

**PENDAMPINGAN PENYUSUNAN ANGGARAN DASAR DAN DOKUMEN
ADMINISTRASI PENGELOLAAN PRA KOPERASI UP2K
DESA NGIJO TASIKMADU KARANGANYAR**

***ASSISTANCE IN THE PREPARATION OF ARTICLES OF ASSOCIATION
AND ADMINISTRATIVE DOCUMENTS FOR THE MANAGEMENT OF PRE-
COOPERATIVE UP2K NGIJO VILLAGE TASIKMADU KARANGANYAR***

Bambang Widarno^{*}, Fadjar Harimurti

Universitas Slamet Riyadi Surakarta

*Email: bwidarnozoom@gmail.com

(Diterima 26-10-2022; Disetujui 06-02-2023)

ABSTRAK

Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) – PKK Desa Ngijo merupakan kegiatan ekonomi yang diusahakan oleh keluarga, baik secara perorangan maupun kelompok, yang modalnya bersumber dari swadaya masyarakat, bantuan pemerintah, swasta, serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat. Agar tidak mengalami kegagalan seperti usaha lain sebelumnya, UP2K telah menginisiasi pembentukan pra koperasi. Mewujudkan koperasi yang bertata kelola baik membutuhkan aturan internal yaitu Anggaran Dasar dan Peraturan Khusus yang visioner dan adaptif, Standar Operasional Prosedur (SOP), dan penerapan pembukuan yang baik. Penunjukan pengelola yang amanah dan profesional merupakan modal utama mengembangkan UP2K. Pemahaman berkoperasi dan strategi usaha simpan pinjam yang baik, menjadi motivasi internal yang tinggi bagi kader dalam memajukan UP2K. Kader UP2K diharapkan mampu menggali potensi dan meningkatkan partisipasi anggota. Pemerintah Desa Ngijo berharap pra koperasi UP2K lebih akseleratif dalam perkembangannya, berbadan hukum koperasi, dan dikelola secara profesional. Keberadaan UP2K Desa Ngijo benar-benar diharapkan manfaatnya dan menjadi solusi keuangan dalam pengembangan usaha ekonomi produktif keluarga. Implikasi dan rekomendasi layak ditindaklanjuti.

Kata Kunci: UP2K, Anggaran Dasar, Peraturan Khusus, Standar Operasional Prosedur, pembukuan koperasi

ABSTRACT

Efforts to Increase Family Income (UP2K) – PKK Desa Ngijo is an economic activity carried out by families, either individually or in groups, whose capital comes from non-governmental organizations, government assistance, private sector, and other legal and non-binding sources. In order not to fail like other previous businesses, UP2K has initiated the formation of a pre-cooperative. Realizing a cooperative with good governance requires internal rules, namely the visionary and adaptive Articles of Association and special regulations, Standard Operating Procedures (SOP), and good bookkeeping. The appointment of a trustworthy and professional manager is the main capital to develop UP2K. Understanding cooperatives and good savings and loan business strategies are high internal motivations for cadres in advancing UP2K. UP2K cadres are expected to be able to explore the potential and increase member participation. The Ngijo Village Government hopes that the UP2K pre-cooperative will be more accelerated in its development, as a cooperative legal entity and professionally managed. The existence of UP2K Ngijo Village is really expected to be useful and become a financial solution in developing a family's productive economic business. Implications and recommendations are worth following up on.

Keywords: UP2K, Articles of Association, Special Regulations, Standard Operating Procedures, cooperative bookkeeping

PENDAHULUAN

Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) - PKK merupakan kegiatan ekonomi yang diusahakan oleh keluarga, baik secara perorangan maupun kelompok, yang modalnya bersumber dari swadaya masyarakat, bantuan pemerintah, swasta, serta sumber

lain yang sah dan tidak mengikat. UP2K bertujuan meningkatkan pendapatan keluarga dalam rangka mewujudkan kesejahteraan keluarga. UP2K diarahkan pada usaha ekonomi produktif keluarga, yaitu kegiatan ekonomi yang dapat mengembangkan lapangan usaha yang didukung oleh potensi, ketersediaan bahan baku, dan teknologi lokal (www.dp3ap2.jogjaprov.go.id). Kondisi UP2K saat ini belum dikelola secara profesional dan dinilai lamban oleh pengurus dan Kepala Desa Ngijo. Pembina berharap UP2K dikelola secara professional. Agar tidak mengalami kegagalan seperti usaha lain sebelumnya, UP2K telah menginisiasi pembentukan pra koperasi. Mewujudkan koperasi yang bertata kelola baik membutuhkan Anggaran Dasar dan Peraturan Khusus yang visioner dan adaptif, Standar Operasional Prosedur (SOP), dan penerapan pembukuan yang baik.

