawawi, H. Mimi Martini, *Pengertian Penerapan*, (Jakarta : Gajah Mada University Press, 1996), h. 73

[65] Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2001), h. 3

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dengan demikian berarti seorang peneliti harus secara integrative terjun ke lokasi penelitian, sehingga data-data yang didapatkan nantinya benar-benar menyeluruh dan mendalam, alasan peneliti menggunakan metode penelitian ini dengan pertimbangan bahwa metode penelitian ini dirasa lebih peka dan sensitif, terhadap apa yang sedang diteliti. Juga memudahkan memahami keadaan yang terbatas jumlahnya dan dengan fokus yang mendalam serta rinci.

Karena penelitian kualitatif adalah salah satu metode untuk mendapatkan dan tergolong sebagai bentuk penelitian ilmiah yang dibangun atas dasar teori-teori yang berkembang dari penelitian dan terkontrol atas dasar empirik sebab penelitian kualitatif ini dilakukan dalam setting alami di lapangan, bukan di laboratorium, menggunakan metode alami (observasi, interview, pikiran dan tulisan). Jadi kesimpulannya penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif.

Tujuan penelitian kualitatif diangkat sebagai metode untuk melihat proses perencanaan dan analisis program kerja bidang usaha pengurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya (KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya). Dan penulis menggunakan penelitian kualitatif ini didasarkan pada :

1. Dilakukan pada latar alamiah atau obyek yang konteks (keutuhan), yaitu menggambarkan obyek yang diteliti (KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya) termasuk tentang pelaksanaan program kerja, dalam hal ini perencanaan yang sangat dibutuhkan, sehingga dengan demikian tindakan pengamat sangat mempengaruhi terhadap apa yang diteliti.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2. Menggunakan manusia sebagai instrumen penelitian, jadi peneliti disini membutuhkan orang lain sebagai obyek penelitian, walaupun obyek disini tidak berupa manusia saja, bisa berupa dokumen atau referensi buku-buku, dipakainya manusia sebagai instrumennya, karena mempunyai ciri dan karakter yang memungkinkan dipakai dalam penelitian, sehingga peneliti sendiri yang aktif menghimpun data yang dibutuhkan. Jadi dalam penelitian kualitatif juga berusaha menyajikan data yang apa adanya, melainkan juga berusaha menginterpretasikan korelasi sebagai faktor yang ada dari sudut pandang ataupun nilai-nilai dalam proses yang sedang berlangsung.

Berangkat dari persepsi terminologi tersebut, maka peneliti dalam mengoperasikannya berlandaskan pada deskriptif, penelitian yang diusahakan untuk menjadi secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta yang ada. Penelitian dilakukan hanya untuk menerapkan suatu fakta melalui sajian-sajian tanpa menguji hipotesis.[66]

Disamping pendekatan kualitatif, peneliti juga menggunakan jenis penelitian deskriptif.

Landasan berfikir model deskriptif pada analisisnya dibagi dalam dua proses, yaitu riset deskriptif yang bersifat eksploratif dan riset deskriptif yang bersifat developmental, riset deskriptif yang bersifat eksploratif bertujuan untuk menggambarkan keadaan atau status fenomena. Dalam hal ini peneliti hanya ingin mengetahui hal-hal yang berhubungan dengan keadaan,

[66] Surya Heni, *"Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen (Studi Analisis Program Kerja Pengurus Majelis Ulama Indonesia Propinsi Jawa Timur)"*, h. 68

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sedangkan model yang dipakai dalam mengoperasionalkannya peneliti memakai model deskriptif yang bersifat developmental, biasanya digunakan untuk segala jenis bidang.

Dengan berdasarkan pada kerangka berfikir deskriptif model developmental, maka penulis berusaha mengungkapkan perencanaan dalam penerapan program kerja KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, sekaligus perubahan yang terjadi dalam KPRI Al-Ikhlas itu sendiri yang menyangkut perencanaan, jadi penelitian deskriptif yang bersifat developmental, pengujian datanya dibandingkan dengan suatu kriteria atau standart, yang sudah ditetapkan terlebih dahulu (yaitu pedoman umum dan petunjuk perencanaan program kerja).

Oleh karena itu penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Jadi jenis penelitian ini memakai pendekatan deskriptif kualitatif, karena melalui pendekatan tersebut lebih untuk mengidentifikasikan permasalahan yang berkaitan dengan judul penelitian yaitu "Studi Analisis Perencanaan Program Kerja Bidang Usaha Pengurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya".

Maksud dari hasil penelitian ini adalah memberi gambaran secara utuh tentang perencanaan program kerja.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif, hal ini didasarkan pada beberapa pertimbangan sebagai berikut :

1. Penelitian berguna untuk mendeskripsikan tentang Studi Analisis Perencanaan Program Kerja Bidang Usaha Pengurus Koperasi Pegawai

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya, karena penelitian ini menitik beratkan pada perencanaan program kerja, maka pendekatan penelitian yang sesuai dan tepat adalah menggunakan pendekatan kualitatif.

2. Penelitian ini merupakan kecermatan dalam pemaparan, sehingga penelitian ini dapat dipahami secara menyeluruh pada hasil penelitiannya.

**B. Subyek Penelitian**

Subyek sasaran yang dijadikan dalam penelitian ini adalah yang mengenai Studi Analisis Perencanaan Program Kerja Bidang Usaha Pengurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya berada di jalan Masjid Agung Timur No. 4 Surabaya.

**C. Jenis dan Sumber Data**

Menurut Lexy J. Moleong dengan mengutip pendapatnya Lofland. Sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata, data dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.[67]

Adapun jenis dan sumber data pada penelitian ini akan dijelaskan sebagai berikut :

1. Jenis Data

Hampir semua data dalam penelitian ini adalah data primer, karena digali langsung dari informan, kecuali data-data kepustakaan yang dapat

[67] Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, h. 112

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dikatakan sebagai data sekunder.[68] Data primer dapat dilakukan dengan cara observasi dan wawancara. Wawancara pada pengurus dan karyawan KPRI, dalam hal ini data yang akan diteliti adalah berkaitan dengan Studi Analisis Perencanaan Program Kerja Bidang Usaha Pengurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya.

Sedangkan data sekunder, data ini bersumber dari bahan bacaan, wawancara langsung dengan karyawan-karyawan yang lain. Data yang diteliti adalah gambaran umum tentang obyek penelitian, meliputi sejarah berdirinya KPRI Al-Ikhlas , profil KPRI Al-Ikhlas, keadaan pengelolaan, sarana dan prasarana, bidang usaha yang dijalankan serta kegiatan program kerja.

2. Sumber Data

Untuk melengkapi data-data di atas, maka sumber data yang dipakai oleh peneliti adalah sebagai berikut :

a. Informan, adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian.[69] Informan dalam penelitian ini adalah :

   1) Bapak Drs. H.R. Muzahid, M.Hi, selaku ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

   2) Bapak Drs. H. Muslimin Ahmad, Selaku Unit Kapling Tanah Pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

[68] Marzuki, *Metodologi Riset*, (Yogyakarta : BPFE-UII, 2000), h. 55-56
[69] Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, h. 90

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3) Bapak Rohib, S.Pd, Selaku Unit Toko Pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
4) Bapak Ahmad Abdul Ghofur Ismail, S.E, M.M, selaku Unit Simpan Pinjam pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
5) Bapak Drs. Marfai, selaku Unit Jasa Pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
6) Bapak Drs. Sirman G, Selaku pengawas pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
7) Ita Rusdiana, Arief Budiman, Nur Irma Fatmawati dan Nena Ayu Maylinda, selaku para karyawan yang bekerja di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

b. Dokumen yang ada kaitannya dengan penelitian, yaitu yang berhubungan dengan perkoperasian dan Program Kerja di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

**D. Tahap-tahap Penelitian**

Dalam penelitian kali ini peneliti membagi tahapan penelitian menjadi tiga tahap penelitian;

1. Tahap pra lapangan yang meliputi kegiatan sebagai berikut :
   a. Menyusun rancangan penelitian.
      1) Latar belakang masalah dan alasan pelaksanaan penelitian.
      2) Kajian kepustakaan.
   b. Memilih lapangan penelitian.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dalam hal ini penelitian memiliki lapangan penelitian di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

c. Mengurus Perizinan

Dalam tahap ini peneliti mengurus perizinan pada Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel Surabaya, kemudian diteruskan pada pimpinan (ketua) dari KPRI Al-Ikhlas untuk mendapatkan data yang diperlukan oleh peneliti.

d. Menjajaki dan menilai keadaan lapangan.

Pada tahap ini peneliti langsung meninjau keadaan lapangan dengan datang langsung ke ketua KPRI Al-Ikhlas dan Staf-staf pengurus dan karyawan untuk berbincang-bincang dengan mereka serta mempelajari kebiasaan-kebiasaan yang terjadi.

e. Memilih dan memanfaatkan informan.[70]

Untuk mengetahui yang menjadi informan adalah ketua dan para pengurus serta karyawan yang bekerja di KPRI Al-Ikhlas.

Dalam hal ini yang menjadi informan tentang KPRI Al-Ikhlas tersebut, maka dibutuhkan beberapa informan yang mengerti dan faham tentang KPRI Al-Ikhlas tersebut.

2. Tahap Pekerjaan Lapangan yang meliputi kegiatan sebagai berikut :

a. Memahami Latar Penelitian dan Persiapan Diri

Untuk memahami tahap ini, peneliti perlu memahami kondisi lapangan yang menjadi obyek penelitian terlebih dahulu, baru setelah

[70] Lexy J.Moleong,*Metodologi Penelitian Kualitatif*, h. 85-90

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

itu peneliti mempersiapkan diri untuk terjun secara langsung ke lokasi penelitian.

b. Memasuki Lapangan

Dalam tahap ini, peneliti setelah mendapat perizinan dari fakultas dan jurusan, peneliti kembali mendatangi tempat penelitian. Kemudian mengadakan observasi secara lengkap dengan melakukan perkenalan serta keakraban kepada Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, serta masing- masing pengurus yang bersangkutan, sebab dengan adanya hubungan baik, peneliti bisa dengan mudah mendapat informasi, baik berupa kata-kata maupun keterangan-keterangan yang berkaitan dengan penelitian.

c. Berperan sambil mengumpulkan data.

Sebagaimana telah dijelaskan di atas peranan penelitian pada lokasi penelitian memang harus dibatasi, namun tidak menutup kemungkinan apabila ada waktu luang dan peneliti bisa melakukannya, maka peneliti akan terlibat langsung dalam kegiatan yang sedang terjadi dalam lokasi penelitian serta pengumpulan dari catatan data yang diperlukan, kemudian dianalisis secara intensif.

3. Tahap analisis data yang meliputi kegiatan sebagai berikut :

Analisis data menurut Patton, adalah proses mengatur urutan data mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori, dan suatu uraian dasar.[71]

[71] Lexy J moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif,* h. 94-103

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dalam tahap ini setelah peneliti berhasil mengumpulkan data atau informasi, dari obyek yang diteliti, kemudian memilah, inilah data untuk disajikan dalam penelitian ini dan kemudian menyajikannya secara utuh tanpa melakukan pengurangan ataupun perubahan data atau informasi yang diberikan oleh informan di lapangan.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan dan mengumpulkan data dalam pelaksanaan penelitian ini, maka peneliti menggunakan beberapa teknik, diantaranya :

1. Observasi Terlibat (*Partisipant Observation*)

   Pada observasi terlibat ini diharapkan agar peneliti dapat langsung mengamati serta mencatat gejala-gejala yang terjadi terhadap obyek penelitian. Sebagai metode ilmiah observasi bisa diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematik tentang fenomena-fenomena yang diselidiki.[72]

   Metode ini digunakan untuk mendapatkan tentang :

   a. Letak geografis KPRI Al-Ikhlas
   b. Jenis-jenis usaha yang dijalankan KPRI Al-Ikhlas
   c. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam menjalankan program kerja KPRI Al-Ikhlas
   d. Faktor pendukung dan penghambat dalam penerapan program kerja KPRI Al-Ikhlas.

[72] Sutrisno Hadi, *Metodologi Research II*, (Yogyakarta : Andi Offset, 1991), h. 136

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2. Wawancara Mendalam

Wawancara mendalam adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan panduan wawancara (*interview guide*)[73]

Dalam penelitian ini peneliti lebih banyak menggunakan wawancara terfokus, yaitu pertanyaan yang terdiri dari pertanyaan yang tidak memiliki struktur tertentu. Namun selalu terpusat pada suatu pokok tertentu, sehingga data yang terkumpul tidak menimbulkan kebingungan tersendiri karena data yang diperoleh tidak beraneka ragam. Di samping itu juga peneliti menggunakan wawancara sambil lalu yaitu wawancara tidak terseleksi terlebih dahulu. Metode wawancara ini dilakukan dengan maksud agar informasi yang di dapatkan dapat terjaga kualitasnya dan diharapkan dapat menyerap informasi sebanyak mungkin, agar penelitian dapat menghasilkan data yang sesuai dengan apa yang diharapkan.

Metode yang digunakan peneliti ini untuk mendapatkan data tentang :

a. Sejarah singkat berdirinya KPRI Al-Ikhlas.
b. Letak geografis KPRI Al-Ikhlas
c. Tujuan KPRI Al-Ikhlas
d. Jenis-jenis usaha yang dijalankan KPRI Al-Ikhlas

[73] Moh. Nazir, *Metode Penelitian*, (Jakarta : Ghalia Indonesia, 1998), h. 234,245

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

e. Job Discribtion KPRI Al-Ikhlas
f. Susunan pelaporan pertanggung jawaban KPRI Al-Ikhlas
g. Konsep dasar perencanaan dalam KPRI Al-Ikhlas
h. Arti perencanaan bagi KPRI Al-Ikhlas
i. Jenis-jenis perencanaan yang digunakan oleh KPRI Al-Ikhlas
j. Manfaat adanya perencanaan bagi KPRI Al-Ikhlas
k. Proses perencanaan di KPRI Al-Ikhlas
l. Ciri-ciri perencanaan yang ada di KPRI Al-Ikhlas
m. Program kerja apa saja yang dilaksanakan KPRI Al-Ikhlas
n. Siapa yang melaksanakan program kerja tersebut
o. Cara untuk merumuskan strategi pelaksanaan program kerja KPRI Al-Ikhlas
p. Proses penyusunan program kerja KPRI Al-Ikhlas
q. Implementasi atau penerapan program kerja di lapangan, sesuai dengan jadwal dan waktu pelaksanaannya
r. Sistem pemantauan / pengawasan yang dilakukan dalam pelaksanaan program kerja.
s. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam menjalankan program kerja tersebut.
t. Metode yang digunakan untuk memanaj program kerja yang dilaksanakan.
u. Kuantitas SDM yang dimiliki KPRI Al-Ikhlas.
v. Prinsip dalam menjalankan program kerja yang ada di KPRI Al-Ikhlas.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

w. Faktor pendukung dan penghambat dalam melaksanakan program kerja.

x. Penerapan program kerja bidang usaha KPRI Al-Ikhlas.

3. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi ialah pengambilan data yang diperoleh melalui dokumem-dokumen.[74]

Dokumen digunakan untuk mengumpulkan data sebagai berikut :

a. Sejarah singkat berdirinya KPRI Al-Ikhlas.

b. Alamat KPRI Al-Ikhlas.

c. Tujuan KPRI Al-Ikhlas.

d. Visi dan Misi KPRI Al-Ikhlas.

e. Fungsi dan peran KPRI Al-Ikhlas.

f. Jenis-jenis usaha yang dijalankan KPRI Al-Ikhlas.

g. Permodalan KPRI Al-Ikhlas.

h. Struktur organisasi KPRI Al-Ikhlas

i. Job discribtion KPRI Al-Ikhlas.

j. Keanggotaan KPRI Al-Ikhlas.

k. Susunan pelaporan pertanggungjawaban KPRI Al-Ikhlas.

l. Rancangan program kerja dan RAPB KPRI Al-Ikhlas.

m. Penerapan program kerja Bidang Usaha KPRI Al-Ikhlas

[74] Husaini Usman dan Purnomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1996), h. 73

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

**TABEL I**
**Jenis Data, Sumber Data, Dan Teknik Pengumpulan Data**

| No. | Jenis Data | Sumber Data | TPD |
|---|---|---|---|
| 1 | Sejarah singkat berdirinya KPRI Al-Ikhlas | Karyawan dan dokumen KPRI Al-Ikhlas | W + D |
| 2 | Letak geografis KPRI Al-Ikhlas | Karyawan KPRI Al-Ikhlas dan Observasi | W + O |
| 3 | Alamat KPRI Al-Ikhlas | Dokumen KPRI Al-Ikhlas | D |
| 4 | Tujuan KPRI Al-Ikhlas | Ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas dokumen KPRI Al-Ikhlas | W + D |
| 5 | Visi dan Misi KPRI Al-Ikhlas | Dokumen KPRI Al-Ikhlas | D |
| 6 | Fungsi dan peran KPRI Al-Ikhlas | Dokumen KPRI Al-Ikhlas | D |
| 7 | Jenis-jenis usaha yang dijalankan KPRI Al-Ikhlas | Kepala Unit Usaha KPRI Al-Ikhlas, observasi dan dokumen pengurus | W + O + D |
| 8 | Permodalan KPRI Al-Ikhlas | Dokumen pengurus KPRI Al-Ikhlas | D |
| 9 | Struktur organisasi KPRI Al-Ikhlas | Dokumen pengurus KPRI Al-Ikhlas | D |
| 10 | Job discribtion KPRI Al-Ikhlas | Pengurus KPRI Al-Ikhlas dan dokumen KPRI Al-Ikhlas | W + D |
| 11 | Keanggotaan KPRI Al-Ikhlas | Dokumen KPRI Al-Ikhlas | D |
| 12 | Susunan pelaporan | Kepala Unit Simpan Pinjam | W + D |

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pertanggungjawaban KPRI Al-Ikhlas | KPRI Al-Ikhlas dan dokumen Pengawas Hasil RAT KPRI Al-Ikhlas Tahun 2008 | |
| 13 | Rancangan program kerja dan RAPB KPRI Al-Ikhlas | Dokumen pengurus KPRI Al-Ikhlas | D |
| 14 | Apakah KPRI Al-Ikhlas punya konsep dalam perencanaan | Ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas | W |
| 15 | Apa arti perencanaan bagi KPRI Al-Ikhlas | Wakil ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas | W |
| 16 | Apa saja jenis perencanaan yang digunakan oleh KPRI Al-Ikhlas | Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas | W |
| 17 | Apa manfaat adanya perencanaan bagi KPRI Al-Ikhlas | Ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas | W |
| 18 | Bagaimana proses perencanaan di KPRI Al-Ikhlas | Ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas | W |
| 19 | Bagaimana ciri-ciri perencanaan yang ada di KPRI Al-Ikhlas | Ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas | W |
| 20 | Program kerja apa saja yang dilaksanakan KPRI Al-Ikhlas | Ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas | W |
| 21 | Siapa yang melaksanakan program kerja tersebut | Bendahara I KPRI Al-Ikhlas | W |
| 22 | Bagaimana cara untuk merumuskan strategi pelaksanaan | Kepala unit simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas | W |

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

| | | | |
|---|---|---|---|
| | program kerja di KPRI Al-Ikhlas | | |
| 23 | Bagaimana proses penyusunan program kerja KPRI Al-Ikhlas | Wakil ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas | W |
| 24 | Bagaimana implementasi atau penerapan program kerja di lapangan, sesuai dengan jadwal dan waktu pelaksanaannya | Sekretaris KPRI Al-Ikhlas | W |
| 25 | Bagaimana sistem pemantauan atau pengawasan program kerja | Ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas | W |
| 26 | Sarana dan prasarana apa yang digunakan dalam menjalankan program kerja tersebut | Kepala unit pertokoan KPRI Al-Ikhlas dan observasi | W + O |
| 27 | Metode apa yang digunakan untuk memenaj program kerja yang dilaksanakan | Ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas | W |
| 28 | Bagaimana kuantitas SDM yang dimiliki KPRI Al-Ikhlas | Ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas dan wakil ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas | W |
| 29 | Bagaimana dengan prinsip dalam menjalankan program kerja yang ada di KPRI Al-Ikhlas | Ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas | W |
| 30 | Apakah ada faktor dan penghambat dalam melaksanakan | Ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas dan observasi | W + O |

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

| | | | |
|---|---|---|---|
| | program kerja di KPRI Al-Ikhlas | | |
| 31 | Bagaimana penerapan program kerja bidang usaha yang ada di KPRI Al-Ikhlas | Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas dan Observasi | W + O |

Keterangan :

TPD : Teknik Pengumpulan Data
D : Dokumentasi
O : Observasi
W : Wawancara

## F. Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan setelah proses pengumpulan data diperoleh, kemudian untuk menggambarkan Studi Analisis Perencanaan Program kerja Bidang Usaha Pengurus Koperasi Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya.

Data yang terkumpul diolah dan diidentifikasi sesuai dengan permasalahan. Agar data menjadi valid, maka dilakukan cek data dengan informasi di lapangan. Apabila data telah dinyatakan valid, selanjutnya dilakukan analisis.

Analisis data yang digunakan adalah Componential Analysis (Analisis Komponensial). Alasan penggunaan analisis komponensial adalah karena cukup menarik dan paling mudah dilakukan. “Pendekatan kontras antar elemen”, teknik ini baru dapat digunakan bilamana seluruh kegiatan observasi dan wawancara yang berulang-ulang diperoleh hasil yang sesuai dengan harapan peneliti. Tahap-tahap ini meliputi hasil observasi dan wawancara, pemilihan hasil observasi dan wawancara akan menemukan elemen-elemen

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

kontras sebagaimana yang dilakukan peneliti dan menghasilkan sesuai harapan peneliti.

## G. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Agar data dalam penelitian ini dapat dipertanggungjawabkan, maka dalam penelitian ini dibutuhkan teknik pengecekan keabsahan data, sehingga penulis berusaha mengadakan pemeriksaan keabsahan data tersebut dengan cara :

1. Perpanjangan Keikutsertaan

   Adanya keikutsertaan peneliti di lokasi penelitian, sangat menentukan untuk mengumpulkan data. Keikutsertaan tersebut, tidak hanya dilakukan dalam waktu singkat, tetapi memerlukan perpanjangan keikutsertaan peneliti pada latar penelitian. Hal ini dimaksudkan agar data yang diperoleh benar-benar valid.

2. Ketekunan Pengamatan

   Ketekunan pengamatan dimaksudkan untuk menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang sedang dicari dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci.

3. Triangulasi

   Teknik ini digunakan dengan maksud data yang telah diperoleh, diperiksa keabsahannya dengan memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding dari data yang diperoleh.[75]

[75] Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, h. 177

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

# BAB IV
# PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA

## A. Setting Penelitian

### 1. Sejarah Singkat Berdirinya KPRI Al-Ikhlas

Melihat akan adanya suatu kebutuhan dari pegawai kantor Departemen Agama Kota Madya Surabaya, maka didirikanlah suatu koperasi yang pada mulanya bernama Koperasi Pegawai Negeri Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Madya Surabaya (KPN Al-Ikhlas Kandepag Kodya Surabaya) yang berkedudukan di Jl. Manyar Kertoadi No. 1 Kecamatan Sukolilo Kotamadya Surabaya yang ada di lingkungan kantor Departemen Agama Kotamadya Surabaya. KPN Al-Ikhlas ini didirikan pada tahun 1985. Tepatnya akta pendiriannya disahkan pada tanggal 5 Oktober 1985, pembentukannya kemudian disahkan pada oleh Badan Hukum Notaris dengan Nomor 5795/BH/II/1985. Dengan disahkannya akta pendirian KPN Al-Ikhlas, maka koperasi tersebut memperoleh status badan hukum. KPN Al-Ikhlas ini awalnya beranggotakan dari pegawai Kantor Departemen Agama Kotamadya Surabaya (Kandepag Kodya Surabaya), maka pengurusnya juga merupakan pegawai Kandepag Kodya Surabaya. KPN pada awal berdirinya hanya membuka unit usaha simpan pinjam, dan pertokoan. Dengan SHU KPN Al-Ikhlas tersebut, maka laba yang diperoleh kemudian untuk dibangun gedung pertemuan anggota dan kantor koperasi. Bisa dikatakan KPN Al-Ikhlas ini mulai berkembang pada waktu itu. Dari



digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

adanya unit usaha simpan pinjam dan unit usaha pertokoan. Merasa tidak puas dengan hasil yang diperoleh tersebut, KPN Al-Ikhlas kemudian mencoba membuka unit usaha kapling tanah pada dua lokasi yang letaknya ada di Jl. Sedati gede dan Kedamaian Gresik. Tidak lama kemudian, Kantor Depag Kodya Surabaya ada yang dipindahkan, sehingga secara tidak langsung kantor KPN Al-Ikhlas berpindah lokasi di Kantor Departemen Agama Kota Surabaya (Kandepag Kota Surabaya) yang terletak di Jl. Masjid Agung Timur No. 4. berdasarkan adanya perubahan SK Departemen Koperasi, maka nama KPN Al-Ikhlas berganti menjadi KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya. Hal ini dituangkan pada Akta perubahan Anggaran Dasar Koperasi yang baru disahkan oleh Badan Hukum dengan Nomor Notaris 511/BH/PAD/KWK13/III/97 pada tanggal 21 Maret 1997.[76]

**2. Letak Geografis KPRI Al-Ikhlas**

Pada penelitian ini, peneliti memilih Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya (KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya) yang terletak di Jl. Masjid Agung Timur No. 4 Surabaya. Dimana KPRI Al-Ikhlas ini mempunyai ruangan yang berdampingan dengan gedung kantor departemen Agama kota Surabaya. KPRI Al-Ikhlas ini lokasinya terletak di dekat tempat wisata Masjid Agung timur sehingga sangat strategis dengan bangunan yang menghadap ke utara, tepat berhadapan dengan SMP Negeri 22 Surabaya. Sedangkan

[76] Sumber Dokumen KPRI Al-Ikhlas dan Hasil Wawancara dengan Karyawan KPRI Al-Ikhlas Ita Rusdiana, pada tanggal 13 Mei 2008 Pukul 12.00 WIB

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

kantor KPRI Al-Ikhlas berada di dalam ruangan koperasi, tepatnya di depan ruangan unit pertokoan. Pada bagian paling depan bangunan atau tepatnya pada depan ruangan unit pertokoan, diteras depan arah pintu masuk area KPRI Al-Ikhlas terdapat bangunan Wartel dan di depan area teras tersebut ditempati kantin yang menyediakan dan menjual makanan dan minuman bagi anggota KPRI Al-Ikhlas, orang luar atau masyarakat serta murid-murid SMP Negeri 22 ketika beristirahat maupun pulang sekolah. Untuk denah lokasi pada bangunan KPRI Al-Ikhlas terbagi menjadi 5 ruangan di dalamnya. Dapat dijelaskan dengan gambaran yaitu ketika memasuki pintu masuk areal Koperasi Al-Ikhlas terdapat kantin yang paling depan, kemudian di teras koperasi terdapat Wartel, selanjutnya memasuki ruangan koperasi maka di dalamnya terbagi menjadi 5 ruangan. Pada ruangan pertama ini dibagi menjadi 2, yaitu area unit pertokoan dan area unit foto copy yang tanpa ada sekat pembatas. Di area unit pertokoan terdapat beberapa etalase yang diatur sedemikian rupa menjadi agak seperti segi empat, dimana didalamnya terdapat barang-barang yang dijual koperasi. Tepat disebelah area pertokoan terdapat area unit foto copy, yang di depan kedua area tersebut ada beberapa ruang dengan sekat-sekat dinding yang digunakan sebagai pembatas, ruang yang pertama adalah ruang tamu, berfungsi untuk menerima tamu dari luar koperasi. Tepat disebelah ruang tamu terdapat ruang yang tidak begitu sama lebarnya dengan ruang tamu karena ruangan tersebut adalah gudang untuk menyimpan berkas-berkas koperasi. Di sebelah gudang terdapat ruangan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

kantor koperasi yang didalamnya berjajar lemari besar yang berfungsi untuk menyimpan berkas-berkas, buku simpan pinjam anggota koperasi Al-Ikhlas. Selanjutnya setelah diantara ketiga ruangan tersebut dengan area unit pertokoan dan foto copy, tepat ditengah-tengahnya terdapat pintu yang mengarah pada toilet dan kamar mandi yang selanjutnya ada pintu lagi yang menghubungkan jalan diantara batas areal bangunan koperasi ke arah bangunan Kandepag.[77]

**3. Alamat KPRI Al-Ikhlas**

Nama : Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya

Alamat : Jl. Masjid Agung Timur No. 4 Surabaya

Telp. : 031 – 8295248.[78]

**4. Tujuan KPRI Al-Ikhlas**

Tujuan KPRI Al-Ikhlas adalah sesuai dengan UUD 1945 yaitu memajukan kesejahteraan anggota beserta keluarganya pada khususnya dan kesejahteraan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 seutuhnya.

Jadi tujuan berdirinya KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya adalah untuk memenuhi kebutuhan para anggotanya, khususnya para pegawai Kandepag Kota Surabaya yang mendaftarkan diri menjadi

[77] Hasil Observasi dan Wawancara dengan Karyawan KPRI Al-Ikhlas Ita Rusdiana pada tanggal 15 Mei 2008 pada pukul 11.00 WIB

[78] Sumber Dokumen KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

anggota KPRI Al-Ikhlas serta melayani para masyarakat, serta para pengunjung Kandepag yang membeli barang pada unit pertokoan KPRI Al-Ikhlas.

Demi mencapai tujuan KPRI Al-Ikhlas tersebut, maka pihak pengurus koperasi selalu berusaha untuk mengembangkan kegiatan usaha yang dijalankan. Sebab usaha yang dijalankan pada akhirnya untuk memenuhi kebutuhan anggota, serta anggota berhak untuk menyampaikan aspirasinya pada pengurus maupun pada rapat anggota mengenai kritik dan sarannya pada KPRI Al-Ikhlas. Hal ini dikarenakan maju-mundurnya usaha yang dijalankan koperasi adalah tergantung pada besarnya partisipasi anggota pada KPRI Al-Ikhlas tersebut.

Kegiatan usaha apapun yang dijalankan oleh pihak KPRI Al-Ikhlas selalu dipertimbangkan tentang adanya manfaat ataupun keuntungan apa saja yang akan diperoleh anggota terhadap usaha yang dijalankan tersebut. Sebab anggota akan tertarik pada jenis usaha yang dijalankan KPRI Al-Ikhlas apabila anggota tersebut mendapat keuntungan atau dapat memenuhi kebutuhan dengan partisipasi pada jenis usaha yang dijalankan.[79]

**5. Visi dan Misi KPRI Al-Ikhlas**

a. Visi

"Bahwa Koperasi, baik sebagai gerakan ekonomi rakyat maupun sebagai badan usaha berperan serta untuk mewujudkan masyarakat

[79] Sumber Dokumen KPRI Al-Ikhlas dan Hasil Wawancara dengan Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas Drs. H.R. Muzahid, M.H.I, tanggal 20 Mei Pukul 14.00 WIB

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, dalam tata perekonomian nasional yang disusun sebagai usaha bersama berdasar atas azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi".

b. Misi

1) Bahwa koperasi perlu lebih membangun dirinya dan dibangun menjadi kuat dan mandiri berdasarkan prinsip koperasi, sehingga mampu berperan menjadi sokoguru perekonomian nasional.

2) Bahwa koperasi pegawai republik Indonesia sebagai wadah perjuangan ekonomi bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota perorangan beserta keluarganya pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, dengan organisasi yang disusun secara bertingkat, mulai dari koperasi tingkat primer sampai tingkat induk dan merupakan satu kesatuan organisasi dan kekuatan ekonomi yang tidak dapat dipisah-pisahkan antara satu dengan lainnya yang berperan dengan pembangunan nasional.[80]

**6. Peran dan Fungsi KPRI Al-Ikhlas**

a. Fungsi

1) Sebagai sarana (wahana) pembinaan, pembimbing dan penggerak insan koperasi di kalangan Pegawai Republik Indonesia dalam lingkungan / wilayah kantor Departemen Agama Kota Surabaya.

[80] Sumber Dokumen KPRI Al-Ikhlas

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2) Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi sosialnya.

b. Peran

Berperan secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan anggotanya dan masyarakat.[81]

**7. Jenis Usaha yang Dijalankan KPRI Al-Ikhlas**

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka pihak pengurus KPRI Al-Ikhlas menyelenggarakan usaha-usaha sebagai berikut :

a. Unit Usaha Simpan Pinjam

Unit usaha ini menjadi usaha unggulan bagi Koperasi Al-Ikhlas. Manfaat langsung bagi anggota sangat jelas, yaitu untuk menopang kebutuhan keluarga, misalnya biaya pendaftaran anak sekolah, biaya pengobatan kesehatan dan keperluan lainnya. Unit simpan pinjam berjalan lancar dan mengalami perkembangan yang signifikan.

