

Kinerja Pengurus Koperasi Credit Union Sumber Rejeki di Ampah Kecamatan Dusun Tengah Kabupaten Barito Timur Provinsi Kalimantan Tengah

Frendy Andrean¹, Yanson I Nyalung², Tonich Uda³

^{1,2,3}Prodi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Palangka Raya
Palangka Raya, Indonesia
E-mail: tonichuda@fkip.upr.ac.id

Abstrak

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Subjek penelitian adalah Pengurus Koperasi *Credit Union* Sumber Rejeki di Ampah. Kemudian Subjek di wawancarai secara mendalam. Sumber data yaitu dari hasil wawancara dan dokumentasi yang terkait dengan kinerja Pengurus dan penilaian Pengawas dan Anggota tentang kinerja Pengurus. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengurus Koperasi Credit Union Sumber Rejeki sudah memahami tugas dan tanggung jawab dengan baik. Dalam segala bidang Pengurus sebagai pembuat standar operasional prosedur (SOP), manual operasional (MO), struktur organisasi, laporan keuangan, rencana dan program kerja, merekrut karyawan, meningkatkan jumlah anggota, promosi dan sosialisasi, mengadakan pendidikan dan pelatihan bagi Anggota, mengikuti pendidikan dan pelatihan, dan dalam menjalankan tugas Pengurus menggunakan sistem manajerial dan komputerisasi. Dalam menyelenggarakan Rapat Anggota Tahunan (RAT), Pengurus Koperasi CUSR menyelenggarakan setiap bulan februari dan yang dipersiapkan oleh Pengurus yaitu susunan acara RAT, tata tertib RAT, berita acara RAT tahun buku sebelumnya, risalah tahun buku sebelumnya, laporan pertanggungjawaban Pengurus selama satu tahun, dan program kerja tahun berikutnya. Pedoman Pengurus mengatasi masalah yaitu peraturan yang berlaku seperti Undang-Undang No 25 Tahun 1992, peraturan yang dikeluarkan Badan Koordinasi Credit Union Kalimantan (BKCUK) dan peraturan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dibuat oleh Koperasi CUSR sendiri.

Kata Kunci: Kinerja, Pengurus Koperasi

PENDAHULUAN

Koperasi merupakan salah satu pilar perekonomian bangsa Indonesia disamping Swasta dan Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Perkembangan jumlah koperasi secara kuantitatif baik ditingkat daerah maupun nasional menunjukkan jumlah yang banyak, namun kenyataannya banyak koperasi yang ada tidak mampu bertahan lama. Salah satu penyebabnya karena tidak dibuat atau tercapainya program/rencana kerja Pengurus, Pengurus tidak mampu membuat laporan keuangan dengan baik dan benar sesuai Standar Peraturan Perkoperasian, UU RI No 25 Tahun 1992 dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK), rendahnya kualitas kinerja atau ketidaktahuan Pengurus akan tugas atau perannya dalam mengelola Koperasi, tidak ada pertanggungjawaban Pengurus pada Rapat Anggota, akibatnya ada kemungkinan terjadi tindak pidana penyelewengan dana/asset anggota koperasi dan tidak ada rasa kepercayaan anggota koperasi terhadap Pengurus Koperasi. Individu-individu menjadi anggota atau terus menerus tetap menjadi anggota koperasi apabila manfaat yang mereka peroleh dari koperasi lebih besar bila dibandingkan dengan manfaat yang mereka peroleh dari non koperasi. Ini menunjukkan bahwa koperasi harus mengutamakan pelayanan kepada anggota karena koperasi adalah milik anggota, dibentuk dikelola, dibiayai, dan diawasi oleh anggota dan anggota menjadi pemakai/pelanggan. (Hendrojogi, 1998:145).

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Jika dilihat dari asal katanya, kata kinerja adalah terjemahan dari kata *performance*, yang menurut *The Scribner-Bantam English Distionery*, terbitan Amerika Serikat dan Kanada (1979), berasal dari akar kata "*to perform*" dengan beberapa "*entries*" yaitu : (1) melakukan, menjalankan,

melaksanakan (*to do or carry out, execute*); (2) memenuhi atau melaksanakan kewajiban suatu niat atau nazar (*to discharge of fulfill; as vow*); (3) melaksanakan atau menyempurnakan tanggung jawab (*to execute or complete an understaking*); (4) melakukan sesuatu yang diharapkan oleh seseorang atau mesin (*to do what is expected of person machine*).

Indikator untuk mengukur kinerja secara individu maupun kelompok ada enam indikator, yaitu:

- Kualitas: kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
- Kuantitas: merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
- Ketepatan waktu: merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

(Robbins dalam Yenni Oktavia, 2016: 14).

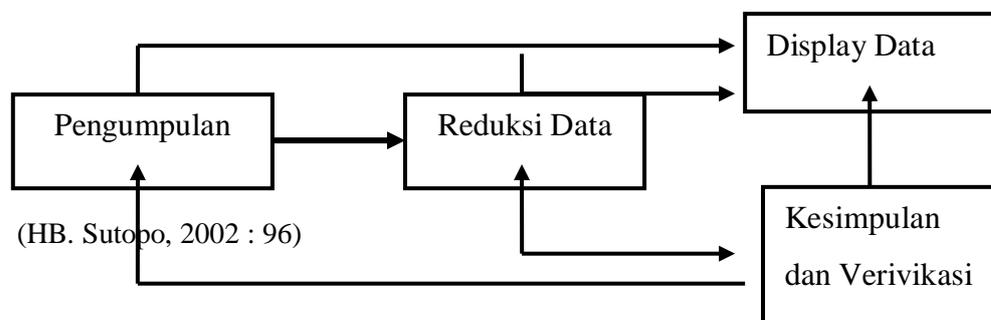
Jadi kinerja Pengurus akan menghasilkan atau menunjukkan poin-poin indikator diatas seperti kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas, kemandirian, dan komitmen kerja.

