
IbM Koperasi “Rukun Agawe Santoso” Pasar Kranggan Yogyakarta dan Koperasi “Maju Lancar” Pasar Cokrokembang Klaten

Dyna Herlina S¹⁾, Bambang Suprayitno²⁾, Purwo Adi Wibowo^{3)*}

^{1,2)}Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Yogyakarta
email: dynaherlina@uny.ac.id

³⁾Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Islam Nahdlatul Ulama Jepara
Email: purwo_stienun@yahoo.co.id

*Corresponding author

Abstract

Keywords:

cooperative savings and loan, AD/ART Cooperative, Cooperative Operational standard, administration and bookkeeping of cooperative, accounting software and finance cooperatives.

In general, the Kranggan market cooperative in Yogyakarta and the Cokrokembang Market Cooperative in Klaten are faced with the following problems: 1) The weak aspects of cooperative administration, administration of recording and finance are still very simple (manual); 2) The weakness of organizational aspect, there are no clear rules and no standard operational standard, 3) Management aspect, lack of management skill in saving and loan environment.

Goals and Outcomes include: 1) software and financial systems to manage, and efficiency; 2) establishment of AD / ART; 3) compilation of SOP manual. Method approach to overcome problems with training, preparation of accounting systems and finance cooperatives, and mentoring. The training plan consists of 1) administrative and bookkeeping training of saving and loan cooperatives, 2) institutional & cooperative management training, 3) training and practice of the financial system and finance of the cooperative. The preparation of the cooperative financial and accounting system is carried out by the implementing team of IbM. The plan of assistance activities undertaken is the assistance of the preparation of AD/ART, Standard Operating Procedures (SOP) and working procedures of cooperative institutions.

Abstrak

Kata Kunci:

Koperasi simpan pinjam, AD/ART Kopersi, SOP Koperasi, Administrasi dan Pembukuan Koperasi, Software Akuntansi dan Keuangan

Secara umum, koperasi pasar Kranggan di Yogyakarta dan Koperasi Pasar Cokrokembang di Klaten dihadapkan pada masalah-masalah berikut: 1) Aspek yang lemah dari administrasi koperasi, administrasi pencatatan dan keuangan masih sangat sederhana (manual); 2) Kelemahan aspek organisasi, tidak ada aturan yang jelas dan tidak ada standar operasional standar, 3) Aspek manajemen, kurangnya keterampilan manajemen dalam lingkungan simpan pinjam. Tujuan dan Hasil meliputi: 1) perangkat lunak dan sistem keuangan untuk dikelola, dan efisiensi; 2) pembentukan AD / ART; 3) kompilasi manual SOP. Metode pendekatan untuk mengatasi masalah dengan pelatihan, persiapan sistem akuntansi dan keuangan koperasi, dan mentoring. Rencana pelatihan terdiri dari 1) pelatihan administrasi dan pembukuan koperasi simpan pinjam, 2) pelatihan manajemen kelembagaan & koperasi, 3) pelatihan dan praktik sistem keuangan dan keuangan koperasi. Persiapan sistem keuangan dan akuntansi koperasi dilakukan oleh tim pelaksana IbM. Rencana kegiatan bantuan yang dilakukan adalah bantuan persiapan AD / ART, Prosedur Operasi Standar (SOP) dan prosedur kerja lembaga koperasi.

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Mitra pengabdian masyarakat dalam kegiatan IbM ini adalah koperasi pasar Kranggan Yogyakarta dan Koperasi pasar Cokrokembang. Kedua koperasi ini merupakan binaan dari sekolah pasar (www.sekolahpasar.org). Sekolah pasar merupakan gerakan inisiatif sosial yang bertujuan untuk memberikan pendidikan alternatif berupa ilmu pengetahuan maupun teknologi bagi para pegiat pasar tradisional di DIY. Sasaran dari program ini adalah para pegiat di pasar-pasar tradisional, antara lain: para pedagang, pemasok, pengecer, petugas koperasi pasar, serta pihak-pihak yang bersinggungan baik langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan di pasar tradisional sehari-hari.