Koperasi adalah asosiasi otonom dari orang-orang yang bersatu secara sukarela untuk memenuhi kebutuhan dan aspirasi ekonomi, sosial, dan budaya bersama melalui perusahaan yang dimiliki bersama dan dikendalikan secara demokratis (ICA, 1995). Identitas koperasi yang diakui secara internasional mencantumkan nilai-nilai koperasi, serta nilai-nilai pribadi anggota koperasi yaitu didasarkan pada nilai-nilai swadaya, tanggung jawab diri, demokrasi, keadilan, kesetaraan, dan solidaritas. Kelangsungan hidup, daya saing, dan keberhasilan koperasi sebagai bentuk bisnis bergantung pada penerapan prinsip-prinsip koperasi bahwa koperasi harus melaksanakan: 1) keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka, 2) pengelolaan dilakukan secara demokratis, 3) pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota, 4) pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal. Dalam mengembangkan koperasi, maka koperasi melaksanakan pula prinsip koperasi: 1) pendidikan perkoperasian, dan 2) kerjasama (UU No 25 Tahun 1992). Kisah sukses koperasi di dunia semuanya menempatkan kepatuhan pada prinsip-prinsip koperasi sebagai strategi mereka yang sangat tinggi di balik kesuksesan mereka (Novkovic, 2008).

Beberapa indikator profesionalisme pengelolaan koperasi yaitu adanya dokumen Anggaran Dasar (AD), Rencana Strategis Pengembangan (Renstra), Peraturan Khusus (Persus), dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta penerapan pembukuan yang berkualitas. Usaha simpan-pinjam merupakan usaha yang mempunyai risiko relatif tinggi. Selain faktor persaingan usaha dengan lembaga keuangan sejenis, banyaknya permasalahan seputar simpan pinjam, menjadi pemikiran dan perhatian serius dari pengelola. Jika usaha tersebut tidak dikelola dan diawasi dengan baik maka bukan tidak mungkin pra koperasi UP2K Desa Ngijo akan mengalami stagnasi, kemunduran, atau

kegagalan. Apalagi menurut data Biro Pusat Statistik Kabupaten Karanganyar bahwa di Kecamatan Tasikmadu dari 36 koperasi yang terdaftar, 29 koperasi dinyatakan tidak aktif. Selain itu, menurut hasil wawancara di lapangan masih banyak masyarakat yang bertransaksi dan terjerat dengan rentenir dan pinjaman online. Hal ini menjadi keprihatinan, dan seoptimal mungkin harus dihindari. Kegiatan PkM ini diharapkan menjadi *role model* pengembangan koperasi di Kabupaten Karanganyar.

Tim PkM Unisri mencoba memberikan solusi dalam akselerasi pengembangan UP2K Ngijo yang aman dan optimal. Manajemen UP2K perlu banyak pembenahan agar keberadaannya benar-benar dirasakan oleh anggota. Anggota UP2K yang cukup banyak belum diberdayakan secara optimal. Mengingat minimnya personel pengelola pra koperasi yang paham mengenai regulasi dan praktik baik (*good practice*) koperasi, dipandang perlu tim hadir mendampingi pengelola pra koperasi UP2K agar semangat dan kompetan dalam menyusun AD, SOP, dan formulir dan buku administrasi keuangan simpan-pinjam yang memudahkan dalam penyajian laporan keuangan secara periodic, serta strategi pengembangan usaha simpan pinjam. Hal lain yang tidak kalah penting dalam pengembangan koperasi adalah bagaimana menanamkan pemahaman yang baik kepada kader dan anggota UP2K.

BAHAN DAN METODE

UP2K Desa Ngijo didirikan oleh kelompok masyarakat dan perangkat Desa Ngijo pada tahun 2018. UP2K beralamat di Kantor Desa Ngijo Kecamatan Tasikmadu Jl. Letjen Suprpto No. 1 RT 01/RW 01 Ngijo Kulon, Karanganyar. UP2K memiliki usaha tunggal yakni simpan pinjam. Pelaksanaan kegiatan PkM dilakukan pada 3 Oktober 2022 bertempat di Kantor Desa Ngijo. Acara dihadiri oleh kepala desa, carik, kepala dusun, dan pengurus UP2K Desa Ngijo, total berjumlah 10 orang. Kehadiran peserta tersebut dianggap representatif dan tepat sasaran. Agar pelaksanaan PkM berjalan efisien waktu dan efektif, tim PkM Unisri telah mempersiapkan *draft* dokumen maupun formulir yang menjadi tujuan dilakukannya kegiatan PkM.

