STRATEGI PENGELOLAAN DAN PENGENDALIAN DANA BIDANG USAHA SIMPAN PINJAM KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA AL-IKHLAS KANTOR DEPARTEMEN AGAMA KOTA SURABAYA

SKRIPSI

Diajukan Kepada Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Sosial Dalam Bidang Manajemen Dakwah

KEMENTERIAN AGAMA PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL SURABAYA

PERPUSTAKAAN
IAIN SUNAN AMPEL SURABAYA
No. KLAS K D-2010 013 MD
No. REG : D-2010 / MD / 013
ASAL BUKU :
TANGGAL :

Oleh :

SATRIYO WIBOWO
NIM. B04304007

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA

FAKULTAS DAKWAH

JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

2010

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi oleh **SATRIYO WIBOWO** ini telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Surabaya, 15 Juli 2010

Pembimbing,

Rudy Al Hana, M. Ag
NIP. 196 803 091 991 031 001

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi oleh **Satriyo Wibowo**
telah Di Pertahankan Di Depan Tim Penguji Skripsi.

Surabaya, 22 Juli 2010

Mengesahkan
Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya
Fakultas Dakwah

Dekan,

Dr. Aswadi, M. Ag
NIP. 196004121994031001

Ketua,

Rudi Al-Hana, M. Ag
NIP. 196803091991031001

Sekretaris,

Aun Falestien Faletehan, MHRM
NIP. 198205142005011001

Penguji I,

Drs.H.Abdurrahman Chudlori, MM
NIP. 195111041980031000 1

Penguji II,

Drs. H. Ah. Ali Arifin, MM
NIP. 196807032008011017

ABSTRAK

Satriyo Wibowo, NIM. B04304007, 2010. Strategi Pengelolaan Dan Pengendalian Dana Bidang Usaha Simpan Pinjam Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya.

Kata Kunci : Strategi Pengelolaan Dan Pengendalian Dana Simpan Pinjam

Ada dua persoalan yang dikaji dalam skripsi ini, yaitu : (1) Bagaimana Strategi pengelolaan dana bidang usaha simpan pinjam Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya, (2) Bagaimana pengendalian dana bidang usaha simpan pinjam Koperasi pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya.

Untuk mengungkap persoalan tersebut secara menyeluruh dan mendalam, dalam penelitian ini digunakan metode kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif kualitatif yang berguna untuk memberikan fakta dan data mengenai pengeloaan dan pengendalian dana bidang usaha simpan pinjam 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 strategi pengelolaaan dan pengendalian dana bidang usaha simpan pinjam tersebut.

Dari hasil penelitian ini ditemukan bahwa (1) strategi pengelolaan dana bidang usaha simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya menggunakan system manajemen dalam koperasi yang dapat dicapai dengan merumuskan tujuan yang hendak dicapai, program kerja koperasi dalam merencanakan pengelolaan dana bidang usaha simpan pinjam melaui wacana (usulan) yang disampaikan pada RAT (Rapat Akhir Tahunan) yang memuat target yang harus dipenuhi, sasaran, bentuk kegiatan, alokasi dana dan waktu,SDM (penanggung jawab) dan kemudian disepakati bersama oleh semua anggota simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas yang hadir pada waktu itu. (2) dalam pengendalian dana bidang usaha simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas sudah terlaksana dengan baik walaupun belum maksimal, tetapi masih ada sebagian kecil hambatan-hambatan dari anggota simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, dimana anggota telah meminta pinjaman di koperasi Al-Ikhlas dan sudah tercatat dalam pembukuan tetapi anggota dengan alasannya tidak jadi meminjam. Maka pengurus harus waspada dengan adanya hal yang seperti itu lagi.

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

JUDULPENELITIAN (SAMPUL) i

PERSETUJUAN PEMBIMBING ii

PENGESAHAN TIM PENGUJI iii

MOTTO iv

PERSEMBAHAN v

PENGANTAR vii

ABSTRAK ix

DAFTAR ISI x

DAFTAR TABEL xiv

DAFTAR GAMBAR xv

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah 1
B. Rumusan Masalah 6
C. Tujuan Penelitian 6
D. Manfaat Penelitian 6
E. Definisi Konsep 7
F. Sistematika Pembahasan 11

BAB II KERANGKA TEORITIK

A. Kajian Pustaka 13
1. Strategi 13
a. Pengertian Strategi 13
b. Model-Model Pembuatan Strategi 14
2. Manajemen Keuangan 15
a. Pengertian Manajemen Keuangan 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

b. Strategi di Bidang Keuangan.....18
3. Strategi Pengelolaan Dana 19
a. Cara Mengumpulkan Dana 19
b. Sumber Dana 20
c. Penggunaan Dana 24
4. Pengendalian 25
a. Pengertian Pengendalian.....25
b. Tujuan Pengendalian 28
c. Jenis-Jenis Pengendalian.....29
d. Cara atau Teknik Pengendalian 32
e. Proses Pengendalian 33
f. Fungsi Pengendalian Dalam Sebuah Organisasi 35
5. Pengendalian Keuangan 36
a. Pengertian Pengendalian Keuangan 36
b. Peranan Pembukuan Dalam Kegiatan Usaha 38
c. Akuntansi dan Pengawasan.....39
6. Koperasi.....41
a. Pengertian Koperasi.....41
b. Sejarah Koperasi.....43
c. Azas-azas Koperasi.....47
d. Tujuan Koperasi 48
e. Penjenisan Koperasi.....48
f. Modal Koperasi 50
g. Perangkat Organisasi Koperasi 53
h. Karyawan Koperasi 56
i. Keanggotaan Koperasi.....57
j. Strategi Pembinaan Koperasi.....59
7. Manajemen Dalam Koperasi.....60
a. Pengertian Manajemen Koperasi 60
b. Fungsi-fungsi Manajemen Koperasi.....61
B. Kajian Teoritik 67

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. Penelitian Terdahulu Yang Relevan.....69

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian dan Jenis Penelitian.....74
B. Obyek Penelitian 75
C. Jenis Dan Sumber Data 75
D. Tahap-Tahap Penelitian 77
E. Teknik Pengumpulan Data 81
F. Teknik Analisis Data 87
G. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data 88

BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Setting Penelitian.....90
1. Sejarah Singkat Berdirinya KPRI Al-Ikhlas.....90
2. Letak Geografis KPRI Al-Ikhlas 91
3. Alamat KPRI Al-Ikhlas 93
4. Tujuan KPRI Al-Ikhlas 93
5. Visi dan Misi KPRI Al-Ikhlas 94
6. Peran dan Fungsi KPRI Al-Ikhlas 95
7. Jenis Usaha yang Dijalankan KPRI Al-Ikhlas.....96
8. Permodalan KPRI.....102
9. Struktur Organisasi KPRI Al-Ikhlas.....103
10. Job Discription KPRI Pengurus KPRI Al-Ikhlas Masa Bhakti 2007-2009 104
11. Keanggotaan Koperasi Al-Ikhlas 112
12. Susunan Pelaporan Pertanggung Jawaban KPRI Al-Ikhlas 114
B. Penyajian Data.....133
1. Deskripsi Data.....133
2. Temuan Data 133
C. Analisa Data 141
1. Strategi Pengelolaan Dana Simpan Pinjam KPRI Al-Ihklas 142

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. Pengendalian Dana Simpan Pinjam KPRI Al-Ikhlas 144
D. Pembahasan.....146

BAB V PENUTUP
A. Kesimpulan 148
B. Saran 149

DAFTAR PUSTAKA
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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Suatu organisasi tidak akan lepas dari berbagai masalah yang menyangkut manajemen. Organisasi merupakan kerangka struktur wadah kegiatan pelaksanaan manajemen juga sekaligus merupakan kerangka struktur yang tersusun sebagai unit-unit yang mempunyai tugas dan fungsi yang saling berhubungan satu sama lain.[1]

Pengertian manajemen menurut James A. F. Stoner adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya - sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.[2]

Manajemen berarti pendapatan tujuan melalui pelaksanaan fungsi-fungsi tertentu, fungsi-fungsi manajemen yang dikemukakan oleh George R. Terry adalah perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pergerakan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*).[3]

Organisasi yang baik adalah yang memiliki tujuan (*goals*) jelas berdasarkan visi dan misi yang disepakati oleh para pendirinya. Untuk mewujudkan tujuan tersebut dibutuhkan cara untuk mencapainya, yang lazim disebut sebagai strategi. Selanjutnya disusun rencana (*plan*), seperangkat

---

[1] Zaini Muhtarom, *Dasar-dasar Manajemen Dakwah,* (Yogyakarta : Al-Amin Dinikpifa, 1997), hal.12

[2] T. Hani Handoko, *Manajemen,* (Yogyakarta : PT. BPEF, 1987). hal. 8

[3] M. Manulang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta : Ghalia Indonesia, 1990). hal, 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

kebijakan (*policies*) yang berupa program organisasi, tahap-tahap pencapaian, organisasi dan personalia yang mengisinya, anggaran dan program aksi.

Strategi adalah suatu proses penentuan rencana para pemimpin puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai.[4]

Dan strategi sebagai kerangka pembimbing serta mengendalikan pilihan-pilihan yang menetapkan sifat dan arah dari suatu organisasi, pilihan-pilihan tersebut yang berkaitan dengan ruang lingkup lingkungan eksternal maupun internal organisasi.[5]

Pengelolaan mempunyai arti dan perang sangat penting bagi organisasi, karena pengelolaan memiliki banyak aspek-aspek yaitu dari pengoperasian kegiatan dalam hal ini yang dipandang paling penting yaitu dari sisi struktur organisasi, karena disini akan menyangkut sumber data manusia serta pekerjaan atau job-job yang akan dibebankan sehingga dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan dengan semaksimal mungkin.

Begitu kompleknya masalah manajemen strategi di bidang pengelolaan dalam pengembangan organisasi sehingga membuat para pakar manajemen untuk selalu mencari teknik-teknik atau strategi-strategi yang mengganggu keefektifan organisasi. Kehadiran teknik atau strategi pengelolaannya

---

[4] Husein Umar, *Strategic Manajemen In Action*, (Jakarta ; Gramedia Pustaka Utama, 2002), hal 31

[5] Benyamin, B. Tregooe, Jhon W. Zimemermen, *Strategi in Action*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1998), hal 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

disambut gembira oleh para pemimpin atau manajer guna mengembangkan atau memperbaiki suatu organisasi.[6]

Keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan sasarannya tergantung dari dan ditentukan oleh kemampuan manajemen. Manajemen tidak hanya dibutuhkan dalam lapangan perusahaan, tetapi juga dibutuhkan dilapangan lain, seperti rumah tangga, perkumpulan, kepanitiaan organisasi profit maupun non profit, serta dalam berbagai aspek kehidupan individu dan masyarakat.

Pengendalian mempunyai peranan yang sangat penting sekali dalam manajemen, walaupun perencanaan, pengorganisasian, dan pengkoordinasian telah dilaksanakan dengan baik, namun tetap perlu bagi manajemen untuk mengadakan "*control*" pengendalian, keberhasilan program dapat diketahui. Yaitu apakah yang dicapai itu sesuai dan sejalan dengan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan, dan apakah sudah dilengkapi dengan perencanaan, kebijaksanaan, program dan lain sebagainya.[7]

Dalam pengelolaan organisasi atau usaha prioritas utama yang perlu untuk mendapat perhatian dalam bidang pengawasan atau pengendalian adalah masalah keuangan. Hal ini dikarenakan dana merupakan salah satu komponen yang sangat penting didalam melestarikan suatu usaha atau organisasi. Dimana adanya dana yang cukup akan dapat mempermudah terlaksananya suatu program pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh lembaga tersebut.

---

[6] Dydiet hardjito, *Teori Organisasi dan Teknik Pengorganiasian,* (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 1997). hal 62

[7] Palanglaykim dan Hazil, *Manajemen Suatu Pengantar,* (Jakarta : Galia Indonesia, 1991) hal 175

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

Dana merupakan salah satu faktor penting untuk kelangsungan suatu organisasi. Dengan adanya dana, maka sebuah organisasi membutuhkan manajemen keuangan yakni manajemen yang berhubungan dengan pengelolaan dan seni untuk memperoleh alat-alat pembayaran untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan. [8]

Manajemen keuangan merupakan bagian dari perusahaan yang fungsinya adalah mengorganisasikan perolehan dana, menggunakan dana, dan sekaligus mengendalikan dana tersebut dalam rangka memaksimalisasi nilai perusahaan. [9]

Agar dana berfungsi sesuai dengan strategi dan pengendalian atau pengawasan kegiatan, maka semua pihak ikut bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan khususnya untuk berpartisipasi dalam penyusunan anggaran sesuai dengan garis-garis kebijaksanaan manajer atau pemimpin organisasi yang bersangkutan. Secara formal pengendalian anggaran berarti menentukan pelaksanaan anggaran dan membandingkanya dengan data – data anggaran. Hal ini digunakan untuk menentukan apakah perlu untuk mengadakan tindakan-tindakan perbaikan. [10]

Demikian halnya dengan Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya (KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya) merupakan organisasi yang bergerak dalam bidang ekonomi

---

[8] Komaruddin Sastradipoera, *Pengantar Manajemen Perusahaan,* (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 1994). hal 144

[9] Husein Umar, *Strategic Manajemen In Action,*……hal 328

[10] G.R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen,* Terjemahan J. Smith D.F.M, (Jakarta : Bumi Aksara, 2003), hal 192

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

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 Undang-undang Dasar 1945.

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

Dalam pengelolaan dana diperlukan strategi sebagai faktor pendukung dan dalam pelaksanaannya ataupun pengeluaran diperlukan pengendalian. Pengelolaan dana di KPRI Al-Ikhlas pada bidang usaha simpan pinjam terbagi menjadi 4, yaitu : melaksanakan kegiatan simpanan dan peryaratan pinjaman yang telah ditentukan oleh KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, penggalian sumber dana simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, pemanfaatan dana simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dan pertanggung jawaban.

Sedangkan pengendalian dana di KPRI Al-Ikhlas dalam bidang usaha simpan pinjam yaitu berupa daftar simpanan anggota koperasi Al-Ikhlas pertahun, daftar pinjaman anggota koperasi Al-Ikhlas pertahun, daftar simpanan anggota pensiun koperasi Al-Ikhlas pertahun, buku kecil simpanan anggota koperasi Al-Ikhlas, dan buku kecil pinjaman anggota koperasi Al-Ikhlas. pengendalian diperlukan agar dana mencapai sasaran kerja sesuai

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 penyusunan anggaran yang digariskan dalam kebijaksanaan pimpinan KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

Hal yang menarik disini adalah bidang usaha simpan pinjam Dari uraian diatas, maka peneliti ingin meneliti lebih mendalam tentang strategi pengelolaan dan pengendalian dana.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana strategi pengelolaan dana simpan pinjam di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya?
2. Bagaimana pengendalian dana simpan pinjam di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui strategi pengelolaan dana simpan pinjam di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya?
2. Untuk mengetahui strategi pengendalian dana simpan pinjam di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya?

D. Manfaat Penelitian

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

1. Manfaat Secara Teoritis
   a. Bagi peneliti / penulis

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 adanya penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dalam ilmu manajemen yang berkaitan dengan strategi pengelolaan dan pengendalian yang diterapkan di lapangan

b. Bagi jurusan / fakultas

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menambah bahan bacaan/referensi umumnya bagi fakultas Dakwah, khususnya bagi jurusan Manajemen Dakwah dan 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 dimasa perkuliahan yang diharapkan secara nyata.

2. Manfaat Secara Praktis

a. Bagi koperasi

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan dan referensi bagi KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, khususnya dalam strategi pengelolaan dan pengendalian dana, untuk meningkatkan strategi pengelolaan serta pengendalian dana bidang usaha simpan pinjam sehingga dapat lebih berkembang dan lebih baik.

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. Definisi Konsep

Konsep atau pengertian, merupakan unsur pokok dari suatu pokok dari suatu penelitian. Konsep sebenarnya adalah definisi secara singkat dari sekelompok fakta atau gejala yang menjadi pokok perhatian.[11]

Judul skripsi ini adalah "Strategi Pengelolaan Dan Pengendalian Dana Bidang Usaha Simpan Pinjam Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya". Supaya lebih mudah untuk dipahami, maka ada beberapa konsep yang perlu dijabarkan yang ada hubungannya dengan penelitian, diantaranya adalah:

1. Strategi Pengelolaan

Strategi adalah sebagai kerangka pembimbing serta mengendalikan pilihan-pilihan yang menetapkan sifat dan arah dari suatu organisasi, pilihan-pilihan tersebut yang berkaitan dengan ruang lingkup lingkungan eksternal maupun internal organisasi.[12]. Serta ada juga yang mengatakan bahwa suatu strategi mempunyai dasar atau skema untuk mencapai sasaran yang dituju.[13] Jadi, pada dasarnya strategi merupakan alat untuk mencapai tujuan.

Sedangkan pengelolaan adalah suatu tindakan yang dimulai dari penyusunan data, merencana, mengorganisasikan, melaksanakan sampai

---

[11] Koenctjoroningrat, *Metode Pemelitian Masyarakat*, (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 1994), hal 21

[12] Benyamin, B. Tregooe, Jhon W. Zimemermen, *Strategi*.....hal 15

[13] Husein Umar, *Strategic Manajemen*.....hal 30

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 pengawasan dan penilaian.[14] Jadi, pengelolaan merupakan suatu pelaksanaan organisasi yang diperlukan adanya kerjasama untuk mencapai tujuan. Adapun strategi yang digunakan yakni dengan diadakannya simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan sukarela/manasuka.

2. Pengendalian Dana

Pengendalian (*control*) adalah proses memastikan aktivitas aktual sesuai dengan aktivitas yang direncakan.[15] Kegiatan pengendalian atau pengawasan dilakukan setiap saat, selama aktivitas manajemen berlangsung untuk mengetahui daripada pencapaian tujuan organisasi atau unit kerja.[16]

Dana diartikan sebagai kas.[17] Sedangkan kas adalah uang tunai yang dimiliki oleh suatu perusahaan atau lembaga.[18] Dalam hal ini uang yang disediakan adalah untuk biaya pemenuhan keperluan atau operasi kebutuhan sehari-hari di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya. Adapun pengendalian dana yang digunakan yakni dengan cara pembuatan daftar simpanan anggota koperasi Al-Ikhlas pertahun, daftar pinjaman anggota koperasi Al-Ikhlas pertahun, daftar simpanan anggota pensiun koperasi Al-Ikhlas pertahun, buku kecil simpanan anggota koperasi Al-Ikhlas, dan buku kecil pinjaman anggota koperasi Al-Ikhlas.

---

[14] S. Arikunto, *Pengelolaan Kelas dan Siswa Sebuah Pendekatan Evaluatif,* (Jakarta : CV Rajawali, 1986)

[15] Amin Wijaya Tunggal, *Manajemen Suatu Pengantar,* (Jakarta : PT.. Rineka Cipta, 1993), hal 343

[16] Hadari Nawawi, *Pengawasan Melekat,* (Jakarta : Erlangga, 1995), hal 6

[17] Lukman Syamsuddin, *Manajemen Keuangan perusahaan,* (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 1998), hal 133

[18] Napa. J. Awat, *Manajemen Keuangan Pendekatan Matematis,* (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 199), hal 432

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 Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas

Di Indonesia pengertian koperasi menurut Undang-Undang Koperasi No. 25 Tahun 1992, yang dimaksud dengan koperasi 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.[19]

Menurut Arifinal Chaniago (1984) mendefinisikan koperasi sebagai suatu perkumpulan yang beranggotakan orang-orang/badan hukum, yang memberikan kebebasan kepada anggota untuk masuk dan keluar dengan bekerjasama secara kekeluargaan menjalankan usaha untuk mempertinggi kesejahteraan jasmaniah para anggotanya.[20]

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

Dari penjelasan diatas, adapun maksud judul skripsi "Strategi Pengelolaan Dan Pengendalian Dana Bidang Usaha Simpan Pinjam Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Departemen Agama Kota Surabaya", adalah untuk mengetahui upaya yang harus dilakukan oleh KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya tentang strategi pengelolaan dan

---

[19] Arifin Sitio, Halomoan Tamba, *Koperasi : Teori dan Praktik*, (Jakarta : Erlangga, 2001), hal 18

[20] Arifi Sitio dan Halomoan Tamba, *Koperasi: Teori dan Praktik*……hal 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

pengendalian dana simpan pinjam. Agar orientasi keberadaannya lebih terarah mencapai hasil yang telah digariskan sebelumnya dan pelaksanaan organisasi yang diprlukan adanya pengawasan dan tidak lepas dari fungsi-fungsi manajemen dalam pencapaian tujuan KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

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 TEORITIK

Pada bab dua ini berisi tentang kajian pustaka yang terdiri dari pengertian strategi, model-model pembuatan strategi, strategi dibidang keuangan, pengertian manajemen keuangan, cara mengumpulkan dana, sumber dana, penggunaan dana, pengertian pengendalian, tujuan pengendalian, jenis-jenis pengendalian, cara/teknik pengendalian, proses pengendalian, fungsi pengendalian keuangan, peran pembukuan dalam kegiatan usaha, akutansi dan pengawasan, pengertian koperasi, sejarah koperasi, azas-azas koperasi, tujuan koperasi, penjenisan koperasi, modal koperasi, perangkat organisasi koperasi, karyawan koperasi, keanggotaan koperasi, strategi pembinaan koperasi, pengertian manajemen koperasi, fungsi-fungsi manajemen koperasi, kajian

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

teoritik, dan penelitian terdahulu yang masih relevan menjelaskan tentang beberapa penelitian terdahulu yang masih relevan dengan penelitian.