Kegiatan simpan pinjam yang diselenggarakan oleh koperasi pasar Kranggan Yogyakarta dan Koperasi pasar Cokrokembang menitikberatkan pada keswadayaan anggota. Anggota melakukan pengerahansimpanan yang kemudian dipinjamkan kepada anggota yang membutuhkan. Pertemuan rutin dalam kegiatan simpan pinjam merupakan salah satu media untuk melakukan pemberdayaan dan meningkatkan produktivitas anggotanya, yang mana merupakan pedagang pasar. Lewin dalam Soekanto (2005) menyatakan bahwa lebih

mudah untuk mengubah pola tingkah laku individu-individu dalam suatu kelompok daripada secara individual. Zainudin (1997) mengemukakan bahwa kebutuhan manusia ada yang hanya dapat dipenuhi melalui kelompok dan terdapat kemampuan-kemampuan manusia yang dapat dikembangkan melalui kelompok

Mitra pertama adalah Koperasi “Rukun AgaweSantoso” Pasar Kranggan dengan Badan Hukum No.1708/BH/XI tanggal 13 Februari 1989. Lokasinya terletak di kolong tangga di salah satu sudut pasar kranggan berukuran 2 x 3 meter. Koperasi pasar kranggan hingga kini menjadi nafas bagi pedagang karena membantu permodalan bagi pedagang selama 23 tahun lebih. Koperasi hanya memiliki pengurus 4 orang, termasuk 2 pegawai (Bu Partini dan Bu Prapti) yang setiap hari mengarsipkan kegiatan koperasi serta angsuran koperasi. jumlah anggotanya 616 orang dan anggota aktif 200 orang dengan omset penyaluran kredit sekitar 1,5 miliar setahun. Dalam hal ini pengelola sangat kerepotan harus mengelola administrasi simpan pinjam secara manual.

Pada gambar 1 disajikan aktivitas pendampingan di Pasar Kranggan.



Gambar 1.a Aktivitas pendampingan di pasar kranggan



Gambar 1.b Ruang Koperasi

Mitra kedua adalah Koperasi Pasar Cokrokembang, Kec. Tulung Kab. Klaten. Koperasi pasar Cokrokembangdirintis sejak Oktober 2012 dengan keanggotaan dari 58 pedagang di pasar Cokrokembang. Pendiannya dimotori oleh tim sekolah pasar pada Maret 2013. Modal awalnya

Simpanan pokok Rp100.000 dan simpanan wajib Rp10.000 per bulan. Selain sumber dana dari anggota, juga mendapatkan bantuan dana bergulir dari badan pemberdayaan masyarakat. Pertemuan rutin dilakukan setiap bulan pada hari pasaran Pon. Pada pertemuan rutin, didistribusikan pinjaman pada anggota dan pembayaran angsuran.

Pada gambar dibawah ini disajikan aktivitas kegiatan dari mitra kedua



Gambar 1.c Lokasi Pasar Cokrokembang



Gambar 1.d Aktivitas pertemuan Rutin

Berdasarkan situasi umum tersebut, maka koperasi perlu memiliki Pedoman Standar Operasional Prosedur Usaha Simpan Pinjam. Diharapkan Pedoman

Standar Operasional Prosedur tersebut dapat digunakan sebagai salah satu acuan dalam pengelolaan usaha simpan pinjam oleh Koperasi, sehingga usaha simpan pinjam pada KSP/USP Koperasi dapat ditangani secara profesional. Selain itu, perlu mendapatkan sentuhan teknologi dalam pengelolaannya.

Keberadaan kedua koperasi tersebut sangat dirasakan manfaatnya bagi pedagang pasar karena dapat membantu dalam simpanan baik simpanan harian yang jumlahnya kecil tetapi dapat rutin dilakukan, selain itu masyarakat juga terbantu dengan bantu permodalan. Koperasi pasar dan pasar rakyat merupakan dua sisi mata uang yang tidak bisa dipisahkan. Satu dengan yang lainnya saling melengkapi dan saling terikat. Koperasi pasar seharusnya dapat menjadi suatu lembaga yang mendukung kegiatan pedagang pasar. Koperasi bisa menjadi motor penggerak kebangkitan pasar rakyat.