Untuk mengukur efektivitas pelaksanaan kegiatan PkM yaitu dengan melakukan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PkM selesai dilaksanakan. Untuk pengembangan pra koperasi UP2K diperlukan dokumen strategis dan buku administrasi pengelolaan pra koperasi UP2K berupa:

1. AD/ART UP2K dan badan hukum koperasi yang disahkan pemerintah melalui sistem OSS (*online single submission*).

2. Pemahaman pengurus tentang strategi pengembangan usaha simpan pinjam. Tersusunnya rencana strategi pengembangan pra koperasi UP2K. Indikator perkembangan koperasi dilihat dari: penambahan jumlah anggota, penambahan jumlah simpanan anggota, dan penambahan nilai pinjaman/pembiayaan anggota. Perkembangan akan terlihat dari data *time series* untuk kurun waktu lebih dari 1 tahun.
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pra Koperasi UP2K dan diimplementasikan dengan baik, tertib administrasi, dan anggota puas. Indikator penerapan SOB dilihat dari rendahnya NPL, yaitu dibawah 5%, dan hasil *sampling* pemeriksaan pengawas. Perkembangan akan terlihat dari data *time series* untuk kurun waktu lebih dari 1 tahun.
4. Tersusunnya formulir dan buku administrasi keuangan dan simpan-pinjam, serta laporan keuangan pra koperasi UP2K per 31 Desember 2022 dan laporan keuangan tutup tahun buku berikutnya.

Metode yang digunakan dalam pemecahan masalah adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan Anggaran Dasar, dilakukan dengan:
 - a. menyusun draft AD koperasi yang visioner.
 - b. mengadakan FGD.
2. Strategi pengembangan usaha simpan pinjam
Disampaikan melalui kegiatan FGD strategi usaha simpan-pinjam
3. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)
 - a. menyusun *draft* SOP, misalnya SOP penerimaan anggota baru dan SOP pengajuan pinjaman.
 - b. mengadakan FGD penyusunan SOP.
4. Penyusunan Laporan Keuangan, dilakukan dengan
 - a. merancang formulir dan buku administrasi keuangan simpan-pinjam yang nyaman jika diterapkan dan efektif dalam penyusunan laporan keuangan.
 - b. *workshop* dan pendampingan penyusunan laporan keuangan koperasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan PkM dihadiri oleh para pemangku kepentingan dalam pengembangan UP2K diantaranya kepala desa, carik, kepala dusun, dan pengurus UP2K Desa Ngijo. Kepala Desa Ngijo berpesan bahwa Pemerintah Desa Ngijo mengalokasikan dana kepada kelompok UP2K untuk dikelola sebagai modal awal untuk meningkatkan perekonomian keluarga. UP2K perlu membentuk badan usaha yang prospektif dan sesuai dengan karakter masyarakat, yaitu pra koperasi. Pra koperasi yang dibentuk oleh UP2K ingin dikelola

secara profesional. berkembang seperti lembaga keuangan lain yang lebih dulu eksis di Desa Ngijo.

Koperasi bisa berkembang dan mendapat kepercayaan dari anggota dan masyarakat jika dikelola dengan baik sesuai prinsip koperasi. Pengelolaan koperasi berbeda dengan pengelolaan bentuk usaha lainnya. Pengelolaan koperasi yang baik menyangkut tiga hal: 1) penerapan prinsip koperasi, 2) adanya transparansi, akuntabilitas, *responsibility*, independensi, dan *fairness* dalam pengelolaan, dan 3) kepemilikan dokumen pengembangan yang terdiri atas: Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga (AD/ART), rencana strategis pengembangan, standar operasional prosedur (SOP) dan laporan keuangan yang berkualitas.

1. Penyusunan Anggaran Dasar

Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya, dan masyarakat pada umumnya, serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur. Untuk itu, koperasi memerlukan landasan hukum internal berupa Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) yang isinya mengatur, memayungi, dan mengarahkan koperasi mencapai tujuan tersebut.