METODE

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural*). Filsafat postpositivisme sering juga disebut sebagai paradigma *interpretif* dan *konstruktif*, yang memandang realitas sosial sebagai sesuatu yang holistik/utuh, kompleks, dinamis, penuh makna, dan hubungan gejala bersifat interaktif (*reciprocal*). Penelitian dilakukan pada objek yang berkembang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh peneliti dan kehadiran peneliti tidak begitu mempengaruhi dinamika pada objek tersebut. (Sugiono 2006: 14-15).

Sumber data penelitian merupakan dimana peneliti melakukan penelitiannya. "Tempat atau lokasi yang berkaitan dengan sasaran dan permasalahan penelitian juga merupakan salah satu jenis sumber data yang bisa dimanfaatkan oleh penulis". (HB. Sutopo, 2002:52). Dalam penelitian ini, tempat yang dijadikan sumber data yaitu Manajer, Pengurus, Pengawas, dan Anggota di Koperasi CUSR Ampah. Sedangkan penelitiannya adalah Kinerja Pengurus Koperasi *Credit Union* Sumber Rejeki Di Ampah, Kecamatan Dusun Tengah, Kabupaten Barito Timur, Provinsi Kalimantan Tengah

Setelah data terkumpul dari hasil dari hasil pengumpulan data, perlu segera dilakukan proses pengolahan data atau yang sering disebut dengan analisis data. Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensistesisikannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari dan memutuskan apa yang dapat diceritakan pada orang lain. (Bogdan dan Biklen dalam Moleong, 2007:248), Analisis terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan, yaitu: reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Kegiatan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi dilakukan sebelum, selama dan sesudah pengumpulan data dalam bentuk sejajar untuk membangun suatu analisis yang tangguh. (Mathew B. Miles dan A. Michael Huberman dalam Sugiono, 2010:337).



Gambar 1. Skema Model Analisis Interaktif Mengalir

HASIL PENELITIAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian yaitu berdasarkan hasil temuan yang diperoleh selama penelitian dengan melakukan wawancara dan pengambilan dokumentasi di Koperasi Credit Union Sumber Rejeki, Ampah, Kec. Dusun Tengah, Kab. Barito Timur, Prov. Kalimantan Tengah. Data yang telah dikumpulkan dari hasil wawancara dan dokumentasi yaitu berkaitan dengan Kinerja Pengurus Koperasi Credit Union Sumber Rejeki di Ampah, Kec. Dusun Tengah, Kab. Barito Timur, Prov. Kalimantan Tengah.

Deskripsi Data

Lokasi Penelitian

Koperasi Credit Union Sumber Rejeki merupakan kantor pusat dimana alamatnya berada di Jl. K.R. Soesilo RT.35 Ampah Kota, Kec. Dusun Tengah, Kab. Barito Timur, Kalimantan Tengah dan sebagai lokasi penelitian dilakukan.

Hasil Dokumentasi

Tugas dan Tanggung Jawab Pengurus

Adapun tugas dan tanggung jawab Pengurus dalam mengelola Koperasi Credit Union Sumber Rejeki di Ampah yang dibuat dari hasil RAT Tahun Buku 2014 sebagai berikut:

- (1) Ketua, bertugas dan bertanggung jawab:
 - a) Memimpin Organisasi Koperasi
 - b) Mewakili koperasi menandatangani Surat-surat Perjanjian, Nota Kesepahaman/Memorandum of Understanding, dengan pemerintah maupun lembaga mitra.
 - c) Membagi Tugas kepada pengurus lain
 - d) Memimpin Rapat-rapat (Rapat Anggota Tahunan dan Rapat Pengurus)
 - e) Menandatangani surat-surat berharga dan surat-surat lainnya yang berhubungan dengan keuangan
 - f) Menjalankan tugas-tugas lainnya yang lazim dikerjakan oleh seorang ketua atau yang dibebankan kepadanya oleh keputusan pengurus tanpa menyimpang dari ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Koperasi.
 - g) Memberi pertimbangan dan saran atas usul General Manager,
- (2) Wakil Ketua, bertugas dan bertanggung jawab:
 - a) Merencanakan kegiatan pendidikan dan latihan
 - b) Bersama ketua mempertimbangkan usul dari General Manager untuk mengikuti pendidikan dan latihan yang dilaksanakan oleh lembaga lain, baik di dalam maupun diluar negeri,
 - c) Memantau kinerja pegawai
 - d) Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh ketua.
 - e) Merencanakan kegiatan internal organisasi lainnya.
- (3) Sekretaris, bertugas dan bertanggung jawab:
 - a) Mengundang rapat
 - b) Membuat dan menerima surat
 - c) Mempersiapkan agenda rapat dan mengirim keputusan rapat kepada seluruh pengurus dan pengawas sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga ini.
 - d) Mengarsipkan serta memelihara berita acara/notulen yang asli dan lengkap dari rapat-rapat pengurus,
 - e) Menjalankan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dengan tidak menyimpang dari ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga ini.
 - f) Bersama ketua menandatangani surat-menyurat.
 - g) Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh ketua.
- (4) Bendahara, Bertugas dan bertanggungjawab:

- a) Merencanakan, mengevaluasi dan mengkoordinir semua usaha tanpa mengurangi pembatasan dan pengawasan yang diterapkan oleh Pengurus.
 - b) Mempertimbangkan ajuan belanja barang/aktiva.
 - c) Memelihara dengan aman semua keuangan, barang jaminan tanggungan, surat-surat berharga dan barang-barang lain milik koperasi
 - d) Menandatangani suras-surat berharga yang dapat diperjual-belikan atau dapat dipindahtanggankan dalam usaha koperasi.
 - e) Menyimpan dan memelihara semua arsip yang lengkap mengenai segala transaksi keuangan koperasi. Semua buku-buku, bon, surat berharga dan barang-barang jamian tanggungan sedemikian rupa sehingga setiap saat tersedia untuk diperiksa oleh pengawas.
 - f) Membuat pertanggungjawaban keuangan koperasi secara kumulatif dalam waktu 10 (sepuluh) hari setelah pembukuan berakhir yang telah ditandatangani oleh pengawas, ditempelkan untuk paling kurang 1 (satu) bulan lamanya di tempat yang mudah dilihat dikantor koperasi.
 - g) Menerima semua pembayaran atas nama koperasi serta menyimpannya di tempat yang aman yang ditentukan oleh pengurus selambat-lambatnya 48 9empat puluh delapan) jam setelah penerimaan.
 - h) Melakukan semua tugas lainnya seperti membuat surat perjanjian pinjaman ke BKCU Kalimantan dan lembaga mitra lainnya yang berhubungan dengan tugas-tugas Bendahara.
 - i) Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh ketua.
- (5) Anggota pengurus, bertugas dan bertanggungjawab:
- a) Secara kolektif bertanggungjawab atas seluruh mekanisme organisme.
 - b) Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh petugas.
- (Sumber: Koperasi Credit Union Sumber Rejeki di Ampah)

Program Kerja Pengurus

Program kerja Pengurus adalah Program kerja yang dibuat oleh Pengurus saat ingin melaksanakan RAT/menyampaikan laporan pertanggungjawaban Pengurus pada RAT, untuk mengelola Koperasi Credit Union Sumber Rejeki di Ampah, dimana bisa tercapai maupun tidak tercapai sesuai program kerja tergantung dari pencapaian oleh pengelola Koperasi. Program Kerja yang dibuat Pengurus untuk Koperasi *Credit Union* Sumber Rejeki, sebagai berikut:

Tabel 1. Program Kerja Pengurus Tahun Buku 2016

NO	URAIAN	PROGRAM
1	Anggota	27.167
2	Asset	459.498.279.613
3	Piutang Beredar	357.367.356.045
4	Pinjaman Yang Di Setujui	34.490.520.000
5	Simpanan Pokok	34.567.212.000
6	Simpanan Wajib	15.774.459.100
7	Wadah Investasi Harapan Anggota (WIRANG)	322.402.426.579
8	Tabungan Bunga Harian (TABUR)	24.163.301.376
9	Tabungan Anak Sekolah (TAS)	4.953.048.300
10	Tabungan Hari Raya (TAHARA)	155.743.923
11	Simpanan Suka Rela Berjangka (SISUKA)	1.605.149.000
12	Simpanan Membangun Kebun (SIBUN)	23.422.100
13	Simpaanan Membangun Rumah (SIRUM)	23.422.100
14	Tabungan Wisata Rohani (TAWINI)	137.625.300

15	Simpanan Pasca Panen	188.916.000
16	Balas Jasa Simpanan Saham (BJS)	5.801.268.000
17	Balas Jasa Pinjaman (BJP)	4.011.673.000
18	Solideritas Kesehatan (SOLKES)	2.782.708.650
19	Solideritas Musibah (SOLBA)	53.760.000
20	Solideritas Duka (PANINRAI)	4.083.336.800
21	Iuran Pemberdayaan	460.879.000
22	Iuran Gedung	3.919.109.250
23	Iuran Lingkungan Hidup	284.397.550
24	Dana Cadangan Resiko	17.898.232.963
25	Dana Cadangan Umum	2.683.463.906
26	Pendapatan	70.199.930.000
27	Biaya	65.771.117.000
28	Selisih Hasil Usaha (SHU)	4.428.813.000

Pencapaian Program Kerja Pengurus

Pencapaian Program Kerja Pengurus merupakan hasil kegiatan usaha koperasi yang terrealisasi dibandingkan dengan jumlah harapan yang ingin dicapai selama satu periode akuntansi/sampai akhir tutup buku.

Tabel dibawah ini menunjukkan tingkat pencapaian kinerja Pengurus pada kantor pusat Koperasi *Credit Union Sumber Rejeki di Ampah* yaitu, dalam bidang organisasi yaitu bertambahnya anggota sudah sangat baik dimana mencapai (158,75%) dari program kerja, dalam bidang usaha sudah baik karena melebihi (50%) dari program kerja, namun masih ada beberapa yang belum baik seperti asset hanya mencapai (36,13%), tabungan hari raya (27,16%), pasca panen (3,77%), SHU tahun buku 2016 (-2,66%), dan SHU bersih (8,91) dari program kerja, dan bidang permodalan menunjukkan jumlah yang baik dimana simpanan pokok mencapai (236,20%) dan simpanan wajib mencapai (91,96%) dari program kerja.

Rencana Kerja Pengurus

Rencana kerja Pengurus adalah rencana kerja yang dibuat oleh Pengurus untuk mengelola Koperasi *Credit Union Sumber Rejeki di Ampah*, dimana bisa dilaksanakan maupun tidak dilaksanakan sesuai frekuensi tergantung kebutuhan Koperasi.

Tabel 2. Rencana Kerja Pengurus Tahun Buku 2016

No	Kegiatan	Jadwal pelaksanaan/bulan	Lokasi	Jumlah
1	RAT	Februari	Semua TP	17
2	Rapat Pleno	Maret & Desember	Kant. Pusat	2
3	Rapat Pengurus	Maret, Juni, September, Desember	Kant. Pusat	4
4	Rapat Pimpinan Manajemen	Setiap bulan	Kant. Pusat	12
5	Rapat TP	Setiap bulan	Semua TP	12
6	Rapat Bidang dan Koordinasi	Maret, Juni, September, Desember	Kant. Pusat	4
7	Rencana Bisnis TB 2017	Oktober & Desember	Kant. Pusat	2
8	Lokakarya puskopdit	Mei	Jakarta	1
9	Lokakarya Nasional	Juni	Disesuaikan	1
10	Forum DO wilayah Tengah	Agustus	Disesuaikan	1
11	RAT BKCUK	April	Disesuaikan	1