Permasalahan-permasalahan utama yang harus diselesaikan adalah:

1. Masih Lemahnya *aspek administrasi* koperasi, administrasi pencatatan dan pengelolaan keuangan masih sangat sederhana (manual). Catatan yang digunakan menggunakan buku catatan kas tabungan dan pinjaman dan program excel. Hal ini akan menyulitkan pengelola untuk

melakukan laporan, proyeksi. Tanpa software akuntansi, rekapitulasi dan pelaporan membutuhkan waktu yang lama dan kesulitan mengontrol keuangan. Dengan demikian produktivitasnya sangat rendah. Seharusnya waktu untuk menyusun laporan dan rekapitulasi dapat digunakan untuk memberikan pelayanan kepada anggota.

2. Masih lemahnya *aspek organisasi*, yaitu belum memiliki aturan kelembagaan yang sistematis, jelas dan dibakukan dalam bentuk anggaran dasar dan anggaran rumah tangga. Ketersediaan Standar Operasional Prosedur juga belum ada. Dalam hal ini pengurus dan pengelola hanya menjalankan pekerjaan sesuai dengan apa yang dipikirkannya, tanpa arah pengembangan yang jelas, budaya kerja belum dijalankan secara profesional. Akibatnya adalah efisiensi, produktivitas dan kinerja yang tidak optimal. dengan demikian tata kelola manajemen kelembagaan perlu ditata kembali.

3. Kurangnya *Aspek Manajemen*, kurangnya ketrampilan pengurus dalam pengelolaan simpan pinjam. Ditunjukkan dari lambatnya peningkatan kinerja koperasi, pengelolaan bersifat sederhana dan

tidak menerapkan operasional manajemen kelembagaan, manajemen usaha, manajemen keuangan dan sistem akuntansi secara profesional. Upaya meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan terkendala oleh SDM dan dana untuk pengembangannya.

Berdasarkan persoalan-persoalan tersebut, tim dosen memandang perlu adanya pendampingan untuk dapat membantu pengembangan usaha koperasi dengan menerapkan teknologi informasi.

B. Justifikasi Permasalahan Bersama

Mitra

Justifikasi permasalahan perlu dilakukan untuk menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program IbM.

1. Pada aspek administrasi: perlunya sistem informasi akuntansi dan keuangan koperasi. Penguatan pengelolaan keuangan dilakukan dengan transfer teknologi software koperasi simpan pinjam sesuai kebutuhan dari mitra. Pengurus dan pengelola juga akan mendapatkan pendampingan dalam operasionalisasi software tersebut hingga mahir.
2. Pada aspek organisasi: perlunya pemahaman tentang penyusunan AD/ART dan SOP yang berlaku di koperasi. dengan adanya AD/ART dan

SOP maka organisasi akan memiliki dasar pijakan aturan kelembagaan yang jelas untuk menjalankan organisasinya.

3. Aspek manajemen: perlunya pengetahuan dan ketrampilan mengenai manajemen koperasi, manajemen usaha, manajemen keuangan dan akuntansi dasar pengelolaan simpan pinjam. aspek manajemen terkait dengan aspek organisasi, misalnya berkaitan dengan pengaturan dan mekanisme penyaluran pinjaman, fasilitasi penentuan persyaratan pinjaman, pengelolaan pinjaman bermasalah dll. Penguatan pengurus dan pengelola disinergikan dengan kaderisasi melalui program-program pelatihan administrasi dan pembukuan, manajemen koperasi, manajemen keuangan dan akuntansi.

METODE PELAKSANAAN

A. Metode Pendekatan

Metode pendekatan untuk menyelesaikan persoalan yang dihadapi agar target luaran tercapai:

1. Penyusunan sistem

Penyusunan sistem/software akuntansi dilaksanakan oleh pelaksana IbM yang disesuaikan dengan kebutuhan pihak koperasi. penyusunannya menggunakan

teknologi komputer. Sistem software akuntansi dan keuangan koperasi inilah yang akandisumbangkan/ditransfer kepada pihak mitra. Dengan adanya sistem ini maka dapat dijadikan alat dalam menyusun dan mengontrol akuntansi dan keuangan koperasi sehingga dapat diketahui sehat atau tidak sehat. Dengan demikian pengelola dan pengurus dapat mengambil keputusan yang tepat untuk kemajuan koperasi tersebut.