Upaya strategis pembenahan pra koperasi tersebut dimulai dari penyusunan Anggaran Dasar (AD). AD koperasi memuat ketentuan-ketentuan pokok mengenai tata laksana organisasi, cara kerja, kegiatan usaha, kewajiban-kewajiban atau risiko yang harus ditanggung dan keadaan apabila terjadi sesuatu yang menyebabkan berhentinya organisasi koperasi. AD bagi koperasi adalah konstitusi koperasi. AD pada dasarnya menjadi rujukan dalam pengelolaan koperasi yang kedudukannya di bawah peraturan perundang-undangan yang keberlakuannya bersifat memaksa (Wuryani, 2018). Secara teoritik AD seharusnya berkembang dinamis mengikuti perkembangan kondisi lingkungan, ekonomi, dan bisnis. AD bersifat unik, tidak ada AD yang sama antara satu koperasi dengan koperasi lain. Pemerintah maupun notaris sebenarnya tidak boleh memaksakan kehendak bahwa AD koperasi harus seperti yang dicontohkan atau diterapkan pada koperasi lain. Dengan demikian penyusunan dan atau perubahan AD pada dasarnya merupakan keniscayaan. Materi penyusunan AD/ART koperasi dapat menyangkut beberapa hal sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan koperasi. Penyusunan dan ataupun perubahan AD koperasi yang menyangkut perubahan bidang usaha, dan perubahan lainnya yang strategis, wajib mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang.

2. Strategi Pengembangan Usaha Simpan Pinjam

Organisasi berbasis anggota, seperti koperasi, memperoleh sumber daya vital dari anggotanya (Valentinov, 2004). Mendirikan dan memelihara koperasi memerlukan sekelompok anggota potensial yang dapat menyediakan sumber daya bagi organisasi yang akan mereka akses dan mobilisasi melalui ikatan sosial. Koperasi berbeda dengan organisasi bertujuan profit, dapat dilihat sebagai organisasi yang terutama mensejahterakan semua anggota, yang sangat berkomitmen untuk tujuan bersama, sebagai sumber daya kunci (Spear 2000; Valentinov 2004).

Koperasi setidaknya memiliki dua fokus orientasi (Hatak et al. 2016), yang pertama berorientasi anggota, dan yang kedua berorientasi masyarakat atau pihak ketiga. Perbedaan utama adalah bahwa yang memiliki orientasi masyarakat akan lebih luas dalam menyediakan layanan, terutama bila dibandingkan dengan koperasi tradisional yang berfokus pada anggota. Laville & Nyssens (2001) menyoroti bahwa fokus pada kepentingan publik dengan ikut proyek-proyek pemerintah atau swasta akan membuat usaha sosial yang menarik bagi para pemangku kepentingan, yang didorong oleh ide untuk memberikan kontribusi kepada masyarakat sebagai keseluruhan yang pada gilirannya memberikan organisasi dengan bentuk-bentuk khusus dari mobilisasi modal sosial seperti keterlibatan sukarelawan, sumbangan dan pengembangan kemitraan lokal. Sebaliknya, koperasi yang terbatas hanya berbasis anggota ketika memobilisasi modal sosial, dalam bentuk tradisional, hanya akan menciptakan manfaat bagi anggotanya. Dengan memperkuat kelompok sosial anggota, koperasi dapat memobilisasi dan menggunakan modal sosial untuk tujuan organisasi (Enjolras 2009).

Upaya mencegah risiko dilakukan dengan analisis 5C, yaitu: (1) *Character*, untuk dapat mengetahui karakter analisis pinjaman dapat menanyakan kepada anggota yang merekomendasi, pengurus koperasi lain, tetangganya, dan atau rekan sejawat. Analisis jangan terjebak dengan penampilan. Kepemilikan kartu kredit dapat digunakan juga untuk menilai karakter calon peminjam. (2) *Capacity*, kemampuan calon peminjam dapat diketahui dari pekerjaan, risiko usaha, BI *checking*, atau dapat dilihat dari besarnya biaya rekening listrik per bulan. (3) *Capital*, pinjaman seharusnya untuk menambah modal, bukan sebagai modal utama. *Capital* nantinya berkaitan dengan *capacity*, analisis setidaknya harus mengetahui berapa kebutuhan modal untuk usaha dan modal sendiri yang telah disiapkan oleh calon peminjam, dan (4) *Collateral*. Jaminan dapat berupa sertifikat atau BPKB kendaraan. Koperasi perlu menambahkan syarat bukti pembayaran PBB terakhir, dan nama yang tercantum di sertifikat harus mau menandatangani surat perjanjian. Akte

kelahiran, ijazah, atau buku nikah. Pengikatan jaminan berupa sertifikat dapat dilakukan antara lain dengan: legalisasi, SKMHT, atau APHT. Sedangkan pengikatan jaminan berupa BPKB dapat dilakukan antara lain dengan: legalisasi, fidusia kantor, atau KPF. (5) *Condition*, analis harus peka dan memperhatikan situasi kondisi yang sedang dan akan terjadi, harus lebih berhati-hati, bulan penerimaan siswa baru (tahun ajaran baru), bulan hari raya Idul Fitri perlu menjaga *cash flow* untuk mengantisipasi penarikan simpanan dan meningkatnya volume pinjaman. Pertimbangan lain yaitu tujuan peminjam, apakah untuk usaha, resepsi pernikahan, renovasi rumah dan sebagainya, perlu dicek kebenarannya. Analis harus bisa mengetahui motif sesungguhnya anggota meminjam, apakah murni, mengalihkan risiko, atau penipuan (Widarno & Harimurti, 2020).