Unit simpan pinjam ini memberikan kesempatan kepada anggota-anggotanya memperoleh pinjaman dengan mudah. Setiap anggota berhak untuk mengajukan permohonan peminjaman pada pengurus KPRI Al-Ikhlas.

Anggota yang ingin mengajukan permohonan peminjaman terlebih dahulu harus mengisi formulir peminjaman. Di dalam formulir

[81] Sumber Dokumen KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

peminjaman tersebut harus dicantumkan berapa jumlah uang yang akan dipinjam serta harus ditandatangani oleh anggota yang pinjam tersebut sebagai bukti anggota tersebut telah benar-benar ingin mengajukan permohonan peminjaman. Namun pihak pengurus telah menetapkan nilai rupiah maksimal untuk meminjam pada KPRI Al-Ikhlas. Kegiatan Kredit pinjaman ini diterapkan dengan ketentuan yaitu anggota yang meminjam dibawah Rp.3 juta, pelunasannya dalam jangka waktu 1 tahun dan jika pinjaman anggota diatas Rp. 3 juta, maka pelunasannya maksimal 3 tahun. Hal ini dilakukan oleh pengurus agar setiap anggota yang meminjam tidak terlampau banyak, sebab masih banyak anggota yang lain ingin meminjam juga. Bila yang mengajukan peminjaman terlalu banyak, maka pihak pengurus harus menyeleksi siapa yang lebih berhak mendapatkan pinjaman, biasanya pengurus lebih mementingkan bagi anggota yang terlebih dahulu mengajukan peminjaman.

Di dalam unit simpan pinjam ini pihak pengurus bekerja sama dengan bank, yaitu bank BTN. Jadi, untuk suku bunga pinjaman yang ditentukan juga tergantung dengan ketentuan pihak bank tersebut. Untuk pembayaran tagihan pada unit simpan pinjam bagi anggota telah diterima pengajuan permohonannya adalah melalui juru bayar pegawai Kandepag dengan potong gaji tiap bulannya. Jadi setiap menerima gaji tiap bulannya gaji tersebut sudah dipotong oleh juru bayar gaji

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pegawai Kandepag untuk membayar penagihan hutang pada KPRI Al-Ikhlas.

Untuk mengembalikan uang kas unit simpan pinjam adalah dengan cara pihak pengurus menerima uang hasil potongan gaji anggota yang meminjam di KPRI Al-Ikhlas melalui juru bayar gaji pegawai Kandepag kota Surabaya.

Unit simpanan pada KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya terbagi menjadi 3, yaitu :

1) Simpanan Pokok

   Adalah ketika menjadi anggota koperasi, maka anggota membayar simpanan pokok sebesar Rp. 50.000,-.

2) Simpanan Wajib

   Adalah simpanan yang wajib dibayar oleh anggota dalam tiap bulannya sebesar Rp. 50.000,- yang pembayarannya melalui potong gaji pada setiap bulan.

3) Simpanan Sukarela / Manasuka

   Adalah simpanan yang berasal dari sisa SHU yang tidak diambil oleh anggota koperasi.

b. Unit Usaha Pertokoan / Pengadaan Barang

KPRI Al-Ikhlas Kandepag kota Surabaya telah mendirikan unit pertokoan untuk memenuhi kebutuhan pada anggotanya khususnya dan masyarakat untuk para pengunjung Kandepag pada umumnya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Unit pertokoan ini terletak di dalam lingkungan Kandepag Kota Surabaya. Jadi kebanyakan yang tahu letaknya adalah para pegawai Kandepag kota Surabaya atau para anggota KPRI Al-Ikhlas sendiri. Tetapi bagi pengunjung Kandepag yang memerlukan sesuatu untuk keperluan, maka pengunjung juga bisa membeli barang di unit pertokoan, tapi kebanyakan dari mereka atau pengunjung Kandepag tidak tahu letaknya dan mereka biasanya diberitahukan oleh pegawai Kandepag Kota Surabaya sendiri.

Di dalam unit pertokoan ini menyediakan barang-barang sekunder seperti pakaian, mukena, kerudung, kacamata, jam tangan, buku-buku bacaan anak-anak, aneka makanan ringan, madu, dan lain-lain.

Pada unit pertokoan ini disamping ada pengurus juga ada karyawan yang melayani pembelian di unit pertokoan. Untuk karyawan di unit pertokoan ada 2 orang, untuk pengurusnya ada satu orang yang mengepalai unit toko.

Sistem yang diterapkan dalam unit pertokoan adalah sistem konsinyasi, yaitu barang dari distributor yang dititipkan di koperasi. Jika barang tersebut tidak begitu laku, maka akan segera dikembalikan oleh koperasi pada distributor perusahaan tersebut, yang kemudian diganti dengan meminta barang atau produk dari perusahaan yang lainnya, sehingga koperasi disini tidak akan menanggung rugi dari

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

barang yang tidak laku tersebut sebaliknya pihak koperasi mendapatkan 10% dari penjualan barang yang dititipkan.

Barang yang disediakan pada unit pertokoan tidak atas kehendak pengurus, tetapi atas permintaan para anggotanya dan dari titipan distributor perusahaan. Jadi pengurus juga harus menyediakan barang apa yang diinginkan anggota dan jika barang yang diminta tidak ada, maka digantikan dengan barang yang lebih mendekati kebutuhan anggota koperasi. Karena anggotalah yang menjadi pihak konsumen bagi unit pertokoan.

Untuk pembelian barang di unit pertokoan ada aturan tertentu yang telah dibuat oleh pengurus berdasarkan rapat anggota, antara lain:

1) Setiap pembeli yang berasal dari anggota koperasi sendiri dapat membelinya tanpa harus membayarnya secara tunai, melainkan melalui kredit, yaitu 10 kali angsuran dengan potong gaji setiap bulannya dari potong gaji yang kemudian dicatat dalam buku pinjaman kredit anggota.
2) Pembeli yang bukan dari anggota koperasi / masyarakat luar bisa membeli barang-barang yang ada, namun tidak bisa kredit, yaitu langsung melalui pembayaran secara tunai.

c. Unit Kapling Tanah

KPRI Al-Ikhlas juga mengadakan unit usaha kapling tanah, yang mana koperasi awalnya membeli lahan yang kemudian di kapling-kapling menjadi blok kapling tanah.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dalam usaha ini apabila user membeli sebidang tanah melalui unit koperasi ini maka user tidak perlu mempermasalahkan urusan sertifikasi, karena semua kapling tanah yang berada di Sedati Sidoarjo ataupun yang ada di Belahan Rejo Kedamaian Gresik ini telah bersertifikasi atas nama KPRI Al-Ikhlas. Kemudian apabila user ingin membeli atau membangun rumah melalui KPRI di atas lahan tersebut sekalian serta ingin sertifikasi tanah tersebut atas nama user sendiri, maka koperasi dapat melayani yaitu dengan persyaratan pengajuan AJB (Akta Jual Beli). Maksudnya yaitu user yang ingin balik nama sertifikasi rumah / tanahnya harus menghubungi Ketua KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, Drs. HR. Muzahid sendiri. Untuk urusan proyek tanah di Jl. Sedati Gede, koperasi telah bekerjasama dengan pihak lain yaitu Developer dan bekerja sama dengan Bank BTN dalam hal pembiayaan modal KPR. Selanjutnya Developer mengirim tagihan pada Bank BTN karena BTN yang memberikan pinjaman modalnya.

d. Unit Jasa

Koperasi Al-Ikhlas terdapat unit usaha jasa yang kemudian dikembangkan menjadi 5 yaitu :

1) Unit usaha foto copy

Di bidang foto copy koperasi telah bekerjasama dengan pihak lain selama kurang lebih 9 tahun yaitu dimulai pada tahun 1998, sedang bentuk kerjasamanya adalah sistem bagi hasil.

2) Unit usaha kredit sepeda motor

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Di bidang kredit sepeda motor koperasi telah bekerjasama dengan dealer Honda dan Bank pada tahun 2007, sedang bentuk kerjasamanya adalah dengan sistem fee / jasa.

3) Unit usaha Wartel

Di bidang Wartel pada tahun 2006 koperasi telah membeli aset Wartel yang telah diputuskan oleh RAT, dan bekerjasama langsung dengan TELKOM, dan segera dioperasikan kegiatan Wartel agar dapat pemasukan dari unit ini.

4) Unit usaha kantin

Dalam usaha ini koperasi bekerjasama dengan pihak pengelola kantin yang dimulai pada bulan Maret 2006, sedangkan bentuk kerjasamanya dengan sistem bagi hasil. Adapun ketentuan bagi hasil adalah 5% dari keuntungan untuk koperasi, selebihnya untuk pengelola.

5) Unit Usaha Foto Calon Jamaah Haji Kota Surabaya

Dalam usaha ini koperasi bekerjasama foto calon jamaah haji dimulai sejak bulan April 2007. Dengan ketentuan semua peralatan dan operasional dari mitra kerja. Setiap satu kali satu orang calon jamaah haji foto, pihak koperasi mendapat Rp. 5.000,-.[82]

**8. Permodalan KPRI**

Sumber modal Koperasi Al-Ikhlas berasal dari modal sendiri dan dari modal pihak III :

Modal sendiri diperoleh dari :

[82] Sumber Dokumen Pengurus KPRI Al-Ikhlas dan Hasil Observasi serta Wawancara dengan kepala Unit Usaha KPRI Al-Ikhlas, pada tanggal 26-29 Mei 2008

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

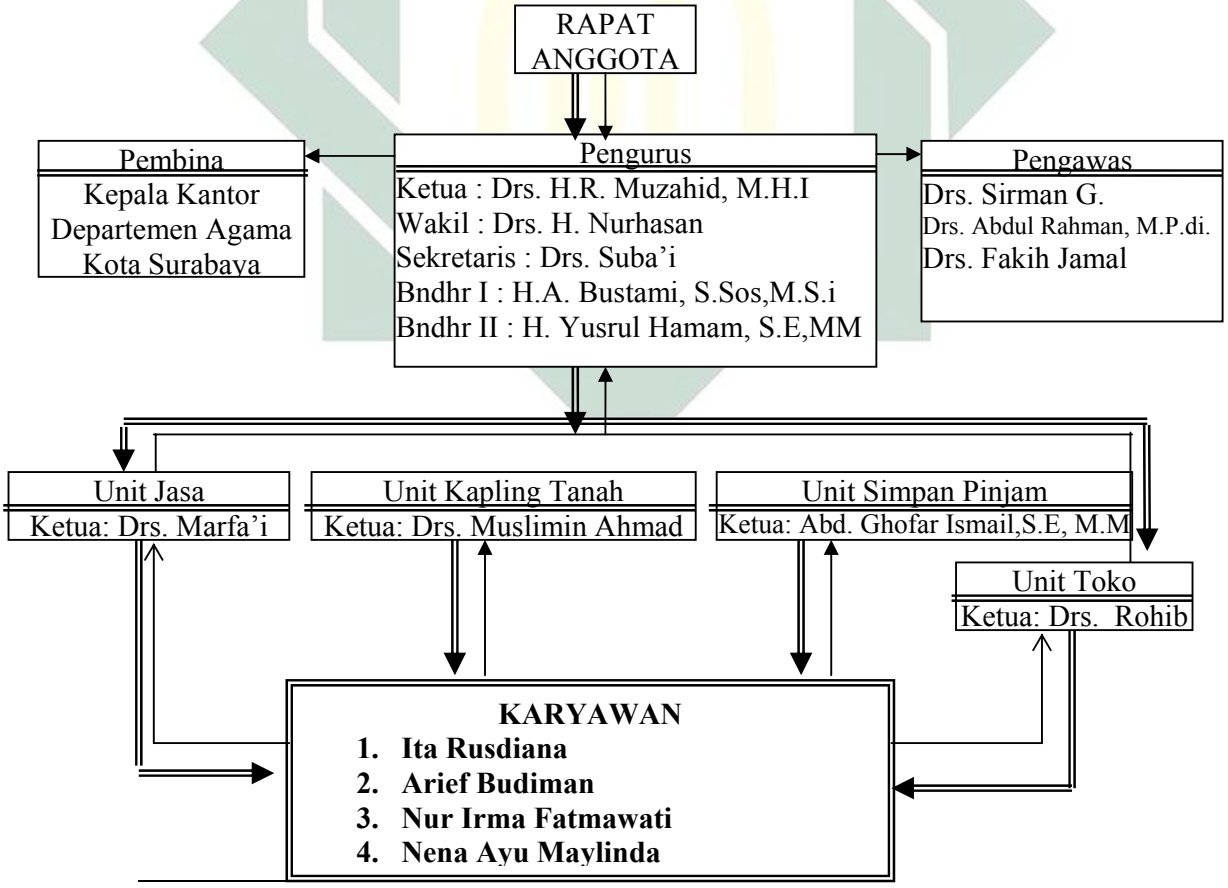
- Simpanan pokok anggota
- Simpanan wajib anggota
- Cadangan
- Donasi, dan
- SHU

Sedangkan modal Pihak III diperoleh dari Bank Muamalat.[83]

**9. Struktur Organisasi KPRI Al-Ikhlas**

Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya Masa Bakti 2007-2009.

**Gambar 3**




[83] DokumenPengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Keterangan :
⟹ : Garis Perintah
⟶ : Garis Tanggung Jawab. [84]

**10. Job Discribtion KPRI Pengurus KPRI Al-Ikhlas Masa Bakti 2007-2009**

Adapun uraian tugas dari masing-masing bagian sebagai berikut :

a. Ketua

Ketua adalah penanggungjawab dari kegiatan pengurus, baik pengurus unit simpan pinjam, kapling tanah, toko (pengadaan barang), dan unit jasa. Ketua pengurus Koperasi Al-Ikhlas adalah Drs. H.R. Muzahid, M.H.i. Tugasnya antara lain :

1) Menentukan kebijakan pokok di bidang perencanaan, pengendalian dan perkembangan koperasi.
2) Melakukan dan membina kegiatan, baik ke dalam maupun hubungan keluar organisasi.
3) Memimpin kegiatan dalam kepengurusan koperasi.
4) Atas nama dari organisasi mengadakan dan mendatangkan dari segala obyek perjanjian dengan pihak luar organisasi guna mengembangkan koperasi.
5) Menandatangani surat-surat penting yang berhubungan dengan masalah koperasi.
6) Mengevaluasi semua kegiatan yang dilaksanakan oleh pengurus.

