

**KESESUAIAN KINERJA KOPERASI MAHASISWA UNIVERSITAS
NEGERI YOGYAKARTA DENGAN ANGGARAN DASAR DAN
ANGGARAN RUMAH TANGGA
(STUDI KASUS KOPMA UNY PERIODE 2014)**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



**Disusun oleh
LINDA SOFYANA
11404244039**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

2015

PERSETUJUAN

SKRIPSI

**KESESUAIAN KINERJA KOPERASI MAHASISWA UNIVERSITAS
NEGERI YOGYAKARTA DENGAN ANGGARAN DASAR DAN
ANGGARAN RUMAH TANGGA (STUDI KASUS KOPMA UNY
PERIODE 2014)**

Oleh:

Linda Sofyana

11404244039

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk diajukan dan dipertahankan di
depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi Jurusan Pendidikan Ekonomi Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.

Yogyakarta, Mei 2015

Pembimbing



Dr. Sugiharsono, M.Si
NIP. 19550328 198303 1 002

HALAMAN PENGESAHAN

SKRIPSI

KESESUAIAN KINERJA KOPERASI MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA DENGAN ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA (STUDI KASUS KOPMA UNY PERIODE 2014)

Disusun Oleh:
LINDA SOFYANA
NIM. 11404244039

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi Jurusan
Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta pada
5 Juni 2015 dan dinyatakan lulus.

Tim Penguji

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Kiromim Baroroh, M.Pd	Ketua Penguji		17/6 2015
Dr. Sugiharsono, M.Si	Sekretaris penguji		19/6 2015
Dr. Sukidjo, M.Pd	Penguji Utama		16/6 2015

Yogyakarta, **23** Juni 2015
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan



Dr. Sugiharsono, M.Si
NIP. 19550328 198303 1 0027

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Linda Sofyana
NIM : 11404244039
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Kesesuaian Kinerja Koperasi Mahasiswa Universitas
Negeri Yogyakarta dengan Anggaran Dasar dan
Anggaran Rumah Tangga (Studi Kasus Kopma
UNY Periode 2014)

Menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya tidak berisi materi yang dipublikasikan oleh orang lain, kecuali pada bagian tertentu saya ambil sebagai acuan. Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Yogyakarta, 13 Mei 2015

Penulis



Linda Sofyana

11404244039

MOTTO

QS. Al-Ankabut: 69

Dan orang-orang yang bersungguh-sungguh di jalan Kami niscaya Kami akan tunjukkan kepadanya jalan-jalan Kami. Sesungguhnya Allah bersama orang-orang yang berbuat baik.

HR. Muslim

Barang siapa merintis jalan mencari ilmu maka Allah akan memudahkan baginya jalan ke Surga.

Sayyidina Ali bin Abi Thalib

Ilmu itu lebih baik daripada harta. Ilmu akan menjaga engkau dan engkau menjaga harta. Ilmu itu penghukum (hakim) sedangkan harta terhukum. Kalau harta itu akan berkurang apabila dibelanjakan, tetapi ilmu akan bertambah apabila dibelanjakan.

PERSEMBAHAN

Allah SWT. yang telah memberikan nikmat sehat dan Hidayah-Nya sehingga karya ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar.

Teruntuk orang-orang tersayang dalam keluarga sederhana.

Kedua orang tuaku tercinta atas dukungan spiritual dan semangatnya selama ini.

Terimakasih mah, mih atas curahan do'a terbaik kalian untuk si bungsu. Kelak kesuksesan untuk kalian. Allahumma Amin.

Kakak-kakakku (Mba Eka, A Udin, Mba Neneng, A Wawan, A Iis) yang telah memberikan motivasi, dukungan dan do'anya.

Kubingkiskan pula karya ini teruntuk ponakan-ponakanku yang telah memberikan semangat dan keceriaannya.

**KESESUAIAN KINERJA KOPERASI MAHASISWA UNIVERSITAS
NEGERI YOGYAKARTA DENGAN ANGGARAN DASAR DAN
ANGGARAN RUMAH TANGGA
(STUDI KASUS KOPMA UNY PERIODE 2014)**

**Oleh:
Linda Sofyana
NIM 11404244039**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk: 1) mengetahui tingkat kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART, dilihat dari aspek usaha dan organisasi, 2) mendeskripsikan tingkat pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART, dilihat dari aspek usaha dan organisasi.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif evaluatif dengan pendekatan kuantitatif. Model evaluasi yang digunakan adalah *Discrepancy Model*. Subjek dalam penelitian ini adalah seluruh manajemen Kopma UNY periode 2014 sebanyak 21 orang. Teknik pengumpulan data menggunakan dokumentasi, angket, wawancara dan observasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Dari 42 butir penilaian pada aspek usaha, sebanyak 4 butir (9,52%) berada pada kelompok skor 1 (tidak sesuai), 3 butir (7,14%) berada pada kelompok skor 2 (kurang sesuai), dan 35 butir (83,33%) berada pada kelompok skor 3 (sesuai), sehingga kinerja Kopma UNY dari aspek usaha dinyatakan sudah sesuai dengan AD/ART. Dari 94 butir penilaian pada aspek organisasi, sebanyak 9 butir (9,57%) berada pada kelompok skor 1 (tidak sesuai), 8 butir (8,51%) berada pada kelompok skor 2 (kurang sesuai), dan 77 butir (81,91%) berada pada kelompok skor 3 (sesuai), sehingga kinerja Kopma UNY dari aspek organisasi dinyatakan sudah sesuai dengan AD/ART. 2) Pada aspek usaha, sebanyak 15 orang (71,43%) memiliki pemahaman dengan kriteria sangat tinggi, 4 orang (19,05%) dengan kriteria tinggi, 2 orang (9,52%) dengan kriteria sedang, dan tidak ada manajemen yang berada pada kriteria rendah serta sangat rendah, sehingga dapat dinyatakan bahwa pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari aspek usaha cenderung dalam kategori sangat tinggi. Pada aspek organisasi, sebanyak 17 orang (80,95%) memiliki pemahaman dengan kriteria sangat tinggi, 4 orang (19,05%) dengan kriteria tinggi serta tidak ada manajemen yang berada pada kriteria sedang, rendah dan sangat rendah, sehingga dapat dinyatakan bahwa pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari aspek organisasi cenderung dalam kategori sangat tinggi.

Kata kunci: *Kinerja, Pemahaman, Manajemen, AD/ART, Usaha, Organisasi*

**THE CORRESPONDENCE BETWEEN THE PERFORMANCE OF
YOGYAKARTA STATE UNIVERSITY STUDENT COOPERATIVE AND ITS
STATUTE AND BYLAW
(A CASE STUDY OF YSU STUDENT COOPERATIVE IN THE PERIOD 2014)**

**Linda Sofyana
NIM 11404244039**

ABSTRACT

This study aims to: 1) investigate the correspondence level between the performance of YSU Student Cooperative and its statute and bylaw in terms of business and organization aspects, and 2) describe the understanding level of YSU Student Cooperative managerial board members in the statute and bylaw in terms of business and organization aspects.

This was a descriptive evaluation study employing the quantitative approach. The evaluation model used was the Discrepancy Model. The research subjects were all YSU Student Cooperative managerial board members in the period 2014 with a total of 21 people. The data were collected through documentation, questionnaires, interviews, and observations.

The results of the study were as follows. 1) Of the 42 assessment items in the business aspect, 4 items (9.52%) were in the score 1 group (not corresponding) 3 items (7.14%) in the score 2 group (less corresponding), and 35 items (83.33%) in the score 3 group (corresponding) so that the performance of YSU student cooperative in the business aspect had correspondence with the statute and bylaw. Of the 94 assessment items in the organization aspect, 9 items (9.57%) were in the score 1 group (not corresponding), 8 items (8.51%) in the score 2 group (less corresponding), and 77 items (81.91%) in the score 3 group (corresponding) so that the performance of YSU student cooperative in the organization aspect had correspondence with the statute and bylaw. 2) In the business aspect, 15 people (71.43%) had very good understanding, 4 people (19.05%) had good understanding, 2 people (9.52%) had moderate understanding, and no one had poor and very poor understanding so that it could be concluded that the understanding of YSU student cooperative managerial board members in the statute and bylaw in terms of the business aspect tended to be very good. In the organization aspect, 17 people (80.95%) had very good understanding, 4 people (19.05%) had good understanding, and no one had poor and very poor understanding so that it could be concluded that the understanding of YSU student cooperative managerial board members in the statute and bylaw in terms of the organization aspect tended to be very good.

Keywords: *Performance, Understanding, Management, Statute/Bylaw, Business, Organization*

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim.

Alhamdulillah, atas limpahan Rahmat, Hidayah, dan nikmat sehat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul Kesesuaian Kinerja Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta dengan AD/ART (Studi Kasus Kopma UNY periode 2014). Skripsi ini ditulis guna memenuhi sebagai prasyarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.

Penulisan skripsi ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, karenanya pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, MA, selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk kuliah di Universitas Negeri Yogyakarta serta fasilitas yang dapat membantu penulis dalam menyelesaikan studi.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahnya dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Ibu Daru Wahyuni, M.Si, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam kegiatan akademis dan non akademik.