2. Penyuluhan/sosialisasi/pelatihan

Penyuluhan/sosialisasi dilakukan dengan metode ceramah dan diskusi tentang pentingnya AD/ART dan SOP dalam organisasi serta tata cara penyusunan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga. Tujuannya adalah untuk memberi pemahaman bagi semua anggota tentang pentingnya AD/ART dan SOP sebagai pedoman untuk penguatan kapasitas organisasi. Pelatihan diberikan kepada pengurus dan pengelola serta sebagian anggota yang tertarik atau berminat sebagai kader. Metode Pelatihan dapat dilakukan dengan: ceramah, curah pendapat, permainan (games) serta praktek laboratorium belajar komputer.

Dengan adanya penyuluhan/sosialisasi/pelatihan maka akan meningkatkan kesadaran dari

pengurus, pengelola dan anggota mengenai pentingnya pengembangan organisasi.

3. Pendampingan

Pendampingan dilakukan untuk penguatan proses implementasi konsep dari penyuluhan dan pelatihan yang telah dilakukan, mendampingi koperasi untuk membenahi administrasi pembukuan, meningkatkan ketrampilan menggunakan komputer dan sistem informasi akuntansi dan keuangan, manajemen kelembagaan, dan pendampingan dalam penyusunan AD/ART dan SOP. Pendampingan dilaksanakan secara berkala dengan pertemuan. Pendekatan ini merupakan media untuk berkonsultasi dan tukar pengalaman (*sharing lesson-learned*). Pendampingan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memberikan penguatan terhadap proses implementasi konsep penyuluhan dan pelatihan yang telah dilakukan.

B. Prosedur Kerja

Prosedur kerja dilaksanakan dalam tiga tahapan, yaitu: 1) tahap persiapan/sosialisasi, 2) tahap pelaksanaan; 3) tahap pelaporan. Setiap tahap kegiatan akan melibatkan pengurus, pengelola, maupun anggota. Dalam pelaksanaan

program IbM juga melibatkan tim relawan dari sekolah pasar.

Pada dasarnya program ini dapat dibagi ke dalam tiga tahapan yaitu, pertama Tahap persiapan, kedua Tahap pelaksanaan dan ketiga Tahap pelaporan. Setiap tahapan ini melibatkan mitra.

1. Tahap persiapan:

- 1) Persiapan bagi pengurus/ pengelola/ kader dari masing-masing koperasi pasar sebagai calon peserta
- 2) Persiapan pre-test bagi pengurus/kader kelompok simpan pinjam. tujuannya adalah untuk mengetahui wawasan mendasar tentang organisasi kelembagaan koperasi, administrasi simpan pinjam dan kewirausahaan, serta kondisi organisasi dari masing-masing kelompok.
- 3) Mempersiapkan modul pelatihan dan materi pelatihan

2. Tahap Pelaksanaan:

- 1) Sosialisasi terhadap rencana program pengabdian yang akan dilaksanakan dan melakukan koordinasi terhadap evaluasi rencana program.
- 2) Penyuluhan tentang penyusunan AD/ART dan SOP
- 3) Penyusunan sistem software akuntansi dan keuangan koperasi

- 4) Pelatihan administrasi/akuntansi dan keuangan
- 5) Pelatihan manajemen kelembagaan & Koperasi.
- 6) Pelatihan dan praktek penggunaan komputer dan software.
- 7) Pendampingan penyusunan AD/ART dan SOP. Dengan adanya dokumen-dokumen ini maka sistem tata kelola manajemen akan dijalankan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing bagian. Dengan demikian produktivitas dan pelayanan akan meningkat.
- 8) Monitoring dan evaluasi merupakan upaya untuk mengetahui realisasi pelaksanaan kegiatan dengan rencana yang ditetapkan dan untuk mengetahui dampak kegiatan terhadap mitra. Evaluasi akan dilakukan dengan metode survei dan diskusi triwulanan.