[84] DokumenPengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

7) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas hasil pelaksanaan kegiatan-kegiatan ke seluruh anggota.

b. Wakil Ketua

Wakil ketua ini juga mewakili kepemimpinan ketua dari kepengurusan Koperasi Al-Ikhlas. Wakil ketua pengurus koperasi al-Ikhlas adalah Drs. H. Nur Hasan, M.H.i. Adapun tugasnya antara lain :

1) Mewakili ketua apabila yang bersangkutan tidak hadir atau tidak ada di tempat.
2) Membantu ketua dalam menjalankan tugasnya sehari-hari.
3) Melaksanakan tugas atau program tertentu berdasarkan rapat anggota.
4) Melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan kepada anggota.

c. Sekretaris

Untuk tugas seorang sekretaris ini disesuaikan dengan unit yang ditangani, baik itu semua unit yang ada di koperasi ini. Sekretaris Koperasi Al-Ikhlas adalah Drs. H. Suba'i. Adapun tugas sekretaris secara umum adalah sebagai berikut :

1) Mewakili ketua atau wakil ketua apabila tidak bisa hadir atau tidak ada di tempat dalam kegiatan-kegiatan tertentu.
2) Memberikan pelayanan teknis dalam administratif pada semua unit di koperasi.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3) Mencatat segala sesuatu yang berkaitan dengan segala program kegiatan yang ada pada unit-unit koperasi.
4) Menjaga serta mengatur kelancaran administrasi koperasi baik pada unit-unit yang ada di koperasi.
5) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya pada ketua maupun pada anggota.

d. Bendahara I dan II

Untuk tugas seorang bendahara I & II ini disesuikan dengan semua unit-unit yang ditangani, baik itu semuanya unit usaha yang ada di koperasi. Untuk bendahara I dijabat oleh H.A. Bustami, S.Sos, M.Si dan Bendahara II dijabat oleh H. Yusrul Hamam, S.E, M.M. Adapun tugas bendahara secara umum adalah sebagai berikut :

1) Memegang dan memelihara harta kekayaan koperasi, baik pada semua unit yang ada di Koperasi Al-Ikhlas.
2) Menyusun, mengawasi dan mengusahakan masuknya serta mengendalikan pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan, baik itu pada semua unit yang ada di koperasi.
3) Menyimpan surat bukti penerimaan dan pengeluaran kas koperasi, baik itu pada semua unit yang terdapat di Koperasi Al-Ikhlas.
4) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya pada ketua maupun pada anggota.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

e. Unit Kerja Kapling Tanah

Untuk tugas unit kapling tanah ini disesuaikan dengan unit yang ditangani. Unit kapling tanah pada Koperasi Al-Ikhlas dijabat oleh Drs. H. Muslimin Ahmad. Adapun tugas unit kapling tanah adalah sebagai berikut :

1) Negosiasi dengan pihak user yang ingin membeli kapling tanah maupun KPR-nya sekalian.
2) Mengelola dan melayani sertifikat AJB (Akta Jual Beli) tanah user apabila melakukan negosiasi balik nama.

f. Unit Toko (Pengadaan Barang)

Untuk unit usaha ini disesuaikan dengan unit yang dijalankan, yaitu hanya untuk menangani unit pengadaan barang-barang yang ada di unit pertokoan. Unit toko pada koperasi Al-Ikhlas dijabat oleh Drs. Rohib. Tugasnya antara lain :s

1) Negosiasi dengan pihak leveransir baik leveransir baru maupun leveransir lama.
2) Menerima, melihat dan menyetujui barang yang dikirim oleh pihak leverensir.
3) Membuat tagihan anggota untuk barang kredit.
4) Mengontrol barang pertokoan yang habis atau stok terbatas berdasarkan laporan karyawan.
5) Berkewajiban menelusuri harga di luar koperasi dan mencari suplier yang lebih murah.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

6) Menetapkan harga jual barang dan pertokoan koperasi.
7) Menentukan jenis barang yang bersifat konsinyasi maupun non konsinyasi.
8) Mengelola unit kantin yang ada di koperasi.

g. Unit Simpan Pinjam

Untuk unit simpan pinjam ini dikhususkan menangani masalah usaha simpan pinjam di koperasi. Unit simpan pinjam ini dijabat oleh Abd. Ghofar Ismail, S.E, M.M. Tugasnya yaitu :

1) Menangani dan melayani negosiasi pinjaman yang diajukan oleh anggaran koperasi.
2) Menyetujui surat pengajuan negosiasi anggota yang melakukan pinjaman.
3) Menangani masalah simpanan anggota yang ada di koperasi.
4) Membuat tagihan pada anggota untuk masalah pinjaman pada juru bayar gaji tiap bulannya.
5) Membuat kerjasama bank dalam mencari modal untuk masalah pinjaman koperasi.

h. Unit Jasa

Untuk unit jasa hanya menangani masalah yang berhubungan dengan jasa. Unit jasa dijabat oleh Drs. Marfa'i. adapun tugasnya adalah sebagai berikut :

1) Mengelola dan melayani usaha foto copy untuk anggota koperasi atau masyarakat.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2) Mengelola dan melayani usaha kredit sepeda motor pada anggota koperasi.
3) Mengelola usaha Wartel untuk anggota koperasi ataupun masyarakat.
4) Melakukan kerjasama dengan pihak Dealer untuk masalah usaha kredit sepeda motor.
5) Mengelola dan melayani usaha foto calon jamaah Haji kota Surabaya.

i. Pengawas

Untuk pengawas dijabat oleh Drs. Fakih Jamal sebagai koordinator. Sedangkan Drs. Sirman G, M.Hi. dan Drs. Abdul Rahman, M,Pd.I sebagai anggota pengawas. Adapun tugasnya adalah sebagai berikut :

1) Melakukan pengawasan dan pemeriksaan sekurang-kurangnya 3 bulan sekali atas tata kehidupan koperasi yang meliputi organisasi, usaha, keuangan, pembukuan dan pelaksanaan kebijaksanaan pengurus.
2) Membuat laporan tertulis yang ditandatangani oleh semua anggota pengawas tentang hasil setiap pengawasan dan pemeriksaan yang dilakukannya dan disampaikan kepada anggota melalui pengurus.
3) Merahasiakan hasil-hasil pemeriksaannya terhadap pihak ketiga.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

j. Karyawan

Di Koperasi Al-Ikhlas, pihak pengurus mengangkat 2 orang yang semula hanya 2 orang dan sejak terhitung mulai tanggal 1 Februari 2008 ada penerimaan karyawan menjadi 4 orang, yaitu : Ita Rusdiana, Arief Budiman, Nur Irma Fatmawati dan Nena Ayu Maylinda. Masing-masing karyawan koperasi mempunyai tugas yang berbeda dan dengan penempatan kerja pada unit yang berbeda pula.

1) Untuk Ita Rusdiana, menjabat sebagai karyawan koperasi pada Unit Toko. Adapun uraian tugasnya antara lain :
   a) Menerima, mencatat dan melaporkan barang titipan (konsinyasi).
   b) Membantu administrasi unit toko.
   c) Membantu administrasi unit usaha Wartel.
   d) Memberi data akurat unit toko.
   e) Melakukan stock op name barang toko.
   f) Membantu membuat surat keterangan kepada anggota.
   g) Melaksanakan piket foto haji.
   h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada atasan langsung atau pengurus.
   i) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan atau pengurus.
2) Untuk Arief Budiman, menjabat sebagai karyawan koperasi pada unit kapling tanah. Adapun uraian tugasnya antara lain :
   a) Membantu administrasi unit kapling tanah.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b) Memberi data akurat unit kapling tanah.

c) Membantu administrasi unit usaha kantin.

d) Melakukan stock up name tanah kapling.

e) Membantu membuat surat keterangan kepada anggota.

f) Melaksanakan piket foto haji.

g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada atasan langsung atau pengurus.

h) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung atau pengurus.

i) Melakukan control di lapangan GAI ketika ada pembangunan dan Aset.

j) Jam kerja 08.00 Am – 05.00 Pm.

3) Untuk Nur Irma Fatmawati, menjabat sebagai karyawan koperasi pada unit simpan pinjam. Adapun uraian tugasnya antara lain :

a) Membantu Administrasi unit simpan pinjam.

b) Memberi data akurat Unit Simpan Pinjam.

c) Menerima pelunasan pinjaman anggota dan setor ke bendahara.

d) Mencatat simpanan anggota.

e) Membuat potongan pinjaman yang disetor ke PDG kantor.

f) Membantu perhitungan SHU.

g) Mencatat piutang anggota.

h) Melaksanakan piket foto haji.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

i) Membantu membuat surat keterangan kepada anggota.

j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada atasan langsung atau pengurus.

k) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung atau pengurus.

4) Untuk Nena Ayu Maylinda, menjabat sebagai karyawan koperasi pada unit jasa. Adapun uraian tugasnya antara lain :

a) Membantu administrasi unit usaha foto copy.

b) Membantu administrasi unit usaha kredit sepeda motor.

c) Membantu administrasi unit usaha foto haji.

d) Memberi data akurat unit-unit usaha.

e) Melakukan stock up name unit-unit usaha.

f) Membantu membuat surat keterangan kepada anggota.

g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada atasan langsung atau pengurus.

h) Melaksanakan piket foto haji.

i) Melaporkan pelaksanaan tugas.

j) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung atau pengurus.

k) Surat-menyurat khusus KPRI.

l) Kantin.[85]

[85] Sumber Dokumen KPRI Al-Ikhlas dan Hasil Wawancara dengan Pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, pada tanggal 2-5 Juni 2008

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

**11. Keanggotaan Koperasi Al-Ikhlas**

Anggota Koperasi Al-Ikhlas adalah pegawai Republik Indonesia beserta pensiunannya dalam lingkup kantor Departemen Agama Kota Surabaya dan yang telah mendaftarkan diri ke pengurus sebagai anggota koperasi Al-Ikhlas dan keanggotaannya dinyatakan sah jika telah memenuhi simpanan pokok sebesar Rp. 50.000,- yang kemudian dicatat dalam buku Daftar Anggota Koperasi.

Sebagian besar dari pegawai Kandepag mendaftarkan diri sebagai anggota koperasi Al-Ikhlas karena tidak ada pemaksaan untuk ikut bergabung menjadi anggota koperasi al-Ikhlas tetapi atas dasar sukarela. Jadi yang tidak mendaftarkan diri sebagai anggota koperasi Al-Ikhlas hanya sedikit, karena hampir 95% pegawai Kandepag yang mendaftarkan diri sebagai anggota koperasi Al-Ikhlas dan sisanya hanya 5% yang tidak atau belum mendaftarkan diri sebagai anggota Koperasi Al-Ikhlas. Untuk itu merupakan sebagai tugas dari pengurus untuk bisa menarik yang bukan atau belum menjadi anggota koperasi Al-Ikhlas menjadi anggota koperasi Al-Ikhlas, sebab bertambahnya anggota koperasi Al-Ikhlas berarti bertambah pula pemasukan modal yang bersumber dari simpanan-simpanan para anggota. Jumlah anggota koperasi karyawan untuk saat ini adalah 574 anggota, seperti yang dapat dilihat pada lampiran.

Setiap anggota Koperasi Al-Ikhlas harus mau berpartisipasi terhadap kegiatan koperasi yang dijalankan, karena keanggotaan tidak dapat dipindahtangankan kepada siapapun dengan cara apapun dan karena

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

maju-mundurnya perkembangan Koperasi Al-Ikhlas tergantung pada besarnya partisipasi anggota terhadap Koperasi Al-Ikhlas.

Anggota merupakan pemilik sekalipun pengguna jasa koperasi dan faktor penentu kehidupan koperasi karyawan, oleh karena itu penting bagi anggota untuk mengembangkan dan memelihara kebersamaan demi mewujudkan tujuan Koperasi Al-Ikhlas yang telah ditetapkan.[86]

**12. Susunan Pelaporan Pertanggungjawaban KPRI Al-Ikhlas**

a. Bidang Organisasi dan Manajemen

1) Keanggotaan

Perkembangan anggota selama 3 tahun terakhir adalah sebagai berikut :

| No | Tahun | Jumlah Anggota |
|---|---|---|
| 01 | 2005 | 667 orang |
| 02 | 2006 | 608 orang |
| 03 | 2007 | 574 orang |

Pada tahun 2007 Koperasi Al-Ikhlas Kandepag kota Surabaya mengalami penurunan. Hal ini seiring dengan banyaknya anggota koperasi yang memasuki masa pensiun, sedangkan jumlah pemasukan (pegawai baru) jumlahnya lebih sedikit.

2) Kepengurusan

| No | Nama | Jabatan |
|---|---|---|
| 01 | Kepala Kantor Dep. Agama. Kota Surabaya | Pembina |
| 02 | Drs. H.R. Muzahid, M.Hi | Ketua |
| 03 | Drs. H. Nurhasan | Wakil ketua |
| 04 | Drs. Suba'i | Sekretaris |
| 05 | H.A. Bustami, S.Sos | Bendahara |

[86] Sumber Dokumen KPRI Al-Ikhlas.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

| | | |
|---|---|---|
| 06 | H. Yusrul Hamam, SE | Wakil bendahara |
| 07 | Drs. Muslimin | Ka. Unit KPT |
| 08 | Drs. Rohib | Ka. Unit Toko |
| 09 | Abdul Ghofar Ismail, S.E,MM | Ka. Unit S.P |
| 10 | Drs. Marfa'i | Ka. Unit Jasa |

Untuk pelaksanaan operasional, berupa unit-unit usaha :

a) Unit simpan pinjam oleh ketua unitnya dengan persetujuan ketua dan bendahara serta di bayar oleh bendahara.

b) Unit usaha pengadaan barang dikelola oleh ketua unit tersebut, dengan persetujuan ketua dan dibantu oleh para karyawan dalam pendistribusian ke anggota dan diketuai oleh ketua.

c) Unit usaha foto copy dikelola oleh unit usaha dan jasa.

d) Unit usaha sepeda motor dikelola oleh unit usaha dan jasa dan dibantu oleh beberapa karyawannya dan bertanggungjawab kepada ketua pengurus melalui ketua.

e) Unit usaha kredit kapling tanah dikelola oleh ketua unit usaha kapling tanah dan dibantu oleh karyawan dan semua bertanggungjawab kepada ketua pengurus.

f) Unit usaha Wartel dikelola oleh unit usaha dan jasa.

g) Unit usaha kantin dikelola oleh unit toko.

3) Pengawas

Susunan pengawas KPRI Al-Ikhlas sebagai berikut :

| No | Nama | Jabatan |
|---|---|---|
| 01 | Drs. Faqih Jamal | Koordinator |
| 02 | Drs. Sirman G, M.Hi | Anggota |
| 03 | Drs. Abdul Rohman, M.P.Di | Anggota |

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4) Karyawan

Jumlah karyawan pada koperasi Al-Ikhlas yang semula 2 orang dan sejak terhitung mulai tanggal 1 Februari 2008 ada penerimaan karyawan menjadi berjumlah 4 orang, yaitu :

| No | Nama |
|---|---|
| 01 | Ita Rusdiana |
| 02 | Arief Budiman |
| 03 | Nur Irma Fatmawati |
| 04 | Nena Ayu Maylinda |

5) Kegiatan Rapat-Rapat

Rapat-rapat yang diselenggarakan KPRI Al-Ikhlas tahun 2007 adalah sebagai berikut :

| No | Tahun | Jumlah Anggota |
|---|---|---|
| 01 | RAT | 1 kali |
| 02 | Rapat Kerja (Pleno) | 2 kali |
| 03 | Rapat Pengurus | 15 kali |
| 04 | Rapat Unit | 8 kali |

b. Bidang Administrasi

1) Buku Administrasi Organisasi

a) Buku Pokok

| No | Nama | Pengerjaan |
|---|---|---|
| 01 | Buku daftar anggota | Setiap ada anggota masuk |
| 02 | Buku daftar pengurus | Setiap pergantian pengurus |
| 03 | Buku karyawan<br>Buku simpanan Anggota | Setiap pergantian karyawan |
| 04 | Buku Nota Kep. Rapan Anggota | Setiap kali rapat anggota |
| 05 | Buku Nota Kep. Rapat Pengurus | Setiap kali rapat pengurus |

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b) Buku Penunjang

| No | Nama | Pengerjaan |
|---|---|---|
| 01 | Buku tamu | Setiap ada tamu datang |
| 02 | Buku inventaris | Setiap ada barang inventaris baru |
| 03 | Buku agenda | Setiap ada perencanaan acara |
| 04 | Buku expedisi | Setiap ada pengiriman surat keluar |

2) Buku Administrasi Pembukaan

a) Buku Bukti Pembukuan

| No | Nama | Pengerjaan |
|---|---|---|
| 01 | Bukti kas masuk | Setiap hari ada kas masuk |
| 02 | Bukti kas keluar | Setiap hari ada kas keluar |
| 03 | Bukti penjualan | Setiap ada transaksi penjualan |
| 04 | Bukti pembelian | Setiap ada transaksi pembelian |

b) Buku Jurnal

| No | Nama | Pengerjaan |
|---|---|---|
| 01 | Jurnal Kas Masuk | Setiap hari kas masuk |
| 02 | Jurnal kas keluar | Setiap hari kas keluar |
| 03 | Jurnal memorial | Setiap hari |

c) Buku Bantu

| No | Nama | Pengerjaan |
|---|---|---|
| 01 | Buku Kas | Setiap hari |
| 02 | Buku Bank | Setiap ada transaksi tiap bulan |
| 03 | Buku Piutang | Setiap ada transaksi piutang |
| 04 | Buku Persediaan | Setiap ada barang masuk |
| 05 | Buku Pembelian | Setiap ada pembelian barang |
| 06 | Buku Hutang | Setiap ada transaksi hutang |
| 07 | Buku Penjualan | Setiap ada transaksi penjualan |
| 08 | Buku Pendapatan USP | Setiap perhitungan RAT |

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

d) Buku Laporan Keuangan

| No | Nama | Pengerjaan |
|---|---|---|
| 01 | Neraca | Setiap bulan |
| 02 | Perhitungan SHU | Setiap tahun |
| 03 | Buku RRAPB | Setiap tahun |

c. Bidang Permodalan, Usaha Dan Sisa Hasil Usaha (SHU)