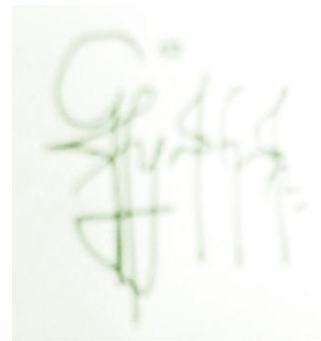
4. Bapak Bambang Suprayitno, M.Sc, selaku Penasehat Akademik yang telah memberikan bimbingan dan nasehatnya, baik akademik maupun non akademik selama ini.
5. Bapak Dr. Sukidjo, M. Pd, selaku narasumber yang telah memberikan masukan dan arahnya dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh Dosen Pendidikan Ekonomi yang telah memberi ilmunya selama perkuliahan.
7. Anggia Zainur Rahmah, selaku Ketua Umum Kopma UNY 2015 yang telah memberikan ijin penelitian
8. Sahabat-sahabatku Heni Martya, Verra Yuninda Lupita Sari, Anna Silviana Muslimah, Tika Setyaningrum, Trias Fenanti terimakasih atas kebersamaannya.
9. Adik-adikku di kos Morob Fatmawati, Fanisa, Lina, Ernis dan Riris terimakasih atas kebersamaannya.
10. Teman-teman seperjuangan HMPE UNY 2012 dan 2013, terimakasih atas do'a dan dukungannya.
11. Teman-teman seperjuangan Kopma UNY 2013 dan 2014, terimakasih atas do'a dan dukungannya.
12. Teman-teman seperjuangan KKN-PPL, terimakasih atas do'a dan dukungannya.
13. Teman-teman Pendidikan Ekonomi B, terimakasih atas kebersamaan dan motivasinya.

14. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang turut memberikan bantuan, kritik, yang berguna sehingga penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan dengan lancar.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan. Namun penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 13 Mei 2015

Penulis

A handwritten signature in green ink, appearing to read 'Linda Sofyana', is shown within a rectangular frame.

Linda Sofyana

NIM. 11404244039

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	8
C. Pembatasan Masalah.....	8
D. Rumusan Masalah.....	9
E. Tujuan Penelitian.....	9
F. Manfaat Penelitian.....	9
BAB II KAJIAN TEORI	11
A. Deskripsi Teori.....	11
1. Koperasi Indonesia.....	11
a. Pengertian Koperasi.....	11
b. Jati Diri Koperasi.....	12
c. Organisasi Koperasi.....	15
d. Permodalan Koperasi.....	25
e. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)...	28
2. Koperasi Mahasiswa.....	32

3. Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta.....	33
a. Manajemen Kopma UNY.....	34
b. Divisi Usaha Kopma UNY.....	37
4. Evaluasi Kinerja	39
a. Evaluasi.....	39
b. Kinerja	43
c. Evaluasi Kinerja.....	45
B. Penelitian yang Relevan.....	48
C. Kerangka Berpikir.....	51
BAB III METODE PENELITIAN.....	53
A. Desain Penelitian.....	53
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	53
C. Subjek dan Objek Penelitian.....	54
D. Definisi Operasional Variabel.....	54
E. Jenis dan Sumber Data.....	55
F. Teknik Pengumpulan Data.....	56
G. Instrumen Penelitian.....	57
H. Uji Coba Instrumen	59
I. Teknik Analisis Data.....	63
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	65
A. Gambaran Umum Lokasi dan Subjek Penelitian.....	65
1. Deskripsi Kopma UNY	65
a. Sejarah Kopma UNY.....	65
b. Identitas Kopma UNY.....	66
c. Visi dan Misi Kopma UNY.....	67
d. Struktur Organisasi Kopma UNY.....	68
2. Deskripsi Responden.....	68
B. Deskripsi Data Hasil Penelitian.....	69
1. Kesesuaian Kinerja Kopma UNY dengan AD/ART.....	70
2. Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART.....	76
C. Pembahasan Hasil Penelitian.....	84
1. Kesesuaian Kinerja Kopma UNY dengan AD/ART.....	84
2. Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART.....	105
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	107
A. Kesimpulan.	107
B. Saran.....	108
DAFTAR PUSTAKA.....	110
LAMPIRAN.....	113

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Pertumbuhan Koperasi di Indonesia.....	3
2. Data Pertumbuhan Usaha dan Organisasi Kopma UNY.....	34
3. Kisi-kisi Kuesioner Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART.....	59
4. Hasil Uji Validitas Instrumen Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART.....	60
5. Interpretasi Nilai r.....	62
6. Hasil Uji Validitas Instrumen Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART.....	62
7. Jenis Responden berdasarkan Jabatan.....	69
8. Distribusi Frekuensi Kesesuaian Kinerja Kopma UNY terhadap AD/ART dari Aspek Usaha.....	71
9. Indikator Kesesuaian Kinerja Kopma UNY dengan AD/ART pada Aspek Usaha.....	72
10. Distribusi Frekuensi Kesesuaian Kinerja Kopma UNY terhadap AD/ART dari Aspek Organisasi.....	73
11. Indikator Kesesuaian Kinerja Kopma UNY dengan AD/ART pada Aspek Organisasi.....	75
12. Distribusi Frekuensi Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari Aspek Usaha.....	77
13. Indikator Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART pada Aspek Usaha.....	79
14. Distribusi Frekuensi Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari Aspek Organisasi.....	81
15. Indikator Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART pada Aspek Organisasi.....	82

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Kerangka Berpikir.....	52
2. Bagan Struktur Organisasi Kopma UNY.....	68
3. <i>Pie Chart</i> Jenis Responden berdasarkan Jabatan.....	69
4. Histogram Distribusi Frekuensi Kesesuaian Kinerja Kopma UNY dengan AD/ART dari Aspek Usaha.....	71
5. Histogram Distribusi Frekuensi Kesesuaian Kinerja Kopma UNY dengan AD/ART dari Aspek Organisasi.....	74
6. <i>Pie Chart</i> Distribusi Frekuensi Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari Aspek Usaha.....	78
7. <i>Pie Chart</i> Distribusi Frekuensi Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari Aspek Organisasi.....	81

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Lampiran 1.....	113
a. Angket Penelitian.....	114
b. Daftar Dokumen.....	119
c. Pedoman Wawancara	120
d. Pedoman Observasi.....	125
e. Hasil Uji Validitas dan Reabilitas.....	128
2. Lampiran 2.....	132
a. Hasil Wawancara.....	133
b. Hasil Observasi.....	143
c. Lembar Penilaian Kinerja.....	157
d. Data Penelitian.....	185
e. Perhitungan Kategori setiap Indikator.....	191
3. Lampiran 3.....	197
a. Jajaran Manajemen Kopma UNY periode 2014.....	198
b. Peristiwa Penting Kopma UNY periode 2014.....	199
c. Dokumentasi Materi Rapat Anggota Tahunan (RAT) XXXII Kopma UNY.....	202
d. Dokumentasi Polubjang.....	203
e. Dokumentasi Rencana Program Kerja Kopma UNY 2014.....	204
f. AD/ART Kopma UNY.....	205
g. Laporan Keuangan Kopma UNY.....	233
4. Lampiran 4.....	236
a. Surat ijin Penelitian.....	237
b. Surat Bukti telah melakukan Penelitian.....	238

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Koperasi sebagai organisasi bisnis yang berwatak sosial, banyak sekali dijumpai di berbagai negara. Koperasi tumbuh pertama kali di Inggris pada abad ke-19. Aliran kapitalisme yang merajalela membuat sebagian kaum tertindas. Pada akhirnya kaum yang tertindas tersebut membuat perkumpulan dimana secara bersama-sama mendirikan sebuah usaha dan saling membantu satu sama lain. Kegiatan usaha tersebut dinamai koperasi. Adanya koperasi berdampak positif pada kehidupan ekonomi masyarakat pada masa itu.

Setelah koperasi tumbuh dan berkembang di Inggris, koperasi menyebar di wilayah Eropa, Amerika dan Asia termasuk Indonesia. Koperasi mulai masuk ke Indonesia pada tahun 1896. Pendirian sebuah bank di Purwokerto adalah bukti bahwa koperasi pernah tumbuh dan membantu perekonomian masyarakat yang terjerat oleh lintah darat kala itu.

Keberadaan koperasi di berbagai negara pada dasarnya digunakan sebagai alternatif untuk memecahkan persoalan ekonomi dan meningkatkan kesejahteraan ekonomi rakyatnya. Lebih dari itu, keberadaan koperasi harapannya mampu memperluas struktur ekonomi dalam negeri di segala sektor. Begitu pula koperasi di Indonesia, berdirinya koperasi adalah sebagai gerakan dalam rangka kesejahteraan ekonomi para anggota khususnya dan umumnya masyarakat ditengah

dinamika perubahan ekonomi global. Koperasi merupakan badan usaha yang didirikan untuk memperbaiki kehidupan ekonomi rakyat berdasarkan tolong menolong. Dengan berlandaskan Pancasila dan UUD 1945, koperasi berdiri untuk mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur. Dalam hal ini, anggota koperasi berperan sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi.

Dalam perjalanannya, koperasi sering mengalami kesulitan. Koperasi dinilai sulit berkembang secara ekonomi karena terbatas atas modal. Selain itu kalangan menengah kebawah adalah yang menjadi sasaran anggota koperasi sehingga koperasi kurang menarik untuk digeluti dan dipercaya masyarakat. Asumsi-asumsi tersebut sudah melekat di hati masyarakat sehingga tidak jarang apabila sebagian koperasi kembang kempis dalam mengembangkan diri. Namun, apabila dari semua elemen koperasi bersama-sama membangun usaha koperasi secara mandiri dan berani dalam penguatan modalnya maka koperasi dapat sukses dan mencapai sejahtera untuk anggota dan masyarakat.