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 simpulan 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. Strategi

a. Pengertian Strategi

Banyak ahli telah mengemukakan definisi strategi dengan sudut pandang yang berbeda-beda, namun pada dasarnya semua mempunyai makna yang sama yakni pencapaian tujuan secara efektif dan efisien. Diantara para ahli yang merumuskan tentang definisi strategi ialah:

1) Menurut Stephanie K. Marrus menjelaskan bahwa strategi didefinisikan sebagai suatu proses penentuan rencana para pemimpin puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai.[21]
2) Menurut Kenneth Andrew menjelaskan bahwa strategi adalah pola sasaran, maksud atau tujuan kebijakan, serta rencana. Rencana penting untuk mencapai tujuan itu, yang dinyatakan dengan cara seperti menetapkan bisnis yang dianut dan jenis atau akan menjadi jenis apa perusahaan itu.[22]

---

[21] Husein Umar, *Strategi Manajemen In Action,*……,hal 31
[22] Panji Anaroga, *Manajemen Bisnis,*……,hal 339

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) Menurut Karl Von Clauseivita menjelaskan bahwa strategi adalah suatu alat yang digunakan untuk mencapai tujuan yaitu memenangkan suatu perang.

Dari definisi strategi yang dikemukakan oleh para ahli diatas, dapat diambil suatu kesimpulan bahwa strategi adalah suatu alat yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan dan berorientasi pada masa depan untuk berinteraksi pada suatu persaingan guna mencapai tujuan.

b. Model-Model Pembuatan Strategi

Henry Mintz Berg dari universitas Mc. Gili. Dalam artikel "tiga model pembuat strategi dalam ekonomi, kebijakan publik dan manajemen. Ia menyimpulkan bahwa ada tiga model pembuatan strategi yaitu:

1) Model Entepreneur (Entepreneur Mode)

Dalam model ini pimpinan (CEO) sangat aktif mencari peluang-peluang baru sehingga pimpinan yang mempunyai kekuatan dalam bisnis, berani menanggung resiko tinggi dalam saat-saat krisis dari pada mengandalkan pada alternatif yang aman. Model ini biasanya digunakan oleh perusahaan yang masih muda atau kecil dengan tujuan utama adalah pertumbuhan.

2) Model Penyesuaian (Adative Mode)

Model ini dicirikan oleh perbuatan strategi reaksi dari timbulnya suatu masalah, sehingga perbuatan strategi harus fleksibel dan mudah beradaptasi pada lingkungan yang dinamis dan kelompok.

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). Model Perencanaan (Planning Mode)

Model ini menitik beratkan pada analisa sistematis yang dilakukan berdasarkan analisa biaya dan keuntungan perencanaan strategi jangka panjang dibuat pada saat lingkungan berada dalam keadaan yang stabil. Tujuan dari perusahaan yang menganut model ini adalah efisiensi dan pertumbuhan. [23]

2. Manajemen Keuangan

a. Pengertian Manajemen Keuangan

Setiap lembaga membutuhkan dana dalam rangka memenuhi kebutuhan operasi sehari-hari maupun untuk mengembangkan lembaga. Kebutuhan dana tersebut berupa modal kerja maupun untuk pembelian aktiva tetap. Untuk memenuhi dana tersebut, lembaga harus mampu mencari dana dengan komposisi yang menghasilkan beban biaya paling murah. Kedua hasil tersebut menjadi kewajiban manajer (pengurus) untuk mengupayakan. [24]

Beberapa para ahli telah mendefinisikan manajemen keuangan antara lain:

1) Menurut Bambang Tri Cahyono, manajemen keuangan adalah mengelola aliran dana perusahaan untuk mencapai sesuatu sesuai dengan cara yang telah digariskan. [25]

2) Menurut J. Fred Weston, pengertian manajemen keuangan dapat dirumuskan oleh fungsi dan tanggung jawab majer kauangan antara

---

[23] Aguntinus Sri Wahyudi, *Manajemen Strategik: Pengantar Proses Berpikir Strategik*, (Binarupa Aksara, 1196), h 100

[24] Sutrisno, *Manajemen Keuangan Teori Konsep dan Amplikasi*, (Jakarta: IPWI, 1996), h

[25] Bamabang Tri Cahyono, *Manajemen Keuangan*, (Jakarta: IPWI, 1996), h 1

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

lain menyangkut keputusan lembaga, dana diperoleh dari sumber keuangan eksternal dan dialokasikan pada berbagai bentuk kegunaan, arus dana yang terjadi dalam kegiatan operasi lembaga harus dipantau, jadi pokok manajer keuangan adalah merencanakan untuk memperoleh dana dan penggunaan dana tersebut untuk memaksimalkan nilai lembaga.[26]

3) Menurut Napa J. Awat, manajemen keuangan adalah penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam bidang keuangan, yakni meliputi pelaksanaan perencanaan dan pengawasan keuangan, tidak satu pun kegiatan dapat sejalan apabila bagian keuangan gagal memperoleh dana untuk pembagian kegiatan tersebut, artinya fungsi pembagian keuangan merupakan prasyarat bagi kelancaran pelaksanaan kegiatan pada bagian-bagian lainnya.[27]

Dengan demikian manajemen keuangan atau sering disebut pembelanjaan dapat diartikan sebagai mengelola aliran dana perusahaan dengan usaha-usaha mendapatkan dana yang murah serta usaha untuk menggunakan dengan mengalokasikan dana tersebut secara efisien.

Untuk melaksanakan manajemen keuangan tersebut perlu dipahami teori keuangan, pemahaman teori keuangan tersebut bukan hanya berguna bagi mereka yang bertanggung jawab dalam bidang keuangan dalam suatu organisasi tetapi juga untuk individu.

---

[26] J. Fred Weston, *Manajemen Keuangan*, (Jakarta: Erlangga, 1996), h. 3
[27] Napa J. Awat, *Manajemen Keuangan* , ……..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

Manajemen keuangan menyangkut kegiatan perencanaan, analisis dan pengendalian kegiatan keuangan. Melaksanakan kegiatan itu sering disebut sebagai manajemen keuangan. Banyak keputusan yang diambil oleh manajer keuangan dalam berbagai kegiatan yang harus dijalankan oleh mereka. Meskipun demikian kegiatan-kegiatan dapat dikelompokkan menjadi dua kegiatan utama yaitu kegiatan menggunakan dana dan mencari dana, dua kegiatan utama tersebut sebagai fungsi keuangan. [28]

Fungsi keuangan tertentu dalam suatu organisasi biasanya dipisahkan menjadi dua jabatan yaitu bendahara (*fresrer*) dan administrasi pembukuan akuntansi, bendahara bertanggung jawab atas perolehan (*akuisisi*) dan dana pengamanannya, bidang tanggung jawab kontroler adalah mencatat (*actuatung*), melaporkan (*reporting*) dan pengendalian (*controling*) tentang informasi keuangan perusahaan.

Untuk melaksanakan manajemen keuangan tersebut perlu dipahami teori keuangan, karena pemahaman teori keuangan tersebut bukan hanya mereka yang bertanggung jawab dalam bidang keuangan suatu organisasi, tetapi juga untuk individu. Manajemen permodalan menyinggung segala fungsi usaha lainnya. Keputusan yang diambil sering kali berakibat pada keuangan. Keuangan merupakan fungsi manajemen yang kritis dan merupakan alat yang dapat memecahkan kelemahan manajemen di bidang lain, bila salah satu bidang

---

[28] Suad Husna, *Manajemen Keuangan Teori dan Penerapan*, (Yogyakarta: BFE, 1996)h . 4-5

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

menghadapi masalah yang memburuk keadaan, maka manajemen keuangan yang memadai dapat digunakan untuk merehabilitasi kelemahan manajemen. Namun perlu disadari bahwa uang tersebut tidak dapat menggantikan daya pelaksanaan lainnya. Keuangan itu merupakan bagian yang sering bergantungan, sehingga membentuk keseluruhan dengan bagian lainnya dalam manajemen.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa peranan manajemen keuangan itu akan tampak dalam kegiatan seperti berikut:

1) Mencari dan memanfaatkan dana
2) Mengkoordinasi berbagai keputusan keuangan dan fungsi-fungsi manajemen.
3) Mengamati dan berinteraksi dengan lingkungan keuangan ekstern.
4) Mengawasi pelaksanaan keuangan.

b. Strategi di Bidang Keuangan

Sebagaimana diketahui, Manajemen Keuangan merupakan bagian dari perusahaan yang fungsinya adalah mengorganisasikan perolehan dana, menggunakan dana, dan sekaligus mengendalikan dana tersebut dalam rangka memaksimalkan nilai perusahaan. Dana dapat diperoleh dari berbagai sumber, yaitu dari sumber internal dan eksternal. Selanjutnya, dana yang didapat tersebut dikendalikan melalui manajemen kas, yang pada tahapan selanjutnya dana tersebut akan diinvestasikan baik untuk investasi jangka panjang maupun jangka pendek untuk memperoleh 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

3. Strategi Pengelolaan Dana

a. Cara Mengumpulkan Dana

Mengumpulkan dana untuk keperluan lembaga memang pekerjaan besar dan tidak mudah. Mulai dari menyeleksi orang-orang yang dapat dimintai bantuan sumbangan, melacak alamatnya, hingga cara atau system pungutan yang paling manjur. Pengurus atau panitia biasanya mendatangi para donatur atau mengirim surat permohonan yang disertai dengan belangko wesel.

Pengiriman dari donatur tetap, tampaknya tetap perlu diterapkan dalam usaha pengumpulan dana. Didaerah tertentu, cara tersebut mungkin tepat dan berhasil. Meski sebenarnya masih banyak peluang yang dapat dimanfaatkan. Penghimpunan dana secara kreatif dapat pula dilakukan dengan beberapa cara, antara lain:

1) Mengadakan Bazar (pasar) Amal

Mengadakan bazar sudah merupakan tradisi di dalam masyarakat. Kegiatan ini pun dapat dipergunakan sebagai salah satu cara pemasukan dana. Kesempatan bazar ini dimanfaatkan untuk menarik dan mengajak sponsor berperan serta.

2) Mengadakan Pertunjukan

Selain bazar dapat pula diadakan kegiatan pertunjukan, seperti pergelaran musik atau kesenian. Kegiatan hiburan ini dapat dilakukan bekerja sama dengan para artis atau pelawak muslim. Melalui cara pertunjukan ini dapat diharapkan khalayak luas

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

menonton sambil beramal melalui penjualan tiket sebanyak mungkin.

3) Menjual Kalender Hijriyah

Apabila berkenaan dengan datangnya tahun baru islam, pengumpulan dana dapat dilakukan dari hasil penjualan kalender Hijriyah. Kalender ini dibuat sedemikian rupa sehingga orang tertarik dan mau membelinya.[29]

b. Sumber Dana

Sumber dana adalah pos-pos atau kegiatan yang menaikkan jumlah uang kas. Sumber dana itu terdiri dari:

1) Penurunan jumlah aktiva
2) Peningkatan jumlah aktiva
3) Keuangan sesudah pajak
4) Depresiasi dan beban yang tidak memerlukan pengeluaran uang kas lainnya (*nonchash charges*)
5) Penjualan saham baru

Untuk membuat laporan sumber-sumber dana, maka diperlukan:

1) Laporan rugi laba
2) Neraca tahun terakhir
3) Neraca tahun sebelumnya yang akan dipergunakan sebagai dasar perbandingan.[30]

---

[29] M. E. Ayub, *Manajemen Masjid*, (Jakarta: Gema Insani Press, 2001), h. 58-59
[30] Lukman Syamsudin, *Manajemen Keuangan Perusahaan*,…….h. 135

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

Sebelum menyajikan laporan sumber dana, maka terlebih dahulu kita ketahui bahwa sumber dana dapat digolongkan ke dalam dua jenis, yaitu:

1) Sumber dana dari dalam

Sumber dana dari dalam merupakan sumber dana yang berasal dari hasil operasi perusahaan. Ini berarti dana dari kekuatan sendiri. Sumber dana dari dalam dibedakan menjadi dua, ya itu:

a) *Intern financing* (sumber dana intern) yang merupakan penggunaan laba, cadangan dan laba yang tidak dibagi.
b) *Intensif financing* (sumber dana intensif) yang berasal dari penyusunan aktivitas tetap.

2) Sumber dana dari luar

Kebutuhan dana yang diambil dari luar perusahaan. Pemenuhan kebutuhan sumber dana dari luar ini dapat mengambil dari pemilik atau calon pemilik, yang artinya akan membentuk modal sendiri.

Bentuk sumber dana ini sering disebut sebagai pembelanjaan sendiri. Disamping itu perusahaan juga memenuhi kebutuhan tersebut yang berasal dari kreditur, seperti bank lembaga keuangan atau mengeluarkan obligasi.[31]

Sebelum kegiatan pengumpulan dana dilaksanakan terlebih dahulu perlu ditetapkan hal-hal sebagai berikut:

---

[31] Sutrisno, *Manajemen Teori Konsep dan Aplikasi*,…….h. 7-9

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) What (apa)

(1) Surat menyurat

Pengurus perlu membuat surat, khususnya surat permohonan bantuan dana apabila hendak meminta bantuan dari kalangan dermawan, perusahaan, instansi pemerintah luar negeri dan lain-lain.

(2) Kwitansi

Kwitansi diperlukan terutama untuk meminta sumbangan atau bantuan kepada orang atau lembaga yang jauh diluar kota atau luar negeri.

(3) Wesel

Wesel diperlukan terutama untuk meminta sumbangan atau bantuan kepada orang atau lembaga yang jauh diluar kota atau luar negeri.

(4) Kartu ucapan terima kasih

Kartu ini perlu dikirimkan kepada para penyumbang atau bantuan sebagai ucapan terima kasih atas pemberian sumbangan dan bantuan.

b) Who (siapa)

Di dalam pengumpulan dana seseorang bendahara dan seksi dana hendaknya menetapkan petugas sekaligus pembagian tugasnya, maka dari itu sumber-sumber dana dapat dibagi menjadi beberapa kelompok antara lain:

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) Dermawan

Yakni orang-orang yang dikaruniai kekayaan atas rata-rata dana yang suka beramal. Baik dekat maupun jauh, terutama mereka yang sudah dikenal dan terkenal dalam masyarakat. Dengan pendekatan yang simpatik, orang seperti itu dapat dimintai bantuannya.

(2) Perusahaan dan instansi Pemerintah

Dalam perusahaan tertentu dan instansi pemerintah yang dapat dimintai bantuannya untuk keperluan yayasan, jika dijalur instansi pemerintah, misalnya Depag, Kantor Pemerintah Daerah Tingkat I dan II.

c) When (kapan)

Biasanya di dalam pengumpulan dana terdapat batas waktunya yang telah ditentukan, misalnya setahun atau setengah tahun. Dengan demikian para pengumpul dana dapat menggunakan jangka waktu yang ada tanpa melebihi batas waktu yang telah ditentukan.

d) Where (dimana)

Dalam pengumpulan dana, panitia atau pengurus perlu menetapkan dimana tempat yang akan dijadikan sebagai sekretariat. Selain itu perlu juga ditentukan tempat pengumpulan uang dan dana yang terkumpul, misalnya saja disimpan dalam bank.

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) How (bagaimana)

Bagaiamana cara mengumpulkan dana dan pelaksanaan. Panitia atau pengurus perlu mencari cara yang praktis dalam pelaksanaan pengumpulan dana. Maka dari itu dalam pengumpulan dana, kepandaian dan kelincahan pengurus atau panitia mencari peluang dana, makin cepat target yang akan dicapai.[32]

c. Penggunaan Dana

Dana yang dimiliki oleh lembaga merupakan harta kekayaan yang harus dijaga dan digunakan untuk menjalankan segala kegiatan operasional lembaga, pemanfaatan dana tersebut sesuai dengan prioritas dan rencana yang disusun mulai dari alokasi biaya rutin dan biaya tidak rutin.[33] Penggunaan dana adalah pos-pos yang menurunkan jumlah uang kas. Dana digunakan untuk:

1) Peningkatan jumlah aktiva
2) Penurunan jumlah utang
3) Kerugian
4) Pembayaran deviden dalam bentuk kas
5) Pembelian kembali saham-saham perusahaan

Untuk membuat laporan penggunaan dana maka diperlukan:

1) Laporan rugi-laba tahun terakhir
2) Neraca tahun terakhir

[32] M. E. Ayub, *Manajemen Masjid*,……h. 60-62
[33] M. E. Ayub, *Manajemen Masjid*,……h. 65

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) Neraca tahun sebelumnya yang akan dipergunakan sebagai dasar perbandingan

Pembuatan laporan keuangan membuat dua jalur yaitu pemasukan dan pengeluaran. Penggunaan dana didasarkan atas suatu keyakinan bahwa aktiva lancar, yang menurut definisi dapat diuangkan dalam waktu yang singkat dimana uang tersebut yang nantinya akan dapat dipergunakan untuk memenuhi atau menutupi kewajiban-kewajiban. Laporan tentang penggunaan dana akan akan memungkinkan seorang manajer keuangan atau bendahara untuk menganalisa penggunaan dana secara historis yang terdapat di dalam organisasi atau lembaga.[34]

4. Pengendalian

a. Pengertian Pengendalian

Controlling atau pengawasan sering juga disebut pengendalian, merupakan fungsi manajemen yang juga mempunyai hubungan erat dengan fungsi-fungsi manajemen lainnya, terutama dengan fungsi perencanaan, demikian erat hubungannya antara pengendalian dan perencanaan. Sehingga pengendalian tidak mungkin dilaksanakan tanpa kegiatan perencanaan dan rencana tidak akan tercapai secara optimal jika tidak disertai dengan pelaksanaan fungsi pengendalian. Perencanaan merupakan kegiatan penentu tujuan, sedangkan pengendalian ditujukan agar kegiatan-kegiatan untuk merealisasikan tujuan serta efektivitas pendayagunaan sumber daya tidak

[34] Lukman Syamsudin, *Manajemen Keuangan Perusahaan*,……..h. 133-135

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

menyimpang dari rencana, melalui fungsi pengendalian pelaksanaan dapat diketahui secara dini apakah tercapai tujuan sesuai dengan rencana atau malah terjadi kesenjangan akibat adanya penyimpangan. [35]

Untuk pengawasan atau pengendalian sampai sekarang masih digunakan bermacam-macam istilah antara lain: penelitian, pemeriksaan, evaluasi, koreksi, pengendalian, pengamatan, dan pengawasan. Dalam bahasa Indonesia terjemahan kata *control* belum sama, ada yang menerjemahkannya dengan kata pengawasan ada pula dengan kata pengendalian. [36]

Pengawasan sering juga disebut pengendalian, adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian dan sekaligus bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud dan tujuan yang sudah digariskan semula.[37]

Menurut Henry yang dikutip oleh Sukarna dalam bukunya yang berjudul "Dasar-Dasar Manajemen" mengatakan bahwa pengawasan adalah pemeriksaan apakah sesuatu yang terjadi sesuai dengan rencana, instruksi yang dikeluarkan dan prinsip-prinsip yang telah ditentukan tujuannya ialah untuk menunjukkan kelemahan dan kesalahan agar upaya menjadi benar dan mencegah pengulangan kesalahan. [38]

---

[35] Ulbert Silalahi, *Studi Tentang Ilmu Administrasi*, (Bandung: Sinar Baru, 1992),h. 173
[36] Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*,……h. 109
[37] M. Manulang, *Dasar-Dasar Manajemen*, h. 23
[38] Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*, h. 111

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

Pengertian secara sederhana pengawasan adalah kegiatan yang dilaksanakan dengan maksud agar tujuan yang telah ditetapkan tercapai dengan mulus tanpa penyimpangan-penyimpangan yang berarti. Dalam pengertian ini pengawasan adalah tujuan setiap orang, karena dalam pengertian ini pengawasan adalah tujuan setiap orang, karena dalam mencapai tujuan tercakup fungsi pengawasan. Fungsi ini merupakan tanggung jawab yang tidak terpisahkan dari suatu kepemimpinan.[39]

Dari pengertian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian dilakukan untuk mengetahui apakah tugas yang dilakukan oleh para pelaksana, apakah terjadi penyimpangan dan pemimpin untuk senantiasa melakukan pengawasan. Dengan melakukan pengawasan, pemimpin dapat mengoreksi tugas yang dilaksanakan dan dapat mengambil tindakan-tindakan pencegahan terhadap kemungkinan yang terjadi penyimpangan. Dengan demikian pengendalian mempunyai kedudukan dan peranan yang penting bagi kelancaran kegiatan pengelolaan dana.

