



LAPORAN
STUDI PENJAJAGAN PENDIDIKAN JARAK JAUH DALAM PENINGKATAN
PENGURUS KOPERASI PEGAWAI NEGERI DI PROPINSI MALUKU

OLEH:
M. MAHDI DAN SYAEFUL MIKDAR

UNIVERSITAS TERBUKA

PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS TERBUKA
JANUARI 1990

579
MAH
e

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Menurut Garis-Garis Besar Haluan Negara, dalam pelaksanaan pembangunan Nasional segenap kemampuan modal dan potensi dalam negeri harus dimanfaatkan dengan disertai kebijaksanaan serta langkah-langkah yang tepat guna membantu, membimbing dan meningkatkan kemampuan yang lebih baik bagi golongan ekonomi lemah untuk berpartisipasi dalam proses pembangunan. Oleh karena itu koperasi sebagai salah satu bentuk badan usaha yang sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar 1945 harus diberikan kesempatan yang seluas-luasnya dan ditingkatkan pembinaannya sehingga mampu melaksanakan peranannya dalam pembangunan.

Perkoperasian di Indonesia akhir-akhir ini berkembang cukup pesat, baik secara kualitas maupun lingkungannya, berkat semakin meningkatnya kesadaran masyarakat, khususnya anggota koperasi untuk mengembangkan dan memasyarakatkan koperasi ke seluruh pelosok tanah air. Ini tentu saja tidak lepas dari perjuangan yang gigih dari pemerintah, para ahli, tokoh masyarakat, serta gerakan koperasi itu sendiri. Pada tahun 1988 untuk Koperasi Pegawai Negeri saja baik tingkat pusat maupun daerah berjumlah sekitar 9.454 koperasi, walaupun yang baru menjadi anggota IKPN sekitar 8.118 koperasi dengan jumlah anggota sebanyak 1.525.507 orang.

Perkembangan koperasi seperti ini menuntut upaya peningkatan pengetahuan dan keterampilan dari insan koperasi itu sendiri, yaitu pengurus, badan pemeriksa, anggota dan karyawan koperasi.

Oleh karena itu perlu adanya suatu sistem yang mampu mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan pemupukan sikap mereka tanpa mengganggu kerja rutinnya.

Berdasarkan Undang-Undang No.12 tahun 1967 tentang Pokok-Pokok Perkoperasian, keahlian yang dituntut dari pengelola dan anggota koperasi adalah sebagai berikut :

a. Pengurus

Bertugas sebagai manajer yang harus memimpin organisasi dan usaha koperasi, untuk ini jelas pengurus dituntut pengetahuan manajemen koperasi yang lebih mendalam. Hal ini

sangat penting karena manajemen koperasi sangat berbeda dengan perusahaan atau lembaga pemerintah. Koperasi lebih menekankan kepada sistem kegotongroyongan, kekeluargaan dan kesukarelaan, sedangkan perusahaan dan instansi pemerintah lebih menekankan kepada pengelolaan berdasarkan manajemen bisnis dan manajemen kedinasan. Oleh karena itu dalam mengelola koperasi diperlukan bukan saja pengetahuan dan keahlian yang diperoleh dari lembaga pendidikan formal akan tetapi juga pengetahuan ekstra yang bertitik tolak dari sikap kekeluargaan dan kegotongroyongan.

b. Badan Pemeriksa

Bertugas untuk memeriksa dan meneliti tata kehidupan perkoperasian. Untuk itu seorang badan pemeriksa bukan saja harus menguasai manajemen perkoperasian akan tetapi juga harus menguasai cara supervisi dan penelitian.

c. Anggota

Dalam hal ini anggota lebih dititikberatkan pada pemahaman dan kesadaran akan kewajiban dan haknya sebagai anggota koperasi. Yang perlu diperhatikan ialah keseimbangan antara penggunaan hak dan kewajiban, karena jika terjadi ketidakseimbangan dalam penggunaan hak dan kewajiban dapat dipastikan akan bertabrakan dengan hak dan kewajiban orang lain.

d. Karyawan

Dalam suatu koperasi ada atau tidak adanya karyawan tergantung kepada kebutuhan. Seandainya pengurus masih mampu mengerjakan kegiatan koperasi sendiri, maka karyawan belumlah dibutuhkan kecuali bila pengurus sudah tidak mampu karena usaha koperasi semakin berkembang.