Tabel 1. Pertumbuhan Koperasi di Indonesia

No	Indikator	2010-2011	2011-2012	2012-2013
1.	Jumlah Koperasi	177.482 unit	188.181 unit	194.295 unit
2.	Pertumbuhan Koperasi	4,15 %	6,03 %	3,25 %
3.	Jumlah Koperasi Aktif	124.855 unit	133.666 unit	139.321 unit
4.	Persentase Koperasi Aktif dari Total Jumlah Koperasi	70,35 %	71,03 %	71,71 %
5.	Pertumbuhan Jumlah Koperasi Aktif	3,64 %	7,06 %	4,23 %
6.	Jumlah Anggota Koperasi Aktif	30.461.121 orang	30.849.913 orang	33.869.439 orang
7.	Pertumbuhan Jumlah Anggota Koperasi Aktif	4,18 %	1,28 %	9,79 %
8.	Permodalan	Rp 64.788.727 juta	Rp 75.484.237 juta	Rp 102.826.158 juta
9.	Pertumbuhan Permodalan	8,25 %	16,51 %	36,22 %
10.	Volume Usaha	Rp 76.822.082 juta	Rp 95.062.402 juta	Rp 119.182.690 juta
11.	Pertumbuhan Volume Usaha	-6,43 %	23,74 %	25,37 %
12.	Sisa Hasil Usaha (SHU)	Rp 5.622.164 juta	Rp 6.336.481 juta	Rp 6.661.926 juta
13.	Pertumbuhan SHU	6,00 %	12,71 %	5,14 %

Sumber: www.bps.go.id

Berdasarkan data pada tabel 1 nampak bahwa secara kuantitas, koperasi selalu mengalami pertumbuhan yang baik tiap tahunnya. Dari segi organisasi, koperasi mampu menambah jumlah anggotanya. Dari segi usaha dan permodalan, terlihat bahwa *omzet* usaha dan Sisa Hasil Usaha (SHU) koperasi semakin meningkat setiap tahun sehingga koperasi tersebut dapat secara mandiri dalam menghidupi kegiatan usahanya. Hal

tersebut menandakan bahwa koperasi semakin tumbuh dan dipercaya oleh masyarakat keberadaanya.

Menjamurnya koperasi di belahan bumi Indonesia sangat menambah antusiasme masyarakat dalam memajukan perekonomian bangsa. Aktor koperasi sebagai penggerak dalam hal ini adalah semua kalangan aktivis koperasi, baik kalangan tua maupun muda. Meskipun aktivis muda dinilai belum matang untuk terjun dalam dunia bisnis, akan tetapi pemudalah bibit unggul negeri yang akan melanjutkan roda kehidupan bangsa Indonesia. Koperasi mahasiswa adalah salah satu bukti bahwa koperasi pemuda sudah mulai menjamah di area Perguruan Tinggi. Hampir semua perguruan tinggi ternama memiliki koperasi. Adanya koperasi di lingkungan kampus menjadikan ladang bagi mahasiswa dalam belajar dan berkarir di dunia bisnis. Selain itu, koperasi dapat dijadikan sebagai laboratorium nyata bagi mahasiswa di dunia kerja.

Jiwa muda mahasiswa dalam bergerak dan berfikir turut memberi nutrisi positif pada koperasi. Tidak hanya itu, segudang ide kreatif dan inovatif mahasiswa sangat potensial dalam mengembangkan koperasi sebagai badan hukum ataupun badan usaha. Peran inilah yang akan memajukan dan menyokong perkembangan koperasi dalam meningkatkan eksistensinya agar semakin kuat bersaing.

Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta (Kopma UNY) adalah salah satu koperasi mahasiswa yang ada di Yogyakarta. Sama halnya dengan koperasi pada umumnya, Kopma UNY memiliki

tujuan untuk menyejahterakan anggota dan masyarakat sekitar. Hal tersebut ditempuh melalui berbagai kegiatan, baik usaha maupun organisasi yang dilakukan oleh Kopma UNY.

Dalam menjalankan kegiatan usaha dan organisasi, koperasi tidak akan berjalan apabila tidak ada pihak yang mengorganisasikan. Pihak yang mengorganisasikan adalah manajemen Kopma UNY. Manajemen Kopma UNY terdiri dari jajaran pengurus dan pengawas yang didalamnya telah memiliki kualifikasi khusus untuk mengemban tanggung jawab yang telah diamanahkan oleh rapat anggota. Manajemen Kopma UNY terdiri dari 18 orang pengurus dan 4 orang pengawas. Formasi pengurus terbagi atas 5 bidang dengan spesialisasi kerja yang berbeda. Tidak jauh berbeda, formasi pengawas disesuaikan dengan formasi pengurus karena pengawas bertanggungjawab untuk mengawasi kinerja pengurus dalam koperasi sesuai dengan ranah kerjanya.

Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki porsi yang besar dalam perkembangan suatu organisasi/ perusahaan. Kualitas SDM menentukan bagaimana organisasi/ perusahaan yang dijalankan, tidak terkecuali SDM dalam manajemen koperasi. Kompetensi manajemen di dalam organisasi akan mempengaruhi baik buruknya kinerja koperasi dari segala aspek, sehingga tidak heran apabila penentuan pengurus dan pengawas koperasi sangat selektif.

Manajemen Kopma UNY memegang kepercayaan yang besar dari rapat anggota. Berbagai usulan dan kebijakan yang direkomendasikan saat

rapat anggota adalah manajemen yang menjalankan, utamanya pengurus yang notabene adalah pelaksana koperasi. Pengurus bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan koperasi baik kegiatan yang telah diprogramkan maupun operasional usaha dan organisasinya selama satu priode. Selain pengurus, pengawas turut andil dalam pelaksanaan koperasi dimana fungsinya adalah sebagai pihak yang mengawasi. Dalam menjalankan tugas, tentu saja tidak lepas dari aturan dasar yang mengatur, yaitu Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) koperasi. AD/ART memuat seperangkat aturan berkoperasi sehingga penting bagi perangkat organisasi koperasi untuk mengerti makna dari isinya.

Pada kenyataannya, tidak sedikit dari manajemen koperasi belum faham makna isi dari AD/ART koperasinya, begitu pula dengan manajemen Kopma UNY. Pendidikan perkoperasian yang diberikan untuk manajemen masih minim terutama pembahasan AD/ART koperasi. Hal ini menjadi kekhawatiran tersendiri apabila manajemen kurang menguasai AD/ART. Hasil kerja dari manajemen pun dikhawatirkan kurang sesuai dengan AD/ART.

Berdasarkan pra observasi tanggal 14 Desember 2014 dengan teknik dokumentasi pada laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas Kopma UNY periode 2012 dan 2013 terdapat beberapa kinerja Kopma UNY yang belum sesuai dengan AD/ART. Di dalam AD/ART tertulis alokasi dana SHU terbagi untuk anggota, dana pendidikan, dana social dan *Corporate Social Responsibility* (CSR), dana zakat, pengurus

dan pengawas, karyawan dan dana cadangan. Selain itu, pembagian pendapatan baik atas jasa anggota dan non anggota maupun pendapatan operasional dan non operasional dibedakan alokasinya untuk SHU. Namun pada kenyataannya, di dalam laporan pertanggungjawaban tercatat bahwa pelaporan atas pembagian SHU disatukan, baik atas jasa anggota dan non anggota maupun pendapatan operasional dan non operasional. Hal tersebut menandakan bahwa pelaksanaan kegiatan koperasi di Kopma ini dalam pembagian SHU masih kurang sesuai dengan AD/ART.

Sejauh ini, evaluasi kinerja Kopma UNY belum terevaluasi secara kontinyu kesesuaiannya dengan AD/ART. Evaluasi yang dilakukan oleh Kopma UNY adalah saat pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT). Oleh karena itu, penelitian ini mencoba ingin mengevaluasi kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART.

Dalam hal ini objek yang diambil oleh peneliti adalah kinerja Kopma UNY. Evaluasi tersebut bertujuan untuk mengetahui kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART. Hasil dari penelitian ini harapannya dapat bermanfaat untuk Kopma UNY sebagai acuan dalam melaksanakan program kerja yang sesuai dengan AD/ART. Selain itu sebagai perbaikan pengelolaan Kopma UNY yang lebih baik di masa mendatang.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan penjelasan yang telah dipaparkan pada latar belakang, maka peneliti dapat mengemukakan beberapa masalah tentang kesesuaian kinerja pengurus Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta (Kopma UNY) dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) pada periode 2014 sebagai berikut:

1. Terdapat pelaksanaan kegiatan Kopma UNY yang kurang sesuai dengan AD/ART.
2. Tidak semua Manajemen Kopma UNY faham terhadap isi AD/ART.
3. Belum optimalnya pengadaan pendidikan perkoperasian untuk Manajemen Kopma UNY.
4. Kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan perkoperasian di Kopma UNY dengan AD/ART belum terevaluasi dengan baik.

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, maka perlu dilakukan pembatasan terhadap masalah yang menjadi ruang lingkup dalam penelitian ini. Batasan masalah dalam penelitian ini adalah tentang kesesuaian kinerja Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta (Kopma UNY) dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) pada periode 2014.

D. Rumusan Masalah

1. Bagaimana tingkat kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART, dilihat dari aspek usaha dan organisasi?
2. Bagaimana tingkat pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART, dilihat dari aspek usaha dan organisasi?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dipaparkan sebelumnya, tujuan dari penelitian ini adalah untuk:

1. mengetahui tingkat kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART, dilihat dari aspek usaha dan organisasi.
2. mendeskripsikan tingkat pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART, dilihat dari aspek usaha dan organisasi.

F. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik dari segi teoritis maupun praktis.

1. Manfaat Teoritis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dalam bidang perkoperasian yaitu tentang pentingnya penguasaan AD/ART koperasi bagi pengurus dan pengawas.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Peneliti,

Sebagai sarana pembelajaran untuk menambah pengetahuan peneliti mengenai AD/ART koperasi.

b. Kopma UNY

Sebagai sarana evaluasi untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan pada koperasi yang sesuai dengan AD/ART.

c. Bagi Anggota Kopma UNY

1) Hasil penelitian ini dapat menambah pengetahuan anggota terkait dengan AD/ART Kopma UNY.

2) Mengetahui kesesuaian kinerja Kopma UNY dari aspek usaha dan organisasi dengan

d. Bagi Pemerintah

Untuk memberikan pembinaan kepada koperasi dalam menjalankan kegiatan perkoperasian yang sesuai dengan AD/ART.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Deskripsi Teori

1. Koperasi Indonesia

a. Pengertian Koperasi

Koperasi digadang-gadang sebagai gerakan ekonomi rakyat yang mampu memecahkan permasalahan ekonomi Indonesia. Koperasi dianggap lebih mengutamakan kepentingan bersama. Ditambah lagi saat ini sudah semakin dekat dengan adanya Masyarakat Ekonomi Asia (MEA) sehingga pemerintah harus lebih mengencangkan sabuk untuk dapat memperkuat produk dalam negeri. Maka dengan berkembangnya koperasi, harapannya dapat membantu masyarakat Indonesia untuk lebih kuat dan terus meningkatkan kualitas produknya.