Controlling mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana. Pelaksanaan kegiatan dievaluasi dan penyimpangan-penyimpangan yang tidak diinginkan diperbaiki supaya tujuan-tujuan dapat tercapai dengan baik. Ada berbagai cara untuk mengadakan perbaikan, termasuk merubah wewenang, tetapi seluruh perubahan tersebut dilakukan melalui manusianya. Orang yang bertanggung jawab atas penyimpangan yang tidak diinginkan itu harus

---

[39] Sofyan Syafri Harapan, *Akuntansi Pengawasan dan Manajemen Dalam Prespektif Islam*,(Jakarta: FE Trisakti,1992),h. 107

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

dicari dan mengambil langkah-langkah perbaikan terhadap hal-hal yang sudah atau akan dilaksanakan.[40]

b. Tujuan Pengendalian

Tujuan pengendalian dalam buku administrasi (manajemen) yang dikutip oleh Sukarna, antara lain:

1) Untuk mengetahui jalannya pekerjaan apakah lancar atau tidak. Dalam hal ini kegiatan pengelola dan yang dilakukan oleh suatu organisasi atau lembaga (koperasi).
2) Untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang dibuat oleh pegawai atau pengurus dan mengusahakan pencegahan agar supaya tidak terulang kembali kesalahan yang sama, yang timbul akibat kesalahan-kesalahan yang baru.
3) Untuk mengetahui hasil pekerjaan dibandingkan dengan yang telah ditetapkan dalam rencana.
4) Untuk mengetahui apakah pelaksanaan kerja sama dengan prosedur dan kebijaksanaan yang telah ditentukan.[41]

Jelas sudah kiranya tujuan utama dari pengendalian ini ialah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Disamping hal tersebut, pengendalian juga berusaha untuk mengetahui dan menghindarkan kemungkinan terjadinya kesalahan di kemudian hari dan mencari upaya pencegahannya. Selain itu konsep pengendalian juga dapat digunakan untuk memantau aktivitas dan efisiensi perencanaan,

[40] George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemn*,(Jakarta: Bumi Aksara,2003),h. 18
[41] Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*, 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

pengorganisasian dan kepemimpinan serta pengambilan tindakan perbaikan yang dibutuhkan.

c. Jenis-Jenis Pengendalian

Jenis pengendalian dapat dijelaskan dalam berbagai bentuk. Ada beberapa jenis pengendalian, diantaranya yaitu:

1) Waktu Pengendalian

Berdasarkan waktu pengendalian dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

a) Pengendalian preventif, merupakan jenis pengendalian yang dilakukan sebelum terjadinya penyelewengan-penyelewengan kesalahan atau devisi sehingga dapat dilakukan tindakan pencegahan agar tidak terjadi dikemudian hari.

b) Pengendalian represif, merupakan pengendalian setelah rencana sudah dijalankan, dengan kata lain diukur hasil-hasil yang dicapai dengan alat pengukur yang telah ditentukan terlebih dahulu.

2) Obyek Pengendalian

Apabila dilihat dari obyek yang dikendalikan, maka dibedakan yaitu:

a) Produksi, dalam bidang produksi, maka pengendalian itu dapat ditujukan terhadap kuantitas hasil produksi ataupun terhadap likuidasi produksi.

b) Keuangan, merupakan laporan tentang hasil-hasil yang diantisipasikan dalam angka keuangan.

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) Waktu, bermaksud untuk menentukan apakah kegiatan yang direncanakan dalam organisasi sesuai dengan waktu yang ditentukan atau tidak.

d) Manusia dengan kegiatan-kegiatannya, bertujuan untuk mengetahui apakah kegiatan-kegiatan yang dijalankan sesuai dengan instruksi, rencana tata kerja atau manual.[42]

3) Subyek Pengendalian

Pengendalian dilakukan pihak organisasi biasanya disebut pengendalian intern sedang bila dilakukan oleh pihak luar disebut dengan pengendalian ekstern. Pengendalian intern dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien, sedangkan pengendalian ekstern biasanya dilakukan agar organisasi tidak melanggar aturan-aturan atau norma yang berlaku baik dalam negara maupun masyarakat.

4) Cara Pengendalian

Pengendalian kegiatan-kegiatan organisasi dapat dilakukan dengan berbagai cara, terutama mengumpulkan fakta untuk pengendalian, yaitu:

a) Mengadakan inspeksi.

b) Wawancara atau laporan lisan.

c) Laporan tertulis.

d) Pengendalian dilakukan jika penyimpangan mencolok.[43]

---

[42] M. Manulang, *Dasar-dasar Manajemen*, h. 176-177

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

Ditinjau dari waktu pelaksanaannya, pengendalian dapat diklasifikasikan menjadi empat jenis, yaitu:

a) Pengenalan sebelum kegiatan (*pree action control*)

Pengendalian sebelum kegiatan biasanya sering disebut pengendalian pendahuluan. Pengendalian ini untuk memastikan bahwa sebelum kegiatan dimulai, maka sumber daya manusia, bahan, dan finansial yang diperlukan telah dianggarkan, sehingga pada saat kegiatan dilakukan maka semua yang dibutuhkan sudah tersedia.

b) Pengendalian kemudi (*steering control*)

Pengendalian ini dirancang untuk mendeteksi deviasi dari tujuan tertentu dan memungkinkan pengambilan tindakan perbaikan sebelum suatu urutan kegiatan tertentu dirampungkan atau hendak dicapai.

c) Pengendalian penyaringan atau ya/tidak (*screening or yes/no control*)

Pengendalian penyaringan atau ya/tidak merupakan suatu proses penyaringan dimana aspek-aspek spesifik dari suatu prosedur harus disetujui atau syarat-syarat tertentu dipenuhi sebelum aktivitas dapat diteruskan.

d) Pengendalian setelah kegiatan (*post action control*)

Pengendalian ini berusaha untuk mengukur hasil atas suatu kegiatan yang telah diselesaikan. Sebab-sebab terjadinya penyimpangan dari rencana atau standar yang telah ditentukan,

---

[43] A. isa Anshori, *Diklat Dasar-Dasar Manajemen*,(Surabaya, LPFD IAIN Sunan Ampel,1998),h. 75

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

penemuan-penemuan tindakan tersebut akan diterapkan pada kegiatan yang sama dimasa yang akan datang.

Kecepatan arus informasi merupakan faktor penting untuk pengendalian yang efisien, karena semakin cepat deviasi ditemukan, maka semakin cepat pula tindakan perbaikan diambil. Tindakan perbaikan atas suatu deviasi didasarkan pada, baik melalui laporan, komputer maupun sumber-sumber yang lain.[44]

d. Cara atau Teknik Pengendalian

Supaya pengawasan yang dilakukan seorang atasan efektif maka haruslah terkumpul fakta-fakta di tangan pemimpin yang bersangkutan.

Ada beberapa cara untuk mengumpulkan fakta-fakta yaitu:

1) Peninjauan pribadi

Peninjauan pribadi dapat dikatakan dengan pengawasan langsung, yaitu pengawasan dengan jalan meninjau secara pribadi sehingga dapat dilihat sendiri pelaksanaan pekerjaan.

Dalam mengadakan peninjauan itu diperhatikan pula faktor-faktor seperti: sikap para pegawai, bagaimana hubungan para pegawai dan lain-lain, serta semua faktor-faktor yang dapat mempengaruhi jalannya pekerjaan yang telah dikuasai di dalamnya.

2) Pengawasan melalui laporan

Pengawasan melaui laporan dapat dikatakan dengan pengawasan tak langsung. Pengawasan melalui laporan ini dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

---

[44] Bedjo Siswanto, *Manajemen Moder*,(Bandung: Sinar Baru,1990),h. 165-166

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) Pengawasan melalui laporan lisan

Dengan cara ini, pengawasan dilakukan dengan mengumpulkan fakta-fakta melalui laporan lisan yang diberikan bawahan. Wawasan yang diberikan ditujukan kepada orang-orang atau golongan orang tertentu terutama tentang hasil sesungguhnya (*actual results*) yang dicapai oleh bawahannya.

b) Laporan melalui tulisan

Laporan tertulis adalah merupakan suatu pertanggung jawaban kepada atasannya mengenai pekerjaan yang dilaksanakannya, sesuai dengan instruksi dan tugas-tugas yang diberikan atasan kepadanya. Dengan laporan tertulis yang diberikan dapat melihat apakah bawahan tersebut melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya dengan penggunaan hak-hak atau kekuasaan yang didelegasikan kepadanya. Tetapi dengan laporan tertulis, pimpinan sulit menentukan mana yang berupa kenyataan dan apa yang berupa pendapat.[45]

e. Proses Pengendalian

Proses pengendalian dilakukan melalui tahap-tahap sebagai berikut:

1) Menetapkan standar

Standar mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai "patokan" untuk penilaian hasil.

Penetapan standar bisa mencakup standar dan ukuran segala hal, melalui dari target penjualan dan produksi sampai pada catatan kehadiran

[45] M. manulang, *Dasar-Dasar Manjemen*, h, 178-179

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

dan keamanan pekerja. Dan untuk menjamin efektivitas langka ini, standar tersebut harus dispesifiksikan dalam bentuk-bentuk yang berarti dan diterima oleh para individu yang bersangkutan.

2) Mengukur prestasi

Langkah mengukur prestasi ini merupakan proses yang berkesinambungan, repetitive, dengan frekuensi aktual, tergantung pada jenis aktivitas yang sedang diukur.

3) Membandingkan prestasi, sesuai dengan standar

Langkah ini adalah membandingkan hasil-hasil yang telah diukur dengan target atau standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Apabila prestasi itu sesuai dengan standar, manager berasumsi bahwa segala sesuatunya telah berjalan secara aktif dalam organisasi.

4) Mengambil tindakan perbaikan

Tindakan ini dilakukan mana kala prestasi rendah dibawah standar dan analisa menunjukkan perlunya diambil tindakan-tindakan perbaikan dapat diambil dalam berbagai bentuk. Pelaksanaan perbaikan, standar mungkin diubah atau keduanya dilakukan bersama.[46]

Dalam setiap bagian atau divisi perlu adanya seorang anggota manajemen yang diberi tanggung jawab untuk mengikuti proses aktivitas operasi organisasi dan melaksanakan koreksi-koreksi terhadap pekerjaan didalam lingkungannya, karena manajer hanya memantau dan bukan melakukan pengendalian.

---

[46] Bedjo Siswanto, *Manjemen Modern*, h. 159

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

Berdasarkan batasan di atas tampak betapa pentingnya dengan keutuhan perencanaan. Aktivitas pere ncanaan sebagai fungsi awal pelaksanaan aktivitas organisasi, sedangkan aktivitas pengendalian sebagai kunci akhir untuk evaluasi aktivitas yang telah dilaksanakan sekaligus melakukan tindakan perbaikan bilamana perlu.

f. Fungsi Pengendalian Dalam Sebuah Organisasi

Dalam melaksanakan fungsi pengendalian ini dapat dilakukan melalui dua cara yaitu:

1) Pendekatan kelembagaan/intutitional appoach
2) Pendekatan system/system appoach

Dalam metode pertama fungsi pengendalian ini diserahkan kepada satu lembaga tersendiri yang bertanggung jawab untuk melakukan pengendalian dalam arti mengusahakan agar tujuan yang telah ditetapkan tercapai tanpa menemui kesulitan-kesulitan yang berarti. Untuk menjamin terlaksananya fungsi ini secara efektif harus diperhatikan kedudukan lembaga ini dalam struktur organisasi.

Dalam metode kedua pengendalian itu dilakukan melaui pendekatan system. Sistim adalah seluruh aturan prosedural yang dianut dalam menyelesaikan kegiatan rutin perusahaan/lembaga sistim ini harus diatur sedemikian rupa sehingga memungkinkan terjadinya hal-hal yang tidak

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

menguntungkan perusahaan/lembaga dan harus menjamin keefisienan serta diarahkan untuk mencapai tujuan perusahaan/lembaga secara maksimal.[47]

Kata "pengawas" sering mempunyai konotasi yang tidak menyenangkan karena dianggap akan mengancam kebebasan dan otonomi pribadi. Padahal organisasi sangat memerlukan pengawasan untuk menjamin tercapainya tujuan. Sehingga manajer menemukan keseimbangan antara pengawasan organisasi dan kebebasan pribadi atau mencari tingkat pengawasan yang tepat.[48]

Jelas kiranya betapa pentingnya fungsi pengedalian dalam proses operasional sebuah organisasi/perusahaan sebab dengan sistim pengendalian yang dilakukan secara dini dapat diketahui serta dapat dicapai jalan keluarnya untuk mengatasinya. Tugas untuk menunjukkan jalan kearah perbaikan inilah yang berat. Jadi setelah kita ketahui kesalahan atau penyimpagan-penyimpangan maka mudah bagi kita mencari jalan keluar untuk perbaikan atas kesalahan atau penyimpangan yang terjadi.

5. Pengendalian Keuangan

a. Pengertian Pengendalian Keuangan

Usaha kecil apapun dalam perekonomian yang sudah mengenal uang senantiasa membutuhkan sejumlah uang tertentu. Dan agar uang tersebut bermanfaat dalam arti membantu pencapaian tujuan dengan efisiensi, maka

---

[47] Sofyan Safri Harahap, *Akuntansi Pengawasan & Manajemen Dalam Prespektif Islam*, h. 108

[48] T. hani Handoko, *Manajemen*,(Yogyakarta: BPFE-UGM,2001),h. 367

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

manajemen keuangan merupakan bidang menejemen yang dapat membantunya.

Menurut definisi Ricky W. Griffin dalam bukunya "Manajemen", mengatakan pengendalian atas sumber daya keuangan (*financial control*) adalah pengendalian atas sumber daya keuangan seiring sumber daya ini mengalir ke dalam organisasi (misalnya, modal kerja, laba ditahan), dan mengalir keluar organisasi (misalnya pembayaran bebas). Perusahaan harus mengelola keuangannya sehingga pendapatan tidak hanya cukup untuk membayar beban tetapi juga tersisa sebagai laba bagi pemilik perusahaan. [49]

Manajemen keuangan berkaitan dengan pengawasan atau pengendalian karena setiap pelaksanaan keuangan akan memerlukan fungsi pengawasan. Pengawasan dalam kenyataan tidak sekedar menetapkan status keuangan yang diperoleh dari laporan keuangan, tetapi juga mengadakan penilaian agar dapat membandingkan status keuangan yang sebenarnya dengan rencana keuangan yang telah ditetapkan. Karena itu maka pengawasan dalam garis besarnya meliputi empat buah langkah :

1) Pengembangan standar pelaksanaan dalam keuangan.
2) Penetapan status keuangan berdasarkan laporan.
3) Pembandingan antara status dan standar pelaksanaan.
4) Tindakan perbaikan keuangan apabila diperlukan. [50]

---

[49] Ricky W. griffin, *Manajemen*,(Jakarta, Erlangga,2004),h. 172
[50] Komaruddin Sastradipoera, *Pengantar Manajemen Perusahaan*,h. 144-146

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. Peranan Pembukuan Dalam Kegiatan Usaha

Suatu perusahaan adalah merupakan kegiatan ekonomis yang memerlukan pengelolaan yang rapi agar pimpinannya dapat menjalankan usahanya secara baik dan berhasil sesuai dengan harapan pemiliknya. Kegiatan ekonomis ini melibatkan bukan saja pemilik atau pengelola tetapi juga pihak lain seperti langganan atau supplier. Karena ini menyangkut pihak luar maka diperlukan ketelitian dan informasi yang benar dan cepat agar kita sebagai pengelola dapat menjalankan usaha ini dengan mulus. Salah satu upaya untuk mendapatkan informasi yang cepat dan tepat adalah pembukuan. Pembukuan ini sangat penting dalam suatu perusahaan atau lembaga baik skala kecil apalagi skala besar.

Yang dimaksud dengan pembukuan disini secara sederhana adalah suatu sistem pencatat, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan penyajian informasi yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan baik intern maupun ekstern. Pembukuan ini merupakan tenggung jawab pimpinan perusahaan atau lembaga dan sekaligus merupakan kebutuhan dalam mengelola perusahaan atau lembaga. Informasi yang disajikan oleh pembukuan disebut laporan keuangan yang umumya mencakup :

1) Informasi tentang harta, utang dan modal perusahaan pada suatu tanggal tertentu. Informasi ini disebut neraca.
2) Informasi tentang penghasilan dan biaya yang diterima dan dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu sekaligus menggambarkan hasil

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

usaha atau laba rugi perusahaan pada periode itu. Laporan disebut laporan laba rugi.

3) Informasi tentang perusahaan dalam posisi keuangan perusahaan dalam suatu periode yang menggambarkan dari mana diperoleh dan kemana dana dipergunakan. Laporan ini disebut laporan sumber dan penggunaan dana.[51]

Dengan adanya peranan suatu pembukuan dalam perusahaan atau lembaga maka untuk mengetahui luas dan tidaknya pembukuan tersebut itu tergantung pemegang pembukuan atau yang bertanggung jawab, dalam hal ini sesuai dengan Al-Qur'an pada surat Al-Baqarah ayat 282 yang berbunyi:

ذَٰلِكُمۡ أَقۡسَطُ عِندَ ٱللَّهِ وَأَقۡوَمُ لِلشَّهَٰدَةِ وَأَدۡنَىٰٓ أَلَّا تَرۡتَابُوٓاْ ﴿٢٨٢﴾

Artinya : ..*"Demikian itu lebih baik di sisi Allah dan (pencatat itu) lebih dapat menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguan"*... (QS. Al-Baqarah: 282)

Begitu jelasnya fungsi pembukuan (akuntansi) karena suatu kertas catatan atau pembukuan akan lebih kuat dan dapat dipercaya untuk mengetahui hasil akhir periode. Sehingga mudah bagi mereka mengetahui dan memahami dengan adanya suatu pembukuan.[52]

c. Akuntansi dan Pengawasan

Melihat tahap-tahap pengendalian tersebut maka dapat dilihat bahwa setiap tahap itu tidak bisa melepaskan diri dari akuntansi. Dalam penyusunan tujuan maka diperlukan informasi sistem yang dihasilkan akuntansi dan format penyajiannya

---

[51] Sofyan Syafri Harahap, *Akuntansi Pengawasan & Manajemen Dalam Prespektif Islam*, h. 7

[52] Husein Syahya, *Pokok Pikiran Akuntansi Islam*,(Jakarta: Akbar,2001),h. 46-47

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

juga harus sesuai dengan format akuntansi. Penetapan standar yang sebenarnya merupakan bagian dari proses perencanaan juga menggunakan data dan format akuntansi. Pengukuran hasil kerja dilakukan melalui pencatatan kejadian atau transaksi yang dilakukan akuntansi melalui prosedur akuntansi sampai akhirnya dilaporkan melaui laporan keuangan.