1) Perkembangan Modal Sendiri dan Modal Luar

Perkembangan modal sendiri dan modal luar KPRI Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya tahun 2006 dengan tahun 2007 adalah sebagai berikut :

| No | Sumber | Tahun 2006 | Tahun 2007 |
|---|---|---|---|
| 01 | Modal sendiri | | |
| | a. Simpanan Pokok Anggota | Rp. 10.685.000 | Rp. 14.680.000 |
| | b. Simpanan Wajib Anggota | Rp. 732.249.580 | Rp. 816.906.740 |
| | c. Cadangan Koperasi | Rp. 320.467.403 | Rp. 348.698.653 |
| | d. Donasi | Rp. 8.501.777 | Rp. 8.501.777 |
| | Jumlah<br>Prosentase | Rp. 1.071.903.760<br>5.90% | Rp. 1.188.787.170<br>10.90% |
| 02 | Hutang jangka pendek | | |
| | a. Simpanan manasuka anggota | Rp. 39.210.427 | Rp. 41.814.187 |
| | b. Dana karyawan | Rp. 34.013.215 | Rp. 34.168.515 |
| | c. Dana pendidikan | Rp. 44.574.765 | Rp. 27.797.261 |
| | d. Dana sosial | Rp. 32.163.920 | Rp. 28.259.220 |
| | e. Dana pengurus | Rp. 296.942 | Rp. 307.442 |
| | Jumlah<br>Prosentase | Rp.150.259.069<br>5.39% | Rp. 132.346.625<br>- 11.92% |

2) Bidang Usaha

a) Situasi dan Hasil Perusahaan (dalam jutaan rupiah)

| No | Jenis Usaha | Jumlah Modal | Volume Usaha | Laba Kantor | Biaya | SHU | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | USP<br>UPB<br>UFC<br>UKM<br>UKPT | 3.205 | 2.343 | 701.1 | 491.8 | 209.3 | |

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b) Perkembangan perusahaan 3 tahun terakhir (dalam jutaan rupiah)

| No | Jenis Usaha | Tahun 2005 | | Tahun 2006 | | Tahun 2007 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Volume Usaha | SHU | Volume Usaha | SHU | Volume Usaha | SHU |
| 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | USP<br>UPB<br>UFC<br>UKM<br>UKPT | 2.574 | 76.76 | 2.475 | 94.10 | 2.343 | 209.3 |

c) Perkembangan Tiap Unit Usaha

(1) USP (Unit Simpan Pinjam)

Usaha ini merupakan yang paling dominan dan menjadi primadona dan paling besar menghasilkan keuntungan dibandingkan dengan seluruh kegiatan usaha lainnya. Unit simpan pinjam berjalan lancar dan mengalami perkembangan yang signifikan.

Unit simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas pada tahun 2007 mendapatkan tambahan dana dari bank Muamalat sebesar : Rp. 900.000.000,-.

Perkembangan penyaluran pinjaman 3 tahun terakhir sebagai berikut :

| No | Tahun | Jumlah Pinjaman | Anggota yg Pinjam | Ket |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2005 | 1.861.483.800,- | 267 Orang | |
| 2 | 2006 | 1.988.881.400,- | 298 Orang | |
| 3 | 2007 | 1.958.772.600,- | 302 Orang | |

Laba kotor yang diperoleh Unit Simpan Pinjam dalam tahun 2007 sebesar Rp. 664.327.900,-

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(2) UPB (Unit Pengadaan Barang) / Toko

Perkembangan penjualan barang selama 3 tahun terakhir sebagai berikut :

(a) Tahun 2005 : Rp. 81.686.500

(b) Tahun 2006 : Rp. 88.192.400

(c) Tahun 2007 : Rp. 77.993.500

Laba kotor yang diperoleh Unit Pengadaan Barang / Toko dalam tahun 2007 sebesar Rp. 13.438.650,-

(3) UKPT (Unit Usaha Kredit Kapling Tanah)

Unit usaha kapling tanah sampai akhir tahun 2007 sudah menunjukkan perkembangan yang menggembirakan, penyelesaian sertifikat perkapling secara tuntas, agar user dapat memiliki hak kepemilikannya dan membentuk strategi baru dalam menghadapi KPRI Al-Ikhlas serta menjual aset tanah di Kedamaian Gresik karena status tanah masih Akta Notaris dan atas nama pribadi pengurus lama.

(4) UFC (Unit Usaha Foto Copy)

Di bidang foto copy koperasi telah bekerja sama dengan pihak lain selama kurang lebih tahun 9 tahun yaitu dimulai tahun 1998. Sedang bentuk kerjasamanya adalah sistem bagi hasil. Adapun perbandingan pendapatannya adalah sebagai berikut :

Tahun 2006 : Rp. 899.350,-

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Tahun 2007 : Rp.

Pada tahun 2007 ternyata unit foto copy belum bisa memberikan kontribusi karena mesin foto copy sering rusak.

(5) UKM (Unit Kredit Sepeda Motor)

Unit usaha kredit sepeda motor bekerjasama dengan dealer Honda dan Bank dengan sistem fee / jasa. Adapun perbandingan pendapatannya adalah sebagai berikut :

Tahun 2006 : Rp. 1.652.531

Tahun 2007 : Rp. 262.500

Bila dibandingkan dengan tahun 2006 maka pendapatan unit usaha kredit sepeda motor tahun 2007 turun sebesar Rp. 1.424.100 (118.43%).

(6) Unit Usaha Wartel

Pada tahun 2006 koperasi telah membeli aset Wartel yang telah diputuskan oleh RAT, dan bekerjasama dengan Telkom, dan segera dioperasikan kegiatan Wartel agar dapat pemasukan dari unit ini. Adapun perbandingan pendapatannya adalah sebagai berikut :

Tahun 2006 : Rp. 889.211

Tahun 2007 : Rp. 467.900

Bila dibandingkan dengan tahun 2006, maka pendapatan unit usaha Wartel tahun 2007 turun sebesar 421.311

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(47.38%). Hasil ini mungkin disebabkan perkembangan teknologi komunikasi dan kepemilikan HP yang hampir dimiliki oleh sebagian masyarakat.

(7) Usaha Kantin

Dalam usaha ini koperasi bekerjasama dengan pihak lain yang dimulai pada bulan Maret 2006, sedangkan bentuk kerjasamanya dengan system bagi hasil. Adapun perbandingan pendapatannya sebagai berikut :

Tahun 2006 : Rp. 1.649.050

Tahun 2007 : Rp. 1.564.975

Bila dibandingkan dengan tahun 2006, maka pendapatan kantin turun Rp. 84.075 (5.09%)

(8) Usaha Foto Calon Jama'ah Haji Kota Surabaya

Kerjasama Foto Calon Jama'ah Haji dimulai sejak bulan April 2007. dengan ketentuan semua peralatan dan operasional dari mitra kerja. Setiap satu kali satu orang calon jamaah haji foto, maka pihak koperasi mendapat Rp. 5.000,-. Hasil Kerjasama dalam tahun 2007 mendapatkan keuntungan Rp. 16.790.000,-

3) Perkembangan SHU

| No | Uraian | Tahun 2006 | Tahun 2007 |
|---|---|---|---|
| 1. | Pendapatan | Rp. 575.408.908 | Rp. 701.176.579 |
| 2. | Beban-beban | Rp. 481.304.258 | Rp. 491.861.825 |
| | SHU | Rp. 94.104.650 | Rp. 209.314.754 |
| | Prosentase Perkembangan | 22.58% | 122.42% |

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

SHU tahun 2007 dibandingkan dengan SHU tahun 2006 mengalami kenaikan Rp. 115.210.104,- atau sebesar 122.42%.

d. Bidang Keuangan

Laporan keuangan koperasi Al-Ikhlas diuraikan dalam bentuk :

1) Neraca dan Penjelasan Neraca
2) Laporan Hasil Usaha / Rugi Laba.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TAHUN 2007**

**Rencana**

- ***Penerimaan***

| | | |
|---|---|---|
| ➢ Pendapatan Simpan Pinjam | Rp. | 576.000.000,- |
| ➢ Pendapatan | Rp. | 15.000.000,- |
| ➢ Pendapatan kantin | Rp. | 2.000.000,- |
| ➢ Pendapatan foto copy | Rp. | 1.300.000,- |
| ➢ Pendapatan jasa kredit sepeda motor | Rp. | 1.000.000,- |
| ➢ Pendapatan usaha Wartel | Rp. | 1.000.000,- |
| ➢ Pendapatan lain-lain | Rp. | 5.000.000,- |
| **Jumlah Penerimaan Usaha** | **Rp.** | **601.000.000,-** |

- ***Pengeluaran***

| | | |
|---|---|---|
| ➢ Beban Pembinaan Anggota | Rp. | 17.500.000,- |
| ➢ Beban Operasional | Rp. | 433.200.000,- |
| ➢ Beban Administrasi dan Umum | Rp. | 36.800.000,- |
| ➢ Beban Penyusutan | Rp. | 5.718.000,- |
| **Jumlah Pengeluaran** | **Rp.** | **493.218.820,-** |

Dalam tahun 2007 diharapkan mendapat SHU sebesar Rp. 108.081.180,-

***Realisasi***

- ***Penerimaan***

| | | |
|---|---|---|
| ➢ Pendapatan simpan pinjam | Rp. | 664.327.900,- |
| ➢ Pendapatan penjualan barang | Rp. | 13.438.650,- |
| ➢ Pendapatan kantin | Rp. | 1.564.975,- |
| ➢ Pendapatan foto CJH | Rp. | 16.790.000,- |
| ➢ Pendapatan foto copy | Rp. | 0,- |
| ➢ Pendapatan jasa kredit sepeda motor | Rp. | 262.500,- |
| ➢ Pendapatan usaha Wartel | Rp. | 467.900,- |

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

- Pendapatan lain-lain Rp. 4.324.654,-

**Jumlah Penerimaan Usaha Rp. 701.176.579,-**

- ***Pengeluaran***
  - Beban Pembinaan Anggota Rp. 17.499.200,-
  - Beban Operasional Rp. 429.501.761,-
  - Beban Administrasi dan Umum Rp. 39.142.044,-
  - Beban Penyusutan Rp. 5.718.820,-

**Jumlah Pengeluaran Rp. 491.861.825,-**

Dalam tahun 2007 mendapat SHU sebesar Rp. 209.314.754,-

- Realisasi pengeluaran dibanding rencana pengeluaran terdapat penurunan Rp. 1.356.995,-
- Realisasi penerimaan dibanding rencana penerimaan terdapat kenaikan Rp. 99.876.579,-

SHU tahun 2007 ada kenaikan sebesar Rp. 115.210.104,- atau sebesar 122,42 % dibanding tahun 2006.

**LAPORAN RUGI / LABA**

**PERIODE 1 JANUARI 2007 S/D 31 DESEMBER 2007**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Penjualan Barang Pertokoan | | | Rp. 77.993.500,- |
| Persediaan awal | Rp. 602.250,- | | |
| Pembelian barang pertokoan | Rp. 64.554.850,- | | |
| Barang tersedia | | Rp. 65.157.100,- | |
| Persediaan akhir | | Rp. 602.250,- | |
| Harga pokok penjualan | | | Rp. 64.554.850,- |

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

***Pendapatan***

| | | |
|---|---|---|
| Pendapatan pertokoan | Rp. | 13.438.650,- |
| Pendapatan Unit simpan pinjam | Rp. | 664.327.900,- |
| Pendapatan sepeda motor | Rp. | 262.500,- |
| Pendapatan CJH | Rp. | 16.790.000,- |
| Pendapatan Kantin | Rp. | 1.564.975,- |
| Pendapatan Wartel | Rp. | 467.900,- |
| Pendapatan Lain-lain | Rp. | 4.324.664,- |
| **Jumlah Pendapatan** | **Rp.** | **701.176.579,-** |

***Beban-beban***

1. Beban Pembinaan Anggota

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| a. Beban RAT | Rp. | 17.499.200,- | | |
| b. Beban lain-lain | Rp. | --,- | | |
| | | | **Rp.** | **17.499.200,-** |

2. Beban Operasional

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| a. Beban rapat pengurus | Rp. | 4.950.000 | | |
| b. Beban bunga | Rp. | 402.731.322 | | |
| c. Beban Adm bank | Rp. | 19.410.439 | | |
| d. Beban lain-lain / cetak kalender | Rp. | 2.410.000 | | |
| | | | **Rp.** | **429.501.761** |

3. Beban administrasi & umum

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| a. Beban HR Pengrs & Pengawas | Rp. | 8.000.000 | | |
| b. Beban gaji karyawan | Rp. | 12.400.000 | | |
| c. Beban HR pemotong Gaji | Rp. | 1.200.000 | | |
| d. Beban Transport | Rp. | 2.560.705 | | |
| e. Beban ATK | Rp. | 3.150.025 | | |
| f. Beban listrik / telepon | Rp. | 3.560.364 | | |
| g. Beban pemeliharaan inventaris | Rp. | 7.484.600 | | |
| h. Beban lain-lain | Rp. | 786.350 | | |
| | | | **Rp.** | **39.142.044** |

4. Beban Penyusutan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

| | | | |
|---|---|---|---|
| a. Beban penyusutan gedung | Rp. | 2.413.630 | |
| b. Beban penyusutan inventaris | Rp. | 3.305.190 | |
| | | **Rp. 5.718.820** | |
| **JUMLAH BEBAN** | | | **Rp. 491.861.825** |
| **SHU TAHUN 2007** | | | **Rp. 209.314.754** |

**PEMBAGIAN SHU.**[87]

| | | |
|---|---|---|
| SHU tahun 2007 | Rp. | 209.314.754 |
| 45 % Anggota | Rp. | 94.916.393 |
| 10 % Pengurus | Rp. | 20.931.475 |
| 5 % Karyawan | Rp. | 10.465.737 |
| 5 % Dana Pendidikan | Rp. | 10.465.737 |
| 5 % Dana Sosial | Rp. | 10.465.737 |
| 30 % Cadangan | Rp. | 62.794.425 |

GDFHASBHS

[87] Sumber Dokumen Pengawas Hasil RAT KPRI Al-Ikhlas yang dilaksanakan 26 Maret 2008, KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dan Hasil wawancara dengan Unit Simpan Pinjam, Abd. Ghofur Ismail, S.E,M.M, Tanggal 10-12 Juni 2008.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

## B. Penyajian Data

### 1. Deskripsi Data

Dalam hal ini peneliti akan mendeskripsikan dan mengamati bagaimana perencanaan program kerja bagian usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya. Data lapangan yang diperoleh dari penelitian ini akan dibandingkan dengan teori-teori yang berhubungan dengan temuan tersebut.

Karena temuan ini berasal dari data empiris tertentu maka untuk keperluan ilmiah akan dibandingkan dengan teori-teori yang ada, agar mendapatkan suatu kesimpulan yang valid, oleh karena itu data yang telah disajikan dalam sebuah analisis perlu dilakukan suatu proses, yang dimaksudkan adalah pelaksanaan analisis yang sudah dilakukan sejak pengumpulan data yang pertama dan dikerjakan secara intensif.

Untuk lebih jelasnya dari hasil akhir penelitian guna membuat skripsi ini peneliti menunjukkan kesimpulan yang merupakan temuan-temuan.

### 2. Temuan Data

Dari penelitian yang berjudul "Studi Analisis Perencanaan Program Kerja Bidang Usaha Pengurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya".

Dalam penelitian ini dikumpulkan temuan diantaranya :

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a. Mengenai Perencanaan dan Program Kerja KPRI Al-Ikhlas

1) Perencanaan

Untuk kelancaran serta keberhasilan suatu proses kegiatan agar dapat mencapai tujuan secara efektif, sangat dibutuhkan adanya konsep perencanaan, karena dengan adanya konsep penetapan penyusunan arah dan tujuan serta sasaran yang hendak dicapai.

Mengenai konsep dasar dalam perencanaan yang ada di Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya (KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya sebagaimana telah disampaikan oleh Drs. H.R. Muzahid M.H.i, adalah bahwa :

> "Konsep dasar dalam perencanaan yang digunakan disini adalah melalui program kerja di RAPB (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja yang sejatinya untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dari semua unit koperasi".[88]

Perencanaan itu merupakan awal dari fungsi yang digunakan dalam manajemen memegang peran dan fungsi yang sangat penting untuk menentukan arah organisasi, karena dengan adanya perencanaan di awal maka dapat diketahui apa saja yang akan dikerjakan organisasi tersebut untuk mencapai tujuan tersebut.