12	Monitoring	Juli & November	Disesuaikan	2
13	Mengurus izin operasional SIUP, SITU	Januari, Februari, Maret	Disesuaikan	3
14	Mengurus NPWP	Januari - April	Disesuaikan	3
15	Mengurus BPJS aktivis	Januari - Maret	Disesuaikan	3
16	Laporan keberadaan pegawai kepada dinas ketenagakerjaan	Januari - Februari	Disesuaikan	2
17	Membuat kebijakan pendampingan dan pemberdayaan	Januari - Maret	Kant. Pusat	2
18	Membuat kebijakan pengawasan	Januari - Maret	Kant. Pusat	3
19	Revisi kebijakan keuangan	Januari - Maret	Kant. Pusat	3
20	Revisi kebijakan kredit	Januari - Maret	Kant. Pusat	3
21	Membuat Semua Manual Prosedur	Januari - Maret	Kant. Pusat	3
22	Pemansangan Program Komputerisasi (COPS-SR)	Januari - Agustus	Disesuaikan	7

Realisasi Rencana Kerja Pengurus

Tabel 3. Realisasi Rencana Kerja Pengurus (Rapat, *Monitoring*, Audit dan Lokakarya) Tahun Buku 2016

No	Jenis Rapat	Frekuensi	Jumlah
			Peserta
1	Rapat Pengurus	7	58
2	Rapat Pengurus dan Pengawas	1	8
3	Rapat Pengurus, Pengawas dan Pimpinan Manajemen	5	79
4	Rapat Team Konseptor MO KCUSR	2	22
5	Rapat Evaluasi bersama BKKUK	2	58
6	Rapat Bidang Organisasi	2	86
7	Rapat Bidang Diklat dan Pemberdayaan	1	26
8	Rapat Bidang Usaha	2	59
9	Rapat Evaluasi KCUSR	1	23
10	Rapat Team Audit	1	12
11	Rapat Bagian Keuangan	3	45
12	Rapat Komite Kredit	4	20
13	Rapat Persiapan Pra RAT dan RAT TB 2016	1	12
14	Rapat Pembuatan Arus Kas	1	18
15	Rapat Lokakarya BP	1	57
16	Rapat Kinerja ke Pontianak	1	3
17	Pembahasan Laporan SAK-ETAP	1	7
18	Rapat Pimpinan Pegawai	1	5
19	Rapat Format Keuangan	1	20
20	Rapat Bersama SATBINMAS Polres Bar-Tim	2	23

21	COLOCC	2	17
22	RAT BKCUK	1	8
23	Monitoring & Evaluasi	1	2
24	TOT Wajib CU	1	5
25	Study Banding Kopi ke Jember	1	2
26	<i>Leadership Excellent</i>	1	11
27	Lokakarya TI	1	2
28	Tata kelola <i>Credit Union</i>	1	6
29	Forum DO Tengah	1	3
30	Bimbingan Teknis Perpajakan	2	2
31	<i>Public Speaking</i>	1	11
32	Pengurusan Badan Hukum Nasional	1	2
33	Rapat Tempat Pelayanan	204	135
34	Audit	45	6
35	Monitoring	30	5
Jumlah		333	857

Tabel di atas menunjukkan bahwa Kinerja Pengurus sangat baik terbukti dengan terrealisasinya rencana kerja Pengurus baik rapat, *monitoring*, Audit, dan lokakarya dalam mengelola Koperasi *Credit Union* Sumber Rejeki sesuai dengan kebutuhan koperasi.

Pendidikan dan Pelatihan Pengurus

Pendidikan dan pelatihan merupakan bagian yang wajib harus diikuti oleh Pengurus untuk meningkatkan kinerja Pengurus dalam mengelola Koperasi CUSR, pendidikan dan pelatihan diselenggarakan oleh Badan Koordinasi Credit Union Kalimantan (BKCUK), sebagai berikut:

Tabel 4. Pendidikan dan Pelatihan Diikuti Pengurus Tahun Buku 2016

No	Jenis Diklat	Penyelenggara	Jumlah	Frekuensi
			Peserta	
1	Credit Union Director,s Competency Course	BKCUK	5	1
2	Jurnalistik	BKCUK	4	1
3	Team Building	BKCUK	2	2
4	TOT SP/BP	BKCUK	5	2
5	Lokakarya (Evaluasi & Sosialisasi SIKOPDIT Online)	BKCUK	2	1
Jumlah			18	7

Jadi tabel di atas menunjukkan bahwa Pengurus sudah mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh BKCUK sebanyak 7 kali, sehingga kinerja Pengurus dianggap sangat baik karena sudah mengikuti pelatihan tersebut dalam mengelola Koperasi demi mengembangkan dan memajukan Koperasi *Credit Union* Sumber Rejeki (KCUSR).

Pendidikan dan Pelatihan Anggota

Pendidikan dan Pelatihan bagi Anggota sangat penting dilaksanakan oleh Koperasi *Credit Union* Sumber Rejeki untuk memajukan dan mensejahterakan Anggotanya dimana merupakan bagian

dari Kinerja Pengurus untuk melaksanakan dan mengadakan pendidikan dan pelatihan bagi Anggota KCUSR tersebut. Pendidikan dan pelatihan bagi Anggota, sebagai berikut:

Tabel 5. Pendidikan dan Pelatihan Diikuti Anggota Tahun Buku 2016

No	Jenis Diklat	Penyelenggara	Jumlah	Frekuensi
			Peserta	
1	Pendidikan Motivasi	KCUSR	381	13
2	Pendidikan Wajib CU	KCUSR	421	21
3	Pendidikan Penyegaran	KCUSR	57	1
4	Pertemuan dengan Kolektor & Kelompok Inti	KCUSR	35	1
Jumlah			894	36

Jadi Tabel diatas menunjukkan kinerja Pengurus sangat baik karena sudah melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi Anggota sebanyak 36 kali sesuai kebutuhan Anggota KCUSR.