Koperasi adalah suatu bentuk perusahaan yang berwatak demokratis yang bertujuan untuk memperjuangkan peningkatan kesejahteraan ekonomi para anggotanya secara efisien dan efektif (Revrison Baswir, 2010: 5).

Koperasi merupakan organisasi otonom dari orang-orang yang berhimpun secara sukarela untuk memenuhi kebutuhan dan aspirasi ekonomi, sosial dan budaya secara bersama-sama melalui kegiatan usaha yang dimiliki dan dikendalikan secara demokratis (Hendar, 2010: 2).

Undang-Undang No. 25 tahun 1992 pasal 1 ayat (1) menyebutkan bahwa koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip

koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

Dari penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa koperasi merupakan suatu badan atau orang perorangan yang memiliki tujuan yang sama dalam rangka pemenuhan kesejahteraan para anggotanya. Koperasi ini mementingkan kepentingan bersama atas usahanya secara demokratis.

b. Jati Diri Koperasi

1) Landasan Koperasi

Landasan koperasi Indonesia merupakan pedoman dalam menentukan arah, tujuan, peran serta kedudukan koperasi terhadap pelaku-pelaku ekonomi lainnya di dalam sistem perekonomian Indonesia. Dalam Undang-undang No. 25 Tahun 1992 pasal (2), Koperasi Indonesia mempunyai landasan idiil dan struktural.

a) Landasan Idiil

Sesuai dengan UU No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian, landasan idiil koperasi di Indonesia ialah Pancasila. Pancasila merupakan ideologi bangsa yang mengandung nilai-nilai luhur yang hendak diwujudkan oleh Indonesia dalam tatanan kehidupan berbangsa. Pancasila menjadi sebuah pedoman dalam mengarahkan pelaksanaan koperasi di tengah kehidupan masyarakat.

b) Landasan Struktural

Landasan struktural koperasi menurut UU No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian ialah Undang-Undang Dasar 1945. UUD 1945 merupakan tata aturan pokok bangsa Indonesia dalam bernegara yang berdasar atas Pancasila. Segala aspek kehidupan bernegara termasuk aspek ekonomi diatur jelas dalam UUD 1945, sehingga sangat tepat apabila UUD 1945 digunakan sebagai landasan struktural Koperasi Indonesia.

2) Asas Koperasi

Di dalam UU No. 25 tahun 1992 menetapkan koperasi berdasarkan asas kekeluargaan. Asas kekeluargaan inilah yang menjadi ciri khas koperasi dan yang membedakannya dengan badan usaha lainnya. Kekeluargaan identik dengan gotong royong, yaitu bekerjasama dalam membangun usaha dalam rangka pemenuhan ekonomi para anggotanya. Dalam konteks kekeluargaan, usaha secara bersama adalah yang diutamakan. Apabila mental kebersamaan dan gotong royong dari anggota sudah terjalin maka usaha koperasi akan semakin berkembang.

3) Prinsip Koperasi

Prinsip-prinsip koperasi adalah ketentuan-ketentuan pokok yang berlaku dalam koperasi yang dijadikan sebagai pedoman kerja. Adanya prinsip koperasi ini menjadikan watak koperasi sebagai badan usaha berbeda dengan badan usaha

lainnya. Prinsip koperasi umumnya memiliki tujuan yang sama yaitu menyejahteraan.

Rochdale, sebuah koperasi di Inggris yang menerapkan prinsip-prinsip koperasi sebagai berikut:

- a) Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka (*open membership and voluntary*)
- b) Pengawasan secara demokratis (*democratic control*)
- c) Bunga yang terbatas atas modal (*limited interest of capital*)
- d) SHU yang sesuai dengan jasa anggota (*proportional distribution of surplus*)
- e) Penjualan dilakukan sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara tunai (*trading in cash*)
- f) Tidak ada diskriminasi berdasarkan ras, suku, agama dan politik (*political, rasial religious netrality*)
- g) Barang-barang yang dijual harus merupakan barang-barang yang asli, tidak rusak atau palsu (*adulated good forbidden to sell*)
- h) Pendidikan terhadap anggota secara berkesinambungan (*promotion of education*).

(Hendar, 2010: 5).

International Cooperative Alliance (ICA) merumuskan bahwa prinsip-prinsip koperasi adalah sebagai berikut:

- a) Keanggotaan koperasi secara terbuka tanpa adanya pembatasan yang dibuat-buat (*open and voluntarily membership*).
- b) Kepemimpinan yang demokrasi atas dasar satu orang satu suara (*democratic control-one member one vote*).
- c) Modal menerima bunga yang terbatas, itupun bila ada (*limited interest of capital*).
- d) SHU dibagi 3 (tiga):
 - (1) Sebagian untuk cadangan
 - (2) Sebagian untuk masyarakat
 - (3) Sebagian untuk dibagikan kembali kepada anggota sesuai dengan jasa masing-masing.
- e) Semua koperasi harus melaksanakan pendidikan secara terus menerus (*promotion of education*).
- f) Gerakan koperasi harus melaksanakan kerjasama yang erat, baik di tingkat regional, nasional, maupun internasional (*inter-cooperative network*).

(Arifin Sitio dan Halomoan Tamba, 2010: 25)

Dalam Undang-Undang No. 25 pasal (5) ayat (1), Koperasi Indonesia melaksanakan prinsip-prinsip koperasi sebagai berikut:

- a) Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
- b) Pengelolaan dilakukan secara demokratis
- c) Pembagian sisa hasil usaha dilakuakn secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota
- d) Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal
- e) Kemandirian
- f) Pendidikan perkoperasian
- g) Kerjasama antar koperasi

c. Organisasi Koperasi

Seperti halnya organisasi-organisai pada badan usaha lainnya, maka organisasi dalam kegiatan koperasi juga harus memiliki perangkat organisasi. Adanya perangkat organisasi adalah untuk melaksanakan atau menjalankan kegiatan usaha dan mengelola jalannya koperasi. menurut Undang-Undang No. 25 Tahun 1992 Pasal 21, perangkat organisasi koperasi terdiri dari tiga unsur yaitu rapat anggota, pengurus dan pengawas koperasi.

1) Rapat Anggota

Secara hukum, anggota merupakan pemilik dan pengguna jasa koperasi. Komitmen anggota dalam hal ini sangat dibutuhkan dalam menentukan kelangsungan hidup koperasi. Kominten yang dimaksud tercermin dari keterlibatan anggota dalam kegiatan koperasi. Selain itu, kontribusi berupa usulan dan masukan terhadap koperasi juga termasuk bentuk komitmen anggota. Mengarahkan koperasi dalam jangka

panjang adalah tugas yang terencana oleh anggota melalui rapat anggota.

Rapat anggota merupakan suatu wadah bagi para anggota koperasi untuk membicarakan kepentingan organisasi maupun usaha koperasi. Hal ini dilakukan dengan mengambil suara terbanyak dari para anggota yang hadir. Rapat anggota sebagai pemegang kekuasaan tertinggi memiliki kedudukan yang sangat menentukan dalam kehidupan koperasi yang dilaksanakan oleh perangkat organisasi dan pengelola usaha koperasi (Arifin Sitio dan Halomoan Tamba, 2001: 35).

a) Kekuasaan Rapat Anggota

- (1) Menetapkan Anggaran Dasar koperasi.
- (2) Menetapkan kebijakan umum di bidang organisasi manajemen dan usaha koperasi.
- (3) Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas.
- (4) Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi, serta pengesahan laporan keuangan.
- (5) Pengesahan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya.
- (6) Pembagian sisa hasil usaha.
- (7) Penggabungan, peleburan, pembagian dan pembubaran koperasi.

b) Yang Berhak Hadir dalam Rapat Anggota

- (1) Para anggota yang namanya terdaftar dalam buku daftar anggota.
- (2) Pengurus koperasi, pengawas koperasi dan penasihat.
- (3) Pejabat koperasi/Pemerintah yang berdasar Undang-Undang koperasi berhak hadir dalam rapat anggota untuk memberikan bimbingan dalam upaya pengembangan koperasi.
- (4) Peninjau yang juga berkepentingan terhadap jalannya usaha koperasi

c) Pengambilan Keputusan dalam Rapat Anggota

Sebagaimana Undang-Undang No 25 tahun 1992 pasal 24 ayat (1) bahwa “Keputusan rapat anggota diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat”. Tetapi apabila tidak mencapai mufakat, sesuai yang diatur oleh pasal Undang-undang No 25 tahun 1992 pasal 24 ayat (2) bahwa “apabila tidak diperoleh keputusan dengan cara musyawarah, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak”. Dalam hal pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara, setiap anggota Koperasi hanya mempunyai hak atas satu suara (*one man one vote*). Semua keputusan akhir harus terlebih

dahulu disetujui oleh Rapat Anggota sebelum dinyatakan berlaku menurut hukum.

2) Pengurus

Pengurus merupakan alat kelengkapan organisasi kedua yang dimiliki koperasi. Pengurus adalah anggota koperasi yang memperoleh kepercayaan dari rapat anggota untuk memimpin organisasi dan usaha koperasi dalam satu periode tertentu. Pengurus inilah yang berkewajiban untuk menjalankan program-program yang telah disepakati dalam rapat anggota.