Kalau menurut Drs. H. Nur Hasan, M.H.i, bahwa :

> "Perencanaan itu merupakan suatu konsep yang digunakan untuk mencapai tujuan organisasi koperasi dengan

[88] Hasil Wawancara dengan Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas Drs. H.R. Muzahid, M.H.i, pada tanggal 16 Juni 2008, pukul 09.00 WIB

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

> mempertimbangkan atau menghitungkan hambatan-hambatannya".[89]

Mengenai jenisnya perencanaan itu terdapat beberapa jenis, karena perencanaan itu ada kalanya untuk suatu kegiatan yang sangat luas dan adakalanya untuk sementara atau dengan durasi waktu yang sangat singkat karena itu disesuaikan dengan situasi dan kondisi atau kebutuhan setempat.

Dalam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, terdapat satu jenis yang dipakai sebagaimana yang telah diungkapkan oleh Drs. H.R. Muzahid, M.H.i :

> "Untuk Jenis perencanaan itu ada satu jenis saja, yaitu perencanaan jangka pendek dalam artian hanya berlaku satu tahun ke depan. Sebagaimana contoh pada Rancangan Rencana Program Kerja Koperasi Al-Ikhlas yang berjalan dalam satu tahun (terlampir dalam sub bab IV pada setting penelitian), karena nantinya bisa dipertanggungjawabkan hasilnya bisa dilihat dalam setiap RAT (Rapat Anggota Tahunan)".

Rapat anggota tahunan sangat bermanfaat bagi sebuah organisasi, karena dengan adanya perencanaan yang telah dibuat terlebih dahulu untuk langkah awal dalam beraktifitas maka dapat diketahui apa yang akan dilakukan dan sebelum dilakukan sudah dapat diketahui hambatan apa yang akan terjadi, sehingga dalam melakukan bisa dikatakan tanpa hambatan karena sebelumnya sudah mengantisipasi apa yang akan terjadi.

---

[89] Hasil Wawancara dengan Wakil Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas Drs. H. Nur Hasan, M.H.i, pada tanggal 16 Juni 2008, pukul 10.00 WIB

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Adanya suatu perencanaan di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dapat bermanfaat, sebagaimana yang diungkapkan Drs. H.R. Muzahid, M.H.i, bahwa :

> "Adanya suatu perencanaan pada koperasi Al-Ikhlas dapat dilakukan untuk mengukur tingkat kerja pengurus Koperasi (yaitu dengan dilihat dari kebaikan yang ada pada setiap unit usaha koperasi, misalkan pada unit pertokoan, maka dapat dilihat dari adanya penambahan barang-barang atau lainnya bagi unit pertokoan) yang menjadi tolak ukur pada SHU".

Untuk melaksanakan suatu perencanaan maka proses itu segera dilakukan akan lebih baik, sehingga lebih cepat, tujuan apa yang akan diinginkan dan dapat dipecahkan secara ilmiah serta memuaskan, proses itu dapat dilakukan dengan berbagai cara.

Sebagaimana yang dilakukan di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya yang telah diungkapkan oleh Drs. H.R. Muzahid, M.H.i:

> "Bahwa proses perencanaan itu dilakukan melalui konsep yang diajukan sebelum RAT, yaitu rapat pengurus dan pengawas untuk rapat RAT yang nantinya disahkan pada saat RAT".

Setiap perencanaan-perencanaan yang ada telah dibuat maka mempunyai ciri-ciri tersendiri dan ciri-ciri tersebut yang tahu hanyalah lingkup organisasi yang bersangkutan, sebagaimana ciri-ciri perencanaan yang ada di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

Menurut Drs. H.R. Muzahid, M.H.i :

> "Mengatakan tentang ciri-ciri perencanaan yang ada di KPRI Al-Ikhlas ini dengan adanya wacana (usulan) yang mengikuti unit-unit yang ada di KPRI Al-Ikhlas yang meliputi unit simpan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

> pinjam, pertokoan, pertanahan, dan jasa. Dan pengembangan wacana tersebut dari setiap unit-unit koperasi".[90]

2) Program Kerja

Untuk mengelola organisasi secara efektif perlu difahami adanya program kerja, karena adanya program kerja maka sumber daya manusianya selalu berusaha untuk mencapai tujuan, dan program kerja dapat dikatakan sebagai acuan atau sebuah panduan untuk menjalankan aktifitas dalam organisasi tersebut.

Program kerja yang dilakukan oleh KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya sebagaimana ada pada bab IV setting penelitian pada Tabel 3 Rencana Kerja.

Sebagaimana yang telah disampaikan oleh Drs. H.R. Muzahid, M.H.i :

> "Bahwa program kerja yang digunakan di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya adalah hasil dari RAT dan program kerja yang telah disahkan tersebut dipakai untuk seluruh unit-unit koperasi yang program kerjanya mengikuti setiap unit koperasi yang kemudian pelaksanaan program kerja tersebut disesuaikan dan didukung dengan disiapkannya RAPB (Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja)".[91]

Dengan adanya program kerja, maka tentu ada yang melaksanakannya, dan yang melaksanakan program tersebut adalah seperangkat organisasi, dengan solidnya seperangkat organisasi dalam melaksanakan program kerja maka bisa dikatakan organisasi dapat mencapai dalam hal sumber daya manusianya.

---

[90] Hasil Wawancara dengan Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas Drs. H.R. Muzahid, M.H.i,, pada tanggal 17 Juni 2008, pukul 01.30 WIB

[91] Hasil Wawancara dengan Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas Drs. H.R. Muzahid, M.H.i,, pada tanggal 18 Juni 2008, pukul 10.30 WIB

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Menurut H. A. Bustami, S.Sos, M.S.i :

> "Menyatakan bahwa yang menjalankan program kerja KPRI Al-Ikhlas Kota Surabaya adalah pengurus, pembina, anggota dan pengawas koperasi".[92]

Untuk merumuskan strategi program kerja maka dibutuhkan berbagai hal yang bisa dilakukan untuk pelaksanaan program kerja setelah dirumuskan dan disepakati bersama.

Menurut Abd. Ghofar Ismail, S.E, M.M, menyatakan bahwa :

> "Untuk merumuskan strategi pelaksanaan program kerja di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dengan pentingnya kesiapan sumber daya manusia dan dana yang telah disipakan melalui RAB".[93]

Untuk menyusun suatu program maka dibutuhkan suatu ide-ide atau masukan-masukan dari pihak yang terkait, sehingga nantinya dalam menjalankan program-program yang telah disepakati bersama tidak ada yang merasa terbebani dengan adanya program kerja yang ada.

Dalam menyusun program kerja KPRI Al-Ikhlas juga dibutuhkan suatu pemikiran yang matang sebagaimana telah diungkapkan oleh Drs. H. Nur Hasan, M.H.i, :

> "Disini untuk mengurus program itu melalui wacana atau usulan dari setiap unit usaha koperasi pada rapat pengurus dan pengawas untuk dipelajari pada RAT yang nantinya hasil-hasilnya disahkan pada RAT, sehingga tidak sembarangan

[92] Hasil Wawancara dengan Bendahara I KPRI Al-Ikhlas H. A. Bustami, S. Sos, M. S.i, pada tanggal 18 Juni 2008, pukul 01.00 WIB

[93] Hasil wawancara dengan Unit Simpan Pinjam KPRI Al-Ikhlas Abd. Ghofar Ismail, S.E, M.M, pada tanggal 18 Juni 2008 pukul 02.00 WIB

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dalam menyusun program kerja, karena program kerja itu harus disusun sebaik mungkin untuk kemajuan koperasi sendiri".[94]

Setelah adanya perencanaan yang dibuat dan disusun sebaik mungkin, maka apa saja program kerja yang harus disusun dan dengan menggunakan berbagai metode, setelah itu tinggal proses pelaksanaan atau penerapannya, dan dalam penyusunan itu sudah ada perkiraan kapan dan dimana program tersebut dilakukan, karena program kerja bisa berjalan dengan baik dan tepat waktu, maka dapat dikatakan program kerja tersebut dapat berhasil secara maksimal.

Menurut Drs. H. Suba'i, menyatakan bahwa :

"Di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya selalu berusaha tepat waktu dan perlu diketahui sebaik apapun penerapan program kerja itu dan RAB-nya, tetap saja yang menentukan hasilnya adalah yang di atas".[95]

Setelah semua kriteria sudah dilaksanakan apa yang dibutuhkan dalam perencanaan program kerja itu dapat terlaksana maka untuk mengetahuinya program sudah terlaksana atau belum terlaksana maka dibutuhkan adanya sistem atau pengawasan, karena dengan adanya pengawasan dapat diketahui program kerja mana yang terlaksana dan belum terlaksana.

Menurut Drs. H.R. Muzahid, M.H.i, bahwa :

"Untuk mengetahui apakah program kerja yang telah dibuat itu sudah terlaksana atau belum, maka yang dilakukan oleh KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya adalah pada waktu RAT maka pihak pengurus yang akan meneliti, kemudian pengawas

[94] Hasil Wawancara dengan Wakil Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas Drs. H. Nur Hasan, M.H.i, pada tanggal 23 Juni 2008, pukul 09.00 WIB

[95] Hasil Wawancara dengan Sekretaris KPRI Al-Ikhlas Drs. H. Suba'i, pada tanggal 23 Juni 2008, pukul 10.30 WIB

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

melaporkan ke anggota tentang hasil-hasil RAB dan program kerja".[96]

Untuk menjalankan program kerja dalam sebuah organisasi maka dibutuhkan suatu sarana dan prasarana, karena dengan terpenuhinya sarana dan prasarana untuk melakukan program kerja, maka paling tidak dapat membantu terlaksananya program kerja.

Menurut Drs. Rohib, bahwa :

"Sebuah sarana itu sangat dibutuhkan karena untuk menjalankan program kerja dibutuhkan suatu bantuan atau sebagai alat bantu dalam melaksanakannya, di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya sarana dan prasarana yang digunakan antara lain dari segi anggaran dana (RAPB) sendiri, dari segi kelengkapan fasilitas untuk memudahkan pelaksanaannya misalkan bisa juga komputer yang mengikuti kecepatan pentium terkini, printer, dan lain-lain".[97]

Dan untuk membuat program yang telah dibuat atau disepakati bersama maka dibutuhkan suatu metode untuk memanaj program kerja yang dilaksanakan.

Menurut Drs. H.R. Muzahid, M.H.i, bahwa :

"KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dalam melaksanakan program kerja sudah tentu menggunakan metode yang sebaik mungkin yaitu dengan secara langsung pada setiap rapat pengurus (pleno) 3 bulan sekali saya meminta laporan dari setiap unit, di samping bendahara yang memberi laporan tentang hasil notulen ke sekretaris (berkenaan dengan keputusan-keputusan)".

Sumber Daya Manusia (SDM) sangat menentukan sekali dalam melaksanakan program kerja dengan adanya SDM yang memenuhi

[96] Hasil Wawancara dengan Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas Drs. H.R. Muzahid, M.H.i, pada tanggal 23 Juni 2008, pukul 01.00 WIB

[97] Hasil Observasi dan Wawancara dengan Unit Toko Drs. Rohib, pada tanggal 25 Juni 2008, pukul 11.00 WIB.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

kriteria atau prasyarat sebagai pengurus organisasi maka dapat dikatakan SDM tersebut bisa diandalkan dalam menjalankan sebuah aktifitas dalam organisasi, dan perlu diketahui dalam merekrut anggota pengurus itu tidak mudah karena itu dibutuhkan suatu seleksi seperti apa dia, dan darimana dia. Maka dari itu, sangat tidak mudah dalam pengrekrutan anggota baru atau kenaikan jabatan. Dalam artian siapa yang akan menjadi pimpinan pada periode berikutnya.

Menurut Drs. H.R. Muzahid, M.H.i, bahwa :

> "Mengenai SDM yang dimiliki KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya bisa dikatakan sangat baik antara 85-90 % diartikan dari segi pengalaman dalam pengertian koperasi karena semua pengurusnya orang lama dan anggota lama koperasi, dan dari segi tersebut akan mempengaruhi pemilihan ketua untuk mengepalai pengelolaan koperasi, yang teknisnya yaitu dalam rapat Tim Formatur untuk pemilihan pengurus, diberi kebebasan mencalonkan 7 orang sebagai pilihan, yaitu 2 orang dinas PKPRI (perkumpulan dan pembina dari Kakandepag), 1 orang dari basis KUA, 1 orang dari basis guru, 1 orang dari pengawas, 1 orang dari Kantor Depag dan yang terakhir 1 orang dari pengurus lama. Namun bila dilihat dari segi kehadiran atau keaktifan bisa dikatakan tidak begitu baik atau kurang (sedang) dalam artian kehadiran atau keaktifan pengurus, yaitu antara 60-70%, tapi selalu berupaya untuk meningkatkan, karena pengurus dan anggota koperasi yang ada adalah rata-rata sebagai pegawai negeri Kandepag dan pejabat. Sehingga waktu mereka sangat padat untuk kegiatan luar, tapi bukan berarti mereka tidak pernah hadir pada rapat-rapat penting koperasi, kehadiran mereka dalam rapat tidak begitu minim. Kalaupun ada rapat koperasi, dari 100% yang hadir 50-65% saja. Apalagi organisasi Al-Ikhlas ini pengurus dan anggotanya tidak diharuskan setiap hari ada di koperasi, hanya orang-orang tertentu seperti saya Ketua Umum Pengurus Koperasi (Drs. H. R. Muzahid, M.Hi), Sekretaris Umum (Drs. H. Suba'i), Bendahara I (H.A. Bustami, S.Sos, M.Si), Unit Kapling Tanah (Drs. H. Muslimin Ahmad), Unit Toko (Drs. Rohib), dan Unit Simpan Pinjam (Abd. Ghofur Ismail, S.E, M.M), yang memang dituntut sebagai pengurus inti untuk setiap hari menangani teknis koperasi. Walaupun semua yang

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

menjadi anggota koperasi ini berjumlah 574 orang dan sama-sama menjadi pegawai negeri Kandepag. Sedangkan pengurus dan anggota lainnya aktifnya jika ada rapat-rapat koperasi dan hanya bisa dihubungi atau komunikasi lewat telepon dan kehadirannya untuk acara-acara tertentu koperasi".[98]

Kalau menurut Drs.H. Nur Hasan, M.H.i, bahwa :

"Mengenai keaktifan atau kehadiran pengurus dalam artian Sumber Daya Manusia-nya itu memang sudah merupakan orang yang berkualitas dan banyak yang menjadi pejabat, dan kriteria yang dimiliki dari berbagai anggota pengurus itu sudah memenuhi tapi itu tergantung dengan Sumber Daya Manusia-nya karena selama ini mereka selalu sibuk dan bisa dikatakan karena faktor BMW (bisa, mau, dan waktu) juga. Tapi untuk memperbaiki kondisi tersebut KPRI Al-Ikhlas akan melakukan reshuffle (penggantian atau pengisian jabatan antara anggota pengurus, itu dilaksanakan amanat organisasi, mempertahankan dan menyempurnakan struktur dalam pedoman dasar / pedoman rumah tangga koperasi) yang memang tiap tahun masa bakti selalu melakukan reshuffle pada setiap RAT. Tapi itu masih belum bisa berjalan, Cuma sudah ada rencana yang akan dilakukan pada RAT selanjutnya, dan memperbaiki sistem pengrekrutan pengurus sehingga tidak ada lagi yang mengundurkan diri karena tidak siap atau karena kesibukannya diluar, dan sebelum pengangkatan itu dilakukan maka akan ditanya kesiapan sebagai pengurus dapat diandalkan secara maksimal".[99]

Dalam sebuah organisasi terdapat berbagai prinsip dalam menjalankan program kerja, agar dapat memacu atau sebagai motivasi untuk pengurus. Mengenai prinsip kerja yang digunakan di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, menurut Drs. H. R. Muzahid, M.H.i, bahwa :

[98] Hasil Wawancara dengan Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas Drs. H.R. Muzahid, M.H.i, pada tanggal 3 Juli 2008, pukul 09.00 WIB

[99] Hasil Wawancara dengan Wakil Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas Drs. H. Nur Hasan, M.H.i, pada tanggal 3 Juli 2008, pukul 10.30 WIB

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

"Prinsip itu diantaranya :

1) Apabila tidak begitu berat, cukup ditangani saat itu juga oleh pengurus yang ada pada saat itu di koperasi dengan berpegang kepada ADRT. Di samping itu ada Dinas Perkoperasian dari pusat pemerintah (Menteri Perkoperasian).
2) Koordinasi / komunikasi langsung pada saat itu juga kepada ketua umum atau sekretaris umum melalui telepon, jikalau terdapat hal-hal penting".[100]

Dalam pelaksanaan program kerja yang ada sudah tentu mengalami berbagai dukungan dan hambatan karena itu sudah hal yang biasa bila terjadi dalam sebuah organisasi dalam melaksanakan aktifitas keseharian mengalami hambatan dan mendapatkan dukungan.