Informasi yang diperoleh dari sistem akuntansi itu dibandingkan dengan standar yang telah disusun untuk mengetahui pemyimpangan-penyimpangan yang terjadi (*variance*) dari rencana atau standar yang telah ditentukan. Dengan diketahuinya penyimpangan tersebut maka diperlukan evaluasi apakah penyimpangan itu perlu diinvestivigasi untuk mendapatkan *feed back* selanjutnya, yang pada intinya adalah agar usaha yang dilakukan sesuai dengan atau jangan terlalu jauh dari rencana.[53]

Dalam akuntansi ada dua hal yang diperoleh yaitu informasi dan pertanggung jawaban. Dari sistem akuntansi kita dapat mentusun informasi aktual sekaligus merupakan suatu tanggung jawab (*accountabilly*) dari kegiatan operasioanal yang dilaksanakan setiap pusat-pusat pertanggung jawaban (*responsibility center*). Sejalan dengan ini perlu diketahui bahwa sistem akuntansi disusun sedemikian rupa dengan maksud untuk:

1) Mendapatkan data dan informasi yang *up to date*.
2) Meningkatkan pengawasan intern (*internal control*).
3) Meningkatkan efisiensi dan keteraturan administrasi.[54]

---

[53] Sofyan Syafri Harahap, *Manajemen Konten Porer*,(Jakarta: Raja Grafindo Persada,1996),h. 289

[54] Sofyan Syafri Harahap, *Akuntansi Pengawasan & Manajemen Dalam Prespektif Islam*, h. 109

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 keterangan tersebut dapat dilihat bahwa akuntansi sangat berperan dalam melakukan fungsi pengawasan khususnya melaui pendekatan sistem. Bagaimana caranya sistem itu berjalan dan menjamin terlaksananya pengawasan sudah benar dalam sistem akuntansi.

6. Koperasi

a. Pengertian Koperasi

Panji Anaroga 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 sebagi 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".[55]

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 bahwasanya 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 atau badan hukum koperasi dengan melaksanakan

[55] Panji Anaroga dan Ninik Widiyanti, *Dinamika Koperasi*,h. 4

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

kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas kekeluargaan”.[56]

Mochtar Effendi dalam bukunya “Membangun Koperasi di Madrasah dan Pondok Pesantren”, menyatakan koperasi sebagai perkumpulan untuk orang-orang yang berkerjasama diartikan dengan sekumpulan orang yang bekerja secara tolong-menolong untuk mencapai tujuan ekonomi mereka.[57]

Disini terdapat penyesuian dengan ajaran Islam seperti yang dinyatakn firman Allah dalam Al-Qur’an, surat Al-Maidah ayat 2 yang berbunyi:

وَتَعَاوَنُواْ عَلَى ٱلۡبِرِّ وَٱلتَّقۡوَىٰۖ وَلَا تَعَاوَنُواْ عَلَى ٱلۡإِثۡمِ وَٱلۡعُدۡوَٰنِ

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).[58]

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

---

[56] Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi*, h. 4

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

[58] Mahmud yunus, *Tafsir Qur’an Karim* , 1. 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

Menurut Sukoco dalam bukunya "Seratus Tahun Koperasi di Indonesia" badan hukum pertama di Indonesia adalah sebuah koperasi pertama di Leuwila ng, yang didirikan pada tanggal 16 Desember 1985.

Pada hari itu, Raden Ngabehi Ariatmaja, patih Purwokerto, bersama kawan-kawan, telah mendirikan bank simpan pinjam untuk menolong sejawatnya para pegawai negeri pribumi melepaskan diri dari cengkeraman pele pas uang, yang dikala itu merajalela. Bank Simpan Pinjam tersebut, semacam Bank Tabungan jika dipakai istilah UU No. 14 tahun 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 Saving Bank for Native Civil Sevants*". Para pegawai (punggawa atau amtenaar) pemerintah colonial Belanda biasa disebut "priyayi". Sehingga banknya disebut "bank priyayi". Gebrakan patih Wiriatmaja ini mendapat dukungan penuh asisten presiden Purwokerto yaitu E. Sieburg, atasan sang patih.

Tidak lama kemudian, E. Sieburg diganti oleh 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 Freidrich Wilhelm Raiffeisen dari Jerman, dan yang dipelajari de Wolf Van Westerode selama ia cuti di Negara itu. Dengan Wolf van Westerode

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

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 dipedesaan.

Perlu diingat bahwa Indonesia baru mengenal perundang-undangan koperasi pada tahun 1915, maka pada tehun 1895 badan hokum koperasi belum dikenal di Indonesia. Pada tahun1920, diadakan *Cooperative Commissie* yang diketahui oleh Dr. JH Booke 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 tahun1927 dikeluarkanlah *Regeling Inlandsche Cooperative Vereenigingen* (sebuah peraturan tentang koperasi yang khusus berlaku bagi galongan bumi putera). Untuk menggiatkan pergerakan koperasi yang diatur menurut Peraturan Koperasi 1927, pada akhir tahun 1930 didirikanlah jawatan 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

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

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

Dalam proses perjuangan gerakan koperasi pada tahun 1951 di Jawa Barat dan Sumatra Utara didirikanlah badan-badan koordinasi yang merupakan badan penghubung cita-cita antar koperasi. Di Jawa Barat, didirikan Bank Propinsi Jawa Barat yang dimaksudkan untuk mengadakan usaha dalam jasa keuangan bagi pergerakan 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) di 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

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 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 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 barlakunya UU ini, semua koperasi wajib menyesuaikan diri dengan UU tersebut mengakibatkan penurunan jumlah koperasi, dari sebesar 64.000 unit (45.000 unit diantaranya telah berbadan hukum) 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.

Disamping UU No. 25 tesebut, 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 sector riil.[59]

c. Azas-azas Koperasi

[59] 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

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

Menurut Muhammad Hatta dalam Almanak 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 ditangan anggota sendiri.
   b) Dasar pemasaran hak suara.
   c) Tiap orang boleh menjadi anggota.
   d) Demokrasi ekonomi, keuntungan dinagi kepada anggota menurut jasa-jasanya.
   e) Sebagian dari keuntungan diperuntukkan pendidikan anggota.
2) Dasar-dasar Moral
   a) Tidak boleh dijual dan digadaikan barang-barang palsu.
   b) Harga barang harus sama dengan haraga 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.[60]

d. Tujuan Koperasi

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

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 di Indonesia ditujukan untuk mendidik dan membentuk manusia Indonesia yang percaya pada diri sendiri. Percaya pada diri sendiri dirumuskan didalam beberapa prinsip hidup, seperti swadaya, swakarta, dan swasembada.[61]

Dalam tujuan UU No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian pasal 3 disebutkan bahwa koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumya, 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 dapat doperasikan dapat memudahkan pihak manajemen dalam mengelola koperasi. [62]

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:

---

[61] Mochtar Effendy, *Membangun Koperasi di Madrasah dan Pondok Pesantren*, h. 18
[62] 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

1) Berdasarkan golongan fungsional, maka dikenal jeis-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. [63]
2) Berdarkan kebutuhan gerakan koperasi, maka secara garis besar jenis koperasi yang ada di bagi menjadi 5 golongan, yaitu:
   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.

---

[63] Muhammad Firdaus dan Agus Susanto, *Perkoperasian: Sejarah, Teori dan Praktek*, (Jakarta: 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

c) Koperasi Produksi

Koperasi Produksi adalah koperasi yang begerak dalam bidang kegiatan ekonomi pembuatan dan penjualan barang-barang baik yang dilakukan oleh koperasi sebagi 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 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.[64]

f. Modal Koperasi

Telah diketahui bahwa koperasi merupakan perkumpulan orang dan bukan perkumpulan modal, oleh karenanya masih banyak yang berpendapat bahwa dalam koperasi kedudukan odal tidaklah penting

[64] Panji Anaroga 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

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 Soeriatmadja dalam memberikan definisi kepada koperasi, memberi penekanannya pada "kumpulan orang-orang", hal ini tidaklah berarti bahwa modal itu tidak penting bagi koperasi. Seperti halnya perseroan terbatas, modal bagi koperasi adalah bagaikan darah bagi tubuh manusia.[65]

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 dengan yang wajib dibayar oleh anggota koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu. Simpanan wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

---

[65] 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

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.
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 pengembangan 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 atau anggotanya, pinjaman dari koperasi 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.[66]

g. Perangkat Organisasi Koperasi

---

[66] 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

Sebagaimana diketahui menurut UU No. 12 tahun 1967 tentang Pokok-Pokok Perkoperasian pasal 19, alat perlengkapan organisasi koperasi terdiri dari rapat anggota, pengurus dan badan pemeriksa. Sedangkan menurut UU RI yang baru, yaitu UU RI No. 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian pasal 21 dinyatakan bahwa perangkat organisasi koperasi terdiri dari rapat anggota, pengurus dan pengawas.[67]

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.[68]

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, RapatAnggota diselenggarakan sekali setahun.

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.
c) Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian Pengurus dan Pengawas.

---

[67] Ninik Widiyanti, *Manajemen Koperasi*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta,1996),h. 22
[68] Arifin Sito 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

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.[69]

2) Pengurus

Pengurus koperasi adalah para anggota yang dipilih dalam rapat anggota sebagai kelompok orang yang ditugasi untuk mengurus koperasi dalam periode tertentu.[70]

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.

2) Megajukan rancangan kerja serta anggaran pendapatan dan belanja koperasi.

3) Menyelenggarakan Rapat Anggota.

---

[69] Arifin Sito dan Halomoan Tamba, *Koperasi: Teori dan Praktek,* h. 36
[70] 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

4) Mengajukan laporan keuangan dan pertanggung jawaban 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.

Pengawas mewakili anggota melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan yang dilaksanakan oleh Pegurus. Pengawas

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

dipilih dan diberhentikan oleh Rapat Anggota.[71] Dalam UU No. 25 tahun 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.[72]

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.[73]

Pengelola koperasi adalah mereka yang diangkat dan diberhentikan oleh pengurus untuk mengembangkan usaha koperasi secara efisien dan profesional. Karena itu, kedudukan pengelola adalah sebagai pegawai atau

---

[71] Arifin Sito dan Halomoan Tamba, *Koperasi: Teori dan Praktek*, H. 37-41
[72] Hendrojogi, *Koperasi Azas-azas, Teori dan Praktek*, h. 147-148
[73] 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

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.[74]

Karyawan koperasi adalah orang yang bekerja pada perusahaan koperasi dan yang melaksanakan usaha, melayani pelanggan dan membantu pengurus dalam membuat pertanggung jawaban 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.[75]

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.[76]

Setiap anggota mempunyai kewajiban dan hak yang sama terhadap koperasi sebagaimana diatur dalam AD (pasal 19 ayat 1). Hal ini dimaksudkan untuk menghindari adanya kecenderungan anggota hanya

---

[74] Arifin Sito dan Halomoan Tamba, *Koperasi: Teori dan Praktek*, h. 140
[75] Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi*, h. 92
[76] Arifin Sito 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

akan mementingkan pribadinya sendiri. Pasal 20 UU RI No. 25 tahun 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 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.

Setelah kewajibannya tersebut dilaksanakan barulah mereka boleh menuntut hak sebagai anggota koperasi. Hal ini merupakan pencerminan

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 koperasi Indonesia yang berciri khas kekeluargaan, sehingga tidak pantas anggota menuntut hak terlebih dahulu sebelum menunaikan kewajibannya.[77]

j. Strategi Pembinaan Koperasi

Strategi yang digariskan dalam GBHN (1988) untuk pembinaan koperasi adalah 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 usaha koperasi dan program-program yang antara lain:

1) Pendidikan, 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.
7) Penyediaan informasi usaha.

---

[77] 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

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.
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. [78]

7. Manajemen Dalam Koperasi

a. Pengertian Manajemen Koperasi

Dalam buku "Manajemen Koperasi", Ninik Widiyanti menjelaskan bahwa manajemen koperasi adalah manajemen usaha yang pada umumnya diterapkan pada membangun usaha koperasi atau dengan kata lain, bagaimana mengetrapkan pengelolaan usaha ekonomi modern pada usaha koperasi. [79]

Manajemen menurut Sukamdiyo dalam bukunya manajemen koperasi adalah cara bagaimana mengatur koperasi agar dapat mencapai tujuan, mengatur dan mengelola koperasi secara profesional berdasarkan efisiensi dapat meningkatkan kesejahteraan para anggotanya.[80]

---

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

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

[80] Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi*, h. 8

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

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 ada satu unsur yang bisa bekerja secara efektif tanpa dibantu atau didukung oleh unsur-unsur lainnya.

Ewel Paul Roy menyatakan dalam buku "Koperasi Azas-azas, *Teori Dan Praktek*" yang dikutip oleh Hendrojogi, bahwa manajemen dari koperasi itu melibatkan empat unsur yaitu anggota, pengurus, manajer dan karyawan.[81]

Jadi, manajemen koperasi adalah pengelolaan organisasi koperasi yang meliputi RAT, kewenangan pengurus da 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.

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

[81] Hendrojogi, *Koperasi Azs-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

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 bertanggung jawab atas pelaksanaannya.

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. Engan 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.

Dari sini dapat disimpulkan bahwa perencanaan ternyata 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 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 quo*

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

(usulan dari bawah), yaitu dari kepala unit/kepala bagian yang ada sehingga merupakan usulan unit 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 kepala unit untuk dilaksanakan. Urutan perjalanan penyusunan rencana tersebut dapat dilaksanakan perbidang atau 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

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

dan haknya untuk memperoleh sesuatu yang sudah ditentukan dapat dipertanggung jawabkan. 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 dapat 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 se bagai suatu badan usaha.

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 kewajiban agar mereka menjadi 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.

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) Pengarahan dari dewan penasehat 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, agar koperasi (primer) tetap menjalankan fungsinya secara utuh.

f) Pengarahan dari manajer kepada karyawan.

g) Pengarahan dari manajer kepada anggota.

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 telah datang

c) Membuat buku pedoman yang menjelaskan tugas masing-masing bagian. Pedoman ini terus berlandaskan pada Anggran Dasar sedangkan operasionalnya harus berlandaskan pada Anggaran Rumah Tangga. Isi pedoman harus mudah dimengerti oleh semua pihak yang terkait dalam 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

d) Mengangkat kerja koperasi (*team work*) dibawah 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.

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 ditangan pengawas yang bertindak atas nama anggota. Secara periodik, pengawas mengadakan pertemuan untuk membicarakan tata cara 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.

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. 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 individu dari kenyataan kesementaraan waktu dan tempat untuk digantikan dengan suatu dunia yang lebih luas.[82]

Dalam bukunya Sukamdiyo yang berjudul "Manajemen Koperasi", menjelaskan tentang Manajemen Koperasi Modern. Manajemen Koperasi Modern yang dimaksud disini adalah konsep manajemen yang dikelola dengan cara profesional berdasarkan Ilmu Pengetahuan yang memadai. Dengan cara tertentu dapat disusun perencanaan yang terinci, lengkap, dan akurat. Dalam memantau lingkungan dan melihat perubahan yang terjadi harus didasarkan pada cara-cara tertentu sehingga dapat diantisipasi secara baik hal-hal yang negatif.

Memang usaha ini penuh dengan resiko akan tetapi jika resiko dapat diperkirakan dan diproyeksi maka akan lebih mudah diatasi, sehingga tidak menimbulkan kerugian yang besar. Sudah merupakan hal yang wajar bila ingin meraih keuntungan yang besar maka risikonya juga tinggi. Namun apabila segalanya telah diperhitungkan dengan cermat, resiko itu dapat ditekan atau bahkan dapat dihindari.

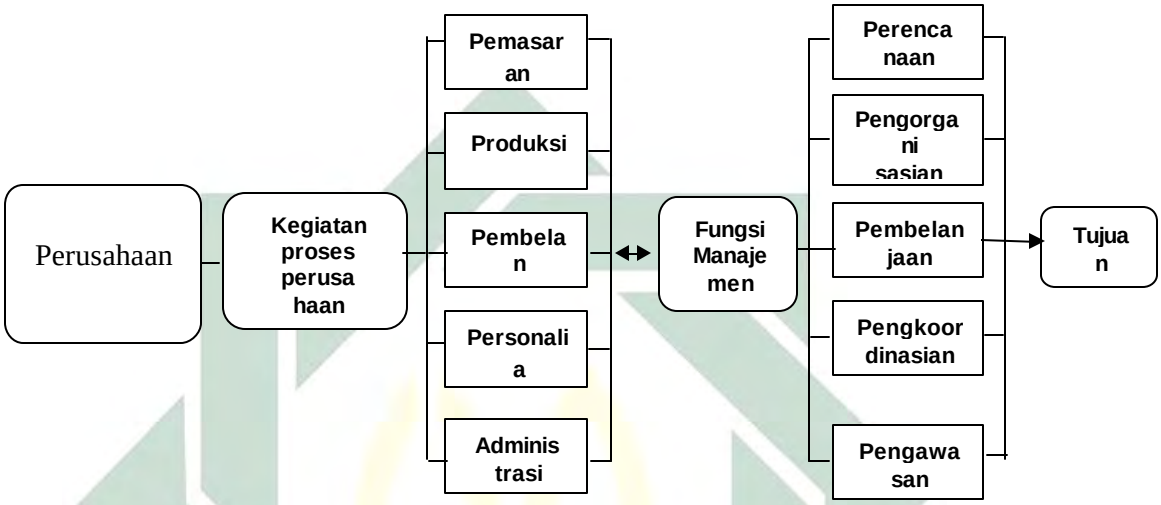
---

[82] Margaret E. Bell, *Belajar dan Membelajarkan Ed. 1, Cet. 1*, (Jakarta; Rajawali, 1991)., hal 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

GAMBAR I

HUBUNGAN INTEGRATIF ANTARA FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN, PROSES, DAN TUJUAN PERUSAHAAN



Pada gamabt I dapat dilihat hubungan antar fungsi manajemen yang dimulai dengan perencanaan dan diakhiri dengan pengawasan, dimana semuanya terintegrasi dengan kegiatan perusahaan.

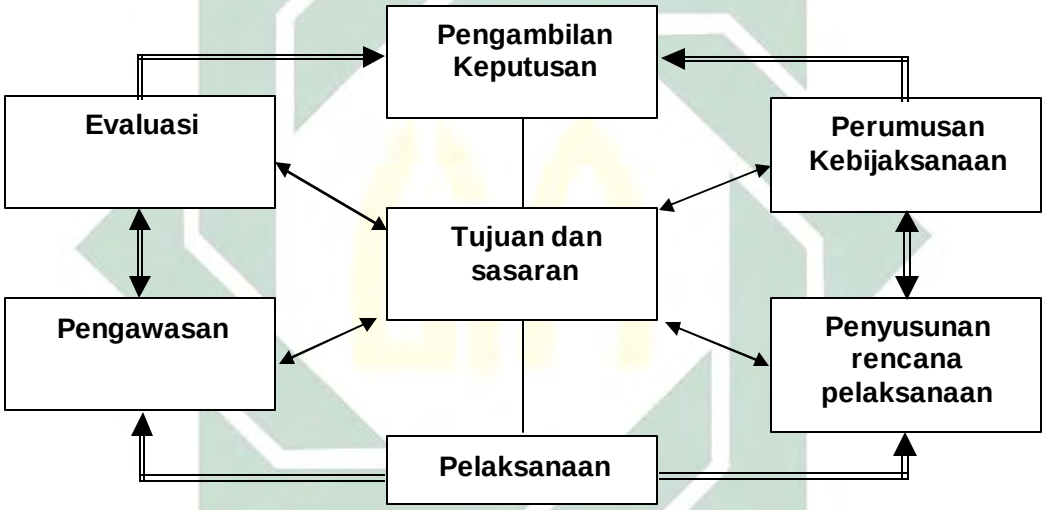
Dari penjebatan manajemen modern di atas, maka pendekatan tersebut dapat dicapai melalui tindakan yang diambil dalam melaksanakannya. Seperti yang dikatakan menurut Ninik Widyanti dalam bukunya "Manajemen Koperasi" yang mengatakan bahwa untuk mengetahui kekurangan berbesar pengelolaan koperasi secara lengkap dan menentukan alternatif cara pengelolaan yang tepat tentunya perlu dilakukan evaluasi, yang seksama atas keseluruhan proses manajemen yang telah dilakukan, tantangan yang dihadang dan sasaran-sasaran yang akan dicapai selama ini dan dimasa akan datang.