Setiap anggota memiliki hak yang sama untuk menjadi pengurus. Akan tetapi, hanya anggota yang telah memenuhi syaratlah yang layak untuk memikul tanggung jawab sebagai pengurus. Oleh karena itu, merupakan kewajiban koperasi untuk mendidik para anggotanya sehingga memiliki kecakapan di bidang organisasi dan manajerial (Subandi, 2013: 55).

a) Persyaratan menjadi Pengurus

Setiap koperasi memiliki syarat yang berbeda untuk dapat dipilih menjadi pengurus, disesuaikan dengan Anggaran Dasar koperasi yang bersangkutan. Dalam Undang-undang No 25 tahun 1992 tidak disebutkan dengan jelas mengenai persyaratan menjadi pengurus. Akan tetapi, dalam Undang-undang No 12 tahun 1967 menyebutkan bahwa secara garis besar syarat menjadi pengurus koperasi

adalah memiliki sifat kejujuran dan keterampilan kerja, sedangkan syarat-syarat lain ditentukan dalam Anggaran Dasar koperasi yang bersangkutan.

Menurut R.T. Sutantya Rahardja Hadhikusuma (2000: 85-86), persyaratan khusus untuk menjadi pengurus disesuaikan dengan jenis koperasi. Berikut adalah syarat-syarat yang harus dipenuhi:

- (1) Mempunyai pengalaman dalam usaha koperasi dan turut ambil bagian dalam usaha koperasi serta telah memenuhi kewajiban dalam koperasi.
- (2) Bersedia untuk menghadiri semua rapat yang diadakan oleh pengurus, serta turut mengeluarkan pendapat dan buah pikiran yang berguna demi kemajuan koperasi.
- (3) Mengerti dan mempunyai pengalaman tentang organisasi koperasi serta aktif memperhatikan kerapian organisasi koperasi.
- (4) Bersedia mendengar usulan atau keberatan dari pihak anggota guna kebaikan bersama.
- (5) Menghargai pendapat semua anggota dalam mengambil keputusan.
- (6) Memenuhi keputusan rapat pengurus dan tidak dibenarkan menjalankan kemauannya sendiri.
- (7) Memiliki sikap terbuka dan bersedia menerima kemajuan teknologi dan penemuan kearah pembaharuan.
- (8) Tidak mengecewakan anggota yang telah memberi kepercayaan dan kuasa padanya.

b) Tugas Pengurus

Pengurus merupakan pihak yang dipercayai oleh anggota untuk melakukan kegiatan koperasi baik secara organisasi maupun usaha koperasi. Atas kepercayaan inilah maka segala bentuk pelaksanaan koperasi oleh pengurus, dipertanggungjawabkan di hadapan rapat anggota.

Dalam Undang-undang No 25 tahun 1992 pasal 30 ayat (1), tugas pengurus koperasi adalah sebagai berikut:

- (1) Mengelola koperasi dan usahanya
- (2) Mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi
- (3) Menyelenggarakan Rapat Anggota
- (4) Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
- (5) Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris serta tertib
- (6) Memelihara haftar buku anggota dan pengurus

c) Wewenang Pengurus

Berkaitan dengan tugas yang diemban, pengurus diberikan sejumlah wewenang dalam melaksanakan tanggung jawabnya. Wewenang pengurus ini diatur pula oleh UU No. 25 tahun 1992.

Dalam Undang-undang No 25 tahun 1992 pasal 30 ayat (2) wewenang pengurus adalah sebagai berikut:

- (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.

d) Tanggungan Pengurus

Di dalam Undang-undang No 25 tahun 1992 pasal 34 ayat (1), menyatakan bahwa “Pengurus, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri menanggung kerugian yang

diderita koperasi, karena tindakan yang dilakukan dengan sengaja atau kelalaiannya”. Apabila pengurus terbukti secara sengaja melakukan tindakan yang merugikan koperasi, maka pengurus tersebut dapat dituntut. Namun apabila pengurus dapat membuktikan bahwa kerugian koperasi adalah bukan disebabkan oleh kesengajaan atau kelalaiannya maka yang bersangkutan dapat dibebaskan dari tanggung jawab tersebut.

e) Rapat-rapat Pengurus

Secara rutin, pengurus melakukan rapat secara teratur guna memimpin perkembangan organisasi dan usaha koperasi yang lebih maju dan sukses. Berikut adalah hal-hal yang dibicarakan dalam rapat pengurus:

- (1) Membicarakan kebijakan pelaksanaan rapat anggota
- (2) Membicarakan pembagian tugas antara sesama anggota pengurus
- (3) Menetapkan tugas-tugas pekerjaan yang dilaksanakan oleh pegawai dan karyawan lainnya
- (4) Menerima petunjuk-petunjuk dan bimbingan dari pejabat pemerintah

3) Pengawas

Pengawas merupakan perangkat organisasi koperasi yang secara langsung dipilih oleh anggota saat rapat anggota.

Pengawas koperasi mengemban amanat untuk mengawasi koperasi secara penuh terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi sesuai dengan AD/ART, keputusan pengurus dan peraturan lainnya yang berlaku.

a) Persyaratan menjadi Pengawas

Sebagaimana syarat menjadi pengurus, syarat menjadi pengawas pun tidak disebutkan dalam Undang-undang No 25 tahun 1992, namun secara garis besar syarat menjadi pengawas koperasi adalah memiliki sifat kejujuran dan keterampilan kerja, sedangkan syarat-syarat lain ditentukan dalam Anggaran Dasar koperasi yang bersangkutan.

Menurut Revrison Baswir (2010: 150), persyaratan khusus menjadi pengawas setidaknya harus mampu memenuhi kriteria sebagai berikut:

- (1) Memiliki rasa tanggung jawab dan semangat yang tinggi untuk memajukan koperasi.
- (2) Memahami semua peraturan dan ketentuan yang berkaitan dengan usaha dan organisasi koperasi.
- (3) Memiliki peraturan yang memadai mengenai mekanisme pengelolaan usaha dan organisasi koperasi, serta mengenai pengelolaan keuangan koperasi.
- (4) Memiliki pengetahuan yang memadai mengenai akuntansi koperasi dan mengenai berbagai istilah teknis yang berkaitan dengan tata usaha koperasi.
- (5) Memenuhi syarat-syarat khusus lain yang dipandang relevan sesuai dengan dan kondisi masing-masing koperasi.

b) Tugas Pengawas

Di dalam Undang-undang No. 25 tahun 1992, pengawas koperasi mempunyai tugas sebagai berikut:

- (1) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi
- (2) Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya

c) Wewenang Pengawas

Di dalam Undang-undang No 25 tahun 1992, pengawas koperasi mempunyai tugas sebagai berikut:

- (1) Meneliti catatan yang ada pada koperasi
- (2) Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan

d) Pemeriksaan Pegawai

Dalam melaksanakan pemeriksaan, pengawas dapat melakukan fungsi pengawasan secara mandiri ataupun melalui bantuan akuntan publik atau jasa Koperasi Audit. Bentuk dan sifat pengawasan yang dilakukan meliputi pengawasan manajemen dan keuangan. Pengawasan manajemen dilakukan untuk memastikan kebijakan organisasi dan usaha koperasi telah ditaati oleh pengurus, sedangkan pengawasan keuangan dilakukan untuk memastikan bahwa laporan keuangan koperasi disajikan secara wajar (Revrison Baswir, 2010: 152).

(1) Pemeriksaan manajemen

- (a) Apakah kegiatan-kegiatan yang telah dijalankan pengurus sudah sesuai dengan tujuan koperasi seperti yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar.

- (b) Apakah alat-alat kelengkapan organisasi koperasi sudah tersusun dan berjalan menurut fungsinya masing-masing.
- (c) Apakah buku daftar anggota, buku daftar pengurus serta administrasi lain dalam organisasi sudah tersedia dan terpelihara dengan baik.
- (d) Apakah rapat-rapat pengurus dan rapat-rapat anggota telah diadakan sesuai dengan peraturan yang berlaku serta apakah setiap hasil dan kebijakan yang ditetapkan dalam rapat sudah tercatat di dalam notulen rapat.
- (e) Apakah petunjuk-petunjuk dan bimbingan yang diberikan oleh pejabat koperasi ditanggapi dan dipatuhi.

(Revrison Baswir, 2010: 153).

(2) Pemeriksaan keuangan

- (a) Apakah sisa uang dan sisa barang sesuai dengan yang tercantum dalam buku-buku yang bersangkutan.
- (b) Apakah sisa uang yang ada di bank sesuai dengan sisa dalam buku yang bersangkutan.
- (c) Apakah besarnya penyusutan harta investasi sudah terkontrol dengan baik.
- (d) Apakah piutang-piutang benar-benar terbukti dan dijamin dengan surat-surat tertentu, serta apakah piutang-piutang tersebut masih dapat tertagih atau tidak.
- (e) Apakah utang koperasi benar-benar atas nama persetujuan rapat anggota atau rapat pengurus dan guna kepentingan usaha koperasi.
- (f) Apakah utang diangsur menurut surat perjanjian utang.
- (g) Apakah pengeluaran biaya-biaya sesuai dengan batas-batas yang disetujui dalam anggaran belanja koperasi dan apakah setiap pengeluaran terbukti dengan adanya kuitansi yang dibubuhi materai menurut ketentuan yang berlaku.
- (h) Apakah semua pencatatan keuangan yang meliputi neraca, perhitungan laba rugi dan sisa hasil usaha sudah sesuai dan tidak bertentangan ketentuan Undang-undang koperasi serta Anggaran Dasar koperasi.

(Revrison Baswir, 2010: 154-155).

d. Permodalan Koperasi

Sejatinya koperasi bukanlah merupakan perkumpulan dari akumulasi modal, namun sebagai badan hukum koperasi juga memerlukan modal dalam menjalankan usahanya. Menurut Undang-undang No 25 tahun 1992 pasal 41 ayat (1), modal koperasi terdiri dari modal sendiri dan modal pinjaman.