Pada umumnya baik pengurus, badan pemeriksa, anggota maupun karyawan koperasi tidak pernah memperoleh pendidikan formal tentang perkoperasian. Walaupun telah ada lembaga yang berperan untuk membina ketrampilan pengelola dan anggota koperasi di setiap propinsi seperti Balatkop dan Puslatpenkop, namun daya jangkauannya masih sangat terbatas. Oleh karena itu sangat dirasakan tentang perlunya peningkatan kualitas pengelola dan anggota koperasi melalui sistem pendidikan yang lebih luwes dan mempunyai daya

jangkau yang lebih luas. Sistem pendidikan seperti ini hendaknya dapat mengenyampingkan kendala dalam hal kesulitan untuk meninggalkan tugas sehari-hari karena terikat oleh pekerjaan di koperasi. Sebagaimana diketahui sebagian besar dari pengurus dan badan pemeriksa juga mempunyai pekerjaan pokok lain, misalnya pegawai negeri. Tentunya program pendidikan dengan sistem tatap muka biasa tidak akan sesuai bila memperhitungkan faktor-faktor yang dikemukakan diatas. Oleh karena itu pendidikan jarak jauh merupakan pilihan yang tepat. Disamping mereka mendapatkan pendidikan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilannya, mereka juga tidak perlu meninggalkan pekerjaan sehari-hari. Oleh karena itu kerja sama antara Induk Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia (IKPN-RI) dengan Universitas Terbuka dinilai sangat tepat untuk meningkatkan kualitas pengelola dan anggota koperasi di seluruh Indonesia, khususnya Pengurus, Badan Pemeriksa, Anggota dan Karyawan Koperasi Pegawai Negeri.

B. TUJUAN

Sebagaimana digariskan dalam REPELITA V bahwa tujuan yang ingin dicapai lebih ditingkatkan pada peningkatan kualitas koperasi yang dirumuskan seperti berikut : "Pembinaan koperasi bertujuan agar setiap koperasi dapat tumbuh menjadi lembaga ekonomi yang kuat dan sehat, rapat anggotanya dapat berperan secara berhasil guna, sedangkan pengurus dan badan pemeriksa dapat berfungsi secara efektif". Untuk mencapai tujuan tersebut digariskan langkah-langkah kebijaksanaan. Salah satu dari kebijaksanaan itu ialah Pembinaan Kelembagaan Koperasi. Langkah yang ditempuh untuk mencapai hal tersebut salah satunya yang terdapat pada butir c yaitu menyelenggarakan pendidikan, kursus-kursus, latihan keterampilan dan penataran bagi pengurus, badan pemeriksa, anggota, manager dan karyawan koperasi serta aparat instansi terkait lainnya.

BAB II METODOLOGI

A. SAMPEL

1. Sampel yang diharapkan

Sampel yang diharapkan dalam studi ini untuk Propinsi Maluku adalah: KPN Bank Indonesia, KPN PU, KPN Dana Karya, KPN Rimbawan, KPN LP, KPN Peternakan, PKPN Propinsi Maluku, Kanwil Depkop Propinsi Maluku (Bina Program/Balatkop), Kanwil Depdikbud/Dikmenjur.

Rincian responden adalah sebagai berikut:

NO.	KOPERASI NAMA	JENIS	RUS		BP		KAR		ANG	WAWANCARA		TOT
			I	II	I	II	I	II	-	RUS	WIL	
1.	PKPN	PKPN	1	3	1	2	2	5	-	1	1	16
2.	Kantor Lembaga Pemasyarakatan	KPN	1	3	1	2	2	5	3	1	-	18
3.	Dana Karya	KPN	1	3	1	2	2	5	3	1	-	18
4.	Kantor "PU"	KPN	1	3	1	2	2	5	3	1	-	18
5.	Bank Indonesia	KPN	1	3	1	2	2	5	3	1	-	18
6.	Rimbawan	KPN	1	3	1	2	2	5	3	1	-	18
7.	Peternakan	KPN	1	3	1	2	2	5	3	1	-	18
Total			7	12	7	14	14	35	18	7	1	124

2. Sampel yang diperoleh

Dari jumlah sampel tersebut di atas terdapat tiga KPN yang sudah tidak aktif/beku yaitu KPN PU, Dana Karya dan Lembaga Pemasyarakatan, lembaga penggantinya adalah KPN Balai Industri Ambon (BIAM), KPN Kehakiman, dan Kodikmas (KPN Teladan Harapan I) di tingkat nasional.