Menurut Drs. H.R Muzahid, M.Hi, menyatakan bahwa :

"Faktor pendukung program kerja karena dengan jelas sebagai koperasi pegawai jadi juga diatur dari aturan-aturan pegawai birokrasi yang sudah jelas, pembina exovisio sebagai pembina. Sedangkan faktor penghambat yang selama ini terjadi begitu banyak, yaitu salah satunya anggota pengurus koperasi yang jumlahnya 574 ini hanya kegiatan sampingan dari pekerjaannya sendiri dalam Kandepag, walaupun semua anggota koperasi juga rata-rata pegawai Kandepag sendiri yang sibuk dengan rutinitas pekerjaannya".[101]

b. Mengenai Penerapan Program Kerja Bidang Usaha KPRI Al-Ikhlas

Untuk penerapan program kerja (Rancangan Rencana Kerja Tahun 2008 KPRI Al-Ikhlas) pada bidang usaha ini, dimana bidang usaha Pengurus KPRI Al-Ikhlas dibagi menjadi tiga jenis :

[100] Hasil Wawancara dengan Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas Drs. H.R. Muzahid, M.H.i,, pada tanggal 3 Juli 2008 pukul. 01.00 WIB.

[101] Hasil Observasi dan Wawancara dengan Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas Drs. H. R. Muzahid, M.H.i, pada tanggal 3 Juli 2008 pukul 01.30 WIB.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1) Simpan Pinjam

Tujuannya adalah memenuhi kebutuhan anggota dalam bidang keuangan. Kegiatan simpan pinjam dibagi menjadi dua, yaitu :

a. Menggalakkan Simpanan Sukarela Anggota

Maksud dari kegiatan menggalakkan simpanan sukarela adalah anggota menyimpan uang ke bendahara dalam bentuk nominal yang tidak ditentukan atau secara sukarela.

Mengenai penerapan dalam kegiatan simpanan sukarela adalah anggota, sebagaimana yang telah disampaikan oleh Drs. H.R. Muzahid, M.H.i bahwa :

"Kegiatan simpanan sukarela ini tetap berjalan, namun anggota yang menerapkan simpanan sukarela sedikit sekali dikarenakan rata-rata anggota koperasi dilihat dari segi perekonomian termasuk menengah ke bawah. Selain itu juga dikarenakan anggota koperasi harus membayar simpanan wajib anggota yang tiap bulannya dibayar melalui potongan gaji para anggota sebesar Rp. 50.000;".

b) Bantuan / Pinjaman Modal dari Bank

Mengenai penerapan dari kegiatan bantuan / pinjaman dari Bank menurut Drs. H.R. Muzahid, M.H.i :

"Untuk kegiatan bantuan /pinjaman modal dari bank yaitu Bank Muamalat sampai sekarang tetap berjalan dengan baik. Bahkan kegiatan pinjaman kredit ini menjadi kegiatan yang banyak digemari oleh anggota karena anggota dapat mendapatkan manfaat langsung yang sangat jelas, yaitu dapat menopang kebutuhan keluarga dan keperluan lainnya".

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2) Pertokoan

Tujuannya adalah memenuhi kebutuhan anggota dalam bidang barang dan makanan. Kegiatan pertokoan dibagi menjadi tiga, yaitu :

a) Menyediakan barang-barang sesuai dengan kebutuhan anggota dengan harga yang wajar.

Penerapan kegiatan menyediakan barang–barang sesuai dengan kebutuhan anggota dengan harga yang wajar, menurut Drs. H.R. Muzahid, M.H.i bahwa :

"Kegiatan pada unit pertokoan berjalan dengan baik, dimana penerapannya pada unit pertokoan telah menyediakan barang – barang yang dibutuhkan anggota mulai dari pakaian, mukena sampai makanan ringan dengan harga yang masih terjangkau oleh anggota koperasi melalui suplier dengan sistem konsinyasi".

b) Kerjasama dengan Koperasi dan Non Koperasi Yang Saling Menguntungkan

Mengenai penerapan kegiatan kerjasam dengan koperasi dan non koperasi yang saling menguntungkan, sebagaimana yang diungkapkan oleh Drs. H.R. Muzahid, M.H.i bahwa :

"Di koperasi Al-Ikhlas realisasinya yaitu telah melakukan kerjasama dengan BMT Tronik yaitu berupa pengadaan pelayanan isi pulsa / voucher yang telah dijalankan sampai sekarang".

c) Membuka Warung Serba Ada

Mengenai penerapan kegiatan membuka warung serba ada, menurut Drs. H.R. Muzahid, M.H.i bahwa :

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

"Pada tahun 2008 ini unit toko yang juga menyediakan pelayanan warung serba ada / kantin yang berada di depan koperasi telah berjalan dengan baik sampai saat ini dengan konsumennya mulai anggota koperasi maupun sampai pada masyarakat umum".

3) Jasa

Tujuannya adalah membantu anggota dalam memenuhi kebutuhan lain. Kegiatan jasa dibagi menjadi lima, yaitu :

a) Mengusahakan Kredit Sepeda Motor

Mengenai penerapan kegiatan mengusahakan kredit sepeda motor, menurut Drs. H.R. Muzahid, M.H.i bahwa :

"Pada kegiatan mengusahakan kredit sepeda motor penerapannya dalam tahun ini tidak begitu berjalan sampai sekarang, dikarenakan kredit sepeda motor pada dealer luar secara langsung lebih mudah persyaratannya, sedangkan untuk kredit sepeda motor di koperasi sebelumnya dianalisis terlebih dahulu oleh bendahara koperasi, selanjutnya kemudian baru di ACC. Namun begitu, masih ada satu atau dua orang anggota koperasi yang telah memesan kredit sepeda motor".

b) Menyelesaikan Proyek Kapling Tanah

Mengenai penerapan kegiatan menyelesaikan proyek kapling tanah, Drs. H.R. Muzahid, M.H.i mengungkapkan bahwa :

"Untuk program kegiatan proyek kapling tanah penerapan kegiatannya sampai saat ini berjalan dengan sangat baik, sebagaimana lanjutan dari proses keberhasilan tahun 2007 yang kemarin dengan disempurnakannya unit kapling tanah yang telah merealisasikan sertifikasi kapling tanah atas nama KPRI Al-Ikhlas sendiri yang ada di Desa Kelurahan Belahan Rejo Kecamatan Kedamaian Gresik dan Jl. Sedati Gede".

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c) Usaha Foto Copy

Mengenai penerapan kegiatan usaha foto copy, menurut Drs. H.R. Muzahid, M.H.i mengungkapkan bahwa :

"Untuk kegiatan usaha foto copy, koperasi masih bekerja sama dengan pihak foto copy. Program ini masih berjalan sampai sekarang namun tidak begitu maksimal dikarenakan foto copy yang ada di koperasi kadang mengalami kerusakan teknis. Sehingga pelayanan jasa yang diberikan kepada anggota atau masyarakat umum kurang efektif".

d) Usaha Wartel

Penerapan kegiatan usaha Wartel menurut Drs. H.R. Muzahid, M.H.i bahwa :

"Penerapan kegiatan pada usaha Wartel untuk tahun ini tidak berjalan / belum aktif, dikarenakan adanya kerusakan teknis pada jaringan Wartel. Sehingga belum bisa memberikan kontribusi pelayanan pada anggota atau masyarakat luas".

e) Usaha Kantin

Mengenai penerapan kegiatan usaha kantin, Drs. H.R. Muzahid, M.H.i mengungkapkan bahwa :

"Untuk penerapan program kegiatan usaha kantin sampai saat ini masih berjalan dengan baik".[102]

## C. Analisa Data

Untuk menghasilkan teori baru atau pengembangan teori yang sudah ada, maka hasil temuan penelitian ini dicari relevannya dengan teori-teori yang sudah ada dan telah berlaku dalam dunia ilmu pengetahuan.

[102] Sumber Dokumen dan Hasil Wawancara dengan Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas Drs. H.R. Muzahid, M.H.i, pada tanggal 7 Juli 2008, pukul 10.00 WIB

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Oleh karena itu, berdasarkan judul "Studi Analisis Perencanaan Program Kerja Bidang Usaha Pengurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya". Maka dalam menganalisa penulis menggunakan teknik Componential Analysis (Teknik Analisis Komponensial). Penulis menggunakan teknik ini karena teknik ini merupakan teknik analisis yang cukup menarik dan paling mudah dilakukan, penulis mencoba untuk menganalisa data seusai dengan temuan-temuan di lapangan dan dihubungkan dengan teori yang ada, kemudian dirumuskan kembali dan hasil rumusan tersebut merupakan teori baru yang muncul pada penelitian ini, yang didasarkan realita yang terjadi di lapangan.

Untuk lebih jelasnya disini penulis akan memaparkan berbagai wacana temuan, dan selanjutnya akan membandingkan dengan teori yang ada yang berkaitan dengan fokus penelitian ini diantaranya :

1. Perencanaan Program Kerja KPRI Al-Ikhlas

   Proses perencanaan program kerja merupakan langkah awal dalam menentukan sebuah organisasi, karena dengan adanya perencanaan yang efektif akan menjadikan suatu organisasi yang terarah dan maju.

   Dengan adanya sebuah perencanaan dalam organisasi maka akan lebih terarah dan terukur. Hal ini terjadi disebabkan dengan adanya pemikiran yang matang dalam menentukan hal-hal yang akan dilaksanakan dan bagaimana cara melakukannya, dimana, kapan, serta dana yang ada dan tak lupa faktor yang sangat berpengaruh sekali adalah kondisi sumber daya manusia yang ada karena dengan terpenuhinya semua yang telah

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dibutuhkan, maka apa yang diinginkan organisasi akan tercapai secara maksimal.

Menurut Newman, mengatakan "Planning is deciding in advance what is to be done" (Perencanaan adalah penentuan terlebih dahulu apa yang akan terjadi). Menurut Louis A. Allen, perencanaan adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Menurut Siagian. S.P. dalam bukunya yang berjudul "Filsafat Administrasi", menjelaskan bahwa perencanaan adalah keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang dari pada hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah disepakati.

Sedangkan menurut A.W. Widjaja dalam bukunya "Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen", menyatakan bahwa perencanaan adalah penting, karena perencanaan akan memberi efek baik pada pelaksanaan maupun pengawasan, suatu perencanaan merupakan langkah pertama dalam mencapai suatu pekerjaan.

Dari beberapa pendapat teori di atas dapat dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan perencanaan adalah penentuan terlebih dahulu serangkaian tindakan apa yang akan terjadi melalui proses pemikiran matang yang akan memberikan efek baik pelaksanaan program yang telah disepakati untuk mencapai hasil yang diinginkan dengan tujuan.

Maka dapat dikatakan bahwa perencanaan KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya adalah membuat konsep yang digunakan sebagai acuan dan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

mempertimbangkan faktor pendukung dan penghambatnya. Dan proses perencanaan itu dilakukan setelah konsep yang diajukan pada rapat yang disepakati bersama dan disahkan sebagai program kerja.

Jadi dengan demikian dapat dikatakan bahwa proses perencanaan yang digunakan oleh KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya sesuai dengan teori yang ada, sebagaimana yang ditulis oleh Sukamdiyo, dalam bukunya "Manajemen Koperasi", menyatakan tentang pendekatan sistem P4, antara lain:

a. Perencanaan

Perencanaan yang dimaksud disini adalah rencana kerja yang disiapkan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan selama masa bakti kepengurusan. Perencanaan yang disiapkan meliputi bidang organisasi, usaha permodalan, dan lain-lain. Sesuai dengan kepentingannya. Butir-butir yang tercantum dalam setiap bidang merupakan hasil inventarisasi yang dicapai selama masa bakti.

b. Pemrograman

Pemrograman yang dimaksud disini adalah program kerja yang disiapkan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan selama satu tahun. Program yang disiapkan meliputi bidang-bidang organisasi, usaha permodalan, dan lain-lain yang merupakan penjabaran dari perencanaan. Karena merupakan penjabaran perencanaan, maka program itu dapat disusun secara lebih realistis, praktis dan pragmatis.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c. Penganggaran

Penganggaran yang dimaksud disini adalah anggaran pendapatan dan belanja yang disiapkan untuk menunjang atau menjabarkan program kerja. Dengan demikian, jangka waktunya sama dengan jangka waktu program kerja.

d. Pelaporan

Pelaporan yang dimaksud disini adalah pelaporan pertanggungjawaban pengurus selama tahun buku pada Rapat Anggota. Hal-hal yang dilaporkan adalah yang berkaitan dengan pelaksanaan atau realisasi dari program kerja, anggaran pendapatan belanja, serta terhadap pelaporan keuangan.

Laporan ini dibuat sedemikian rupa karena yang menjadi bekal adalah program, anggaran, dan pendapatan disamping yang dilaporkan itu meliputi benang merah seperti dalam arus sistem.

Setelah kita menganalisa perencanaan, maka kegiatan selanjutnya adalah menganalisa program kerja yang ada apakah sesuai kebutuhan tiap unit usaha yang ada pada koperasi dengan dukungan persiapan adanya RAPB. Perlu diketahui program apa yang akan dilakukan, kapan program kerja itu dilaksanakan dan bagaimana dana RAPB tersebut yang dialokasikan serta bagaimana kemampuan sumber daya manusia yang ada, karena dengan adanya perencanaan yang matang maka organisasi akan mudah dalam mewujudkan tujuan yang diinginkan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Setelah segala sesuatunya dilaksanakan, diorganisir dan digerakkan kegiatan tersebut merupakan langkah atau cara hubungan kerja yang serasi diantara mereka yang bertugas diberbagai bagian untuk menciptakan hasil yang nyata.

Setelah merencanakan program kerja maka kegiatan selanjutnya adalah melihat kebutuhan apa dalam melaksanakan program kerja yang sudah terencana itu dan dilakukan pengawasan terhadap program kerja yang sudah dilaksanakan atau belum dilaksanakan.

Menurut Ruky dalam bukunya "Sistem Manajemen Kinerja", setelah pimpinan organisasi menetapkan program kerja apa yang harus dilakukan maka tindakan yang diambil dalam melaksanakan program kerja sebagai berikut :

a. Sarana dan Prasarana

   Yaitu melihat kondisi dan kemampuan semua sarana maupun prasarana yang ada tujuannya untuk mengetahui apakah sarana dan prasarana tersebut masih layak operasi atau tidak, bila masih layak apa saja yang perlu dilakukan untuk menjalankan program kerja.

b. Metode Kerja / Proses Kerja

   Artinya menentukan metode yang digunakan dan proses yang dijalankan untuk melaksanakan program kerja yang ada.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c. Kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM)

Dengan mempunyai sumber daya yang berkualitas, maka suatu organisasi akan dapat menjalankan tugasnya dengan baik. Untuk meningkatkan sumber daya manusia terhadap metode dan proses kerja oleh pimpinan organisasi untuk memenuhi sampai dimana kemampuan anggota pengurus dalam melaksanakan pekerjaannya, maka dibutuhkan suatu penyesuaian dengan bidangnya masing-masing di lapangan dari penelitian tersebut maka pimpinan akan mampu mengidentifikasi kemampuan pengurus dalam melaksanakan program kerja.

d. Motivasi Sumber Daya Manusia / Semangat Kerja

Dalam hal ini, seorang pimpinan harus mengetahui kondisi pengurus atau sifat-sifat bawahan mereka, sehingga seorang pimpinan memberi semangat kerja pada pengurus tentang kebijaksanaan sistem imbalan yang mencakup intensif dan penilaian prestasi kerja.

Dari uraian di atas jelas bahwa pentingnya manajemen organisasi dalam program kerja, karena dengan memanaj organisasi sebaik mungkin secara cermat dan teliti terutama dalam merencanakan program kerja maka akan dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Sebagaimana yang dilakukan oleh Pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dalam memanaj organisasi

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

koperasi khususnya program kerja mereka sudah berusaha sebaik mungkin, tapi pengurus anggota yang ada belum bisa dioptimalkan padahal yang paling berperan dalam organisasi tersebut adalah sumber daya manusia-nya.