Kerjasama dengan Lembaga Mitra

Kerjasama dengan Lembaga Mitra adalah bentuk upaya Pengurus dalam mengelola Koperasi demi meningkatkan dan memajukan Koperasi *Credit Union* Sumber Rejeki. Kerjasama dengan Lembaga Mitra antara lain:

1. Melakukan kerja sama dengan Universitas Panca Setia, Banjarmasin.
2. Melakukan investasi pada RUAI TV- Kalimantan Barat
3. Asuransi Jiwasraya, No. 408.SM-HA.09.2016. Di Balikpapan, Kal-Tim dan *Branch Office* Barabai, Kal-Sel.
4. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan.
5. Koperasi Persekutuan Dayak (KPD)
6. Real IT COP'S, Jakarta.

(Sumber: Koperasi Credit Union Sumber Rejeki di Ampah)

Kinerja Pengurus Bidang Usaha dan Permodalan

Bidang usaha dan Permodalan KCUSR adalah simpan pinjam dan permodalan hanya dari simpanan Anggota (Simpanan Saham dan Setara Saham), dimana Manual Operasional (MO) Produk dan Pelayanan dibuat oleh Pengurus dan disahkan melalui Rapat Anggota Tahunan.

Tabel 6. Produk dan Pelayanan

No	Uraian
1	Simpanan Saham: Simpanan Pokok (SP) Simpanan Wajib (SW)
2	Simpanan Setara Saham: Wadah Investasi Harapan Anggota (WIRANG)
3	Simpanan Non Saham: Tabungan Bunga Harian (TABUR) Tabungan Anak Sekolah (TAS) Tabungan Hari Raya (TAHARA) Tabungan Wisata Rohani (Tawini) Simpanan Kebun (SIBUN) Simpanan Perumahan (SIRUM)

	Simpanan Pasca Panen
	Simpanan Berjangka (SISUKA)
4	Pinjaman Kapitalisasi
	Pinjaman Fasilitas (PINTAS)
	Pinjaman Usaha Produktif
	Pinjaman Konsumtif
	Pinjaman Kendaraan Bermotor
	Pinjaman Pegawai Negeri Sipil
	Pinjaman Perumahan
	Pinjaman Kebun
	Pinjaman Pasca Panen
5	Produk Solidaritas:
	Solideritas Kesehatan Antar Anggota (SOLKES)
	Solideritas Bagi Anggota Meninggal (PANINRAI)
	Solideritas Musibah (SOLBAH)
6	Produk Promosi:
	Santunan Rawat Inap (SRI)
	Santunan Bersalin (SAULIN)
	Anggaran Resepsi Nikah (ANGGRENI)
	Bantuan Anak Sekolah (BAS)
7	Perlindungan:
	Jaminan Perlindungan Kalimantan

Kinerja Pengurus Bidang Keuangan

Kinerja Pengurus bidang keuangan yaitu berupa pembukuan dan membuat laporan keuangan. Dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) No 4.4 tentang penyajian laporan keuangan, tertulis:

- 1) Periodisasi laporan pada akhir periode Koperasi Credit Union Sumber Rejeki menyajikan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelola terhadap para anggotanya, selain itu laporan keuangan juga digunakan sebagai ukuran keberhasilan pengelolaan usaha selama satu periode.
- 2) Lingkup laporan keuangan Credit Union meliputi Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Statistik bulanan dan Laporan Arus Kas.
- 3) Pengguna Laporan Keuangan Credit Union adalah Pengurus, Pengawas, Manajemen Anggota, BKCUK, Lembaga Mitra dan pihak lain yang berkepentingan.

Laporan Keuangan Credit Union seharusnya tidak meliputi Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Statistik bulanan dan Laporan Arus Kas, tetapi juga meliputi Laporan Promosi Anggota, dan Catatan atas Laporan Keuangan (PSAK No. 27 Tahun 1999, Paragraf 74)

(Sumber: Koperasi Credit Union Sumber Rejeki di Ampah)

Pembukuan Keuangan pada Koperasi CUSR menggunakan komputerisasi dari hasil laporan Pengawas pada SPJ Pengurus Tahun Buku 2016, dikatakan “Penggantian Program Aplikasi SIKOPDIT-MD dengan *Central Operasional Software* Sumber Rejeki (COPS-SR) dan sudah dijalankan di TP. Ampah. Sedangkan untuk Tempat Lain dilakukan secara bertahap” (Sumber: Koperasi Credit Union Sumber Rejeki di Ampah)

Pencapaian Sisa Hasil Usaha (SHU)

Pencapaian SHU merupakan hasil kegiatan usaha koperasi yang terrealisasi dibandingkan dengan jumlah harapan yang ingin dicapai selama satu periode akuntansi/sampai akhir tutup buku.

Tabel 7. Pencapaian Sisa Hasil Usaha (SHU) Tahun Buku 2016

No	Uraian	Program	Realisasi	Persentase
1	Total Pendapatan Tahun Buku 2016	70.199.930.000	54.510.942.545	77,65%
2	Total Biaya Tahun Buku 2016	65.771.117.000	54.628.738.968	83,06%
3	Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan	4.428.813.000	(117.796.423)	(2,66%)
4	Sisa Hasil Usaha Tak Terbagi Tahun Lalu	-	(714.043.411)	0%
5	Surplus Alokasi BJS TB 2016		1.190.867.870	0%
6	Surplus Alokasi BJP TB 2016		540.089.000	0%
7	Total SHU (3+4+5+6)	4.428.813.000	899.117.036	20,30%

Tabel diatas menunjukkan bahwa total pendapatan baik karena mencapai realisasi 77,65% dari program, total biaya kurang baik karena mencapai 83,06% dari program dan melebihi dari pendapatan, sisa hasil usaha kurang baik, karena minus dan jauh dari harapan mencapai program kerja, dan total SHU kotor mencapai 20,30% masih kurang baik karena masih terlalu jauh dari program kerja.