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

Seperti diketahui, proses manajemen atau manajemen dalam arti yang luas adalah penentuan tujuan dan sasaran, pengumpulan dan pengelolaan data, pengambilan keputusan, perumusan, kebijaksanaan, penyusunan rencana-rencana terinci, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Hubungan antara semua mata rantai tersebut dapat dilihat dalam gambar sebagai berikut:[83]

GAMBAR II

PROSES MANAJEMEN



C. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Dari penelitian terdahulu didapatkan hasilkan penelitian sebagai berikut:

1. penelitian prtama berjudul ”Strategi Pengelolaan dan Pengendalian Dana di Yayasan Sosial Yatim Piatu Fakir Miskin Amir Mahmud Surabaya”,

---

[83] Salim Siagian, *Perencanaan Jangka Panjang Dalam Pengembangan Koperasi*, lihat pula Hendrojogi, SE., *Koperasi, Masalah Pengembangan dan Pembinaannya*, Bagian Publikasi Lembaga Management Fakultas Ekonomi Universitas, Jakarta, 1985., hlm.66

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

disusun oleh Jazilah Irdana (BO4303025), Jurusan Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel Surabaya tahun 2007.

Bahwa dalam penelitian tersebut terdapat adanya strategi pengelolaan dan pengendalian dana di Yayasan Sosial Yatim Piatu Fakir Miskin Amir Mahmud Surabaya, yaitu:

a. Strategi pengelolaan dana di Yayasan Sosial Yatim Piatu Fakir Miskin Amir Mahmud Surabaya dapat dilakukan secara baik sebab dana diperoleh dari berbagai sumber yaitu sumber internal dan eksternal. Dana yang berasal dari internal pengaliannya masih dari pengurus yayasan. Sedangkan dana yang berasal dari sumber dana eksternal terperinci dapat dibedakan dalam 3 bentuk yaitu:
   1) Instansi Pemerintah (insidentil)
   2) Donatur (partisipa)
   3) Sumber-sumber lain yang tidak mengikat
b. Pengendalian dana di Yayasan Sosial Yatim Piatu Fakir Miskin Amir Mahmud Surabaya dapat dilakukan secara efektif dan efisien sebab didukung dengan adanya rencana program atau kegiatan yang tersusun dan dengan adanya pengeluaran.

Adapun persamaan yang dilakukan adalah sama-sama meneliti tentang strategi pengelolaan dan pengendalian dana, namun perbedaannya adalah obyek penelitiannya. Pada penelitian terdahulu meneliti pada Yayasan Sosial Yatim Piatu Fakir Miskin Amir Mahmud Surabaya, sedangkan peneliti disini meneliti pada bidang usaha simpan pinjam KPRI

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

Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya. Kemudian penelitian terdahulu tersebut mengkaji tentang strategi pengelolaan dan pengendalian dana di Yayasan Sosial Yatim Piatu Fakir Miskin Amir Mahmud Surabaya, sedangkan peneliti disini yang dikaji adalah strategi pengelolaan dan pengendalian dana bidang usaha simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

2. Penelitian yang kedua berjudul "Studi Analisis Perencanaan Program Kerja Bidang Usaha Pegurus Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya", disusun oleh Utami Setyo Santoso (B34304001), Jurusan Manajemen Dakwah, Fakulas Dakwah IAIN Sunan Ampel Surabaya tahun 2009.

   Bahwa dalam penelitian tersebut terdapat adanya perencanaan dan penerapan program kerja bidang usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag kota Surabaya, yaitu:

   a. 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

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

kerja 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) sehingga program kerja tersebut dipakai untuk seluruh unit usaha pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya kemudian dilakukan pengawasan.

b. 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 karena adanya hambatan-hambatan dari sumber daya manusia yang ada di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, dimana pada anggota maupun pengurus rata-rata menjabat sebagai pejabat dan Pegawai Negeri Kandepag, sehingga mereka lebih mementingkan kegiatan diluar dari pada di koperasi. Maka pengurus inti KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya berencana membuat Reshuffle, namun belum melaksanakannya.

Adapun persamaan yang dilakukan adalah sama-sama meneliti tentang Koperasi Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, namun perbedaannya adalah obyek penelitiannya. Pada penelitian terdahulu meneliti pada KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, sedangkan

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

peneliti disini meneliti pada bidang usaha simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, kemudian penelitian terdahulu tersebut mengkaji tentang analisis perencanaan program kerja yang ada di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, sedangkan peneliti disini yang dikaji adalah strategi pengelolaan dan pengendalian dana bidang usaha simpan pinjam 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 Penelitian dan Jenis Penelitian

Metode penelitian merupakan penelitian merupakan ilmu yang mempelajari alat untuk penelitian. Di lingkungan filsafat, logika dikenal untuk mencari kebenaran.[84] Penelitian ini menjelaskan bagaimana pengendalian dana. Untuk itu penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif.

Penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang mencoba memaparkan secara analitik terhadap suatu keadaan, gejala individu maupun kelompok tertentu.[85] Oleh karena itu penelitian ini menggunakan metode kualitatif karena penelitian ini akan menyajikan secara langsung fakta yang ada di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

Sedangkan jenis penelitian ini adalah deskriptif karena data yang dikumpulkan berupa kata-kata atau gambaran, bukan berupa angka. Sebagaimana yang dikemukakan oleh *Bogdam* dan *Tailor* yang dikutip oleh *Lexy* dalam bukunya yang berjudul *Metodologi Penelitian Kualitatif* mengatakan bahwa metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif, berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.[86]

---

[84] Noeng Muhajir, *metodologi Penelitian Kualitatif,* (Yogyakarta: Rake Sarasin, 1996), hal 4

[85] Koentjaraningrat, *Metode Penelitian Masyarakat*.....hal 29

[86] Lexy J. Moelong, *Metodologi Penelitian Kualitatif,* (Bandung: Rosdakarya, 2000), hal 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

Jadi, alasan peneliti menggunakan pendekatan dan jenis penelitian kualitatif deskriptif karena untuk mendapatkan informasi sebanyak mungkin dan data dari informan yang sesuai dengan apa yang diteliti. Disamping itu penelitian kualitatif berguna untuk mendiskriptifkan fenomena yang melahirkan teori. Dan data yang dikumpulkan merupakan faktor paling penting dalam penelitian. [87]

B. Obyek Penelitian

Lokasi penelitian yang dijadikan obyek atau sasaran dalam penelitian ini adalah mengenai strategi pengelolaan dan pengendalian dana bidang usaha simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya yang berada di Jalan Masjid Agung Timur No. 4 Surabaya.

C. Jenis Dan Sumber Data

1. Jenis Data

   Dalam suatu penelitian ada dua jenis data yang selalu menjadi inti dari penelitian. Kedua jenis data itu adalah primer dan sekunder.

   a. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya, diamati atau dicatat untuk pertama kalinya. Dalam hal ini data yang dihimpun adalah data tentang bagaimana strategi pengelolaan dan pengendalian dana simpan pinjam yang ada di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya. Data ini diperoleh melalui permintaan

[87] Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*..... hal 4 -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

keterangan-keterangan kepada pihak pengurus KPRI Kandepag secara langsung melalui wawancara.

b. Data sekunder adalah data yang bukan diusahakan sendiri pengumpulannya oleh peneliti, misalnya dari majalah, keterangan-keterangan atau publikasi lainnya.[88] Jadi data sekunder berasal dari tangan kedua, ketiga, dan seterusnya, artinya melewati satu atau lebih pihak yang bukan peneliti sendiri. Dalam data sekunder ini data yang dihimpun adalah data tentang visi dan misinya, perkembangan dan kemajuan organisasi, struktur organisasi, tujuan umum dan khusus, evaluasi, oriental dan perannya, serta program kerja di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, serta buku-buku literature lainnya yang mendukung dan dokumen-dokumen serta buku-buku yang diberikan organisasi yang berhubungan dengan data tersebut.

2. Sumber Data

Sumber data adalah subyek dimana data dapat diperoleh.[89] Berdasarkan jenis-jenis data yang diperlukan, maka sumber data dalam penelitian ini adalah:

a. Sumber data primer, yaitu sumber data yang diperoleh peneliti dari informan. Informan dalah orang memberikan informasi tentang segala hal yang berkaitan dengan penelitian ini. Adapaun informannya adalah:

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

---

[88] Marzuki, *Metodologi Riset,* (Yogyakarta: BPFE-UII, 2002), hal 56-57
[89] Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian,* (Jakarta: Rineka Cipta, 1993), hal 102

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) Bapak Abd. Ghofar Ismail, SE, MM., selaku Unit Simpan Pinjam Pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

3) Ita Rusdiana, Arief Budiman, Nur Irma Fatmawati dan Nena Ayu Maylinda, selaku karyawan yang bekerja di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

b. Sumber data sekunder adalah sumber data yang diperoleh dari dokumen, arsip, laporan, dan lain-lain.

D. Tahap-Tahap Penelitian

Tahap-tahap yang digunakan dalam penelitian ini, adalah sebagai berikut:

1. Tahap Pra Lapangan

Ada enam kegiatan yang dilakukan oleh peneliti dan ditambah satu persoalan etika, dalam tahap ini kegiatan tersebut diuraikan sebagai berikut:

a. Menyusun rancangan penelitian

Rancangan penelitian yang dimaksud adalah proposal penelitian. Dalam penelitian ini ditempatkan pada bab I yang berisi tentang konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, definisi konsep dan telaah kepustakaan dan teori.

b. Memilih lapangan penelitian

Peneliti memilih penelitian khususnya pada strategi pengelolaan dan pengendalian dana bidang usaha simpan pinjam Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Departemen Agama 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

c. Mengurus perizinan

Pertama yang perlu diketahui oleh peneliti adalah siapa saja yang berkuasa dan berwenang memberikan izin bagi pelaksanaan penelitian. Dalam penelitian ini peneliti cukup mengurus perizinan pada fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel Surabaya untuk mendapatkan data peneliti tentang data strategi pengelolaan dan pengendalian dana bidang usaha simpan pinjam Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Departemen Kota Surabaya.

d. Menjajaki dan memilih lapangan

Tahap ini belum sampai pada titik yang menyikap bagaimana peneliti masuk lapangan, namun telah menilai keadaan lapangan dalam hal-hal yang tertentu. Pada tahap ini baru orientasi lapangan saja.

e. Memilih dan memanfaatkan informasi

Informan merupakan orang dalam latar penelitian.[90] Dalam hal ini peneliti memilih informan yang akan memberikan data atau informasi mengenai permasalahan yang akan dibahas. Informan itu adalah pimpinan umum KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

f. Menyiapkan peralatan penelitian

Peneliti tidak hanya menyiapkan peralatan penelitian saja tetapi juga alat-alat untuk penelitian yaitu seperangkat alat tulis.

---

[90] Lexy j. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*.....hal 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

g. Persoalan etika

Dalam hal etika, peneliti sangat menjaga karena hal ini menyangkut hubungan dengan orang yang berkenaan dengan data-data yang diperoleh dari peneliti, sebab dengan adanya etika oleh peneliti diharapkan tercipta kerjasama yang menyenangkan antara kedua belah pihak.

2. Tahap Pekerjaan Lapangan

Tahap ini terdiri dari:

a. Memahami latar penelitian dan persiapan diri

Untuk memahami tahap ini, peneliti perlu memahami konteks penelitian terlebih dahulu, kemudian peneliti mempersiapkan diri baik secara mental maupun fisik agar nantinya di saat peneliti terjun ke lapangan semua kegiatan interview dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Jika peneliti memanfaatkan dan berperan serta maka hendaknya hubungan akrab antara subyek dan peneliti dapat dibina. Dengan demikian peneliti dengan subyek penelitian dapat bekerjasama, dan bertukar pikiran informasi.[91]

Penampilan peneliti hendaknya juga diperhatikan, peneliti harus menyesuaikan penampilan dengan kebiasaan adat, tata cara culture latar belakang.

[91] Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*.....hal 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

b. Memasuki lapangan

Untuk memasuki lapangan, peneliti mencari data atau informasi yang berkaitan dengan masalah-masalah yang dijadikan fokus penelitian. Sebelumnya peneliti pada tahap ini perlu memahami konteks lapangan yang dijadikan obyek penelitian terlebih dahulu, baru setelah itu peneliti menyiapkan diri untuk terjun langsung ke lapangan. Dalam hal ini peneliti harus menempatkan diri dengan keakraban hubungan, menjaga sikap dan patuh pada aturan lapangan serta menggunakan bahasa yang mudah dimengerti agar dapat memudahkan dalam mencari informasi.

Hubungan yang perlu dibina adalah hubungan antara peneliti dan subyek yang melebur sehingga seolah-olah tidak ada lagi dinding pemisah di antara keduanya.[92]

Pada tahap ini peneliti berbaur dengan anggota pengurus KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dan para pegawainya agar peneliti dengan mudah dapat mengumpulkan data.

c. Berperan serta sambil mengumpulkan data

Sebagaimana telah dijelaskan, peranan peneliti pada lokasi penelitian memang harus dibatasi, namun tidak menutup kemungkinan apabila ada waktu luang dan peneliti bias melakukannya, maka penelitian terlibat langsung dalam kegiatan yang sedang terjadi dalam lokasi

[92] Lexy J.Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*.....hal 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

penelitian serta mengumpulkan dan mencatat data yang diperlukan dan kemudian dianalisa secara intensif.[93]

3. Tahap analisa data

Menurut Pattom (1980 : 268) analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikan ke dalam suatu pola kategori dan satuan uraian dasar.[94]

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

Data adalah segala keterangan (informasi) mengenai gejala hal yang berkaitan dengan tujuan penelitian.[95] Sedangkan pengumpulan data adalah prosedur yang sistematik dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Sehingga selalu ada hubungan antara metode pengumpulan data dengan masalah penelitian.[96]

---

[93] Lexy J.Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*.....hal 102-103
[94] Lexy J.Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*.....hal 103
[95] Lexy J.Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*.....hal 96
[96] Tatang M. Arifin, *Menyusun Rencana Penelitian*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1995), hal 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

Ada berbagai macam teknik pengumpulan data dalam proses penelitian, akan tetapi pengumpulan data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi (pengamatan)

   Observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatat dengan sitematik terhadap fenomena-fenomena yang diselidiki.[97] Teknik observasi yang digunakan oleh peneliti ini untuk mendapatkan data tentang:

   a. Letak geografis KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
   b. Jenis-jenis usaha yang dijalankan KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
   c. Sarana dan prasarana, serta proses pengelolaan dan pengendalian dana simpan pinjam di KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

2. Interview (wawancara)

   Wawancara merupakan cara untuk mendapatkan keterangan secara lisan dari responden, dengan bercakap-cakap berhadapan muka dengan orang tersebut (yang diwawancarai).[98] Maksud mengadakan wawancara diantaranya, mengkonstruksi mengenai orang, kejadian, kegiatan, organisasi, perasaan, kepedulian motivasi dan lain sebagainya.

   Dalam teknik wawancara ini, peneliti menggunakan pedoman wawancara tidak terstruktur, artinya peneliti menanyakan secara garis besar informasi yang berkaitan dengan focus penelitian. Kemudian jawaban yang diberikan oleh yang diwawancarai dijabarkan sendiri oleh pewawancara.

---

[97] Marzuki, *metodologi Riset*,.....hal 58
[98] Koentjaraningrat, *Metodologi Penelitian Kualitatif*.....hal 129

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

Teknik wawancara digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan data tentang:

a. Latar belakang Koperasi Simpan Pinjam Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya
b. Sejarah berdirinya Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya
c. Program kerja Koperasi Simpan Pinjam Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya
d. Maksud atau tujuan Koperasi Simpan Pinjam Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya
e. Sumber dana Koperasi Simpan Pinjam Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu metode yang sering dipakai dalam mencari data mengenai hal-hal yang berkaitan dengan obyek penelitian yang berupa catatan, transkrip, arsip-arsip, agenda dan sebagainya.[99]

Dari teknik dokumentasi ini, peneliti mendapatkan dokumen yang berupa:

a. Sejarah singkat berdirinya KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
b. Alamat KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
c. Tujuan KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
d. Visi dan misi KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

---

[99] Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian*.....hal 236

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. Fungsi dan peran KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
f. Jenis-jenis usaha yang dijalankan KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
g. Struktur organisasi KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
h. Job description KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
i. Keanggotaan KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
j. Rancangan program kerja dan RAPB KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
k. Susunan pelaporan pertanggung jawaban.
l. Pengelolaan dan pengendalian dana 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

TABEL I

Jenis Data, Sumber Data , Dam Teknik Pengumpulan Data

No	Jenis Data	Sumber Data	TPD
1.	Sejarah berdirinya KPRI Al-Ikhlas	Karyawan dan dokumen KPRI Al-Iklhlas	W+D
2.	Letak geografis KPRI Al-Iklhlas	Karyawan KPRI Al-Iklhlas dan observasi	W+O
3.	Alamat KPRI Al-Iklhlas	Dokumen KPRI Al-Iklhlas	D
4.	Tujuan KPRI Al-Iklhlas	Ketua pengurus dan dokumen KPRI Al-Iklhlas	W+D
5.	Visi dan misi KPRI Al-Iklhlas	Dokumen KPRI Al-Iklhlas	D
6.	Fungsi dan peran KPRI Al-Iklhlas	Dokumen KPRI Al-Iklhlas	D
7.	Jenis-jenis usaha yang dijalankan KPRI Al-Iklhlas	Kepala unit usaha KPRI Al-Iklhlas, observasi dan dokumen	W+O+D
8.	Struktur organisasi KPRI Al-Iklhlas	Dokumen KPRI Al-Iklhlas	D
9.	Job discriptioan KPRI Al-Iklhlas	Pengurus dan dokumen KPRI Al-Iklhlas	W+D
10.	Keanggotaan KPRI Al-	Dokumen KPRI Al-Iklhlas	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

	Iklhlas		
11.	Susunan pelaporan pertanggungjawaban KPRI Al-Iklhlas	Kepala unit simpan pinjam dan dokumen KPRI Al-Iklhlas	W+D
12.	Rancangan program kerja dan RAPB KPRI Al-Iklhlas	Dokumen KPRI Al-Iklhlas	D
13.	Strategi yang digunakan dalam pengelolaan dana simpan pinjam KPRI Al-Iklhlas	Ketua pengurus dan kepala unit simpan pinjam KPRI Al-Iklhlas	W
14.	Sarana dan prasarana, serta proses pengelolaan dan pengendalian dana simpan pinjam KPRI Al-Iklhlas	Observasi	O
15.	Sumber dana yang diperoleh KPRI Al-Iklhlas	Ketua pengurus dan kepala unit simpan pinjam KPRI Al-Iklhlas	W
16.	Penggunaan dana KPRI Al-Iklhlas	Ketua pengurus dan kepala unit simpan pinjam KPRI Al-Iklhlas	W
17.	Pengendalian dana simpan pinjam KPRI Al-Iklhlas	Ketua pengurus dan kepala unit simpan pinjam KPRI Al-Iklhlas	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

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data kedalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan data.[100]

Teknik analisis data dilakukan setelah proses pengumpulan data diperoleh. Proses analisis merupakan usaha untuk menemukan jawaban atas pertanyaan perihal rumusan-rumusan dan pelajaran-pelajaran atau hal-hal yang kita peroleh dalam penelitian.[101] Tujuan analisis adalah menyempitkan dan membatasi penemuan hingga menjadi satu data yang teratur, serta tersusun lebih berarti. Adapun tujuan analisis data penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana strategi pengelolaan dan pengendalian dana bidang usaha simpan pinjam Koperasi Pegawai Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya.

Dalam analisis data penelitian menggunakan analisis domain. Teknik analisis domain digunakan untuk menggambarkan obyek penelitian secara umum atau di tingkat permukaan, namun relatif utuh tentang obyek penelitian. Untuk analisis domain, terlebih dahulu harus ditentukan pola hubungan semantic. Ada 9 hubungan semantic yang bersifat universal yang dapat digunakan yaitu: jenis, ruang, sebab-akibat, rasional, lokasi, kegiatan cara ke tujuan, fungsi urut dan atribut.

Dalam analisis domain ada 6 langkah yaitu: memilih pola semantic tertentu atas dasar informasi; menyiapkan lembaran kerja teknik analisis

---

[100] Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*.....hal 103
[101] Marzuki, *Metodologi Riset*.....hal 83

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

domain; memilah data sehingga terlihat kesamaan tertentu yang dikelompokkan dalam kategori tertentu; mencari konsep induk dan kategori simbolik dari domain tertentu sesuai dengan pola hubungan semantic; menjawab pertanyaan structural untuk masing-masing domain; dan membuat draf daftar keseluruhan domain dari seluruh data yang ada.[102]

G. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif haruslah ilmiah, untuk menjaga keilmiahan tersebut dapat dilihat dari data yang ada, karena kesalahan mungkin saja terjadi pada peneliti sendiri atau pada informan.