3. Tahap Pelaporan

- 1) Tahap pelaporan merupakan evaluasi akhir terhadap dampak program pengabdian terhadap mitra yang diukur dari indikator-indikator capaian.
- 2) Evaluasi capaian atas target luaranIbM menjadi perhatian

penting sebagai evaluasi dan pelaporan kepada dikti.

a. Rencana Kegiatan

Rencana kegiatan menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan yang diprioritaskan untuk diselesaikan. Berikut ini rencana kegiatan IbM:

1. Rencana kegiatan mengatasi permasalahan *Aspek Administrasi*: Menyusun sistem/software akuntansi dan keuangan koperasi dan pendampingannya. Rencana kegiatannya:
 - 1) Identifikasi seluruh anggota dan calon anggota yang telah melakukan transaksi baik pembiayaan maupun tabungan yang akan dijadikan database koperasi.
 - 2) Menyusun sistem atau software akuntansi dan keuangan yang akan digunakan oleh koperasi berdasarkan kondisi di lapangan.
 - 3) Melakukan pelatihan administrasi akuntansi, keuangan dan penggunaan software bagi pengurus dan pengelola koperasi.
 - 4) Uji coba dan penerapan sistem akuntansi dan keuangan yang akan dipakai dalam operasional koperasi.
2. Rencana kegiatan mengatasi permasalahan *aspek organisasi*: penyusunan SOP dan AD/ART dan pendampingannya. Rencana kegiatannya sebagai berikut:
 - 1) Sosialisasi/penyuluhan tatakelola koperasi, AD/ART dan SOP, diikuti oleh seluruh anggota pengurus dan pengelola.
 - 2) Penyusunan SOP dan AD/ART
 - 3) Pendampingan penyusunan SOP dan AD/ART
 - 4) Sosialisasi SOP dan AD/ART
 - 5) penerapan dan pendampingan SOP yang diikuti oleh seluruh anggota pengurus dan pengelola
 - 6) Evaluasi dan analisis dampak.
3. Rencana kegiatan mengatasi permasalahan *aspek organisasi*: peningkatan pengetahuan, kemampuan dan ketrampilan pengurus, pengelola dan kader. Rencana kegiatan sebagai berikut:
 - 1) Pelatihan administrasi akuntansi dan keuangan. Diharapkan peserta memiliki peningkatan pengetahuan dan ketrampilan dalam pengelolaan administrasi
- 5) Penerapan dan pendampingan dalam menggunakan Sistem Akuntansi dan keuangan tersebut guna mendukung perkembangan koperasi mitra.

simpan pinjam dan pembukuannya. Peserta paham konsep dan mekanisme pengelolaan keuangan dan mampu menyusun laporan keuangan koperasi: Neraca, SHU, laporan perubahan modal dan arus kas. Dilanjutkan dengan pendampingan.

- 2) Pelatihan dan praktek sistem informasi akuntansi. Jumlah pertemuan sebanyak 2 kali. Berikutnya dengan pendampingan.

b. Partisipasi Mitra

Kontribusi mitra dalam pelaksanaan IbM ini adalah partisipasinya sebagai peserta pelatihan, menyediakan tempat untuk pelaksanaan program pendampingan dan terlibat aktif dalam identifikasi persoalan yang ada dilapangan dan evaluasi kegiatan. Partisipasi mitra telah terbukti aktif, ditunjukkan dari kehadiran dalam kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh tim sekolah pasar.

c. Luaran Kegiatan

Jenis Luaran yang akan dihasilkan harus sesuai dengan rencana kegiatan, yaitu sebagai berikut pada tabel 1.1:

Tabel 1.1 Hubungan Rencana Kegiatan dan Luaran

Kegiatan	Luaran
Penyusunan sistem software akuntansi	Software akuntansi dan keuangan koperasi yang user-friendly
Penyusunan dan pendampingan AD/ART dan SOP koperasi	Dokumen AD/ART dan SOP pengelolaan koperasi
Pelatihan-pelatihan dan pendampingan	Tertib administrasi di koperasi Peningkatan ketrampilan komputer dan administrasi

Dengan demikian, dampak yang diharapkan adalah peningkatan kinerja.