Selain terdapat penggantian sampel, juga jumlah responden yang diharapkan tidak sesuai dengan yang diperoleh karena antara satu KPN

dengan KPN lainnya baik kepengurusan maupun jumlah kepengurusan tidak selalu sama dan ada ditempat. Maka sampel yang diperoleh untuk Propinsi Maluku adalah: KPN Balai Industri Ambon (BIAM), Kehakiman, Kehutanan, Peternakan, PKPN Propinsi Maluku, Depkop/Kanwil (Bina Program/Balatkop), dan Kanwil Depdikbud (Kormin, Dikmenjur dan Perencanaan), rincian sebagai berikut:

NO.	KOPERASI NAMA	JENIS	RUS		BP		KAR		ANG	WAWANCARA	TOT
			I	II	I	II	I	II	-		
1.	PKPN	KPN	1	2	1	2	1	2	-	1	10
2.	Kehakiman	KPN	1	2	-	1	2	3	3	1	13
3.	BIAM	KPN	1	4	1	2	2	2	3	1	16
4.	Rimbawan	KPN	1	3	1	1	1	4	3	1	15
5.	Peternakan	KPN	1	3	1	2	1	5	3	1	17
6.	Bank Indonesia	KPN	1	4	1	2	1	-	3	1	13
7.	Kodikmas	KPN	2	3	1	2	1	3	3	1	16
8.	Depkop	Kanwil (Bina Program)								1	1
9.	Kanwil	Kanwil (Kormin, Dikmenjur, Perencanaan)								1	1
Total			8	21	6	12	9	18	18	9	102

B. PROSEDUR PENGUMPULAN DATA

Prosedur pengumpulan data dalam studi ini cukup lancar, namun karena ada beberapa sampel KPN yang sudah tidak aktif, maka jadwal yang telah ditentukan di Jakarta disesuaikan kembali dengan situasi dan kondisi sampel yang ada.

Prosedur yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Melapor kepada instansi di mana KPN sampel berada untuk menemui Pengurus KPN.
2. Mencek surat IKPN dan atau UT yang telah dikirim. Ternyata salah satu lembaga (Kanwil Depkop) belum menerima surat tersebut. Namun hal itu dapat ditangani dan tidak merupakan kesulitan karena arsip

- surat yang dikirim telah disiapkan.
3. Seperti dikemukakan di atas, penggantian tiga KPN sampel terpaksa dilakukan karena sampel tersebut tidak mungkin untuk dijadikan objek penelitian.
 4. Pengumpulan data yang dilakukan di setiap KPN pada umumnya sama yaitu kuesioner bagian I dengan wawancara/diskusi, sedangkan bagian II diisi secara individual. Namun dari jumlah sampel yang dikunjungi, kesiapan pengurus/karyawan KPN untuk pengisian kuesioner ternyata hanya sebagian kecil yang langsung/serentak dapat dilakukan pengumpulan data, sedangkan lainnya menangguk waktu. Mereka beralasan surat yang dikirim tidak menjelaskan siapa yang akan dijadikan responden dan kapan/tanggal berapa akan dilakukan, sehingga mengalami beberapa hambatan dalam masalah waktu.
 5. Pengumpulan data di setiap KPN, dalam hal tertentu dilakukan oleh dua orang petugas, dan ada pula yang dilakukan oleh satu orang petugas.

Jadwal pengumpulan data di Propinsi Maluku sebagai berikut:

No.	Hari/Tanggal	Instansi/KPN Sampel	Kegiatan
1.	Senin, 13 Nop'89	PKPN Propinsi Maluku	Wawancara dan Pengisian Kuesioner
2.	Selasa, 14 Nop'89	KPN Bank Indonesia dan KPN Peternakan	Wawancara dan Pengisian Kuesioner
3.	Rabu, 15 Nop'89	KPN Kehutanan dan KPN PU	Wawancara dan Pengisian Kuesioner
4.	Kamis, 16 Nop'89	KPN Kehakiman dan KPN Lembaga Masyarakat	Wawancara dan Pengisian Kuesioner
5.	Jumat, 17 Nop'89	KPN IPEDA dan Kanwil Depkop (Bingram)	Wawancara dan Pengisian Kuesioner
6.	Sabtu, 18 Nop'89	Kodikmas dan UPBJJ-UT	Wawancara dan Pengisian Kuesioner
7.	Senin, 20 Nop'89	Kanwil Dikbud (Dikmenjur, Kormin dan Perencanaan)	Wawancara
8.	Selasa, 21 Nop'89	Kembali ke Jakarta	