Untuk mengurangi kesalahan tersebut peneliti perlu mengecek kembali sebelum proses dalam bentuk laporan yang disajikan agar tidak terjadi kesalahan, maka dilakukan teknik data sebagai berikut:

1. Memperpanjang Keikut-sertaan

   Hal ini dilakukan untuk memperkuat pengumpulan data dengan kata lain supaya data yang terkumpul benar-benar valid dan dapat dipertanggung jawabkan.

2. Ketekunan Pengamatan

   Ketentuan pengamatan ini bertujuan meneliti obyek secara cermat dan terperinci untuk memperoleh kedalaman serta terhindar dari kesalahan interpretasi terhadap data yang ada.

---

[102] Burhan Bungin, *Analisis Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003), hal 85-89

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

Ketekunan pengamatan ini dilakukan peneliti dengan cara sebagai berikut:

a. Menanyakan kembali data hasil wawancara dengan informan barang kali ada data yang kurang atau salah sehingga data tersebut semakin valid.
b. Mengoreksi kembali hasil catatan dokumen penelitian dengan yang ada di lapangan, sehingga apabila ada data yang salah dapat dibetulkan kembali

3. Triangulasi

Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding data, dalam hal ini dicapai dengan jalan:

a. Membandingkan data hasil pengamatan dengan wawancara.
b. Membandingkan dengan apa yang dikatakan orang dan apa yang dikatakan pribadi.
c. Membandingkan pendapat, perspektif seseorang dengan berbagai pendapat atau pandangan orang lain.
d. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen. [103]

Maka dengan demikian penelitian ini, tidak cukup hanya mengandalkan data dari hasil penelitian di lapangan selain dapat diperoleh melalui sumber lain penelitian, dimana sebagaimana pelengkap dan pembanding dari data tersebut.

---

[103] Lexy J. Moleong, *Metodologi Riset*.....hal 174

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 DATA DAN ANALISIS

A. Setting Penelitian

1. Sejarah Singkat Berdirinya KPRI Al-Ikhlas

Melihat akan adanya sesuatu kebutuhan dari pegawai kantor Departemen Agama Kota 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 oleh Badan Hukum Notaris dengan nomor 5795/BH/II/1985. Dengan disahkannnya 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. Bias dikatakan KPN Al-Ikhlas ini berkembang pada

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

waktu itu. Dari 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, Kandepag 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. [104]

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 sehingga sangat strategis dengan bangunan yang menghadap ke utara, tepat berhadapan dengan SMP Negeri 22 Surabaya. Sedangkan

[104] Sumber Dokumen KPRI Al-Ikhlas dan Hasil Wawancara dengan Karyawan KPRI Al-Ikhlas Ita Rusdiana, pada tanggal 23 Desember 2009 pukul 9.00 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 pintu depan ruangan unit pertokoan, diteras depan arah pintu masuk area KPRI Al-Ikhlas terdapat bangunan wartel 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 didalamnya. Dapat dijelaskan dengan gambaran yaitu ketika memasuki pintu masuk areal koperasi Al-Ikhlas terdapat kantin yang paling depan, kemudian diteras koperasi terdapat wartel, selanjutnya memasuki ruangan koperasi maka didalamnya terbagi 5 ruangan. Pada ruangan pertama ini dibagi menjadi 2, yaitu are 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 didepan 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 sama lebarnya dengan ruang tamu karena ruangan tersebut adalah gudang untuk menyimpan berkas-berkas koperasi. Di sebelah gudang terdapat ruangan kantor koperasi yang didalamnya berjajar lemari besar yang berfungsi

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 menyimpan berkas-berkas, buku simpan pinjam anggota koperasi Al-Ikhlas. Selanjutnya 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.[105]

3. Alamat KPRI Al-Ikhlas

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

Alamat : Jl. Masjid Agung Timur No. 4 Surabaya

Telp : 031-895246[106]

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

---

[105] Hasil Observasi dan wawancara dengan Karyawan KPRI Al-Ikhlas Ita Rusdiana pada tanggal 23 Desember 2009 pada pukul 10.00 WIB

[106] 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 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.[107]

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 yang mau, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan

[107] Sumber Dokumen KPRI Al-Ikhlas dan hasil Wawancara dengan Ketua Pengurus KPRI Al-Ikhlas Drs. H.R. Muzahid, M.H.I, tanggal 24 Desember 2009 pukul 9.00 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

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 dipisahkan antara satu dengan yang lainnya yang berperan dengan pembangunan.[108]

6. Peran dan Fungsi KPRI Al-Ikhlas

a. Peran

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

b. Fungsi

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

---

[108] 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

2) Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi sosialnya.[109]

7. Jenis Usaha yang Dijalankan KPRI Al-Ikhlas

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

a. Unit Usaha Simpan Pinjam

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 pinjaman terlebih dahulu harus mengisi formulir peminjaman. Di dalam formulir peminjaman tersebut harus dicantumkan berapa jumlah uang yang akan dipinjam serta harus ditanda tangani 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-

[109] 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

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. Tetapi semua persyaratan tergantung kesepakatan antara pengurus dengan anggota yang meminjam. 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 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.

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 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.

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

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 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 yang mengepalai unit toko.

Sistem yang diterapkan dalam unit pertokoan adalah system konsasi, 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 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:

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) 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 bias membeli barang-barang yang ada, namun tidak bias 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.

Dalam usaha ini apabila user membeli sebidang tanah melalui unit koperasi ini maka user tidak perlu mempermasalahkan urusan sertifikat, 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. Muza hid sendiri. Untuk urusan proyek tanah di Jl. Sedati Gede, koperasi telah bekerja sama dengan bank BTN dalam hal pembiayaan modal KPR. Selanjutnya Developer

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

mengirim tagihan pada bank BTN karena BTN yang memberikan pinjaman modalnya.

d. Unit Jasa

Koperasi AłIkhlas terdapat unit usaha jasa yang kemudian dikembangkan menjadi 5 yaitu:

1) Unit usaha foto copy

Di bidang foto copy koperasi telah bekerja sama dengan pihak lain selama kurang lebih 9 tahun yaitu dimulai pada tahun 1998, sedangkan bentuk kerja samanya adalah system bagi hasil.

2) Unit usaha kredit sepeda motor

Di bidang kredit sepeda motor koperasi telah bekerja sama dengan dealer Honda dan Bank pada tahun 2007, sedangkan bentuk kerjasamanya adalah dengan system 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 dioperasikan kegiatan wartel agar dapat pemasukan dari unit ini.

4) Unit usaha kantin

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

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) Unit usaha foto calon jama'ah haji kota Surabaya

Dalam usaha ini koperasi bekerjasama dengan foto calon jama'ah haji dimulai sejak bulan April 2007. Dengan ketentuan semua peralatan dan operasional dari mitra kerja. Setiap satu kali orang calon jama'ah haji foto, pihak koperasi mendapat Rp. 5.000,-[110]

8. Permodalan KPRI

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

Modal sendiri diperoleh dari :

1) Simpanan pokok anggota
2) Simpanan wajib anggota
3) Cadangan
4) Donasi, dan
5) SHU

Sedangkan modal Pihak III diperoleh dari Bank Muamalat.[111]

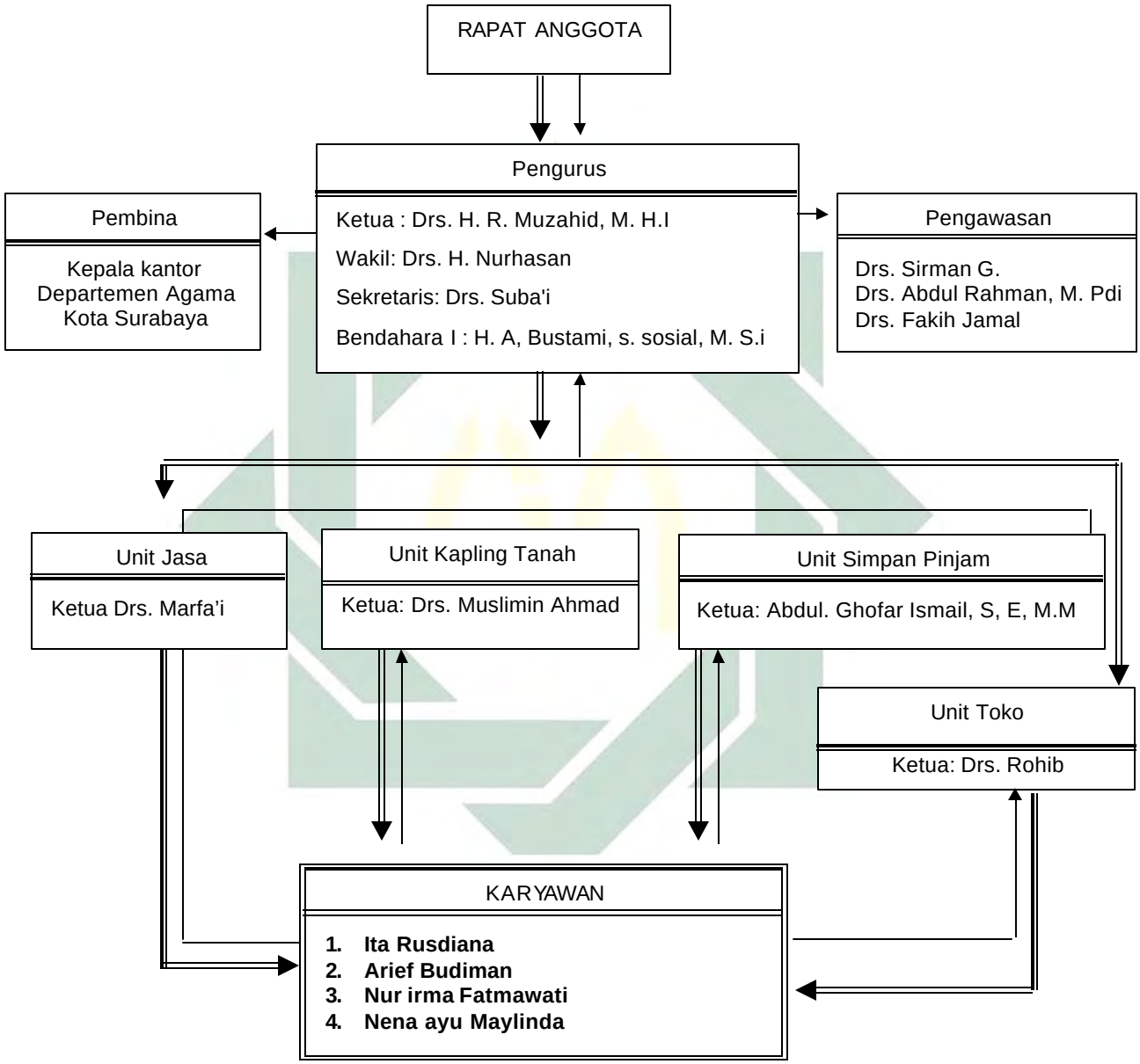
---

[110] Sumber Dokumen Pengurus KPRI Al-Ikhlas dan hasil observasi serta wawancara dengan kepala unit usaha KPRI Al-Ikhlas, pada tanggal 25 Desember 2009

[111] 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

9. Struktur Organisasi KPRI Al-Ikhlas



: Garis Perintah

: Garis Tanggung Jawab

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

10. Job Discription KPRI Pengurus KPRI Al-Ikhlas Masa Bhakti 2007-2009

Adapun uraian tugas dari masing-masing bagian sebagai berikut:

a. Ketua

Ketua adalah penanggung jawab dari kegiatan pengurus, baik pengurus unit simpan pinjam, kapling tanah, stok (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.
7) Melaporkan dan mempertanggung jawabkan atas hasil pelaksanaan kegiatan-kegiatan ke seluruh 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

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 ditempat.
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 bias hadir atau tidak ada di tempat dalam kegiatan-kegiatan tertentu.
2) Memberikan pelayanan teknis dalam administrative pada semua unit di koperasi.
3) Mencatat segala sesuatu yang berkaitan dengan segala program kegiatan yang ada pada unit-unit 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

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 dan II ini disesuaikan dengan semua unit-unit yang ditangani, baik itu semua 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.

e. Unit Kerja Kapling Tanah

Untuk tugas unit kapling tanah ini disesuaikan dengan unit yang ditangani. Unit kapling tanah pada koperasi Al-Ikhlas dijabat

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 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 took pada koperasi Al-Ikhlas dijabat oleh Drs. Rohib. Tugasnya antara lain:

1) Negosiasi dengan pihak leveransir baik leveransir baru maupun leveransi lama.
2) Menerima, melihat dan menyetujui barang yang dikirim oleh pihak leveransir.
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 supplier yang lebih murah.
6) Menetapkan harga jual barang dan pertokoan koperasi.
7) Menentukan jenis barang yang bersifat konsiasi maupun non konsiasi.
8) Mengelola unit kantin yang ada 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

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.
2) Mengelola dan melayani usaha kredit sepeda motor pada anggota koperasi.
3) Mengelola usaha wartel untuk anggota koperasi ataupun 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

4) Melakukan kerjasama dengan pihak dealer untuk masalah usaha kredit sepeda motor.

5) Mengelola dan melayani usaha foto calon jama'ah 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 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 ditanda tangani oleh semua anggota pengawas tentang hasil setiap pengawasan dan pemeriksaan yang dilakukan dan disampaikan kepada anggota melalui pengurus.

3) Merahasiakan hasil-hasil pemeriksaan terhadap pihak ketiga.

j. Karyawan

Di Koperasi Al-Ikhlas, pihak pengurus mengangkat 2 orang yang semulanya 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

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

Maylinda. Masing-masing karyawan koperasi mempunyai tugas yang berbeda dengan penempatan kerja pada unit yang berbeda pula.

1) Untuk Ita Rusdiana, menjabat sebagai karyawan koperasi pada Unit Toko. Adapun tugasnya antara lain:
   a) Menerima, mencatat dan melaporkan barang titipan (konsiasi).
   b) Membantu administrasi unit took.
   c) Membantu administrasi unit usaha wartel.
   d) Memberi data akurat unit toko.
   e) Melakukan stock of 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 tugasnya antara lain:
   a) Membantu administrasi unit kapling tanah.
   b) Member data akurat unit kapling tanah.
   c) Membantu administrasi unit usaha kantin.
   d) Melakukan stock of name tanah kapling.
   e) Membantu membuat surat keterangan kepada anggota.
   f) 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

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

h) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung atau pengurus.

i) Melakukan control dilapangan 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) Member 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 kantor.

f) Membuat perhitungan SHU.

g) Mencatat piutang anggota.

h) Melaksanakan piket foto haji.

i) Membantu surat keterangan kepada anggota.

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

k) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung atau 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

4) Untuk Nena Ayu Maylinda, menjabat sebagai karyawan koperasi pada unit jasa. Adapun 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) Member data akurat unit-unit usaha.

e) Melakukan stock of name unit-unit usaha.

f) Membantu membuat syarat 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.

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.

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

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. Untuk itu merupakan sebagai tugas dari pengurus untuk bias 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 yang dijalankan, karena keanggotaan tidak dapat dipindah tangankan kepada siapapun dengan cara apapun dan karena 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.[112]

---

[112] Sumber Dokumen KPRI Al-Ikhlas 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

12. Susunan Pelaporan Pertanggung Jawaban KPRI Al-Ikhlas [113]

a. Bidang Organisasi dan Manajemen

1) Keanggotaan

Perkembangan anggota selama 3 tahun terakhir adalah sebagai berikut :

No	Tahun	Jumlah Anggota
01	2006	608 orang
02	2007	582 orang
03	2008	552 orang

Pada tahun 2008 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
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.

---

[113] Sumber dokumen pengurus KPRI Al-Ikhlas tahun 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

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

e. Unit usaha Wartel dikelola oleh unit usaha dan jasa.

f. Unit usaha kantin dikelola oleh unit toko.

3) Pengawas

Susunan pengawas KPRI Al-Ikhlas sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan
01	Drs. Abdul Rahman, M.PD.I	Koordinator
02	Drs. Sirman G, M.Hi	Anggota
03	Drs. H. Jalaludin, M.PD.I	Anggota

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	Nur Irma Fatmawati
03	Nena Ayu Maylinda

5) Kegiatan Rapat-Rapat

Rapat-rapat yang diselenggarakan KPRI Al-Ikhlas tahun 2008 adalah 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

No	Tahun	Jumlah Anggota
01	RAT	1 kali
02	Rapat Kerja (Pleno)	3 kali
03	Rapat Pengurus	11 kali
04	Rapat Unit	7 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 daftar pengawas	Setiap pergantian pengawas
04	Buku karyawan	Setiap pergantian karyawan
05	Buku simpanan Anggota	Setiap pendaftaran
06	Buku Nota Kep. Rapat Anggota	Setiap kali rapat anggota
07	Buku Nota Kep. Rapat Pengurus	Setiap kali rapat pengurus

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

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) 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

d) Buku Laporan Keuangan

No	Nama	Pengerjaan
01	Neraca	Setiap bulan
02	Perhitungan SHU	Setiap tahun
03	Buku RAPB	Setiap tahun

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. 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 2007 dengan tahun 2008 adalah sebagai berikut :

No	Sumber	Tahun 2007	Tahun 2008
01	Modal sendiri		
	a. Simpanan Pokok Anggota	Rp. 14.680.000	Rp. 27.215.000
	b. Simpanan Wajib Anggota	Rp. 816.906.740	Rp. 971.296.900
	c. Cadangan Koperasi	Rp. 348.698.653	Rp. 411.492.807
	d. Donasi	Rp. 8.501.777	Rp. 8.501.777
	Jumlah Prosentase	Rp. 1.188.787.170 10.90%	Rp. 1.418.506.484 19,32%
02	Hutang jangka pendek		
	a. Simpanan manasuka Anggota	Rp. 41.814.187	Rp. 58.862.307
	b. Dana karyawan	Rp. 34.168.515	Rp. 39.534.315
	c. Dana pendidikan	Rp. 27.797.261	Rp. 38.263.061
	d. Dana sosial	Rp. 28.259.220	Rp. 37.275.020
	e. Dana pengurus	Rp. 307.442	Rp. 308.942
	Jumlah Prosentase	Rp.132.346.625 -11,92%	Rp. 174.243.645 31,65%

2) Bidang Usaha

a) Situasi dan Hasil Perusahaan (dalam jutaan rupiah)

No	Jenis Usaha	Jumlah Modal	Volume Usaha	Laba Kantor	Biaya	SHU	Ket
1	USP	3.149	2.360	711,5	491,3	220,2	
2	UPB						
3	UFC						
4	UKM						
5	UKPT						

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 2006		Tahun 2007		Tahun 2008	
		Volume Usaha	SHU	Volume Usaha	SHU	Volume Usaha	SHU
1 2 3 4 5	USP UPB UFC UKM UKPT	2.475	94,10	2.343	209,3	2.360	220,2

c) Perkembangan Tiap Unit Usaha

(1) USP (Unit Simpan Pinjam)

Unit ii menjadi usaha unggulan bagi Koperasi Al-Ikhlas san bermanfaat langsung bagi anggota, sperti sebagai penopang kebutuhan keluarga semisal biaya pendaftaran anak sekolah, biaya pengobatan kesehatan, renovasi dan perbaikan rumah dan keperluan lainnya. Unit Simpan Pinjam berjalan lancar dan mengalami perkembangan yang signifikan.

Unit pada Tahun 2008 memberikan pinjaman kepada anggota bersumber dari Simpanan anggota maupun dana dari pihak ke tiga seperti Bank. Sedangkan pada Tahun 2008 ini usulan permintaan peminjaman uang sebesar 2.300.000.000,- sebanyak 239 orang.

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

Perkembangan penyaluran pinjaman 3 tahun terakhir sebagai berikut :

No	Tahun	Jumlah Pinjaman	Anggota yg Pinjam	Ket
1	2006	1.988.881.400,-	298 Orang	
2	2007	1.985.772.600,-	302 Orang	
3	2008	2.064.000.000,-	479 Orang	

Laba kotor yang diperoleh Unit Simpan Pinjam dalam tahun 2007 sebesar Rp. 672.184.426,-

(2) UPB (Unit Pengadaan Barang) / Toko

Perkembangan penjualan barang selama 3 tahun terakhir sebagai berikut :

1. Tahun 2006 : Rp. 88.192.400
2. Tahun 2007 : Rp. 77.993.500
3. Tahun 2008 : Rp. 68.038.700

Laba kotor yang diperoleh Unit Pengadaan Barang/Toko dalam tahun 2008 sebesar Rp. 5.438.750,-

(3) UKPT (Unit Usaha Kredit Kapling Tanah)

Unit usaha kapling tanah sampai akhir tahun 2008 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.