Luaran IbM yang ditargetkan berupa produk:

1. Software akuntansi dan keuangan akuntansi beserta buku manual pengoperasian software;
2. AD/ART yang dibakukan
3. Standar Operasional Prosedur pengelolaan koperasi simpan pinjam.

Dengan keberadaan software, AD/ART yang dioperasionalkan dalam SOP diharapkan operasionalisasi koperasi dapat dijalankan dengan tata kelola yang baik (*good governance*). Sehingga diharapkan pengelolaan koperasi lebih efektif, efisien, produktivitas dan kinerjanya meningkat. Pada akhirnya kesejahteraan anggota juga tercapai.

Luaran IbM yang ditargetkan dari kegiatan yang dilakukan, pada tabel 1.2.

Tabel 1.2 Luaran dari Kegiatan

No	Kegiatan	Luaran dari Kegiatan
1	Pelatihan administrasi pembukuan, akuntansi dan keuangan simpan pinjam	Peningkatan pengetahuan dan ketrampilan peserta dalam pengelolaan administrasi, pembukuan, akuntansi dan manajemen keuangan dalam pengelolaan simpan pinjam.
2	Pelatihan manajemen koperasi	Peningkatan pengetahuan dan ketrampilan dalam pengelolaan koperasi.
3	Pelatihan dan praktek pengoperasian software akuntansi koperasi	Peningkatan kemampuan penggunaan komputer dan pengoperasian software akuntansi dan keuangan koperasi
4	Pendampingan penyusunan AD/ART; SOP koperasi; dan panduan tata kerja kelembagaan Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> • Terciptanya administrasi simpan pinjam yang tertib: SOP administrasi pengelolaan organisasi dan SOP akuntansi dan keuangan; • Pengurus dan pengelola mahir menggunakan komputer dan software akuntansi • Tersusunnya dokumen AD/ART, dan SOP pengelolaan koperasi • Tersusunnya laporan keuangan tahunan yang lengkap (Neraca, SHU, arus kas)

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi

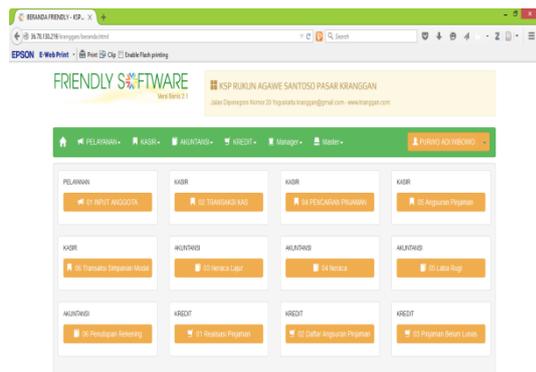
Penyusunan sistem informasi akuntansi koperasi merupakan kegiatan untuk mengatasi permasalahan aspek administrasi. Penyusunan sistem dilakukan dengan beberapa tahapan:

1. Mengidentifikasi seluruh anggota yang telah melakukan transaksi baik simpanan maupun pinjaman. Hal ini dilakukan dengan melakukan pertemuan dengan pengurus Koperasi Pasar ‘Maju Lancar’ dan ‘Rukun AgaweSantoso’. Data yang dikumpulkan meliputi nama, no KTP, alamat, jenis kelamin.

Hasil identifikasi data yang diperoleh kemudian diinput sebagaimana gambar di bawah ini:



Gambar 1.1. Sistem Akuntansi Koperasi



Gambar 1.2. Menu-menu Sistem Koperasi

2. Penyusunan sistem akuntansi koperasi dimulai dengan observasi mengenai metode pencatatan manual yang selama ini dilakukan dan kendalanya. Mengidentifikasi aturan-aturan yang ada di koperasi berkaitan dengan syarat menjadi peminjam dan penabung, jenis pinjaman, jumlah pinjaman, bunga, provisi, jasa. Kedua koperasi belum pernah membagikan SHU pada anggota sehingga transaksi pembagian SHU belum pernah dilakukan. Menyusun langkah kerja (*flowchart*), menentukan bentuk laporan yang diinginkan, macam transaksi yang telah terjadi. Berdasarkan hasil identifikasi dan pencatatan manual yang telah dilakukan, ditemui banyak sekali persoalan-persoalan yang masih sulit diatasi dari pihak koperasi. sehingga langkah utama yang perlu ditempuh

adalah perbaikan sistem akuntansi koperasi, sebelum penerapan sistem informasi akuntansi.