1) Modal Sendiri

Undang-undang No. 25 tahun 1992 pasal 41 ayat (2) menyebutkan bahwa modal sendiri dapat berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, dana cadangan dan hibah.

a) Simpanan Pokok

Simpanan pokok merupakan sejumlah uang yang disetorkan kepada anggota saat masuk menjadi anggota, besarnya adalah sama. Simpanan pokok ini sifatnya permanen, tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

b) Simpanan Wajib

Simpanan wajib merupakan simpanan yang wajib disetorkan oleh anggota pada setiap periode tertentu sesuai dengan Anggaran Dasar koperasi tersebut. Simpanan wajib tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

c) Dana Cadangan

Dana cadangan merupakan sejumlah uang yang disisihkan dari sisa hasil usaha yang dimaksudkan untuk memupuk modal sendiri dan untuk menutup kerugian koperasi apabila diperlukan. Dana cadangan ini tidak boleh dibagikan kepada anggota.

d) Hibah

Hibah merupakan sejumlah uang atau barang dengan nilai tertentu yang disumbangkan oleh pihak ketiga, tanpa adanya ikatan atau kewajiban untuk mengembalikannya.

2) Modal Pinjaman

Undang-undang No 25 tahun 1992 pasal 41 ayat (3) menyebutkan bahwa modal modal pinjaman dapat berasal dari anggota, Koperasi lain dan/atau anggotanya, bank dan lembaga keuangan lainnya, penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya, sumber lain yang sah.

a) Anggota

Modal yang diperoleh dari pinjaman anggota maupun calon anggota koperasi yang memenuhi syarat untuk menjadi anggota.

b) Koperasi Lain dan/atau Anggotanya

Pinjaman yang diperoleh dari koperasi lain dan anggotanya dengan didasari atas perjanjian kerjasama antara koperasi.

c) Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya

Pinjaman yang berasal dari bank dan lembaga keuangan lainnya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, tidak ada ketentuan khusus maupun tersendiri. Koperasi sebagai debitur dari bank dan lembaga keuangan lainnya, diberlakukan sama dengan debitur-debitur lainnya.

d) Penerbitan Obligasi dan Surat Hutang Lainnya

Dalam mencari penambahan modal, koperasi dapat mengeluarkan obligasi (surat pernyataan hutang) yang dapat dijual ke masyarakat. Berarti posisi koperasi adalah sebagai debitur yang mewajibkan pembayaran bunga atas pinjaman yang diterima dari masyarakat. Penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya oleh koperasi ini, harus dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e) Sumber Lain yang Sah

Modal pinjaman yang berasal dari sumber lain yang sah adalah suatu pinjaman dari bukan anggota koperasi, yang dilakukan dengan tidak melalui penawaran umum.

Selain dari modal sendiri dan modal pinjaman, Koperasi dapat pula melakukan pemupukan modal yang berasal dari modal penyertaan, baik penyertaan dari pemerintah maupun dari masyarakat. Modal penyertaan juga ikut menanggung resiko apabila terjadi suatu kerugian.

Pemilik modal penyertaan tidak memiliki hak suara dalam rapat anggota, namun dapat ikut andil dalam pengelolaan dan pengawasan usaha yang dilakukan oleh koperasi. Modal penyertaan dilakukan guna memperkuat kegiatan usaha terutama investasi pada koperasi. Selanjutnya pemupukan modal penyertaan koperasi diatur dalam ketentuan Peraturan Pemerintah.

e. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)

1) Pengertian AD/ART

Koperasi berdiri atas kesepakatan beberapa orang dengan tujuan pokok untuk kesejahteraan ekonomi anggota. Pendirian koperasi ini harus melalui kesepakatan para pendirinya, baik tertulis maupun tidak tertulis. Wujud kesepakatan untuk mengikat diri di dalam wadah koperasi tersebut selanjutnya dirumuskan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART). AD/ART merupakan bentuk perikatan dalam koperasi yang menjadi pedoman bagi semua pihak yang terkait dalam koperasi, baik dalam pengelolaan tata kehidupan

organisasi maupun usaha (Arifin Sitio dan Halomoan Tamba 2001: 52-53).

Menurut R.T. Sutantya Rahardja Hadhikusuma (2000: 69), Anggaran Dasar (AD) merupakan keseluruhan aturan yang mengatur secara langsung kehidupan koperasi dan hubungan koperasi dengan anggotanya untuk terselenggaranya tertib organisasi. AD memuat ketentuan-ketentuan pokok yang merupakan dasar bagi tata kehidupan koperasi. Ketentuan dalam AD digunakan sebagai acuan dalam membuat peraturan-peraturan koperasi secara lebih khusus. Dengan kata lain, AD sebagai pondasi anggota untuk bekerja sama dalam melakukan kegiatan koperasi. AD bersifat mengatur dan mengikat seluruh anggota, baik sekarang maupun pada masa mendatang. AD koperasi ini disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah dan Undang-undang perkoperasian.

ART memuat himpunan peraturan yang mengatur urusan rumah tangga sehari-hari, yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari AD. Ketentuan AD/ART, meliputi pengaturan organisasi, usaha, modal dan manajemen/pengelolaan.

2) Fungsi AD/ART

Keberadaan AD/ART adalah sebagai pedoman dan pegangan utama untuk menyusun peraturan-peraturan koperasi yang bersangkutan. Peraturan tersebut dapat berupa aturan

internal dan eksternal. Peraturan internal meliputi peraturan yang mengatur manajemen, seperti hubungan antara pengurus dan anggota, pengurus dan pengelola. Adapun peraturan eksternal meliputi bentuk perjanjian yang meliputi bentuk perjanjian/perikatan dengan pihak ketiga, seperti perjanjian kredit, kerjasama usaha dan kerjasama manajemen.

3) Tujuan AD/ART

- a) Menunjukkan adanya tata kehidupan koperasi secara teratur dan jelas yang merupakan bentuk kesepakatan para anggota koperasi.
- b) Menjadi peraturan bagi perangkat organisasi dan pengelola koperasi dalam pelaksanaan organisasi, manajemen, usaha dan keuangan sesuai dengan kepentingan ekonomi para anggota koperasi.
- c) Mewujudkan ketertiban dalam pelaksanaan kegiatan organisasi, manajemen, usaha dan keuangan, baik oleh anggota, pengurus, pengawas dan pengelola koperasi.
- d) Menjadi dasar penyusunan peraturan dan ketentuan-ketentuan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan koperasi.

4) Materi AD/ART

Arifin Sitio dan Halomoan Tamba (2001: 55) menyatakan bahwa “Setiap ketentuan dalam AD/ART harus

dapat dimengerti dan dilaksanakan oleh para anggota, pengurus, pengawas dan pengelola koperasi”. Hal ini karena AD/ART memiliki kedudukan yang mengatur keseluruhan kehidupan koperasi. Oleh karena itu, harapannya semua pihak ikut turut andil dalam mempertanggungjawabkan isi AD/ART yang terlaksana dalam koperasi.

Di dalam AD/ART, materi yang dituangkan harus sesuai dengan tujuan dan kepentingan ekonomi anggota yang bersangkutan. Selain itu, materi penyusunan materi AD/ART juga harus memperhatikan kondisi, aspirasi, kebutuhan dan pertimbangan lainnya bagi kepentingan anggota dan koperasi. Berikut ini adalah isi atau materi yang terdapat dalam AD/ART koperasi:

- a) Daftar nama pendiri
- b) Nama dan tempat kedudukan
- c) Maksud dan tujuan
- d) Kegiatan usaha
- e) Ketentuan mengenai keanggotaan
- f) Ketentuan mengenai rapat anggota
- g) Ketentuan tentang pengurus
- h) Ketentuan tentang pengawas
- i) Ketentuan mengenai pengelola
- j) Ketentuan mengenai permodalan

- k) Ketentuan mengenai jangka waktu berdiri
- l) Ketentuan mengenai Sisa Hasil Usaha (SHU)
- m) Ketentuan mengenai sanksi
- n) Ketentuan mengenai pembubaran
- o) Ketentuan mengenai perubahan Anggaran Dasar
- p) Anggaran Rumah Tangga dan peraturan khusus

Materi AD/ART diatas dapat diperluas dengan menetapkan hal-hal lain yang diperlukan sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan anggota, organisasi dan usaha koperasi. Apabila dalam perjalanan ternyata AD/ART tidak lagi sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan anggota, maka AD/ART dapat diubah melalui rapat anggota.

2. Koperasi Mahasiswa

Koperasi mahasiswa (Kopma) merupakan jenis koperasi yang digolongkan berdasarkan profesi dari anggotanya. Istilah profesi memiliki arti sebagai jenis pekerjaan yang dilakukan oleh orang-orang yang mempunyai keahlian atau kecakapan tertentu berdasarkan kode etik. Dalam hal ini, yang dimaksud profesi dari anggota koperasi adalah mahasiswa.

Pada hakikatnya, tujuan Kopma sama dengan koperasi pada umumnya. Tujuan yang dimaksud yaitu untuk menyejahterakan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Begitu pula

dengan prinsip dan nilai koperasi, tidak ada perbedaan antara Kopma dan koperasi pada umumnya.

Kopma mensyaratkan anggotanya adalah mahasiswa, namun kopma juga secara terbuka menerima keanggotaan dari luar mahasiswa. Namun, aturan tersebut disesuaikan dengan Anggaran Dasar dari masing-masing Kopma. Kopma yang didominasi oleh mahasiswa, baik anggota maupun pengurusnya menjadikan koperasi lebih berkarakter. Mahasiswa memiliki daya juang dan intelektual yang tinggi dalam merintis karir. Hal tersebut menjadi asupan khusus Kopma menjadi semakin maju.

3. Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta

Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta (Kopma UNY) merupakan salah satu wadah yang potensial dalam pengembangan kualitas SDM di lingkungan kampus. Sebagai salah satu Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang bergerak di bidang wirausaha dan wirakoperasi, Kopma UNY memiliki dua fungsi yaitu menjalankan fungsinya sebagai organisasi dan sebagai unit usaha secara profesional.