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) UFC (Unit Usaha Foto Copy)

Di bidang foto copy koperasi telah bekerja sama dengan pihak lain selama kurang lebih tahun 4tahun yaitu dimulai tahun 1998. Sedang bentuk kerjasamanya adalah sistem bagi hasil. Adapun perbandingan pendapatannya adalah sebagai berikut :

Tahun 2006 : Rp. 899.350,-

Tahun 2007 : Rp.----------

Tahun 2008 : Rp 1.103.800,-

Bila dibandingkan dengan tahun 2007 berarti ada kenaikan pendapatan sejumlah Rp 1.103.800,- atau naik 100% dari tahun sebelumnya, penyebabnya tahun 2007 tidak ada pemasukan karena ada kerusakan dan anggota sangat tidak berminat memakai fasilitas foto copy di Koperasi Al-Ikhlas.

(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%).

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) 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 (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,-

Tahun 2008 : Rp. 2.147.250,-

Bila dibandingkan dengan tahun 2007, maka pendapatan kantin naik Rp. 582.275,- atau naik 37,20%.

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

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

Pada tahun 2007, pendapatan Foto Calon Jama'ah Haji Rp. 16.790.000,-

Pada tahun 2008, pendapatan Foto Calon Jama'ah Haji Rp. 25.080.000,-

Dibanding dengan sebelumnya ada kenaikan sebesar Rp. 8.290.000,- atau naik 49,37%

3) Perkembangan SHU

No	Uraian	Tahun 2007	Tahun 2008
1.	Pendapatan	Rp. 701.176.579,-	Rp. 711.533.052,-
2.	Beban-beban	Rp. 491.861.825,-	Rp. 491.307.201,-
	SHU Prosentase Perkembangan	Rp. 209.314.754,- 122.42%	Rp. 220.225.851,- 5,21%

SHU tahun 2008 dibandingkan dengan SHU tahun 2007 mengalami kenaikan sebesar Rp. 10.911.097,- atau naik 5,21%.

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

TABEL 2

KPRI AL-IKHLAS KANTOR DEPARTEMEN AGAMA KOTA SURABAYA
JL. MASJID AGUNG TIMUR 4 SURABAYA
NERACA LAJUR PER 31 DESEMBER 2008

No Perk	Perkiraan	Neraca Awal		Mutasi th. 2008		Neraca Saldo		Ayat Penyesuaian		Neraca Saldo Disesuaikan		Rugi / Laba	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1111	Kas/Bank	138.839.729		4.841.685.193	4.840.303.638	140.122.283				140.221.283			
1131	Piutang Barang	170.184.196		68.038.700	2.217.744.400	176.091.446				176.091.446			
1132	Piutang Simpan Pinjam	2.444.358.690		2.212.354.250	263.656.560	2.238.968.740				2.238.968.740			
1133	Piutang Krd Sepeda Motor	-		-		-				-			140.221.283
1161	Piutang Khusus	669.614.422		234.673.863	263.656.560	640.631.725				640.613.725			176.091.446
1171	Persediaan Barang Toko	602.25		62.599.950	62.599.850	602.250				602.250			2.238.968.740
-	Penyertaan	106.66		-	-	106.660				106.660			
1219	Deposit pada Bank	99.492.546		17.578.500	30.408.007	86.663.039				86.663.039			
1311	Tanah	71.000.000		-	-	71.000.000				71.000.000			
1312	Gedung	43.819.150		-	-	43.819.150				43.819.150			
1313	Inventaris	42.900.810		380	-	43.370.810				43.370.810			
1322	Ak. Penyusutan Gedung		30.504.859				30.504.859		2.413.630		32.918.489		
1323	Ak. Penyusutan Inventaris		35.789.000				35.789.000		3.305.190		39.094.190		
2124	Hutang Cicilan Spd. Motor				-								
2141	Jasa Anggota			70.038.000	94.191.700		24.153.700	24.153.700					
2143	Dana Pengurus		307.442	20.930.000	20.931.500		308.942				308.942		
2144	Dana Karyawan		34.168.515	5.100.000	10.465.800		39.534.315				39.534.315		
2145	Dana Pendidikan		27.797.261		10.465.800		38.263.061				38.263.061		
[illegible]	Dana Sosial		[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]				[illegible]		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

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

KPRI AL-IKHLAS KANTOR DEPARTEMEN AGAMA KOTA SURABAYA
JL. MASJID AGUNG TIMUR 4 SURABAYA
NERACA PER 31 DESEMBER 2008

NO	PERKIRAAN		2008	2007	NO	PERKIRAAN	2008	2007
	AKTIVA					**PASIVA**		
	Aktiva Lancar :					**Kewajiban Lancar**		
1111	Kas/Bank		140.221.283	138.839.728	2143	Dana Pengurus	308.942	307.442
1131	Piutang Barang		176.091.446	170.184.196	2144	Dana Karyawan	39.634.315	34.168.515
1132	Piutang Simpan Pinjam		2.238.968.740	2.244.358.890	2145	Dana Pendidikan	38.263.061	27.797.261
1161	Piutang Khusus		640.631.725	669.614.422	2147	Dana Sosial	37.275.020	28.259.220
1171	Persediaan Barang Toko		602.250	602.250	2151	Simpanan Manasuka	58.862.307	41.814.1487
1219	Deposito		86.663.039	99.492.546				
						Total Kewajiban Lancar	**174.243.645**	**132.346.625**
	Total Aktiva Lancar		**3.283.178.483**	**3.323.092.032**				
						Kewajiban Jk Panjang		
	Penyertaan		**106.660**	**106.660**	2213	Deposito Anggota		
					2230	Hutang Bank	**1.556.486.444**	1.884.266.244
	Aktiva Tetap							
1311	Tanah		71.000.000	71.000.000		Total Kewajiban Jk. Panjang	**1.556.486.444**	1.884.266.244
1312	Gedung	43.819.150	10.900.661	13.314.291				
1322	Ak. Penyusutan Gedung	32.918.489				Modal Sendiri :		
1313	Inventaris	43.370.810	4.276.620	7.201.810	3001	Simpanan Pokok Anggota	27.215.000	14.680.000
1323	Ak. Penyusutan Inventaris	39.094.190			3003	Simpanan Wajib Anggota	971.296.900	816.906.740
					3005	Donasi	8.501.777	8.501.777
	Total Aktiva Tetap		**86.177.281**	**91.516.101**	3007	Cadangan Koperasi	411.492.807	348.698.653
					3009	SHU Tahun Berjalan	220.225.851	209.314.754
						Total Modal Sendiri	**1.638.732.335**	**1.398.101.924**
	TOTAL AKTIVA		**3.369.462.424**	**3.414.714.793**		**TOTAL KEWAJIBAN Modal**	**3.369.462.424**	**3.414.714.793**

125

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 2008

Rencana

- ***Penerimaan***

➢ Pendapatan Simpan Pinjam	Rp.	675.000.000,-
➢ Pendapatan Penjualan Barang	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,-
➢ Pendapat Foto CJH	Rp.	30.000.000,-
➢ Pendapatan lain-lain	Rp.	5.000.000,-
Jumlah Penerimaan Usaha	**Rp.**	**730.300.000,-**

- ***Pengeluaran***

➢ Beban Pembinaan Anggota	Rp.	19.500.000,-
➢ Beban Operasional	Rp.	408.200.000,-
➢ Beban Administrasi dan Umum	Rp.	46.100.000,-
➢ Beban Penyusutan	Rp.	5.718.820,-
Jumlah Pengeluaran	**Rp.**	**479.518.820,-**

Dalam tahun 2008 diharapkan mendapat SHU sebesar Rp. 250.781.180,-

Realisasi

- ***Penerimaan***

➢ Pendapatan simpan pinjam	Rp.	672.184.426,-
➢ Pendapatan penjualan barang	Rp.	13.438.650,-
➢ Pendapatan kantin	Rp.	2.147.250,-
➢ Pendapatan foto CJH	Rp.	25.080.000,-
➢ Pendapatan foto copy	Rp.	1.103.800,-
➢ Pendapatan jasa kredit sepeda motor	Rp.	0,-
➢ Pendapatan usaha Wartel	Rp.	0,-
➢ Pendapatan lain-lain	Rp.	5.578.826,-
Jumlah Penerimaan Usaha	**Rp.**	**711.533.052,-**

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

- ***Pengeluaran***

➢ Beban Pembinaan Anggota	Rp.	17.603.850,-
➢ Beban Operasional	Rp.	430.862.115,-
➢ Beban Administrasi dan Umum	Rp.	37.122.416,-
➢ Beban Penyusutan	Rp.	5.718.820,-
Jumlah Pengeluaran	**Rp.**	**491.307.201,-**

Dalam tahun 2008 mendapat SHU sebesar Rp. 220.225.851, -

- Realisasi pengeluaran dibanding rencana pengeluaran terdapat kelebihan Rp. 11.788.381,-
- Realisasi penerimaan dibanding rencana penerimaan terdapat kekurangan Rp. 18.766.948,-
- SHU tahun 2008 ada kenaikan sebesar Rp. 10.911.097,- atau sebesar 5,21% dibanding tahun 2007.

LAPORAN RUGI / LABA

PERIODE 1 JANUARI 2007 S/D 31 DESEMBER 2007

Penjualan Barang Pertokoan	Rp.	68.038.700,-
Persediaan awal	Rp.	602.250,-
Pembelian barang pertokoan	Rp.	62.599.950,-
Barang tersedia	Rp.	63.202.200,-
Persediaan akhir	Rp.	602.250,-
Harga pokok penjualan	Rp.	62.599.950,-

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.	5.438.750,-
Pendapatan Unit simpan pinjam	Rp.	672.184.426,-
Pendapatan CJH	Rp.	25.080.000,-
Pendapatan Kantin	Rp.	2.147.250,-
Pendapatan Usaha Foto Copy	Rp.	1.103.800,-
Pendapatan Lain-lain	Rp.	5.578.826,-
Jumlah Pendapatan	**Rp.**	**711.533.052,-**

Beban-beban

1. Beban Pembinaan Anggota				
a. Beban RAT	Rp.	17.603.850,-		
b. Beban lain-lain	Rp.	--,-		
		Rp.	**17.603.850,-**	
2. Beban Operasional				
a. Beban rapat pengurus	Rp.	4.500.000,-		
b. Beban bunga	Rp.	399.176.615,-		
c. Beban Adm bank	Rp.	23.460.500,-		
d. Beban lain-lain / cetak kalender	Rp.	3.725.000,-		
		Rp.	**430.862.115,-**	
3. Beban administrasi & umum				
a. Beban HR Pengrs & Pengawas	Rp.	8.000.000,-		
b. Beban gaji karyawan	Rp.	17.100.000,-		
c. Beban HR pemotong Gaji	Rp.	1.100.000,-		
d. Beban Transport	Rp.	3.204.011,-		
e. Beban ATK	Rp.	3.068.150,-		
f. Beban listrik / telepon	Rp.	3.527.455,-		
g. Beban pemeliharaan inventaris	Rp.	135.600,-		
h. Beban lain-lain	Rp.	987.800,-		
		Rp.	**37.122.416,-**	
4. Beban Penyusutan				
a. Beban penyusutan gedung	Rp.	2.413.630,-		
b. Beban penyusutan inventaris	Rp.	3.305.190,-		
		Rp.	**5.718.820,-**	
JUMLAH BEBAN			**Rp.**	**491.307.201,-**
SHU TAHUN 2008			**Rp.**	**220.225.851,-**

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 3
RANCANGAN RENCANA KERJA TAHUN 2008
KPRI AL-IKHLAS KANTOR DEPARTEMEN AGAMA KOTA SURABAYA

No	Bidang	Tujuan	Kegiatan	Sasaran	Waktu	Biaya	Ket
I.	**Bidang Organisasi**						
1.	Pembinaan Organisasi	- Pengurus dan pengawasan dapat berfungsi efektif dan efisiensi - Meningkatkan aktifitas kerja pengurus dan laporan hasil usaha	- Meningkatkan kinerja baik yang bersangkutan intern maupun extern organisasi - Mengadakan pertemuan rutin pengurus setiap bulan	- Pengurus, Pengawas dan Karyawan - Pengurus	- Dalam tahun 2008 - Tiap akhir bulan Dalam tahun 2008	Koperasi	
2.	Pembinaan Anggota	- Meningkatkan kesadaran berkoperasi para anggota	- Mengadakan sosialisasi UU No. 25 tentang perkoperasian dan perkembangannya.	Anggota	Dalam tahun 2008	Koperasi	
3.	Pengembangan & Pemantapan Organisasi	- Meningkatkan fungsi dan peran KPRI Al-Ikhlas	- Mengikuti aktifitas koperasi di dalam maupun di luar KPRI Al-Ikhlas serta lomba koperasi	Pengurus	Dalam tahun 2008	Koperasi	
4.	Pendidikan dan Latihan	- Meningkatkan kemampuan dan ketrampilan pengurus, pengawas dan anggota	- Mengikuti penataran-penataran / pelatihan	Pengurus, Pengawas dan Anggota	Dalam tahun 2008	Koperasi	
5.	Administrasi	- Meningkatkan tertib administrasi KPRI Al-Ikhlas	- Menyelenggarakan administrasi organisasi, usaha dan keuangan yang baik dan benar sesuai dengan ketentuan. - Menyediakan sarana kelengkapan administrasi - Menyusun dan melengkapi data statistik KPRI Al-Ikhlas - Mengadakan penataan dan perawatan inventaris dan ruangan	Pengurus / Karyawan	Dalam tahun 2008	Koperasi	
6.	Pengawasan	- Peningkatan kinerja tertib administrasi di semua unit	- Mengadakan pengawasan dan pemeriksaan secara rutin	Pengurus / Karyawan	- Dalam tahun 2008	Koperasi	
II.	**Bidang Permodalan**						

129

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.	Modal Sendiri	- Peningkatan usaha dan pendapatan KPRI	- Menggalakkan simpanan sukarela anggota	- Anggota	- Dalam tahun 2008	Koperasi	
2.	Modal Lain	- Menambah jumlah modal untuk kegiatan usaha	- Mengadakan kerjasama usaha maupun modal dari pihak ketiga	- Pengurus	- Dalam tahun 2008	Koperasi	
III.	**Bidang Usaha**						
1.	Simpan Pinjam	- Memenuhi kebutuhan anggota dalam bidang keuangan	- Menggalakkan simpanan sukarela anggota dan bantuan / pinjaman modal dari bank	- Anggota	- Dalam tahun 2008	Koperasi	
2.	Pertokoan	- Memenuhi kebutuhan anggota dalam bidang barang dan makanan	- Menyediakan barang-barang sesuai dengan kebutuhan anggota dengan harga yang wajar. - Kerjasama dengan koperasi dan non koperasi yang saling menguntungkan. - Membuka warung serba ada.	- Anggota dan Pengurus	- Dalam tahun 2008	- Koperasi - Koperasi dan mitra kerja	
3.	Lain-lain	- Membantu anggota dalam memenuhi kebutuhan lain	- Mengusahakan kredit sepeda motor - Menyelesaikan proyek kapling tanah - Usaha foto copy - Usaha wartel - Usaha kantin	Anggota	- Dalam tahun 2008	Koperasi Koperasi dan mitra kerja Koperasi dan mitra kerja	
IV.	**Kesejahteraan**	- Membantu anggota dalam meningkatkan kesejahteraan hidup	- Angsuran pinjaman uang atau barang disesuaikan dengan kemampuan gaji. - Memberi santunan kepada anggota yang meninggal dunia sebesar Rp. 20.000,- - Mengusahakan THR / paket lebaran kepada anggota.	- Anggota - Anggota - Anggota	- Dalam tahun 2008 - Dalam tahun 2008 - Menjelang Hari Raya Idul Fitri	Koperasi	

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

TABEL 4
RANCANGAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TAHUN 2008[114]

KODE REK	URAIAN MENGENAI PENERIMAAN	REALISASI TAHUN 2008	RAB TAHUN 2008	RAB TAHUN 2009	PERBEDAAN DARI RENCANA	
					LEBIH	KURANG
	PENERIMAAN :					
4411	Pendapatan bunga simpan pinjam	672.184.426	675.000.000	670.000.000	-	2.815.574
4412	Pendapatan penjualan barang	5.438.750	15.000.000	7.000.000	-	9.561.350
4413	Pendapatan kantin	2.147.250	2.000.000	2.500.000	147.250	-
4414	Pendapatan CJH	25.080.000	30.000.000	25.000.000		196.200
4415	Pendapatan Foto copy	1.103.800	1.300.000	1.300.000	-	1.000.000
4416	Pendapatan Unit sepeda motor	-	1.000.000	-	-	1.000.000
4417	Pendapatan Wartel	-	1.000.000	-	-	532.100
4514	Pendapatan lain-lain	5.578.826	5.000.000	40.000.000	578.826	-
	Jumlah Penerimaan :	**711.533.052**	**730.300.000**	**709.800.000**	**-**	**18.766.948**
	Jumlah Pengeluaran :	**491.307.201**	**479.518.820**	**464.568.820**	**11.788.381**	**-**
	Sisa Hasil Usaha	**220.225.851**	**250.781.180**	**245.231.180**	**-**	**30.555.329**

[114] Sumber Dokumen Pengurus Hasil RAT KPRI Al-Ikhlas yang dilaksanakan 26 Maret 2008, KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya

131

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 5

RANCANGAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TAHUN 2009

KODE REK	URAIAN MENGENAI PENGELUARAN	REALISASI TAHUN 2008	RAB TAHUN 2008	RAB TAHUN 2009	PERBEDAAN DARI RENCANA LEBIH	KURANG
	PENGELUARAN :					
6100	Beban Pembinaan Anggota :					
6101	Beban rapat anggota tahunan	17.603.850	19.000.000	20.000.000	-	1.396.150
6102	Beban perjalanan pembinaan	-	-	-	-	-
6103	Beban pendidikan	-	500.000	3.000.000	-	500.000
	Jumlah beban pembinaan anggota :	**17.603.850**	**19.500.000**	**23.000.000**		**1.896.150**
6200	Beban Operasional :					-
6201	Beban rapat pengurus dan pengawas	4.500.000	4.500.000	6.000.000	-	-
6202	Beban bunga dan Adm bank	422.637.7115	400.000.000	375.000.000	22.637.115	-
6205	Beban pengadaan kalender	3.375.000	3.500.000	4.000.000	-	125.000
6209	Beban lain-lain	350.000	200.000	500.000	150.000	-
	Jumlah Beban Operasional :	**430.862.115**	**408.200.000**	**385.500.000**	**22.662.115**	
6300	**Beban Administrasi Dan Umum :**					
6301	Beban HR. pengurus dan pengawas	8.000.000	8.000.000	10.000.000	-	-
6302	Beban gaji karyawan	17.100.000	21.600.000	15.600.000	-	4.500.000
6303	Beban lembur	-	500.000	500.000	-	500.000
6304	Beban transport	3.204.001	3.000.000	3.500.000	-	-
6305	Beban ATK	3.068.150	3.500.000	3.500.000	204.011	431.850
6306	Beban THR Karyawan	-	300.000	450.000	-	300.000
6307	Beban Listrik / Telepon	3.527.455	4.500.000	4.500.000	-	972.545
6308	Beban Pemeliharaan Gedung dan Peralatan	135.000	2.000.000	10.000.000	-	1.865.000
6309	Beban Administrasi	-	400.000	400.000	-	400.000
6310	Beban HR pemotong Gaji Anggota	1.100.000	1.800.000	1.800.000	-	700.000
6319	Beban lain-lain	987.800	500.000	100.000	487.800	-
	Jumlah Beban Administrasi dan Umum :	**37.122.416**	**46.100.000**	**50.350.000**		**8.977.584**
6400	**Beban Penyusutan :**					
6401	Beban penyusutan Gedung	2.413.630	2.413.630	2.413.630	-	-
6402	Beban Penyusutan Inventaris	3.305.190.	3.305.190	3.305.190	-	-
	Jumlah Beban Penyusutan :	**5.718.820**	**5.718.820**	**5.718.820**	-	-
	Jumlah Pengeluaran : (Beban pembinaan anggota, beban operasional, beban Adm & umum serta beban Penyusutan)	**491.861.825**	**493.218.820**	**482.518.820**	**11.788.381**	-