C. ALAT PENGUMPUL DATA

No.	Jenis Instrumen	Bagian I	Bagian II
1.	RUS	Ketua	Pengurus
2.	BP	Ketua	Anggota
3.	ANG	Anggota	-
4.	KAR	Manajer	Karyawan
5.	Pedoman Wawancara	Ketua Pengurus	-
6.	Pedoman Wawancara	Depkop	-

UNIVERSITAS TERBUKA

BAB III HASIL TEMUAN

A. DESKRIPSI KOPERASI

1. Susunan Pengurus (Struktur Organisasi) pada setiap KPN pada umumnya sama yaitu terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, Badan Pemeriksa, Karyawan. Namun hanya satu KPN yang memiliki karyawan yang full time di koperasi dan mendapat gaji dari KPN, sedangkan lainnya, karyawan KPN hanya bekerja kalau koperasi memerlukan dan rata-rata KPN memiliki 12 orang pengurus.
2. Lingkup usaha KPN, pada umumnya hanya melayani kebutuhan anggota dan sebagian KPN telah melayani kebutuhan masyarakat umum, karena di samping dana terbatas, juga lokasi tempat usaha/pertokoan di kantor instansi sendiri. Usaha simpan pinjaman dan pertokoan lebih banyak dilaksanakan KPN, daripada menjual jasa, menyewakan barang, perkreditan dan konsumsi.
3. Modal dan fasilitas yang dimiliki, modal dasar yang dimiliki KPN antara Rp 50.000,00 (ketika berdiri) sampai Rp. 500.000,00. Sedangkan modal kerja antara Rp 1.500.000,00 sampai dengan Rp.36.000.000,00. Status kantor koperasi hampir semuanya pinjaman di instansi tempat bekerja bahkan ada yang tidak memiliki tempat/ruangan khusus tetapi pengurus/karyawan bekerja untuk koperasi di meja bekerja dinas. Hanya PKPN yang memiliki tempat sendiri, itu pun kurang memadai sebagai kantor yang mempunyai/mengkoordinir 49 KPN. Gedung kantor PKPN tingkat propinsi ini sebenarnya milik Pemda, sedangkan PKPN hanya mempunyai hak pakai. Gedung ini bertingkat dua dan PKPN sendiri menempati lantai atas seluas kira-kira 50 meter persegi. lantai bawah dikontrakkan kepada restoran Padang selama sepuluh tahun dengan harga Rp. 2.500.000,00 setahun. hal ini dilakukan untuk menaambah modal usaha PKPN.
4. Keadaan responden
 - a. Latar belakang pendidikan
Latar belakang pendidikan pengurus (Ketua, dan Bendahara) hampir seluruhnya lulusan S1 (Sarjana) dan sebagian kecil (4 orang

berpendidikan SMTA dan Sarjana Muda). Sedangkan Badan Pemeriksa dari enam KPN dan satu PKPN hampir berimbang antara yang berpendidikan sarjana dan SMTA (50%). Namun karyawan koperasi lebih banyak yang berpendidikan oleh lulusan SMTA, dan hanya satu KPN yang mempunyai karyawan lulusan sarjana (1 orang).

b. Unit kerja karyawan KPN antara lain; Tata Usaha (18,25%), Pelayanan Anggota (18,25%), Pergudangan (18,25%), Kasi dan bagian pembelian (12,5%), dan Pemasaran/penjualan (31,75%).

c. Penataran dan Manfaatnya

Dari 1096 anggota KPN, hanya 87 anggota (8%) termasuk pengurus dan BP, telah memperoleh penataran perkoperasian (dasar tingkat I) untuk karyawan dan anggota biasa, sedangkan Training for Trainers untuk pengurus dan BP. Penataran tersebut diselenggarakan oleh Balai Latihan Koperasi (Balatkop), PKPN dan KPN sendiri, dengan biaya dari IKPN kecuali bila KPN yang menyelenggarakan adalah biaya KPN yang bersangkutan. Sehingga 1009 anggota (92%) akan mendapatkan (secara bertahap), karena penataran tersebut jarang sekali diselenggarakan. Manfaat dan keuntungan dari penataran tersebut hanya menambah pengetahuan dan keterampilan untuk memperlancar tugas koperasi, tak ada satu pun yang mengatakan bahwa hasil penataran ada pengaruhnya terhadap kenaikan pangkat/gaji.

d. Prioritas materi penataran.