Studi yang menguatkan tentang pentingnya anggota dan orientasi bisnis di Indonesia dilakukan oleh beberapa studi. Studi Wulandari & Sulastri (2018) menyimpulkan bahwa strategi yang dapat diterapkan oleh KSP Mentari Dana Mandiri Salatiga adalah (1) meningkatkan promosi untuk menjaring anggota sehingga perkembangan modal meningkat, (2) meningkatkan usaha simpan pinjam untuk menghadapi persaingan antar koperasi, (3) peningkatan pengawasan dari badan pengawas koperasi, dan (4) peningkatan pelayanan, pendidikan dan penyuluhan tentang pentingnya berkoperasi. Hasil studi Ernawati (2017) juga menunjukkan bahwa Kospin Jasa dapat menciptakan keunggulan bersaing dan menghasilkan pendapatan dengan melakukan diversifikasi dan diferensiasi produk, berani memberikan jasa pinjaman lebih kecil dari bunga bank, yaitu di bawah 1% setiap bulan, mampu memberikan pelayanan yang beragam baik secara langsung maupun secara online kepada anggota, selalu memberikan pelatihan dan pembinaan kepada karyawan guna meningkatkan kapasitas karyawan dan memberikan penghargaan kepada karyawan yang memiliki kinerja bagus, menciptakan inovasi produk yang sesuai dengan kebutuhan anggota antara lain melakukan inovasi produk dengan mengintegrasikan semua produk Kospin Jasa dengan layanan berbasis online yang dilakukan sejak tahun 2009, melakukan ekspansi untuk memperbanyak cabang di seluruh Indonesia, melakukan kerja sama dengan lembaga-lembaga lain yang menunjang. Penemuan lain dalam penelitian ini yaitu melalui figur dan karisma tokoh Kospin Jasa, dimana hal tersebut dapat membuat anggota loyal terhadap Kospin Jasa

3. Penyusunan Standar Operasional Prosedur/Baku (SOP/SOB)

SOP adalah sebuah panduan yang dikemukakan secara jelas tentang apa yang diharapkan dan disyaratkan dari semua majikan dalam menjalankan kegiatan sehari-hari.

Fungsi dari SOP adalah untuk mendefinisikan semua konsep dan teknik yang penting serta persyaratan yang dibutuhkan, yang ada dalam setiap kegiatan yang dituangkan ke dalam suatu bentuk yang langsung dapat digunakan oleh majikan dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari berkerja. Sedangkan manfaat SOP adalah: (1) menjaga konsistensi dalam menjalankan suatu prosedur kerja, (2) lebih jelas mengetahui peran dan posisi masing-masing di internal perusahaan, (3) memberikan kejelasan mengenai prosedur kerja, dan tanggung jawab dalam proses terkait, (4) memberikan keterangan mengenai keterkaitan dengan satu proses kerja dengan proses kerja, (5) meminimalisir kesalahan dalam melakukan pekerjaan, dan (6) membantu dalam melakukan evaluasi terhadap setiap proses operasional perusahaan

Efektivitas dan kontroversi penerapan SOP telah dituangkan dalam beberapa studi. Menurut Dewi et al (2017) bahwa (1) pengendalian internal berpengaruh negatif dan signifikan terhadap kecenderungan kecurangan (*fraud*) akuntansi, (2) budaya etis organisasi berpengaruh negatif dan tidak signifikan terhadap kecenderungan kecurangan akuntansi, dan (3) kesesuaian kompensasi berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kecenderungan kecurangan akuntansi pada Koperasi Simpan Pinjam di Kabupaten Jembrana. Qomariah (2018) hasil penelitiannya menyimpulkan bahwa program koperasi, kemampuan sumber daya manusia dan partisipasi anggota berpengaruh pada keberhasilan koperasi simpan pinjam BMT Syariah Usaha Gabungan Terpadu Sidogiri Pasuruan.