Kopma UNY merupakan koperasi pemuda yang cukup berhasil dalam pengembangan usaha dan organisasinya. Berikut adalah data pertumbuhan usaha dan organisasi Kopma UNY:

Tabel 2. Data Pertumbuhan Usaha dan Organisasi Kopma UNY

Indikator	2011	2012	2013
Jumlah Anggota	2325	3141	3588
Pertumbuhan anggota		35%	14%
Omzet	Rp7.047.293.278	Rp8.409.055.070	Rp10.683.422.392
Pertumbuhan Omzet		19%	27%
SHU	Rp 200.745.310	Rp 284.867.755	Rp 352.699.113
Pertumbuhan SHU		42%	24%

Sumber: data sekunder yang diolah

Dari tabel 2 diatas secara keseluruhan nampak bahwa Kopma UNY setiap tahunnya selalu mengalami kenaikan dari segi anggota masuk, omzet dan SHU. Hal tersebut menandakan bahwa kinerja Kopma UNY selalu progresif meskipun apabila dilihat dari pertumbuhannya tidak mengalami penambahan yang selalu positif.

a. Manajemen Kopma UNY

1) Pengurus

Jajaran pengurus Kopma UNY terfokus atas 5 bidang kerja. Bidang kerja yang langsung bertanggung jawab atas jalannya fungsi usaha Kopma UNY terdiri dari Bidang Usaha, Personalia dan Keuangan. Bidang kerja yang bertanggung jawab atas jalannya fungsi organisasi Kopma UNY terdiri dari Bidang Administrasi dan Humas (Adminhum) serta Pengembangan Sumber Daya Anggota (PSDA).

a) Ketua Umum

Ketua Umum merupakan penyelenggara sekaligus melaksana fungsi organisasi koperasi secara keseluruhan. Ketua Umum bertanggung jawab atas semua aktivitas kegiatan organisasi baik ke dalam maupun ke luar lembaga. Dalam menjalankan fungsinya, ketua umum tidak menjalankan program kerja secara langsung, tetapi dibantu oleh bidang-bidang yang mendukung kinerja organisasi Kopma UNY.

b) Bidang Administrasi dan Humas (Adminhum)

Bidang Administrasi dan Humas (Adminhum) merupakan penanggung jawab sekaligus pelaksana fungsi administrasi, hubungan masyarakat dan kerumatanngaan organisasi Kopma UNY. Bidang ini bertanggung jawab langsung atas kegiatan organisasi di dalam manajemen dan luar manajemen Kopma UNY.

c) Bidang Personalia

Bidang personalia merupakan penanggung jawab sekaligus pelaksanaan fungsi manajemen personalia Kopma UNY secara keseluruhan divisi. Pendidikan dan pelatihan, peningkatan kesejahteraan karyawan dilakukan oleh bidang personalia guna meningkatkan produktivitas dan semangat

kerja karyawan. Selain itu fungsi *controlling* terhadap karyawan juga dilakukan oleh personalia.

d) Bidang Keuangan

Bidang keuangan merupakan penanggung jawab sekaligus pelaksana fungsi administrasi keuangan, pengontrol keuangan, penggalan dan pengendalian dana. Hal tersebut bertujuan untuk efisiensi dan efektivitas dana yang digunakan oleh organisasi.

e) Bidang Usaha

Bidang usaha merupakan penanggung jawab sekaligus pelaksana fungsi manajemen usaha organisasi. Dalam melaksanakan fungsinya, bidang usaha diantaranya melakukan berbagai upaya peningkatan *omzet* yang diwujudkan melalui strategi pemasaran dan ekspansi usaha serta kerjasama dengan berbagai pihak.

f) Bidang Pengembangan Sumber Daya Anggota (PSDA)

Bidang PSDA merupakan penanggung jawab sekaligus pelaksana fungsi perekrutan, administrasi dan pembinaan anggota. Ketiga fungsi tersebut memiliki tujuan penting yaitu penyejahteraan anggota.

2) Pengawas

Pengawas merupakan penanggung jawab sekaligus pelaksana fungsi *controlling* terhadap kebijakan dan

pengelolaan organisasi serta usaha Kopma UNY. Spesialisasi tugas pengawas disesuaikan dengan bidang kerja pengurus. Memberikan data dan fakta tentang keadaan organisasi dan usaha Kopma UNY adalah tugas utama yang diemban oleh pengawas. Selain itu, dalam menjalankan fungsinya pengawas juga turut andil dalam pemberian kritik, saran dan arahan kepada pengurus guna meningkatkan kualitas kerja pengurus serta perbaikan dan pengembangan Kopma UNY.

b. Divisi Usaha Kopma UNY

1) Retail

a) Mini Market

Mini Market Kopma UNY merupakan salah satu divisi usaha yang menyediakan alat-alat kebutuhan sehari-hari mahasiswa maupun umum. Mini Market Kopma UNY berada di Gedung *Bussines Center* Kampus UNY Karangmalang, Yogyakarta. Adanya poin dan diskon belanja adalah fasilitas khusus untuk anggota Kopma UNY dalam mendukung partisipasi belanja anggota.

b) TokoKU

TokoKU adalah divisi usaha Kopma UNY yang baru di bidang retail. Divisi ini baru diresmikan pada akhir tahun 2013. TokoKU berada di wilayah Tajem, Maguwoharjo, Yogyakarta. Lokasi yang strategis dekat

dengan kampus UNRIYO ini terus mengalami perkembangan yang baik. Sama halnya dengan Mini Market Kopma UNY, TokoKU juga menyediakan alat kebutuhan mahasiswa dan masyarakat umum.

2) Cafeteria

a) Garden Café

Garden Café merupakan divisi jenis Cafeteria terbesar di Kopma UNY. Divisi ini memiliki kekuatan dan peluang yang besar dalam mengembangkan sayapnya karena letak yang strategis yaitu di tengah kampus. Garden Café berada di tengah kampus UNY Karangmalang, Yogyakarta.

Dalam hal penyediaan makanan, Garden Café juga membuka sub divisi usaha yang bergerak di bidang *Cathering*. Sub divisi tersebut bernama Griya Raos. Griya Raos menyediakan pilihan menu berupa *snack* dan makanan berat yang bervariasi dengan harga ekonomis. Seperti halnya divisi usaha Mini Market, Garden Café juga menawarkan fasilitas khusus untuk anggota berupa poin dan diskon belanja.

b) Kantin Ungu

Kantin Ungu merupakan salah divisi usaha Kopma UNY yang berada di kampus Ungu, yaitu Fakultas Bahasa

dan Seni (FBS). Divisi ini menyediakan menu makanan yang cocok untuk mahasiswa. Fasilitas khusus untuk anggota di divisi ini adalah poin anggota.

3) Jasa

Divisi Jasa Kopma UNY menyediakan jasa *Ticketing*, *Faximile*, JNE, *Service Laptop*, Rental Camera, LCD, mobil dan motor. Pelayanan yang baik dan fasilitas poin untuk anggota tentunya menjadi daya tarik konsumen yang hendak berbelanja. Divisi ini berlokasi di Gedung Bussines Center Kampus Karangmalang, Yogyakarta.

4) Unit Simpan Pinjam (USP) Amanah

Unit Simpan Pinjam (USP) Amanah merupakan salah satu divisi usaha Kopma UNY yang berkecimpung dalam bidang jasa keuangan. Syarat dan proses yang mudah membuat USP Amanah ini terus berkembang. Seperti divisi lainnya, USP Amanah juga menawarkan fasilitas khusus berupa poin untuk anggota.

4. Evaluasi Kinerja

a. Evaluasi

1) Pengertian Evaluasi

Wirawan (2009: 7) mendefinisikan bahwa evaluasi sebagai riset untuk mengumpulkan, menganalisis dan menyajikan informasi yang bermanfaat mengenai objek evaluasi, menilainya dengan indikator evaluasi dan

hasilnya dipergunakan untuk mengambil keputusan mengenai objek evaluasi.

Djemari Mardapi (2008: 8), evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, kinerja, atau produktivitas suatu lembaga dalam menjalankan programnya.

Menurut Mohammad Ali (2010: 178), evaluasi adalah suatu kegiatan yang biasanya dilakukan untuk membuat *judgment* terhadap kelayakan suatu perencanaan, implementasi, dan hasil suatu program atau kebijakan.

Dari berbagai penjelasan mengenai pengertian evaluasi oleh beberapa ahli, maka dapat disimpulkan bahwa evaluasi merupakan kegiatan mengumpulkan dan menganalisis kinerja seseorang atau organisasi dalam melaksanakan programnya. Evaluasi harus sesuai dengan kaidah-kaidah ilmu penelitian. Adanya evaluasi ini maka diharapkan informasi-informasi terkait yang menjadi objek evaluasi dapat dinilai. Setelah itu dibandingkan dengan indikator keberhasilannya, sehingga dapat diketahui seberapa besar tingkat keberhasilan program yang dievaluasi.

2) Model Evaluasi

Menurut Wirawan (2009: 80-124) jenis evaluasi dikategorikan menjadi beberapa model, diantaranya yaitu model evaluasi berbasis tujuan, evaluasi bebas tujuan, evaluasi formatif dan sumatif, evaluasi responsive, evaluasi Context, Input, Process dan Product (CIPP), evaluasi adversary,

ketimpangan (*discrepancy model*), evaluasi sistem analisis (*System Analysis Evaluation Model/ Management Evaluation Model*), evaluasi Benchmarking (bangku ukur), evaluasi kontak hitam (*black box evaluation model*), evaluasi konsorsif dan kritikisme, evaluasi terfokus utilisasi, Akreditasi, *Theory-driven Evaluation model*, evaluasi semu.