Pengurus dan BP.

Materi penataran	Nomor prioritas	
	Pengurus	BP
- Peningkatan kesadaran berkoperasi	1	2
- Pendidikan praktis	2	3
- Konsep dan landasan koperasi (teori)	3	4
- Penyebaran kemampuan/pengetahuan yang pernah dimiliki	4	5
- Pendidikan yang berupaya peningkatan sistem pengawasan (kontrol)	5	1
- Penjabaran aturan dan kebijakan (policy)	6	6

Materi Pendidikan/penataran yang perlu mendapat perhatian untuk karyawan adalah sebagai berikut (menurut prioritas)

1. Pengembangan usaha
 2. Pengembangan kelembagaan/organisasi dan mental berkoperasi
 3. Pengelolaan, dasar-dasar dan peraturan/kebijakan tentang koperasi.
 4. Sistem pelayanan, kemajuan pegawai dan pengembangan uraian jabatan.
5. Kesulitan yang dihadapi

Baik menurut Pengurus, Badan Pemeriksa maupun karyawan dan anggota tentang pengetahuan dasar perkoperasian belum dimiliki secara merata, sehingga kesadaran untuk melaksanakan hak dan kewajiban sebagai pengurus/anggota belum sesuai dengan yang semestinya seperti penerapan kebijaksanaan, aturan, dan manajemen kantor. Untuk menangani kesulitan tersebut perlu adanya peningkatan cara mengelola koperasi, sehingga prioritas yang paling penting adalah peningkatan kemampuan pengurus/anggota, usaha koperasi dan sumber dana.

B. POTENSI DAERAH

a. Tempat tutorial

1. Di setiap instansi dimana KPN berada, memiliki ruang sidang/ rapat berkapasitas rata-rata 50 orang.
2. Kanwil Depkop (dalam hal ini Balai Latihan Koperasi) memiliki tiga kelas dengan kapasitas 100 orang ditambah dengan fasilitas asrama.
3. Kanwil Depdikbud, memiliki 7 SKB (Sanggar Kelompok Belajar) masing-masing berkapasitas 50 - 75 orang berikut fasilitas asrama, ruang makan dan ruang serbaguna yang dapat digunakan untuk tempat tutorial ataupun sanggar kelompok belajar untuk pendidikan jarak jauh perkoperasian termasuk tempat praktek/latihan.
4. Kantor pengelola
Yang mungkin untuk mengelola SPJJ perkoperasian adalah Kantor

Kanwil Depkop dan Kantor Kanwil Depdikbud, karena keduanya terletak pada lokasi yang strategis, memiliki sarana komunikasi telepon, telex jangkauan pos mudah, potensi sumber daya tersedia.

5. Instansi di mana KPN berada, seluruhnya memiliki sarana perpustakaan walaupun belum memiliki sumber buku-buku tentang koperasi. Namun peluang untuk dilengkapi dengan referensi koperasi cukup memadai. Selain itu Kanwil Depkop, Depdikbud (Pustakwil) dan Balatkop memiliki perpustakaan untuk menunjang PJJ koperasi.

b. Organisasi sosial

Yang dimaksud adalah kegiatan organisasi sosial di sini merupakan peluang untuk kegiatan kelompok belajar. Di samping IDHATA, KORPRI terdapat pula kegiatan-kegiatan yang dapat dikategorikan sebagai organisasi sosial dari sebagian KPN antara lain: PGRI, Perwita (Persatuan Wanita Idata dan Karyawan), Persaki (Persatuan Sarjana keutanan), Persatuan Alumni SKMA, dan lain-lain. Kegiatan-kegiatan yang sering dilakukan seperti kelompok belajar adalah rapat rutin intern (instansi/KPN), rapat dinas, arisan, olah raga, vocal group (musik)

c. Sumberdaya Manusia

Terdapat 23 sarjana yang memegang jabatan di KPN sampel (terdiri dari sarjana ekonomi, hukum dan lainnya), dua sarjana IKOPIN (Kanwil Depkop) dan 12 SMEA (6 negeri dan 6 swasta) masing SMEA memiliki 15 Sarjana Ekonomi (180 sarjana/propinsi), kemungkinan besar sangat memadai untuk tutor, penulis bahan belajar dan pembimbing dalam PJJ koperasi.

Dari wawancara dengan Kormin, Kabid Dikmenjur dan Bidang Perencanaan Kanwil Depdikbud serta Kabag Bina Program Kanwil Depkop termasuk Pengurus PKPN sangat antusias dan mendukung untuk penyelenggaraan PJJ perkoperasian.