Terobosan penelitian Iqbal *et al* (2018) pada KSP Mitra Raya Wates yang tidak menggunakan tenaga analis kredit dan pengambilan keputusannya menggunakan pendekatan intuitif dan berdasarkan pengalaman yang sudah ada oleh pimpinan KSP. Proses survei yang dilakukan pada KSP Mitra Raya Wates juga tidak bisa menjamin pinjaman yang dilakukan oleh nasabah bebas dari risiko kredit, mengingat masih terdapat nasabah yang mengalami kredit macet dari keseluruhan nasabah yang telah mendapatkan pinjaman. Sehingga diperlukan sistem yang mampu menjadi pendukung keputusan guna mendeteksi kualitas kredit sejak dini. Budiarta *et al* (2018) sependapat bahwa koperasi perlu menyiapkan berbagai persiapan untuk mengantisipasi terjadinya kredit macet, salah satunya melalui analisis kredit yang baik dan pembentukan perjanjian kredit dengan kekuatan hukum.

Berikut adalah contoh formulir hasil FGD antara Tim PkM dan Pengelola UP2K berupa formulir pendaftaran anggota baru Koperasi UP2K dan formulir pengajuan

pinjaman. Formulir tersebut menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam SOP pendaftaran anggota baru dan SOP pengajuan pinjaman.



KOPERASI UNIT PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA
KOPERASI UP2K DESA NGIJO
Jl. Letjen. Suprpto No. 1, Desa Ngijo, Kec. Tasikmadu, Karanganyar

FORMULIR PENDAFTARAN ANGGOTA

Nama : _____
 Jenis kelamin : Laki-laki/ Perempuan
 Tempat tanggal lahir : _____
 Alamat : _____
 RT/RW : _____
 Desa/Kelurahan : _____
 Kecamatan : _____
 Kabupaten/Kota : _____

Mengajukan permohonan menjadi Anggota Koperasi UP2K Desa Ngijo Tasikmadu Karanganyar (Koperasi UP2K Desa Ngijo). Saya bersedia melaksanakan kewajiban dan mematuhi segala ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar serta peraturan lain yang berlaku di Koperasi UP2K Desa Ngijo.

Demikian permohonan menjadi anggota ini saya ajukan, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Karanganyar, _____ 20__
 Pemohon/Calon Anggota

KEPUTUSAN PENERIMAAN ANGGOTA

Berdasarkan hasil musyawarah dan pertimbangan pengurus Koperasi UP2K Desa Ngijo, memutuskan MENERIMA/ MENOLAK pemohon/ calon anggota tersebut di atas sebagai Anggota Koperasi UP2K Desa Ngijo

Karanganyar, _____ 20__
 Ketua, Sekretaris

Gambar 1. Formulir pendaftaran anggota Koperasi UP2K

**KOPERASI UNIT PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA
 KOPERASI UP2K DESA NGIJO**
 Jl. Lajene Suprpto No. 1, Desa Ngijo, Kec. Tasikmadu, Karanganyar

FORMULIR PENGAJUAN PINJAMAN

Nama Lengkap : _____ No. HP/WA : _____
 Tempat, tgl lahir : _____ No. HP/WA (Ktg) : _____
 Nomor KTP : _____ Pekerjaan : _____
 Alamat Rumah : _____ Instansi/ Parah : _____
 Alamat kantor : _____

Mengajukan Pinjaman
 Reguler (mengangsur) Sebukan

Jenis Pinjaman Baru Memperbarui Peningkatan

Nominal Pinjaman Rp. _____ Jangka waktu : _____ Bulan

Kepeluan Modal usaha Konsumsi Rumah/ Tanah
 Pendidikan Keluarga Sosial

Jaminan (corak atau) BPKB / Sertifikat _____

Karanganyar, _____ 20____ Mengalahi Sumitri/Keluarga
 Pemohon, _____ (td nama & hus dgn pemohon)

(tanda tangan & nama terang)

PENDAPATAN PINJAMAN
 Berdasarkan masyrakat tm analisa pinjaman tanggal _____ Memuaskan
 Menyetujui Menolak Menunda

pengajuan pemohon sesuai ketentuan yang berlaku
 Catatan tm _____ Jasa _____ % per bulan
 Ketua, Koordinator USP, Bendahara, Petugas,

Gambar 2. Formulir pengajuan pinjaman

4. Penyusunan Laporan Keuangan

Upaya konkrit dalam mewujudkan akuntabilitas dan transparansi di lingkungan bisnis mengharuskan pengelola untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dengan cakupan yang lebih memadai dan tepat waktu. Laporan pertanggungjawaban keuangan dimaksud dinyatakan dalam bentuk Laporan Keuangan yang setidaknya meliputi: laporan posisi keuangan (neraca), dan laporan laba-rugi, serta penjelasannya yang disusun berdasarkan proses akuntansi (pembukuan) sesuai standar tentang Akuntansi Perkoperasian.