Pendistribusian Sisa Hasil Usaha (SHU)

Tabel 8. SHU Bersih Tahun Buku 2016

No	Keterangan	Jumlah
1	Total SHU	899.117.036
2	Biaya dibayar dimuka	504.584.650
3	SHU bersih (1-2)	394.532.386

Tabel di atas menunjukan Rp.394.532.386 adalah total SHU Bersih Koperasi *Credit Union* Sumber Rejeki dari total SHU kotor dikurangi biaya dibayar dimuka.

Tabel 9. Pedistribusian SHU Tahun Buku 2016

No	Keterangan	Jumlah	Persentase
1	Dana RAT	78.900.000	20%
2	Dana Cadangan Umum	78.900.000	20%
3	Dana Sosial	78.900.000	20%
4	Dana Ulang Tahun	19.720.000	5%
5	Dana Pendidikan	138.080.000	35%
6	SHU Tak Terbagi	32.386	-
Total		394.532.386	100%

Tabel diatas menunjukkan total SHU bersih Rp. 394.532.386 yang didistribusikan untuk dana RAT sebesar 20%, dana cadangan umum 20%, dana sosial 20%, dana ulang tahun 5%, dana pendidikan 35% dan SHU tak tebagi Rp. 32.386.

Laporan Aktiva Tetap

Laporan aktiva tetap adalah laporan harta/fasilitas yang digunakan oleh Pengurus secara langsung atau tidak langsung yang menunjukan total asset setelah mengalami penyusutan daya guna harta/fasilitas mengelola Koperasi *Credit Union* Sumber Rejeki di Ampah, sebagai berikut.

Tabel 10. Laporan Aktiva Tetap Tahun Buku 2016

No	Aktiva	Banyaknya	Nilai Awal (RP)	Akumulasi	Nilai Akhir
				Penyusutan (RP)	Setelah Penyusutan (RP)
1	Tanah	32	3.321.084.450	-	3.321.084.450
2	Bangunan	21	16.941.288.500	2.452.111.950	14.489.176.550
3	Kendaraan	36	1.573.522.700	762.747.000	810.775.700
4	Mesin-Mesin	28	650.404.500	436.206.050	214.198.450
5	Peralatan Kantor	593	2.778.612.847	2.103.432.138	675.180.709
6	Perlengkapan Kantor	618	1.431.016.200	1.055.207.375	375.808.825
7	Aktiva Tetap Lain-Lain		15.166.100	15.116.100	-
Total		1328	26.711.095.297	6.824.820.613	19.886.224.684

Laporan Pertanggungjawaban Pengurus

Laporan Pertanggungjawaban Pengurus merupakan laporan yang harus dibuat dan disampaikan oleh Pengurus pada Rapat Anggota Tahunan (RAT) paling lambat 3 bulan sesudah tutup buku, sesuai peraturan UU No 25 Tahun 1992.

Tabel 11. Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Tahun Buku 2016

No	Uraian
1	Susunan Acara RAT
2	Tata Tertib RAT KCUSR Tahun Buku 2016
3	Berita Acara RAT KCUSR Tahun Buku 2015
4	Risalah RAT KCUSR Tahun Buku 2015
5	Laporan Pertanggung Jawaban Pengurus Tahun Buku 2016
	Pendahuluan
	Organisasi dan Sumber Daya Manusia
	Perkembangan
	Produk dan Pelayanan
	BJS, BJP, dan SHU
	Jaminan Perlindungan Kalimantan
	Aktiva tetap
	Pencapaian Program Kerja Tahun Buku 2016
	Pengembangan

	Lembaga Mitra
	Sistem Akuntansi dan Standar Penilaian Kinerja Keuangan
	Penutup
6	Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawas KCUSR Tahun Buku 2016
7	Lampiran-lampiran
8	Program Kerja KCUSR Tahun Buku 2017

Jadi tabel diatas menunjukkan laporan pertanggungjawaban Pengurus yang dipersiapkan dan sudah dilaksanakan pada tanggal 12 february 2017.

Penilaian Kinerja Pengurus

Penilaian kinerja Pengurus yaitu hasil kinerja yang dicapai Pengurus selama satu siklus akuntansi pada tahun 2016 yang menunjukkan tingkat baik dan tidak baik kinerja sesuai dengan program/rencana kerja dan kelengkapan admintrasi Pengurus dalam mengelola koperasi.

Tabel 12. Penilaian Kinerja Pengurus Tahun Buku 2016

No	Uraian	Program	Realisasi	Baik/ Kurang Baik
	Bidang Organisasi:			
1	Anggota	1.440	2.286	Baik
2	Kelengkapan Adminitrasi Organisasi	Ada	Ada	Baik
	Bidang Manajemen:			
1	Kelengkapan Adminitrasi Organisasi	Ada	Ada	Baik
2	Rapat-Rapat, <i>monitoring</i> , audit, dan lokakarya	91	333	Baik
3	Pegawai (Rekrutmen)	Ada	135	Baik
	Bidang Usaha:			
1	Kelengkapan Admintrasi Usaha	Ada	Ada	Baik
2	Piutang dicairkan	34.490.520.000	115.762.660.450	Baik
3	Simpanan Unggulan (Wirang)	35.977.641.000	123.087.787.606	Baik
4	Tabungan Hari Raya	120.425.000	16.740.000	Kurang Baik
5	Tabungan Wisata Rohani	120.180.000	32.639.500	Kurang Baik
6	Pasca Panen	188.916.000	7.127.700	Kurang Baik
7	Pendapatan	70.199.930.000	42.139.457.296	Baik
8	SHU tahun buku 2016	4.428.813.000	117.796.423	Kurang Baik
9	SHU bersih	4.428.813.000	394.532.386	Kurang