3. Melakukan pelatihan administrasi akuntansi, keuangan dan penggunaan software bagi pengurus dan pengelola koperasi. Pelatihan ini dilakukan untuk memberikan pemahaman mengenai kegunaan software akuntansi koperasi. dengan adanya pelatihan ini, maka pengurus dan pengelola akan memperoleh pemahaman tentang dasar-dasar akuntansi dan keuangan koperasi yang dijalankan dengan software. Sehingga diharapkan sistem dan pengelolaan koperasi dapat berjalan dengan baik.
4. Uji coba dan penerapan sistem akuntansi dan keuangan yang akan dipakai dalam operasional koperasi. uji coba akan dilakukan sesudah input data telah selesai dilakukan semuanya.
5. Penerapan dan pendampingan dalam menggunakan Sistem Akuntansi dan keuangan tersebut guna mendukung perkembangan koperasi mitra. Penerapan dan pendampingan belum bisa dilaksanakan mengingat masih dilakukannya proses penginputan data.

B. Perbaikan Aspek Organisasi : SOP dan AD/ART

Perbaikan aspek organisasi dilakukan dengan penyusunan AD/ART dan SOP Koperasi “Maju Lancar” dan “Rukun AgaweSantoso” . Kegiatan ini dilakukan untuk memperbaiki kinerja organisasi. Kegiatan yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut.

1. Pelatihan Manajemen Koperasi.

Pelatihan manajemen koperasi atau koperasi mitra yang diikuti oleh pengurus, pengelola dan beberapa anggota koperasi. Ada 30 peserta dari Koperasi Maju Lancar dan 20 peserta dari Koperasi Rukun AgaweSantoso. Pelatihan ini sendiri bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang dasar-dasar, pengelolaan dan keuntungan pengelolaan koperasi yang baik bagi anggota. Melalui pelatihan ini diharapkan pengurus dan pengelola dapat memperbaiki kinerjanya. Sedangkan anggota koperasi dapat termotivasi untuk berperan aktif dalam koperasi.

2. Penyusunan AD/ART

Dalam pelatihan tersebut digali beberapa informasi terkait aturan dasar yang tertulis maupun tidak namun diterapkan oleh koperasi setelah itu disusun kebutuhan dan alur kerja yang dilakukan mitra. Setelah itu disusun

Standar Operasional Procedure (SOP) dan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga. Pelatihan dilakukan dengan cara memberikan beberapa AD/ART koperasi simpan pinjam yang telah berjalan.

3. Pendampingan penyusunan SOP dan AD/ART

Berdasarkan hasil pelatihan, dapat diidentifikasi kebutuhan SOP dan AD/ART. SOP mencakup: SOP Kelembagaan, SOP Pengelolaan Usaha Lembaga, SOP Keuangan Koperasi, dan SOP Akuntansi Koperasi. Sedangkan AD/ART meliputi nama pendiri, tempat kedudukan, maksud dan tujuan, bidang usaha, ketentuang anggota, rapat anggota, pengelolaan, permodalan dan jangka waktu berdiri, pembagian SHU dan sanksi. AD/ART telah berhasil disusun sedangkan SOP masih dalam proses penyusunan.

4. Sosialisasi SOP dan AD/ART

5. Penerapan dan pendampingan SOP yang diikuti oleh seluruh anggota pengurus dan pengelola

a. Perbaikan Aspek Organisasi :

Peningkatkan kapasitas pengurus, pengelola, kader

Kegiatan ini dilakukan untuk mengatasi permasalahan *aspek organisasi*: peningkatan pengetahuan, kemampuan dan ketrampilan pengurus, pengelola dan kader.