Tujuan Laporan Keuangan pertama, menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu. Kedua, menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau pertanggung jawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Laporan keuangan dikatakan berkualitas jika memenuhi unsur: dapat dipahami, relevan, materialitas, keandalan, substansi

KESIMPULAN DAN SARAN

Pemerintah Desa Ngijo berharap pra koperasi UP2K tidak mengalami kegagalan seperti usaha lain sebelumnya, lebih akseleratif dalam perkembangannya dan berbadan hukum koperasi. Mewujudkan koperasi yang bertata kelola baik di samping harus memiliki akte pendirian, SK badan hukum dan perijinan; juga membutuhkan dokumen strategis pengelolaan yang lengkap seperti AD/ART, Renstra, SOP, dan penerapan pembukuan yang berkualitas. Kepemilikan dokumen-dokumen tersebut sebagai indikator profesional pengelolaan koperasi. Kepemilikan dokumen tersebut harus dipenuhi dan dijalankan secara konsekuen, dipedomani agar operasional koperasi tidak menyimpang dan terukur. Substansi dokumen tersebut perlu disesuaikan dengan situasi dan kondisi lingkungan koperasi, maupun psikologis pelaksana. Pendampingan Tim PkM Unisri sangat diperlukan untuk meningkatkan kompetensi pengelola pra koperasi UP2K. Keberadaan UP2K benar-benar diharapkan manfaatnya dan menjadi solusi keuangan dalam pengembangan usaha ekonomi anggota. Penunjukkan pengelola harus tepat dengan kriteria amanah dan professional. Negosiasi dengan kepala desa dan jajaran diperlukan untuk memperkuat pengembangan pra koperasi UP2K Desa Ngijo. Pemahaman berkoperasi yang baik akan menjadi motivasi internal yang tinggi bagi pengurus dan pengawas dalam memajukan koperasi. Anggota yang memiliki pemahaman yang baik tentang koperasi akan menumbuhkan keinginan untuk berpartisipasi terhadap usaha koperasi. Sehingga apabila terjadi dalam jangka panjang, bukan tidak mungkin koperasi akan memiliki daya saing yang kuat dibanding lembaga keuangan lain, serta tujuan membebaskan masyarakat dari jerat rentenir dan riba, akan terwujud.

Mengingat pentingnya dokumen AD, rencana strategis, dan SOP, perlu ada bahan kajian tentang penyusunan dokumen tersebut yang diajarkan dalam suatu mata kuliah Ekonomi Koperasi atau Manajemen Bisnis sebagai implikasi akademik. Pengampu mata kuliah tersebut sebaiknya dilakukan secara tim atau setidaknya mengundang praktisi bisnis di bidang koperasi. Sebagai implikasi praktis, bahwa dokumen AD dan SOP harus segera disahkan sebagai pedoman atau dasar hukum pengelolaan koperasi. Formulir dan buku administrasi simpan pinjam jika diterapkan menjadikan pengelolaan pra koperasi lebih tertib dan memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan.

Saran kegiatan yang pertama, bagi Tim PkM selanjutnya dapat menindaklanjuti program PkM saat ini, dengan memberikan pendampingan dalam penyusunan dokumen strategis seperti dokumen rencana strategis, standar operasional manajemen, dan standar operasional prosedur. Dokumen operasional lainnya yang dibutuhkan harus dilengkapi

untuk menunjang efektivitas pelaksanaan kegiatan pra koperasi UP2K dan penyajian laporan keuangan yang sesuai standar. Kedua, bagi Kepala Desa Ngijo serta pejabat lain yang kompeten selain berperan melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pra koperasi UP2K, juga harus selektif dalam memilih atau menunjuk pengelola. Pengelola yang amanah dan professional merupakan syarat utama, modal penting dalam menjalankan dan mengembangkan pra koperasi UP2K Ngijo. Ketiga, bagi pengelola pra koperasi UP2K harus pro aktif melakukan negosiasi atau lobi, aktivitas komunikasi yang dilakukan dengan tujuan mempengaruhi orang yang memiliki kedudukan penting dalam organisasi, pemerintahan, atau legislatif, sehingga dapat memberikan keuntungan dan manfaat bagi pengembangan pra koperasi UP2K Ngijo.