D. SUMBER DANA

Sumber dana yang mungkin dapat dimanfaatkan untuk pelaksanaan pendidikan jarak jauh perkoperasian adalah:

1. Terdapat setengahnya (30%) KPN sampel yang mampu untuk menyediakan uang untuk kredit anggota sebesar Rp 100.000,00 per anggota dengan cicilan 10 bulan bergiliran, tapi tidak mungkin untuk membebaskan bunga karena walaupun kecil persentasenya tetap bunganya harus ada.
2. Selain itu KPN dapat mengeluarkan biaya PJJ 5% dari Sisa Hasil Usaha (SHU) untuk dana pendidikan besarnya tergantung berapa besar SHU masing-masing. Dana pendidikan tersebut masih dipegang oleh masing-masing KPN dan hanya sebagian kecil saja yang telah digunakan untuk pelaksanaan pendidikan koperasi, bila pendidikan tersebut diselenggarakan oleh KPN sendiri. Pada umumnya penyelenggaraan pendidikan/penataran koperasi selalu dibiayai dan diselenggarakan oleh IKPN, Sehingga KPN hanya membantu untuk biaya transport peserta dari KPN yang bersangkutan.

E. POTENSI CALON DIDIK

1. Sehubungan dengan pengurus dan anggota KPN adalah pegawai, maka waktu yang mungkin untuk dapat digunakan dalam PJJ adalah di luar jam kantor dan hari Minggu. Namun sebagai pengalaman hampir semua instansi di mana KPN berada selalu mengizinkan anggota/pengurus KPN untuk mengikuti penataran perkoperasian walaupun pada jam kantor.
2. Motivasi untuk mengikuti PJJ koperasi cukup tinggi terutama yang berijazah SMTA. Di samping untuk menambah pengetahuan juga ada hubungannya dengan peningkatan/perubahan nasib mereka sebagai karyawan. Selain itu, nampaknya mereka mengetahui bagaimana Pendidikan Jarak Jauh dilaksanakan, karena hampir di setiap instansi/KPN terdapat karyawan yang mengikuti/mahasiswa UT, kursus tertulis Bahasa Inggris, Komputer dan kursus Perbankan (jarak jauh) yang diselenggarakan oleh LPPI termasuk siswa PGSMTA tertulis (khusus guru).
Dilihat dari latar belakang pendidikan dimana mereka lebih banyak lulusan SMTA, maka bila PJJ itu bersifat penataran harus ada

sertifikat tingkat yang bermanfaat untuk peningkatan karier dimana mereka bekerja. Bila PJJ ini diselenggarakan dalam jangka panjang mereka lebih cenderung untuk Diploma III atau S1 sehingga mereka berpendapat bila PJJ dilaksanakan seperti di atas yakin instansi dinas tempat mereka bekerja akan mendukung program tersebut (pimpinan akan memberikan izin selama tidak mengganggu jam kerja kantor.

UNIVERSITAS TERBUKA

F. PERSEPSI TENTANG KEMAMPUAN

1. Kemampuan Pengurus

Yang dimaksud dengan pengurus di sini ialah terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan Bendahara. Sedangkan komponen kemampuan perkoperasian yang dipertanyakan ada 9 macam yaitu mengenai manajemen, administrasi, organisasi, permodalan, akuntansi, kepemimpinan, teori koperasi, pemasaran, dan pembelanjaan. Dari data yang diperoleh, secara umum hanya separuh (53,3%) pengurus menyatakan belum menguasai kesembilan komponen tersebut di atas terutama untuk bidang pembelanjaan, pemasaran, manajemen, dan akuntansi. Adapun butir-butir kemampuan yang belum dikuasai oleh lebih dari 70% pengurus secara rinci adalah sebagai berikut:

- a. Bidang pembelanjaan:
 - menentukan persediaan besi
 - memilih metode LIFO, FIFO, dan AVERAGE
- b. Bidang pemasaran:
 - meningkatkan persaingan usaha
- c. Bidang manajemen
 - mengendalikan produksi
 - teknik pengawasan kegiatan koperasi
 - mengidentifikasi kebutuhan pasar
 - menyusun tingkat pengembangan aktifitas
 - menerapkan tingkat manajemen sesuai dengan kebutuhan kerja
- d. Bidang administrasi
 - mengelola administrasi perdagangan
- e. Bidang permodalan
 - evaluasi dan analisa modal
 - memanfaatkan cadangan modal untuk kepentingan koperasi
- f. Bidang akuntansi:
 - memantau pajak
 - menganalisa ratio untuk mengukur kemampuan koperasi
 - mengetahui bagan siklus akuntansi koperasi