1. Pelatihan administrasi akuntansi dan keuangan. Diharapkan peserta memiliki peningkatan pengetahuan dan ketrampilan dalam pengelolaan administrasi simpan pinjam dan pembukuannya. Peserta paham konsep dan mekanisme pengelolaan keuangan dan mampu menyusun laporan keuangan koperasi: Neraca, SHU, laporan perubahan modal dan arus kas. Dilanjutkan dengan pendampingan.
2. Pelatihan dan praktek sistem informasi akuntansi. Jumlah pertemuan sebanyak 2 kali. Berikutnya dengan pendampingan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasilkegiatan yang telah dilaksanakan dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Program pelatihan yang diselenggarakan telah dapat meningkatkan wawasan/pengetahuan pengurus, pengelola dan kader mengenai manajemen koperasi yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan anggota terbukti dengan motivasi yang tinggi dari peserta untuk memperbaiki administrasi koperasi.
2. Pelatihan manajemen koperasi telah terlaksana dengan baik dengan partisipasi aktif dari peserta, masukan dan pemikiran untuk meningkatkan

kinerja koperasi yang memenuhi standar.

3. Telah tersusun AD/ART koperasi yang dapat digunakan untuk memperbaiki SOP kelembagaan, pengelolaan usaha, keuangan koperasi dan akuntansi koperasi yang akan dikerjakan selanjutnya.
4. Program penyusunan sistem software akuntansi telah berjalan dengan baik, namun implementasinya masih membutuhkan waktu mengingat proses input data manual yang masih menghadapi beberapa kendala.

SARAN

Agar hasil pelatihan dan penyusunan software akuntansi dan AD/ART dapat berjalan dengan baik maka para pengurus dan pengelola perlu melakukan beberapa hal ini.

1. Luaran AD/ART yang telah dihasilkan harus segera disosialisasikan pada anggota dan menjadi dasar dalam pengambilan keputusan koperasi baik dalam operasional sehari-hari maupun Rapat Anggota Tahunan.
3. Luaran AD/ART segera disusun menjadi Standar Operasional Procedure yang mudah diimplementasikan.
4. Sistem software akuntansi yang telah disusun supaya bisa disosialisasikan

pada seluruh pengurus, dan diimplementasikan maka penataan sistem akuntansi koperasi harus dilakukan percepatan.

UCAPAN TERIMAKASIH

Tim pelaksana menyampaikan terimakasih atas fasilitasi dari Kemristekdiktidan LPPM UNISNU Jepara, no kontrak 03/Sub Kontrak IbM/UN34.21/PM/2015.

DAFTAR PUSTAKA

Bappenas, dalam *"Diskusi Ahli: Pemberdayaan dan Replikasi Aspek Finansial Usaha Kecil Di Indonesia"*, Editor Erna Ermawati, Chotim dan Juni Thamrin, 1997, Bandung, Yayasan Akatiga, PEP LIPI, Yayasan Mitra Usaha, The Asia Foundation .

Mu'alim, A. dan Abidin, Z.2005." *Profesionalisme Praktisi BMT di Kota Yogyakarta dan Kabupaten Sleman.*" Millah, Vol.IV, No.2, <http://www.google.com>. Diakses tanggal 27 Desember 2013.

Pertiwi, Gita. 2010, .*"Training Modul Konsep Dasar Kelompok, Sumber dan Penggunaan Dana Kelompok, Pembukuan Keuangan Kelompok"*.

Soekanto, Soerjono. 2005. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta. CV. Rajawali.

Sumodiningrat, Gunawan. 1997. *"Pelayanan Kredit Untuk Masyarakat Lapisan Bawah"*. Bulletin Gadjah Mada.

Zainuddin, M. 1997 *"Memberdayakan Ekonomi Rakyat Refleksi dan Replikasi Model-Model Finansial Untuk Usaha Kecil, Tinjauan Dari Sisi Penawaran"* dalam Diskusi Ahli: Pemberdayaan dan Replikasi Aspek Finansial Usaha Kecil Di Indonesia", Editor Erna Ermawati