DAFTAR PUSTAKA

- Budiartha, I Nyoman, Ni Luh Made Mahendrawati, I Wayan Wesna, Dessy Lina Oktaviani Suendra, Kade Richa Mulyawati Dan I Made Aditya Mantara Putra. (2018). Pembinaan Dan Penyelesaian Kredit Macet Pada Koperasi Simpan Pinjam Hari Sejahtera, Di Desa Bugbug, Kelurahan Bugbug, Kabupaten Karangasem. *Community Service Journal (Csj)* Vol 1 No. 2
- Dewi, Ni Made Dwitia Martini, Gede Adi Yuniarta, & Made Arie Wahyuni. (2017). Pengaruh Pengendalian Internal, Budaya Etis Organisasi, Dan Kesesuaian Kompensasi Terhadap Kecenderungan Kecurangan (Fraud) Akuntansi Pada Koperasi Simpan Pinjam di Kab. Jembrana. *E-Journal Univ. Pendidikan Ganesha Jur. Akuntansi Program S1. Vol 8 No. 2.*
- ICA. (1995). International Cooperative Alliance Statement of the co-operative identity. <http://www.wisc.edu/uwcc/icic/issues/prin/21-cent/identity.html>.
- Enjolras, B. (2009). Formes institutionnelles, rationalité axiologique et conventions. *Annals of Public and Co-operative Economics*, 75(4), 595–617.
- Ernawati, Elva Eka. (2017). *Strategi Koperasi Simpan Pinjam Jasa (Kospin Jasa) Dalam Pengembangan Usaha*. Under Graduates Thesis, Universitas Negeri Semarang. <Http://Lib.Unnes.Ac.Id/View/Subjects/Hb.Html>
- Hatak, I., Richard Lang & Dietmar Roessl. (2016). “Trust, Social Capital, and the Coordination of Relationships Between the Members of Cooperatives: A Comparison Between Member-Focused Cooperatives and Third-Party-Focused Cooperatives”. *International Society for Third Sector Research (ISTR). Voluntas* 27:1218–1241. DOI 10.1007/s11266-015-9663-2
<https://www.dp3ap2.jogjaprovo.go.id/pelatihan/detail/3-usaha-peningkatan-pendapatan-keluarga-up2k-pkk>
- <https://karanganyarkab.bps.go.id/statictable/2020/04/22/244/jumlah-koperasi-aktif-dan-tidak-aktif-menurut-kecamatan-2019.html>
- Iqbal, Taufiq Ahmad Nur, Nanang Yudi Setiawan, & Fitra Abdurrachman Bachtiar. (2018). Prediksi Kredit Macet Berdasarkan Preferensi Nasabah Menggunakan Metode Klasifikasi C4.5 Pada Koperasi Simpan Pinjam Mitra Raya Wates. *Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi Dan Ilmu Komputer* E-ISSN: 2548-964x Vol. 2, No. 12, Hlm. 6118-6127.

- Laville, J.L., & Nyssens, M. (2001). The social enterprise: Towards a theoretical socio-economic approach. In C. Borzaga & J. Defourny (Eds.), *The emergence of social enterprise* (pp. 312–332). London: Routledge
- Novkovic, Sonja (2008). Defining the co-operative difference. *The Journal of Socio-Economics* 37 (2008) 2168–2177
- Qomariah, Nur. (2018). Pengaruh Program Koperasi, Kemampuan Sumberdaya Manusia Dan Partisipasi Anggota Terhadap Keberhasilan Koperasi Simpan Pinjam Syariah Bmt Usaha Gabungan Terpadu Sidogiri Pasuruan. STIE Walisongo Gempol. Pasuruan.
- Spear, R., Cornforth, C., Chaves, R., & Schediwy, R. (2004). Introduction. *Annals of Public and Co-operative Economics*, 75(1), 3–9.
- Valentinov, V. (2004). Toward a social capital theory of cooperative organisation. *Journal of Cooperative Studies* 37 (3): 5-20.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502)
- Widarno, B., & Harimurti, F. (2020). Pembekalan Strategi Pengembangan Usaha Simpan Pinjam Koperasi Dapm Makarya Desa Ngijo Karanganyar. *Janaka, Jurnal Pengabdian Masyarakat Kewirausahaan Indonesia*, Vol. 6 No (November 2020), 1–21. <https://doi.org/https://doi.org/10.36600/v6i1.132>
- Wuryani, E. (2018). Peningkatan Kualitas Organisasi Melalui Anggaran Dasar –. *Proseding Seminar Pengabdian Kepada Masyarakat (SENADIMAS)*, 424–429. <https://ejurnal.unisri.ac.id/index.php/sndms/article/view/2473>
- Wulandari Mei & Entri Sulastri. (2018). Strategi Pengembangan Koperasi (Studi Kasus Pada Koperasi Simpan Pinjam Mentari Dana Mandiri Salatiga) *Ecodunamika. Ejournal.Uksw.Edu.Pendidikan Ekonomi Fkip Universitas Kristen Satya Wacana Salatiga.*