				Baik
	Bidang Permodalan:			
1	Simpanan Pokok	1.530.000.000	3.613.815.000	Baik
2	Simpanan Wajib	2.143.152.000	1.970.835.000	Baik
3	Kelengkapan Admitrasi Permodalan	Ada	Ada	Baik
	Bidang keuangan:			
1	Kelengkapan Admintrasi Keuangan	Ada	Ada	Baik
2	Laporan Keuangan	Ada	Ada	Baik
	Penyelenggaraan RAT:			
1	Kelengkapan Admintrasi RAT	Ada	Ada	Baik
2	RAT tahun buku 2016	17	17	Baik

(Sumber: Koperasi Credit Union Sumber Rejeki di Ampah)

Jadi tabel secara teknis bidang organisasi koperasi menunjukkan tingkat efektivitas kinerja Pengurus sudah baik, bidang manajemen menunjukkan tingkat kuantitas, efektivitas, kemandirian, dan komitmen kinerja Pengurus sudah baik, bidang usaha tingkat kuantitas Pengurus kurang baik, bidang permodalan koperasi menunjukkan kuantitas kinerja Pengurus sudah baik, bidang keuangan dan penyelenggaraan RAT koperasi menunjukkan tingkat ketepatan waktu dan kemandirian kinerja Pengurus sudah baik. Kualitas Kinerja Pengurus secara keseluruhan sudah baik. Secara adminitrasi kinerja Pengurus sudah baik dalam keseluruhan bidang.

Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan diatas maka dibahas hasil penelitian yang akan diperoleh oleh peneliti antara lain sebagai berikut:

Rencana kerja dibuat dan dijalankan Pengurus sesuai kebutuhan Koperasi CUSR dimana bagian dari manajemen dan program kerja dibuat oleh Pengurus sebagai target atau harapan yang ingin dicapai dimana merupakan bagian dari organsiasi dan usaha koperasi. Tanpa ada rencana kerja maka Pengurus koperasi akan mengalami kesulitan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab karena tanpa arah yang jelas sedangkan tanpa ada program kerja maka Pengurus tidak memiliki keinginan atau harapan untuk perkembangan dan kemandirian koperasi di masa depan.

Dalam bidang organisasi, Pengurus Koperasi CUSR berperan sebagai pembuat struktur organisasi koperasi atau memperbaharui struktur organisasi, membuat standar operasional prosedur (SOP) dan meningkatkan jumlah Anggota koperasi. Struktur organisasi berguna untuk mengetahui peran dan fungsi setiap individu, jabatan dan alur kebijakan atau keputusan pada koperasi, pentingnya memperbaharui atau membuat struktur organisasi yaitu agar tugas dan peran setiap individu baik Pengurus dan Karyawan lebih jelas dan tidak tumpang tindih dan dilengkapi dengan adanya SOP. Secara teknis bidang organisasi koperasi menunjukkan tingkat efektivitas kinerja Pengurus sudah baik.

Dalam bidang manajemen, Pengurus Koperasi CUSR berperan sebagai pengambil kebijakan dan keputusan tertinggi kedua, mengadakan rencana kerja dan rapat-rapat serta menjalin mitra dengan lembaga lain serta merekrut karyawan seperti *General Manager* (GM). Bidang manajemen menunjukkan tingkat kuantitas, efektivitas, kemandirian, dan komitmen kinerja Pengurus sudah baik, hanya komitmen Pengurus masih belum maksimal.

Dalam bidang usaha, Pengurus Koperasi CUSR berperan sebagai pembuat strategi perencanaan, *business plan*, arus kas, program kerja, manual operasional (MO) produk dan pelayanan. Dalam mengelola usaha koperasi strategi perencanaan berguna untuk menjangkan usaha koperasi tanpa ada

perencanaan usaha yang dijalankan akan gagal, *business plan* bertujuan untuk menguntungkan koperasi karena tanpa bermitra dengan lembaga lain non koperasi maka koperasi akan ketinggalan dalam mengembangkan dan memajukan koperasi, arus kas merupakan laporan catatan kas yang berguna untuk Pengurus mengontrol pergerakan harta yang dikelola, manual operasional (MO) dibuat oleh Pengurus bertujuan untuk mempermudah karyawan dalam mengelola dan melayani anggota dalam usaha koperasi, tanpa manual operasional maka baik karyawan dan anggota akan kesulitan tentang usaha apa yang dijalankan dan pelayanan apa yang akan diberikan koperasi kepada anggota. Bidang usaha tingkat kuantitas Pengurus kurang baik terlihat masih rendahnya pencapaian dan jauh dari program kerja.

Dalam bidang permodalan koperasi, Pengurus CUSR berperan sebagai pembuat kebijakan tentang simpanan atau manual operasional (MO). Besaran simpanan atau manual operasional (MO) dijalankan langsung oleh karyawan yang sudah ditugaskan oleh Pengurus, kebijakan besaran simpanan yang dibuat Pengurus bertujuan untuk modal awal dalam mengelola usaha koperasi. Tanpa ada kebijakan tentang besaran simpanan seperti simpanan pokok dan simpanan wajib yang harus disetor oleh anggota atau menjadi anggota maka koperasi akan mengalami kesulitan dalam menjalankan usaha karena kekurangan modal. Bidang permodalan koperasi menunjukkan kuantitas kinerja Pengurus sudah baik.

Dalam bidang keuangan koperasi, Pengurus CUSR berperan mengawasi perputaran aktiva dan membuat laporan keuangan. Pentingnya pengawasan oleh Pengurus tentang peputaran aktiva yaitu bertujuan melihat perkembangan usaha koperasi yang dijalankan oleh karyawan serta takut adanya penyelewengan aktiva oleh karyawan, pentingnya membuat laporan keuangan yaitu sebagai laporan pertanggungjawaban Pengurus kepada Rapat Anggota Tahunan (RAT) tentang perkembangan koperasi selama satu periode akuntansi. Bidang keuangan, Koperasi kemandirian dan ketepatan waktu kinerja Pengurus sudah baik karena laporan keuangan sudah sesuai dengan peraturan SAK ETAP dan sudah disampaikan pada Rapat Anggota Tahunan (RAT) tahun buku 2016.