132

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 strategi pengelolaan dan pengendalian dana bidang usaha simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya. Data lapangan yang diperoleh dari penelitian ini 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 "Strategi Pengelolaan dan Pengendalian Dana Bidang Usaha Simpan Pinjam 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 Strategi Pengelolaan Dana Simpan Pinjam KPRI Al-Ikhlas

Untuk kelancaran serta keberhasilan suatu prose kegiatan simpan pinjam agar mencapai tujuan secara efektif, sangat dibutuhkan strategi pengelolaan dana. Sama halnya yang dilakukan oleh bidang usaha Simpan Pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Surabaya

Mengenai strategi pengelolaan dana simpan pinjam yang ada di koperasi Republik Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya (KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya). Sebagaimana yang telah disampaikan oleh Drs. H. R. Muzahid, M. H.i, adalah:

1) Melaksanakan kegiatan simpanan dan persyaratan pinjaman yang telah ditentukan oleh KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

Kegiatan simpanan yaitu berupa:

a) Simpanan pokok

Simpanan pokok adalah simpanan yang dilakukan pada waktu pertama kali menjadi anggota simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya. Pada saat dilaksanakan RAT (Rapat Akhir Tahunan) tahun 2007 ada yang mengusulkan agar simpanan pokok dinaikkan demi membantu atau meningkatkan keuangan yang semula Rp. 50.000,- menjadi Rp. 100.000,-, tetapi dalam RAT tidak mencapai kesepakatan atau tidak disetujui oleh para anggota yang hadir pada waktu itu. Jadi simpanan pokok pada tahun 2008 tidak ada kenaikan

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) Simpanan wajib

Simpanan wajib adalah simpanan yang dilakukan oleh anggota pada setiap bulannya. Begitu pula pada simpanan wajib pada RAT 2007 juga diusulkan agar dinaikkan yang semula Rp. 25.000,- menjadi Rp. 50.000,-, tetapi pada usulan ini telah disetujui atau disepakati oleh para anggota yang hadir pada waktu itu dan sekarang kita jalankan pada 2008.

c) Simpanan sukarela/manasuka

Simpanan sukarela/manasuka adalah simpanan yang tersisa dan tidak diambil oleh anggota pada akhir tahun. Kegiatan simpanan sukarela/manasuka ini tetap berjalan, namun anggota yang menerapkan simpanan sukarela/manasuka adalah sedikit sekali dikarenakan rata-rata anggota koperasi Al-Ikhlas termasuk perekonomiannya menengah ke bawah. Selain itu juga dikarenakan anggota koperasi harus membayar simpanan yang dinaikkan menjadi Rp. 50.000,-

Sedangkan persyaratan pinjaman yaitu:

a) Peminjam terlebih dahulu harus menjadi menjadi anggota KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

b) Jumlah pinjaman yang diminta oleh anggota harus melalui perhitungan atau kalkulasi dulu oleh bendahara antara simpanan dengan gaji perbulan 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

c) Anggota diperbolehkan meminjam pada koperasi maupun pihak lain (bank), tetapi salah satu pinjaman harus bias ditutup atau dilunasi terlebih dahulu.

d) Jangka waktu cicilan atau pelunasan tergantung pada kesepatan antara anggota dengan pihak koperasi simpan pinjam.

e) Setiap pinjaman diberi bunga 2% dari koperasi.

2) Penggalian sumber dana simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, yaitu:

a) Sumber dana internal

Sumber dana internal adalah sumber dana yang diperoleh dari dalam koperasi simpan pinjam Al-Ikhlas, yakni:

(1) Simpanan pokok

Jumlah keseluruhan simpanan pokok anggota pada tahun 2008 sebesar Rp. 29.050.000,-

(2) Simpanan wajib

Jumlah keseluruhan simpanan wajib anggota pada tahun 2008 sebesar Rp. 1.068.073.640,-

(3) Cadangan

Cadangan adalah dana dari simpanan sukarela/manasuka anggota yang tidak diambil oleh anggota pada tiap tahunnya. Dana cadangan pada tahun 2008 sebesar Rp. 44.516.778,-

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) Donasi

Donasi adalah dana yang diperoleh dari donatur. Donasi Pada tahun 2008 sebesar Rp. 8.501.777,-

(5) SHU

SHU (Sisa Hasil Usaha) pada tahun 2008 sebesar Rp. 98.587.000,-. Adapun presentase SHU adalah 55% untuk koperasi dan 45% untuk anggota

b) Sumber dana eksternal

Sumber dana eksternal adalah dana yang berasal dari luar koperasi simpan pinjam Al-Ikhlas, yakni bekerjasama dengan Bank Muamalat untuk mendapatkan pinjaman demi mencukupi kebutuhan perekonomian anggota yang ingin meminjam. Pada tahun 2008 pihak KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya telah meninjam dana kepada Bank Muamalat sebesar Rp. 2.300.000.000,- dengan bunga 1,75% tiap bulannya dan telah mencapai kesepakatan antara pihak KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dengan pihak Bank Muamalat.

3) Pemanfaatan dana simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya

Dana simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya yang telah diperoleh dari sumber dana internal dan eksternal, dipergunakan untuk kebutuhan dan kesejahteraan anggota simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya. Khususnya bagi

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 yang ingin meminjam dan bagi anggota yang meninggal akan mendapatkan asuransi yang telah ditentukan oleh KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

4) Pertanggung jawaban

Pertanggung jawaban dana simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dibuat tiap bulannya. Adapun cara pembuatannya adalah dengan membuat daftar simpanan dan pinjaman anggota. Berkenaan dengan pertanggung jawaban dana yang dialakukan pengurus bidang keuangan atau bendahara, yang mana tugasnya adalah berkewajiban untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang serta mempertanggung jawabkannya. Dalam hal ini petugas keuangan atau bendahara biasanya memberitahukan kepada ketua baik lisan maupun tulisan. Selain itu pertanggung jawaban dapat dilakukan pada setiap saat apabila dibutuhkan untuk keterlibatan administrasi keuangan. Dengan begitu pengurus keuangan harus selalu siap dalam mempertanggung jawabkan dana dan apabila ditemukan kesalahan maka hendaknya untuk mengkaji ulang sebagai pembenahan. Semua hal tentang keuangan akan dibahas semua dalam RAT.[115]

b. Mengenai Strategi Pengendalian Dana Bidang Usaha Simpan Pinjam KPRI Al-Ikhlas.

---

[115] Sumber dokument dan hasil wawancara dengan ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas Drs. H. R.Muzahid, M. H.i. Pada tanggal 27 Desember 2009

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

Pengendalian merupakan suatu yang inti dari semua kegiatan yang ada. Sebab pada setiap kegiatan yang dilaksanakan bila ada tanpa adanya pengendalian atau pengawasan hasil juga tidak dapat dimaksimalkan, apabila ada aktifitas yang sudah direncanakan sebaik-baiknya, namun bila pengawasan tidak ada maka aktifitas yang tersusun tapi itu akan berantakan dan hasil yang dicapai tidak bisa optimal. Oleh karena itu, pengawasan dikatakan hal yang inti, karena suatu aktifitas yang terencana dengan baik dan terorganisir dengan baik tidak disertai dengan pengawasan dalam pelaksanaannya, maka pelaksanaan yang terencana dengan baik itu tidak bisa berjalan dengan optimal. Begitu juga dengan pengawasan yang ada kantor bidang usaha KPRI Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya. Pengawasan merupakan hal yang sangat penting kedudukanmu dari segala aktivitas yang ada di koperasi Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya khususnya dalam bidang keuangan. Dalam pengelolaan dana sangat membutuhkan pengawasan untuk menjamin terciptanya tujuan organisasi. Mengelola dana harus ada pengawasan, karena tanpa adanya suatu pengawasan, dana tersebut dikhawatirkan tidak terkontrol.

Dalam pengendalian dana di koperasi Al-Ikhlas Kantor Department Agama Kota Surabaya sebagaimana yang telah disampaikan Drs. H. R. Muzahid, M. H.i, 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

1) Daftar Simpanan Anggota Koperasi Al-Ikhlas Per 31 Desember 2008

Daftar ini berisikan jumlah simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela/manasuka dan SHU pada tahun 2008

2) Daftar Pinjaman Anggota Koperasi Al-Ikhlas Per 31 Desember 2008

Daftar ini berisikan pinjaman anggota yang di dalamnya meliputi data lengkap anggota yang meminjam, pengajuan pinjaman, realisasi pinjaman dan jangka waktu pembayaran.

3) Daftar Simpanan Anggota KPRI Al-Ikhlas pensiun tahun 2008.

Daftar ini berisikan tentang jumlah simpanan dan SHU yang bisa diambil oleh anggota yang sudah pensiun pada tahun 2008.

4) Buku Kecil Simpanan Anggota

Buku ini untuk anggota berisikan simpanan pokok dan simpanan wajib anggota pada setiap bulannya

5) Buku kecil Pinjaman Anggota

Buku ini untuk anggota berisikan tentang jumlah pinjaman dan pembayaran atau angsuran anggota setiap bulan.

Dalam penelitian ini yang berperan untuk mengawasi berjalannya keuangan adalah bidang keuangan yaitu pengurus dan bendahara. Bidang keuangan mencatat secara rinci keluar masuknya uang setiap hari dan juga

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

bertanggung jawab bahwa setiap ada kegiatan harus ada laporan untuk disampaikan pada ketua.[116]

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.

Oleh karena itu, berdasarkan judul "Strategi Pengelolaan Dan Pengendalian Dana Bidang Usaha Simpan Pinjam 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 sesuai 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 kaitannya dengan fokus penelitian ini, diantaranya :

1. Strategi Pengelolaan Dana Simpan Pinjam KPRI Al-Ihklas

---

[116] Sumber dokument dan hasil wawancara dengan ketua pengurus KPRI Al-Ikhlas Drs. H. R.Muzahid, M. H.i. Pada tanggal 28 Desember 2009.

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 garis besar usah simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas membutuhkan strategi pengelolaan dana yang terarah dan maju demi tercapainya tujuan yang diinginkan

Dengan adanya sebuah strategi dalam organisasi maka akan terarah dan terukur hal ini 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 yang sangat berpengaruh sekali adalah kondisi Sumber Daya Manusia yang ada, karena dengan terpenuhinya semua yang telah dibutuhkan, maka apa yang diinginkan organisasi akan tercapai secara maksimal.

Menurut Stephanie K. Marrus menjelaskan bahwa strategi didefinisikan sebagai suatu proses penentuan rencana para pemimpin puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai.

Menurut Ninik Widiyanti, bahwa manajemen koperasi adalah manajemen usaha yang pada umumnya diterapkan pada membangun usaha koperasi atau dengan kata lain, bagaimana mengetrapkan pengelolaan usaha ekonomi modern pada usaha koperasi.

Menurut Ewel Paul Roy, menyatakan dalam buku “Koperasi Azas-Azas, Teori Dan Praktek” yang dikutip oleh Hendrojogi bahwa manajemen dari koperasi itu melibatkan empat unsur yaitu anggota, pengurus, manajer dan karyawan.

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 beberapa teori di atas dapat dijelaskan bahwa strategi sangat dibutuhkan di dalam organisasi sama halnya dalam bidang usaha simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai dalam jangka panjang atau jangka pendek.

a. Dalam bidang usaha simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas, dibutuhkan manajemen koperasi yang baik, oleh karena itu dibuatkannya strategi pengelolaan dana simpan pinjam, adapun strategi yang digunakan yaitu:
   1) Melaksanakan kegiatan simpanan dan peryaratan pinjaman yang telah ditentukan oleh KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.
   2) Penggalian sumber dana simpan pinjam.
   3) Pemanfaatan dana simpan pinjam
   4) Pertanggung jawaban.

Dengan adanya strategi yang ada diatas, dimaksudkan agar tujuan yang ingin dicapai dapat terlaksana dan teratur.

Tetapi semua strategi pengelolaan dana simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas dapat disetujui oleh semua anggota, maka diadakan RAT (Rapat Akhir Tahunan) adalah untuk mempertemukan semua anggota simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas demi terlaksanakannya strategi pengelolaan dana simpan pinjam yang baik tanpa hambatan dan kendala.

Dari hasil penelitian yang dilakukan selama ini berdasarkan data yang dihimpun di lapangan maka dapat dianalisis, bahwa pengelolaan dana yang ada, hampir semua dapat dilaksanakan sekalipun belum bisa

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

maksimal atau sesuai tujuan yang telah ditetapkan. Dan menurut penulis tidak perlu semua pengelolaan yang ada harus dianalisis karena semua dana dapat dialokasikan sesuai dengan rencana sekalipun ada berbagai kendala atau hambatan dalam melaksanakan pengelolaan dana, tetapi tetap disesuaikan dengan rencana yang ada dan kendala itu merupakan hal yang bisa dan wajar sehingga kendala yang dialami tidaklah sangat berarti bagi pengurus dalam melaksanakan pengelolaan dana simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

2. Pengendalian Dana Simpan Pinjam KPRI Al-Ikhlas

Dalam suatu organisasi atau koperasi simpan pinjam Al-Ikhlas sangatlah dibutuhkan adanya pengendalian dana atau pengawasan dana yang baik, karena berhubungan dengan dana yang sangat fital dalam koperasi simpan pinjam agar tidak terjadi kesalahan yang fatal.

Menurut Ricky W. Griffin, mengatakan pengendalian atas sumber daya keuangan (*Financial Control*) adalah pengendalian atas sumber daya keuangan seiring sumber daya ini mengalir ke dalam organisasi (misalnya: modal kerja, laba ditahan) dan mengalir keluar organisasi (pembayaran bebas).

Menurut Henry yang dikutip oleh Sukarna, mengatakan bahwa pengawasan adalah pemeriksaan suatu yang terjadi sesuai dengan rencana, instruksi yang dikeluarkan dan prinsip-prinsip yang telah ditentukan tujuannya ialah untuk menunjukkan kelemahan dan kesalahan agar menjadi benar dan mencegah pengulangan kesalahan.

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 pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengendalian atau pengawasan adalah untuk memeriksa apa yang telah dilaksanakan dan direncanakan agar tidak terjadi kesalahan. Dalam simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas mempunyai pengendalian dana agar tidak terjadi kesalahan yaitu berupa data keuangan yang berupa :

a. Daftar simpanan anggota koperasi al-Ikhlas per 31 Desember 2008
b. Daftar pinjaman anggota koperasi Al-Ikhlas per 31 Desember 2008
c. Daftar simpanan anggota KPRI Al-Ikhlas pensiun tahun 2008
d. Buku kecil simpanan anggota
e. Buku kecil pinjaman anggota

Dari observasi dan wawancara maka dapat dihasilkan analisa bahwa semua pengeluaran yang ada di bidang usaha simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Surabaya dapat terkendali dan semua pengeluaran sesuai dengan perencanaan yang tersusun dan anggaran keuangan yang telah ditetapkan.

D. Pembahasan

Pentingnya strategi pengelolaan dana adalah semakin menunjukkan pencapaian tujuan suatu organisasi, karena dengan strategi pengelolaan dana akan lebih terarah dalam merencanakan arah tujuan masa depan yang ingin dicapai seperti halnya bidang usaha simpan pinjam koperasi pegawai Republik

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

Indonesia Al-Ikhlas Kantor Departemen Agama Kota Surabaya (KPRI Al-Ikhlas Kandepag Surabaya) dengan merencanakan tujuan yang ingin dicapai di masa yang akan datang yaitu dengan membuat suatu pengelolaan dana. Dengan berbekal pengelolaan dana inilah bidang usaha simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas membuat rencana-rencana yang dapat menjadikan organisasi koperasi ini lebih baik.

Dalam strategi pengelolaan dana yang dilakukan bidang usaha simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas berdasarkan pada perencanaan yang matang oleh KPRI Al-Ikhlas yaitu dilakukan melalui wacana (usulan) yang diajukan pada rapat pengurus dan rapat pengawas sebelum dilakukan RAT dan disepakati bersama melalui RAT. Yang sama halnya dengan proses manajemen atau manajemen dalam arti luas adalah penentuan tujuan, pengambilan keputusan, perumusan kebijaksanaan, penyusunan rencana-rencana terinci, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Untuk penentuan tujuan yaitu untuk menyejahterakan dan membantu perekonomian anggota KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya. Untuk pengambilan keputusan yaitu diserahkan pada anggota yang hadir dalam RAT. Untuk perumusan kebijaksanaan diserahkan kepada ketua KPRI Al-Ikhlas. Untuk penyusunan rencana-rencana terinci yaitu dibuatnya strategi pengelolaan dana simpan pinjam, dan bekerjasama dengan pihak ketiga. Untuk pelaksanaannya yaitu dilakukan simpanan dan pinjaman pada setiap bulannya. Untuk pengawasan yaitu dengan adanya pembukuan yang sangat terperinci mengenai simpanan dan pinjaman pada setiap bulan dan tahunnya. Untuk evaluasi yaitu dilakukan

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 sendiri antara ketua, pengurus dan bendahara yang rencananya akan dibahas dalam RAT.

Dengan demikian bidang usaha simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas telah mencapai unsur-unsur yaitu proses manajemen atau manajemen dalam arti luas, sehingga bisa mendukung strategi pengelolaan dan pengendalian dana dalam jangka waktu panjang tanpa hambatan yang tidak diinginkan.

Selanjutnya antara Ketua, Pengurus, Dan Bendahara melakukan rapat tersendiri dan diberitahukan oleh anggota simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas pada RAT untuk disetujui atau tidaknya oleh keseluruhan anggota koperasi simpan pinjam yang hadir.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

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 akhirnya, pembahasan skripsi ini akan menjanjikan beberapa kesimpulan yang diperoleh berdasarkan hasil penelitian yang disesuaikan dengan tujuan penelitian.

Setelah memperhatikan serta meneliti KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya yang berkenaan dengan strategi pengelolaan dan pengendalian dana simpan pinjam dan pelaksanaannya, maka adapun kesimpulan yang dapat di ambil dari uraian, adalah:

1. Strategi pengelolaan dana bidang usaha simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dapat dilakukan secara baik sebab semua program berjalan dengan matang dan sesuai dengan tujuan bidang usaha simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya.

   Adapun strategi yang digunakan untuk simpan pinjam, yaitu; melaksanakan kegiatan simpanan dan persyaratan pinjaman yang telah ditentukan oleh KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, penggalian dana simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya, pemanfaatan dana simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya dan pertanggung jawaban.

   Bidang usaha simpan pinjam KPRI Al-Ikhlas mempunyai modal sendiri yaitu dari: Simpanan Pokok, Simpanan Wajib, Cadangan, Donasi, dan SHU. Sedangkan KPRI Al-Ikhlas juga membutuhkan dana dari luar yaitu dengan bekerjasama dengan pihak ketiga yaitu Bank Mu'amalat untuk mendapatkan pinj

148

2. Strategi pengendalian dana bidang usaha simpan pinjam KPRI Al- Ikhlas Kandepag Surabaya juga berjalan dengan baik.

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

Adapun strategi yang digunakan untuk pengurus, yaitu: dibuatkannya Daftar simpanan anggota koperasi Al-Ikhlas per 31 Desember 2008, Daftar pinjaman anggota koperasi Al-Ikhlas per 31 Desember 2008, Serta simpanan anggota KPRI Al-Ikhlas pensiun tahun 2008 yang memuat tentang simpanan, pinjaman dan simpanan anggota pensiun. Daftar ini dibuat untuk mendata keseluruhan simpanan dan pinjaman tiap akhir tahun yang dimiliki oleh pengurus koperasi Al-Ikhlas.

Sedangkan buku kecil simpanan anggota dan Buku kecil pinjaman anggota dibuat untuk mendata simpanan dan pinjaman pada tiap bulannya yang dimiliki oleh anggota.

B. Saran

Berdasarkan hasil temuan dari penelitian serta melihat kenyataan yang dilakukan ketua KPRI Al-Ikhlas Kandepag Surabaya. Adapun saran penulis berikan adalah:

1. Hendaknya strategi pengelolaan dan pengendalian dana yang ada di bidang usaha simpan pinjam Al-Ikhlas Kandepag Kota Surabaya tetap dilaksanakan, ditingkatkan, karena dengan strategi pengelolaan dan pengendalian dana akan menghasilkan suatu organisasi yang baik sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai
2. Dalam melakukan kegiatan sebagai ketua, pengurus, karyawan, dan anggota. Bukan saja menunaikan tugas dan tanggung jawab yang dibebankannya, namun amat dan kepercayaan segala tingkah laku harus diniatkan karena Allah SWT.

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. 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