Maka kegiatan selanjutnya yang dilakukan oleh pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya adalah melakukan pengawasan program kerja yang ada dan kondisi pengurus, karena dengan adanya pengawasan maka dapat dipastikan adanya kekurangan, kesalahan, ketimpangan dan sebagainya yang tak mungkin dielakkan, karena itulah pengawasan yang dilakukan agar tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya benar-benar dapat dicapai secara efektif dan efisien.

Hasil pengawasan yang dilakukan bahwa titik kelemahan atau kekurangan ada pada sumber daya manusia-nya, lalu tindakan yang dilakukan oleh Pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya adalah melakukan reshuffle atau pergantian pengurus untuk waktu yang akan datang.

2. Penerapan Program Kerja Bidang Usaha KPRI Al-Ikhlas

Sebagai suatu organisasi koperasi yang bergerak dalam bidang ekonomi dan sosial maka KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya memerlukan manajemen, hal ini dilakukan untuk mempermudah pencapaian tujuan organisasi.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Beberapa proses kegiatan dilakukan KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dalam bidang ekonomi dan sosial itu juga membutuhkan proses terlebih dahulu dan penerapannya dilaksanakan terus-menerus setiap tahun periode masa bakti kepengurusan KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya hingga terus berjalan seiring dengan perkembangan program dan kemajuan koperasi. Untuk itu, KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya terus mengkaji perencanaan program yang dilakukan oleh pengurus demi kemajuan KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dan kemajuan organisasi koperasi itu sendiri. Berdasarkan aktifitas perencanaan yang ada di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, maka berikut ini langkah-langkah penting dalam pekerjaan perencanaan program kerja pada Bidang Usaha Pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya :

a. Simpan Pinjam

1) Menggalakkan Simpanan Sukarela Anggota

Dari perencanaan sampai proses pelaksanaan program kerja pengurus KPRI Al-Ikhlas pada kegiatan menggalakkan simpanan sukarela anggota sampai dengan saat penelitian telah sesuai dengan target yang direncanakan. Namun dalam kenyataannya anggota yang melakukan simpanan sukarela sedikit sekali, dikarenakan terbentur dengan masalah tingkat ekonomi.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2) Bantuan / Pinjaman Modal dari Bank

Dari perencanaan sampai proses pelaksanaan program Pengurus KPRI Al-Ikhlas khusus bidang kegiatan bantuan/pinjaman modal dari bank sampai dengan saat penelitian telah berjalan dengan sangat baik sesuai dengan target yang direncanakan.

b. Pertokoan

1) Menyediakan Barang-Barang Sesuai dengan Kebutuhan Anggota dengan Harga yang Wajar.

Pelaksanaan kegiatan ini sampai dengan sekarang, telah sesuai dengan target yang direncanakan.

2) Kerjasama dengan koperasi dan Non Koperasi yang Saling Menguntungkan

Pelaksanaan program ini sudah terlaksana sampai dengan sekarang, sesuai dengan target yang direncanakan.

3) Membuka Warung Serba Ada

Pelaksanaan program ini telah sesuai dengan target yang direncanakan sampai dengan saat penelitian dan sampai sekarang.

c. Jasa

1) Mengusahakan Kredit Sepeda Motor

Pelaksanaan kegiatan ini belum bisa terlaksana dengan baik sesuai dengan target yang direncanakan sampai dengan saat penelitian, dikarenakan masalah perbedaan yang signifikan antara

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sistem persyaratan proses kredit sepeda motor KPRI Al-Ikhlas dengan dealer luar.

2) Menyelesaikan Proyek Kapling Tanah

Pelaksanaan program ini telah sesuai dengan target yang direncanakan sampai dengan saat penelitian. Proyek kapling tanah dalam usaha penyelesaian sertifikat per kapling secara tuntas, sehingga memudahkan user agar dapat memiliki hak kepemilikannya sampai akhir tahun 2007 dalam usaha banding ke Pengadilan Tinggi akhirnya dapat dimenangkan KPRI Al-Ikhlas.

3) Usaha Foto Copy

Pelaksanaan kegiatan ini telah sesuai dengan target yang direncanakan sampai dengan saat penelitian. Meskipun dalam kenyataannya pelayanan yang diberikan usaha foto copy kurang memuaskan dan kurang efektif dikarenakan gangguan teknis.

4) Usaha Wartel

Usaha Wartel ini belum belum bisa terlaksana sampai dengan saat penelitian, dikarenakan adanya kerusakan teknis jaringan Wartel .

5) Usaha Kantin

Program kegiatan ini sudah terlaksana sampai dengan sekarang, sesuai dengan target yang direncanakan, karena pelaksanaan kegiatan ini bersamaan dengan kegiatan membuka warung serba ada.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dengan demikian, dari penelitian yang dilakukan selama ini, berdasarkan data yang dihimpun dari lapangan mengenai penerapan perencanaan program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya ada yang berjalan dengan baik dan ada yang belum berjalan dengan baik.

Analisa penulis mengenai penerapan program kerja yang ada, tidak semua dapat berjalan secara efektif atau sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan, karena dalam melaksanakan program kerja banyak mengalami hambatan-hambatan. Kesimpulan dari penerapan berbagai program kerja yang sudah dilaksanakan ada yang berjalan dengan baik walaupun masih belum maksimal paling tidak dari perencanaan sampai proses pelaksanaannya khusus bidang usaha telah sesuai dengan target yang direncanakan. Meskipun diketahui bahwa perencanaan program kerja bukan satu-satunya penunjang peningkatan, perkembangan dan kemajuan KPRI Al-Ikhlas, paling tidak dengan adanya perencanaan program kerja yang baik, bisa menentukan jalan untuk menciptakan KPRI Al-Ikhlas sesuai yang diharapkan. Selama ini kendala atau hambatan yang dialami dalam penerapan atau pelaksanaan perencanaan program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya adalah mengenai sumber daya manusia-nya. Sumber daya manusia yang ada di KPRI Al-Ikhlas pada anggota maupun pengurus KPRI Al-Ikhlas yang adalah rata-rata

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sebagai Pegawai Negeri dan Pejabat Kandepag, sehingga lebih mementingkan kegiatan diluar, yang mana dalam pengelolaan dan pelaksanaan perencanaan program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas ada yang tidak maksimal dan belum bisa terlaksana sampai dengan saat penelitian. Dengan kondisi diatas, perencanaan program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya sangat berdampak pada pelaksanaan perencanaan program kerja bidang usaha dalam melaksanakan program dan aktifitas yang telah ditetapkan.

## D. Pembahasan

Pentingnya perencanaan program kerja adalah semakin menunjukkan pencapaian tujuan suatu organisasi, karena dengan program kerja organisasi akan lebih terarah dalam merencanakan arah tujuan masa depan yang ingin dicapai. Seperti halnya Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya (KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya) dalam merencanakan tujuan yang ingin dicapai di masa yang akan datang yaitu dengan membuat suatu program kerja. Dengan berbekal program kerja inilah KPRI Al-Ikhlas membuat rencana-rencana yang dapat menjadikan organisasi koperasi ini lebih baik lagi.

Dalam perencanaan program kerja yang dilakukan KPRI Al-Ikhlas berdasarkan pada perencanaan yang matang sudah tepat direncanakan secara matang oleh KPRI Al-Ikhlas yaitu dilakukan melalui wacana (usulan) dari tiap unit usaha yang ada di KPRI Al-Ikhlas yang diajukan pada rapat pengurus dan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

rapat pengawas sebelum dilaksanakan RAT dan disepakati bersama melalui RAT. Yang mana sama halnya dengan pendekatan sistem P4 yang inti pembahasannya melalui pendekatan sistem perencanaan, pemrograman, penganggaran, dan pelaporan. Untuk pendekatan sistem perencanaan, KPRI Al-Ikhlas telah menyiapkan rencana kerja yaitu bidang organisasi, bidang permodalan, bidang usaha, dan kesejahteraan untuk mencapai tujuan dan sasaran selama satu kali masa bakti kepengurusan. Untuk pendekatan sistem pemrograman, KPRI Al-Ikhlas telah menyiapkan program kerja untuk pencapaian tujuan selama satu tahun yang merupakan penjabaran dalam perencanaan yang disusun secara lebih nyata, praktis dan pragmatis. Pada pendekatan sistem penganggaran, KPRI Al-Ikhlas telah membuat anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) yang disiapkan untuk menunjang program kerja tersebut dengan jangka waktu yang sesuai pada program kerja. Untuk pendekatan sistem pelaporan, KPRI Al-Ikhlas telah menyusun laporan pertanggungjawaban pengurus selama satu tahun buku pada Rapat Anggota yang berkaitan dengan realisasi program kerja, RAPB serta terhadap pelaporan keuangan.

Dengan demikian KPRI Al-Ikhlas telah mencapai unsur-unsur pendekatan sistem P4 melalui sistem manajemen kinerja program kerja tersebut dengan memperhatikan sarana dan prasarana yang mendukung penerapan program kerja melalui segi anggaran dana (RAPB) sendiri, serta kelengkapan fasilitas. Selanjutnya metode kerja yang digunakan KPRI Al-Ikhlas pada pelaksanaan program kerja yaitu secara langsung pada setiap

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

rapat-rapat pengurus (pleno) 3 bulan sekali diminta dari setiap unit bidang usaha di samping bendahara yang memberi laporan tentang hasil notulen ke sekretaris. Kemudian pada kemampuan SDM yang ada di KPRI Al-Ikhlas secara keaktifan yang dinilai kurang dikarenakan anggota pengurus koperasi lebih mementingkan kepentingan diluar daripada di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya yang menjadi pengurus dalam semangat kerjanya. Oleh karena itu, maka pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya merencanakan melakukan Reshuffle.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

# BAB V
# PENUTUP

## A. Kesimpulan

Pada akhirnya, pembahasan skripsi ini akan menyajikan beberapa kesimpulan yang diperoleh berdasarkan hasil penelitian yang disesuaikan dengan tujuan penelitian. Disamping itu juga terdapat saran yang dirasa cocok dan perlu diberikan kepada pihak koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya (KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya) sehingga dapat dijadikan sumbangan pemikiran dan pertimbangan dalam perencanaan program kerja dan pelaksanaannya.

Setelah memperhatikan serta meneliti KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya yang berkenaan dengan perencanaan program kerja pada bidang usaha dan menganalisis pelaksanaannya, maka adapun kesimpulan yang dapat diambil dari uraian diatas, adalah :

1. Perencanaan Program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya meliputi analisis program kerja bidang usaha menggunakan tiga metode, yaitu metode observasi, metode wawancara dan dokumentasi. Perencanaan Program Kerja Bidang Usaha Pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya menggunakan sistem manajemen yang matang dan telah memenuhi kriteria dalam bidang keilmuan manajemen koperasi yang dapat dicapai dengan merumuskan tujuan yang hendak dicapai, proses selanjutnya program kerja KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dalam merencanakan program kerja



digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

bidang usaha melalui wacana (usulan) dari tiap unit usaha yang ada di koperasi yang disampaikan pada RAT (Rapat Anggota Tahunan) yang memuat target yang harus dipenuhi, sasaran, bentuk kegiatan, alokasi dana dan waktu, SDM (penanggung jawab) dan telah disepakati bersama (dari berbagai unit usaha pengurus koperasi) sehingga program kerja tersebut dipakai untuk seluruh unit usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya kemudian dilakukan pengawasan.

2. Penerapan perencanaan program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas yang menjadi tolak ukur dalam perkembangan koperasi kedepannya dari unit usaha ternyata sebagian besar sudah terlaksana walaupun masih belum maksimal, tetapi masih ada sebagian kecil yang belum terlaksana dikarenakan adanya hambatan – hambatan dari sumber daya manusia yang ada di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, dimana pada anggota maupun pengurusnya rata – rata menjabat sebagai Pejabat dan Pegawai Pegeri Kandepag, sehingga mereka lebih mementingkan kegiatan diluar dari padadi koperasi. Maka pengurus inti KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya berencana membuat Reshuffle, namun belum melaksanakannya.

## B. Saran

Berdasarkan hasil temuan dari penelitian serta melihat kenyataan yang dilakukan pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, adapun saran yang penulis berikan adalah :

1. Bagi pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, mengingat kepentingan suatu perencanaan program kerja, karena itu merupakan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

langkah awal untuk mencapai suatu tujuan. maka hendaknya dipikirkan dengan matang program apa yang direncanakan, kapan, dimana dan dana yang ada.

2. Yang sangat urgen adalah sumber daya manusia KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya perlu adanya peningkatan keaktifan dalam mengelola dan menjalankan program kerja maupun keaktifan hadir dalam rapat-rapat yang dijalankan koperasi, selain mementingkan pekerjaan / kepentingan pribadi, maka sepatutnya juga dapat mengutamakan kepentingan bersama untuk meningkatkan perkembangan dan kemajuan koperasi.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

# DAFTAR PUSTAKA


Anoraga Pandji, dan Ninik Widiyanti, 1993, *Dinamika Koperasi*, Jakarta : PT. Rineka Cipta

Bachtiar Wardi, 1997, *Metodologi Penelitian Ilmu Dakwah*, Jakarta : Logos

Effendy Mochtar, 1986, *Membangun Koperasi di Madrasah dan Pondok Pesantren*, Jakarta : Bina Karya Aksara

Hadi Sutrisno, 1991, *Metodologi Research II*, Yogyakarta : Andi Offset

Hanafi M. Mamduh, 1997, *Manajemen*, Yogyakarta : UPP AMP YKPN

Hendrojogi, 1998, *Koperasi : Azas-azas, Teori dan Praktek*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada

Kadarman A. M, 1996, *Pengantar Ilmu Manajemen*, Jakarta : Gramedia Pustaka Utama

Koentjoroningrat, 1994, *Metode Penelitian Masyarakat*, Jakarta :Gramedia Pustaka Utama

Komaruddin, 1994, *Ensiklopedia Manajemen*, Jakarta : Bumi Aksara

Manullang, 1990, *Dasar-dasar Manajemen*, Jakarta :Ghalia Indonesia

Martoyo Susilo, 1988, *Pengetahuan Dasar Manajemen dan Kepemimpinan*, Yogyakarta : BPFE

Marzuki, 2000, *Metode Riset*, Yogyakarta, BPFE-UII

Moleong J. Lexy, 2001, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya

Mulyana Dedi, 2002, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung : Remaja Rosdakarya

Nawawi Hadari dan H. Mimi Martini, 1996, *Pengertian Penerapan*, Yogyakarta : Gajah Mada University Press

Nazir Muhammad, 1998, *Metode Penelitian*, Jakarta : Ghalia Indonesia

Pradjo Sukanto Reksohadi, 1998, *Manajemen Koperasi Edisi 5*, Yogyakarta : BPFE




digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, 2005, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi 3,* Jakarta: Balai Pustaka

Siagian P. Sondang, 1996, *Filsafat Administrasi*, Jakarta : Gunung Agung

Siti Aisyatul Fajriyah, *Perencanaan dan Pelaksanaan Program Kerja Panti Asuhan Al-Hasan di Desa Watu Galuh Kecamatan Diwek Kabupaten Jombang* (Skripsi Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel Surabaya, 2004)

Sitio Arifin dan Halomoan Tamba, 2001, *Koperasi : Teori dan Praktek*, Jakarta : Erlangga

Sukamdiyo, 1997, *Manajemen Koperasi*, Jakarta : Erlangga

Sukarna, 1992, *Dasar-dasar Manajemen*, Bandung : Mandar Maju

Surya Heni, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen (Studi Analisis Program Kerja Pengurus Majelis Ulama Indonesia Propinsi Jawa Timur*) (Skripsi Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel Surabaya, 2003)

Sutarto Parianata Westa dan Ibnu Syamsi, 1989, *Ensiklopedi Manajemen*, Jakarta: CV. Haji Masagung

Terry George R, 1993, *Prinsip-prinsip Manajemen,* Jakarta : Bumi Aksara

_____ dan L. W. Rue, 1997, *Dasar-dasar Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara

Usman Husaini, dan Purnomo Setiady Akbar, 1996, Metodologi Penelitian Sosial, Jakarta : Bumi Aksara

Widiyanti Ninik, 1996, *Manajemen Koperasi*, Jakarta : PT. Rineka Cipta

Widjaja Amin Tunggal, 1993, *Manajemen Suatu Pengantar*, Jakarta : Rineka Cipta

Wijaya A. W, 1984, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, Jakarta : PT. Bina Aksara

Yunus Mahmud, 1993, *Tafsir Qur'an Karim*, Jakarta : PT. Hidakarya Agung

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id