Dalam menyelenggarakan Rapat Anggota Tahunan (RAT), Pengurus Koperasi CUSR menyelenggarakan setiap bulan februari dan yang harus dipersiapkan oleh Pengurus yaitu susunan acara RAT, tata tertib RAT, berita acara RAT tahun buku sebelumnya, risalah tahun buku sebelumnya, laporan pertanggungjawaban Pengurus selama satu tahun, dan program kerja tahun berikutnya. Pentingnya Rapat Anggota Tahunan harus diselenggarakan setiap tahun yaitu bertujuan agar anggota mengetahui perkembangan koperasi dan tanggung jawab Pengurus selama satu periode akuntansi dalam mengelola koperasi. Susunan acara RAT bertujuan untuk mengetahui alur rapat, tata tertib RAT bertujuan untuk mengamankan jalannya rapat, berita acara RAT tahun buku sebelumnya bertujuan untuk mengetahui ada tidaknya RAT diselenggarakan sebelumnya, risalah tahun buku sebelumnya bertujuan untuk mengetahui pembahasan dan keputusan tahun sebelumnya, laporan pertanggungjawaban Pengurus bertujuan memberikankan informasi kepada anggota tentang perkembangan koperasi dan kinerja seluruh pengelola koperasi, program kerja bertujuan untuk harapan anggota dan pengelola di tahun yang akan datang untuk capai. Penyelenggaraan RAT Koperasi CUSR menunjukkan tingkat ketepatan waktu dan kemandirian kinerja Pengurus sudah baik.

Dalam mengelola koperasi, Pengurus Koperasi CUSR dalam mengatasi masalah berpedoman pada peraturan yang berlaku seperti Undang-Undang No 25 Tahun 1992, peraturan yang dikeluarkan Badan Koordinasi Credit Union Kalimantan (BKCUK) dan peraturan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dibuat oleh Koperasi CUSR sendiri. Tanpa ada peraturan yang menjadi pedoman Pengurus dalam mengatasi masalah maka seorang Pengurus tidak akan bisa menjalankan koperasi dengan baik. Dalam bidang keuangan Pengurus mengatasi masalah laporan keuangan yaitu dengan berkoordinasi dengan karyawan tentang point yang bermasalah pada laporan, mengevaluasi dan memverifikasi kembali laporan tersebut serta menunda mengesahkan laporan keuangan yang diterima oleh Pengurus dari *General Manager*.

Kualitas Kinerja Pengurus secara keseluruhan sudah baik. Secara administrasi kinerja Pengurus sudah baik dalam keseluruhan bidang.

PENUTUP

Simpulan

Bidang organisasi, Pengurus memperbaharui struktur organisasi, menyediakan perangkat dan mengelola administrasi organisasi seperti standar operasional prosedur (SOP) meningkatkan jumlah anggota/promosi dan sosialisasi dan membuat program kerja. Bidang manajemen Pengurus membuat rencana kerja, merekrut karyawan/pegawai, mengikuti pelatihan dan pendidikan, mengadakan pendidikan dan pelatihan bagi Anggota, bermitra dengan lembaga lain, memonitor dan mengaudit kinerja karyawan. Bidang usaha dan Permodalan, Pengurus membuat manual operasional (MO) produk dan pelayanan dan membuat kebijakan tentang simpan pinjam/MO. Bidang keuangan, Pengurus membuat laporan keuangan dan mengawasi pergerakan aktiva yang dikelola oleh karyawan.

Pengurus Koperasi CUSR membuat atau melaksanakan rencana kerja dan program kerja baik mengelola usaha, keuangan (laporan Keuangan) dan administrasi, Pengurus menggunakan komputerisasi dengan *Central Operational Software* Sumber Rejeki (COPS-SR) dan sistem Manajerial untuk turun langsung melayani Anggota. Pencapaian program dan rencana kerja sudah baik namun masih ada beberapa masih perlu dievaluasi.

Saran

Pengurus sebaiknya dipilih dan diangkat dari yang bukan pegawai negeri untuk memaksimalkan kinerja Pengurus. Pengurus sebaiknya membuat daftar hadir harian selain dari pada rapat-rapat, sehingga Ketua Pengurus dapat mengontrol keaktifan bawahannya dan Pengawas dapat melihat keaktifan Pengurus dalam mengelola Koperasi Credit Union Sumber Rejeki di Ampah.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek.*, Jakarta : Rineka Cipta.
- Ernawati, Imtam Rus dan Riyadi, Slamet. 2011. *Koperasi dan Perannya dalam Perekonomian.* Klaten: Saka Mitra Kopentensi.
- Hanel, Alfred. 2005. *Organisasi Koperasi.* Yogyakarta: Graha Ilmu
- Hendrojogi. 2000. *Koperasi, Asas-asas, Teori dan Praktek.* Jakarta: PT Grapindo Persada.
- Huberman, Michael dan Miles, Matthew. 1992. *Analisis Data Kualitatif. Terjemahan Tjetjep Rohendi Rohidi.* Jakarta : Universitas Indonesia Press.
- Indrawan, Rully. 2009. *Manajemen Koperasi.* Bandung: Lemlit Unpas
- Kartasapoetra, G. 2007. *Koperasi Indonesia.* Jakarta: PT Rineka Cipta
- Miles BM, dan Huberman M. 1992. *Analisis data kualitatif.* UI-press, Jakarta
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif.* Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Oktavia, Yenni. 2016. *Skripsi, Kinerja Customer Service (CS) Dalam Meningkatkan Kepuasan Nasabah Penabung Pada Bank Muamalat Indonesia Cabang Palangka Raya.*