- memantau penggunaan biaya
- memahami peraturan pajak

g. Teori koperasi

- peraturan pepajakan koperasi

Mengenai tingkat kepentingannya, baik hal-hal yang sudah dikuasai maupun yang belum dikuasai, hampir seluruh pengurus (96%) menyatakan penting. Butir-butir kemampuan yang dianggap kurang penting karena memang sudah dikuasai benar dan atau kurang relevan dengan jabatannya antara lain adalah:

- mengidentifikasi kebutuhan pasar
- mengendalikan produksi
- menerapkan tingkat manajemen
- mengelola administrasi perdagangan
- memantau pajak
- membuat dan memilih cara promosi yang tepat
- menentukan persediaan besi

2. Kemampuan Badan Pemeriksa

Berbeda dengan pengurus, tingkat kemampuan Badan Pemeriksa dalam bidang organisasi, auditing, dan teori koperasi, secara umum menunjukkan bahwa sebagian besar (69,5%) anggota Badan Pemeriksa sudah menguasai. Namun demikian, yang agak menarik ialah bahwa kemampuan dalam bidang auditing, dikuasai oleh hanya 64,4%, sedangkan untuk bidang organisasi sebanyak 69% dan teori koperasi sebanyak 75%. Dikatakan menarik adalah karena auditing boleh dikategorikan sebagai tugas utama Badan Pemeriksa.

Adapun rincian butir kemampuan yang belum dikuasai oleh lebih dari 42% anggota Badan Pemeriksa adalah sebagai berikut:

a. Bidang organisasi:

- mengevaluasi rencana/program kerja
- menganalisa anggaran pendapatan dan belanja koperasi

b. Bidang auditing:

- peranan audit koperasi
- norma-norma dalam laporan pemeriksaan
- landasan audit koperasi

- mengevaluasi persediaan
- menganalisa hutang

Mengenai tingkat kepentingannya, sama seperti pendapat pengurus yaitu bahwa semua butir-butir kemampuan yang dipertanyakan dianggap penting oleh hampir seluruh anggota Badan Pemeriksa. Walaupun ada juga butir-butir kemampuan yang dianggap kurang penting, akan tetapi hanya dialami masing-masing oleh seorang diri, yaitu dalam hal:

- menganalisa struktur organisasi koperasi
- menganalisa uraian tugas pengurus, Badan Pemeriksa, dan karyawan
- memahami anggaran dasar/anggaran rumah tangga
- menganalisa hutang
- menciptakan instrumen pemeriksaan
- menganalisa kerta kerja hasil pemeriksaan keuangan

3. Kemampuan Karyawan

Sebenarnya yang disebut karyawan koperasi di Maluku bukanlah murni dan full time sebagai pegawai yang diberi gaji oleh koperasi. Mereka adalah karyawan/pegawai instansi di mana koperasi tersebut berada. Pada saat-saat tertentu mereka membantu pekerjaan koperasi. Jadi, tugas mereka di koperasi hanyalah berupa pekerjaan sambilan.

Bagaimana kemampuan mereka dalam perkoperasian dapat dikemukakan sebagai berikut.

Berdasarkan data yang masuk, secara umum ada 45,2% karyawan koperasi yang belum menguasai tugas-tugas perkoperasian. Apabila dirinci menurut bidang tugasnya, maka yang belum dikuasai oleh lebih dari 50% karyawan adalah dalam hal:

- akuntansi (66,7%)
- anggaran (64,5%)
- pemasaran (59,6%)
- usaha (58,5%)
- pembukuan (57,1%)
- organisasi (51,3%)

Rincian lebih lanjut mengenai butir-butir tugas yang belum dikuasai oleh lebih dari 50% karyawan ialah:

- a. Bidang penjualan:
 - melaksanakan sistem penjualan konsinyasi
- b. Bidang kasir:
 - menggunakan kartu hutang/piutang anggota
- c. Bidang pembukuan:
 - membuat bukti umum dan buku besar
 - membuat rekapitulasi keuangan
 - membuat jurnal dan jurnal penyesuaian
 - membuat laporan keuangan/neraca laporan rugi/laba dan perubahan modal
 - mengelola buku simpanan, piutang, dan hutang anggota
- d. Bidang organisasi dan kearsipan
 - cara mengelola dan mengendalikan kebutuhan ATK
- e. Bidang pergudangan/barang
 - menghitung penyusutan barang
 - cara pembuatan dan pengisian kartu persediaan barang
 - metoda perhitungan persediaan barang (LIFO, FIFO, AVERAGE)
- f. Bidang penagihan
 - pengakuran saldo (S, H, P) dengan bagian pembukuan
- g. Pembantu umum
 - membuat laporan keuangan (neraca rugi/laba dan perubahan modal)
- h. Bidang pemasaran
 - mengidentifikasi unsur pemasaran serta menganalisa situasi pemasaran dalam berbagai waktu dan kepentingan
 - menentukan informasi yang diperlukan serta bagaimana informasi tersebut dapat diperoleh secara efektif dan efisien
 - memilih saluran distribusi yang tepat untuk barang yang dihasilkan
 - menyusun program pemasaran

i. Bidang organisasi

- mencatat kemampuan /bakat karyawan
- menyusun jadwal dan kegiatan kerja koperasi

j. Bidang akuntansi

- masalah peranan administrasi pembukuan
- penyusunan akuntansi menurut prosedur yang benar
- mengetahui keabsahan bukti pembukuan
- mengevaluasi buku harian, buku besar, dan buku pembantu
- sistem pengkodean
- menyimpulkan buku jurnal dan melakukan penyesuaian bila terjadi kesalahan
- membuat laporan keuangan
- menganalisa laporan keuangan
- masalah peraturan pajak
- menghitung dan melaksanakan atas kewajiban pajak
- membuat analisa ratio

k. Bidang anggaran

- menyusun dan merencanakan anggaran
- menyusun anggaran sesuai dengan prosedur
- mengelola anggaran yang sudah ditetapkan
- teknik pemantauan penggunaan anggaran

l. Bidang usaha

- masalah perputaran uang perkreditan, jasa, dan barang
- menafsirkan kebutuhan pasar
- teknik promosi (tata letak, iklan, discount, label harga, undian) dan sistem pelayanan terhadap anggota
- menerapkan sistem pelayanan yang sesuai dengan kondisi toko
- prosedur dan sistem kontrak/transaksi
- menggali sumber dana
- meningkatkan motivasi menabung dari anggota

Dalam hal tingkat kepentingan, sebagian besar karyawan (88,8%) menyatakan bahwa semua bidang keterampilan itu dianggap penting, terutama dalam bidang pembelian (98,2%), pramuniaga (97,9%), gudang/barang (94,7%), dan azas koperasi (94,7%). Adapun butir-butir keterampilan yang dianggap kurang penting oleh lebih dari 26% karyawan ialah:

- a. Memilih saluran distribusi yang tepat untuk barang yang dihasilkan (pemasaran)
- b. Mencatat kemampuan/ bakat karyawan (organisasi)
- c. Menganalisa uraian tugas terhadap karyawan (organisasi)
- d. Menghitung dan melaksanakan atas kewajiban pajak (akuntansi)
- e. Teknik promosi dan sistem pelayanan terhadap anggota (usaha)

4. Kemampuan Anggota

Secara umum jumlah anggota yang sudah dan yang belum menguasai pengetahuan perkoperasian ternyata sama. Pengetahuan dan keterampilan yang belum dikuasai oleh lebih dari 61% anggota ialah sebagai berikut:

- a. Memahami AD/ART koperasi
- b. Memahami peraturan/perundangan dan kebijakan yang berkaitan dengan koperasi agar anggota mempunyai wawasan yang luas
- c. Menguasai sistem kontrol koperasi dengan baik
- d. Memahami dan mampu menerjemahkan rencana kerja melalui kegiatan operasional sehari-hari
- e. Terampil dalam penyelenggaraan rapat anggota tahunan
- f. Terampil menganalisis laporan

Tentang tingkat kepentingannya, hampir seluruh anggota menyatakan bahwa semua pengetahuan dan keterampilan perkoperasian itu dianggap penting. Sedangkan pengetahuan yang dianggap kurang penting ialah mengenai keterampilan membaca, mengisi, dan kegunaan kartu anggota. Itupun hanya dialami oleh tiga orang saja (16,7%). Hal ini mungkin karena mereka masih baru atau belum pernah melihat kartu anggota.



UNIVERSITAS TERBUKA