Model Evaluasi yang dipakai dalam penelitian ini adalah Model Evaluasi Ketimpangan (*discrepancy model*). Berikut ini adalah paparan lebih jelasnya:

a) Model Evaluasi Ketimpangan (*discrepancy model*)

Model evaluasi ketimpangan dikembangkan oleh Malcolm M. Provus (1971). Model evaluasi ini melukiskan ketimpangan antara standar kerja dan kinerja yang terjadi. Evaluasi yang dilakukan mengukur besarnya ketimpangan yang terjadi. Dalam melakukan evaluasi model ini, maka diperlukan 5 (enam) langkah diantaranya yaitu sebagai berikut:

- (1) Mengembangkan desain dan standar-standar yang menspesifikasi karakteristik-karakteristik implementasi ideal dari evaluand (objek evaluasi).
- (2) Merencanakan evaluasi menggunakan evaluasi ketimpangan. Menentukan informasi yang diperlukan untuk membandingkan implementasi yang

sesungguhnya dengan standar yang mendefinisikan kinerja objek evaluasi.

- (3) Menjaring data objek evaluasi yang meliputi pelaksanaan program, hasil-hasil kuantitatif dan kualitatif.
- (4) Mengidentifikasi ketimpangan-ketimpangan antara standar-standar dengan pelaksanaan dengan hasil-hasil pelaksanaan objek evaluasi yang sesungguhnya dan menentukan rasio ketimpangan.
- (5) Menentukan penyebab ketimpangan antara standar dengan kinerja objek evaluasi.
- (6) Menghilangkan ketimpangan dengan membuat perubahan-perubahan terhadap implementasi objek evaluasi.

Model Evaluasi Ketimpangan cocok digunakan dalam penelitian ini dimana model evaluasi lebih menekankan pada penyimpangan yang terjadi di lapangan apabila dengan standarnya. Penyimpangan yang diukur dalam penelitian ini berupa kinerja Kopma UNY yang kurang sesuai atau tidak sesuai dengan AD/ART.

b. Kinerja

1) Pengertian Kinerja

Dalam setiap pekerjaan, sebuah prestasi atau hasil kerja sangat dibutuhkan guna mengetahui cara kerja seseorang di dalam organisasi. Hal tersebut dapat dilihat dari kinerjanya. Kinerja dalam padanan bahasa Inggris adalah *performance* yang berarti suatu hasil yang telah dikerjakan. Berikut ini merupakan pengertian kinerja menurut beberapa ahli:

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2012: 9), kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Menurut Wirawan (2009: 5), kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu.

Menurut Wilson Bangun (2012: 231), kinerja (*performance*) adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan.

Dari berbagai penjelasan mengenai pengertian kinerja oleh beberapa ahli, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan keluaran atau hasil kerja seseorang baik berupa fisik dan non-fisik dalam upaya mencapai tujuan organisasi sesuai dengan hukum aturan yang berlaku. Kinerja seseorang

mencerminkan pula kinerja sebuah organisasi. Jadi apabila dalam suatu organisasi, kinerja SDM yang dimiliki baik maka kinerja organisasi tersebut juga ikut baik.

2) Faktor yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

Menurut Wirawan (2009: 6), faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja diantaranya adalah faktor lingkungan internal organisasi, lingkungan eksternal dan internal SDM.

a) Faktor lingkungan internal organisasi

- (1) Visi, misi dan tujuan organisasi
- (2) Kebijakan organisasi
- (3) Bahan mentah
- (4) Teknologi
- (5) Strategi organisasi
- (6) Strategi manajemen
- (7) Kompensasi
- (8) Kepemimpinan
- (9) Modal
- (10) Budaya organisasi
- (11) Iklim organisasi
- (12) Teman sekerja

b) Faktor lingkungan eksternal

- (1) kehidupan ekonomi

- (2) kehidupan politik
- (3) Kehidupan sosial
- (4) Budaya dan agama masyarakat
- (5) Kompetitor

c) Faktor internal SDM

- (1) Bakat dan sifat pribadi
- (2) Kreativitas
- (3) Pengetahuan dan keterampilan
- (4) Kompetensi
- (5) Pengalaman kerja
- (6) Keadaan fisik
- (7) Keadaan psikologis

c. Evaluasi Kinerja

1) Pengertian Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja merupakan kegiatan mengukur/ menilai pelaksanaan pekerjaan untuk menetapkan sukses atau gagalnya seorang pekerja dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab di bidang kerjanya masing-masing. (Hadari Nawawi, 2006: 73).

Evaluasi kinerja merupakan penialain kinerja yang diperbandingkan dengan rencana atau standar-standar yang telah disepakati (Dermawan Wibisono, 2006: 193).

Evaluasi kinerja adalah penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui hasil pekerjaan karyawan dan kinerja organisasi (Anwar Prabu Mangkunegara, 2012: 10)

Dari berbagai penjelasan mengenai pengertian evaluasi kinerja oleh beberapa ahli, maka dapat disimpulkan bahwa evaluasi kinerja merupakan kegiatan penilaian atas kinerja seseorang dalam melaksanakan tugas dengan membandingkan hasil kerjanya dengan standar yang telah ditetapkan. Evaluasi kinerja ini dilakukan terhadap pelaksanaan pekerjaan oleh seorang SDM organisasi pada satu periode tertentu.

2) Standar Evaluasi Kinerja

Standar kinerja mencerminkan sejumlah kriteria yang menjadi ukuran dalam penelitian kinerja. Standar kinerja digunakan sebagai pembanding antara tugas yang seharusnya dilakukan dengan hasil kinerjanya. Penetapan standar ini dilakukan sesuai dengan spesifikasi tugas dari masing-masing pekerjaan.

Menurut Wirawan (2009: 65), standar kinerja adalah tolak ukur minimal kinerja yang harus dicapai karyawan secara individual atau kelompok pada semua indikator kinerjanya.

Menurut Wilson Bangun (2012: 233), standar kinerja dapat ditentukan dari ini suatu pekerjaan. Standar pekerjaan

hars dapat diukur melalui jumlah pekerjaan, kualitas pekerjaan, ketepatan waktu, kehadiran dan kemampuan kerjasama.

a) Jumlah Pekerjaan

Dimensi ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Berdasarkan persyaratan tersebut maka dapat diketahui jumlah karyawan yang dibutuhkan untuk dapat mengerjakannya, atau setiap karyawan dapat mengerjakan berapa unit pekerjaan.

b) Kualitas Pekerjaan

Setiap karyawan dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai dengan kualitas yang dituntut. Kinerja karyawan dapat dikatakan baik apabila menghasilkan pekerjaan sesuai persyaratan kualitas yang dituntut pekerjaan tersebut.

c) Ketepatan Waktu

Pada dimensi ini, karyawan dituntut untuk dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu. Hal ini akan berpengaruh terhadap output yang dihasilkan. Ketika pekerjaan dikerjakan dengan tepat waktu, maka karyawan tersebut dapat mencapai target produksi yang disyaratkan oleh perusahaan.

d) Kehadiran

Suatu jenis pekerjaan tertentu menuntut kehadiran karyawan dalam mengerjakannya sesuai waktu yang ditentukan. Ada tipe-tipe pekerjaan tertentu yang menuntut kehadiran sebagai ukuran kinerja karyawan terhadap perusahaan.

e) Kemampuan Kerjasama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh 1 (satu) orang karyawan saja namun membutuhkan tenaga lebih dari 1 (satu) orang karyawan atau tim sehingga membutuhkan kerjasama antar karyawan. Kinerja karyawan dinilai dari kemampuannya bekerjasama dengan rekan sekerja lainnya.

B. Penelitian yang Relevan

1. Muhammad Kharis

Penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Kharis (2011) berjudul “Evaluasi Penerapan Prinsip Koperasi di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta”. Tujuan dari penelitian ini adalah mengevaluasi penerapan prinsip koperasi yang sesuai dengan Undang-undang No. 25 tahun 1992 pada Kopma UNY. Teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan prinsip koperasi

sesuai dengan Undang-undang No. 25 tahun 1992 di Kopma UNY sudah termasuk pada kategori tinggi.

Persamaan penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah pada model evaluasi yang digunakan adalah *discrepancy model*, selain itu penelitian sama-sama dilakukan di Kopma UNY. Perbedaannya terdapat pada standar evaluasinya, pada penelitian oleh Muhammad Kharis menggunakan tujuh prinsip, sedangkan penelitian ini menggunakan AD/ART.

2. Ermawati Rahma Yudhianingsih

Penelitian yang dilakukan oleh Ermawati Rahma Yudhianingsih (2014) dengan judul “Kinerja karyawan PT. Sumber Pangan Gisindo Yogyakarta dalam pendistribusian produk”. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kinerja karyawan di PT. Sumber Pangan Gisindo Yogyakarta dalam mendistribusikan produk. Teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif dengan pendekatan evaluative. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja karyawan PT. Sumber Pangan Gisindo Yogyakarta dalam pendistribusian produk termasuk dalam kategori cukup baik.

Persamaan penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah sama-sama menilai kinerja. Perbedaan terletak pada objek evaluasinya, pada penelitian oleh Ermawati Rahma Yudhianingsih objek evaluasinya adalah kinerja SDM, sedangkan pada penelitian ini objek evaluasinya adalah kinerja organisasi.

3. Lia Santi Pratiwi

Penelitian yang dilakukan oleh Lia Santi Pratiwi (2011) berjudul “Analisis Keterampilan Dasar Mengajar Guru Mata Pelajaran Ekonomi di SMA Negeri Kabupaten Sleman”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui tingkat penguasaan dasar keterampilan mengajar guru mata pelajaran ekonomi di SMA Negeri Kabupaten Sleman dan usaha meningkatkan keterampilan dasar mengajar guru mata pelajaran ekonomi di SMA Negeri Kabupaten Sleman. Teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) tingkat penguasaan keterampilan dasar mengajar guru mata pelajaran ekonomi di SMA Negeri Kabupaten Sleman termasuk dalam katgori tinggi, (2) usaha-usaha yang dilakukan oleh guru ekonomi di SMA Negeri Kabupaten Sleman dalam meningkatkan keterampilan mengajarnya antara lain: berusaha menguasai materi, berusaha menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi, berusaha melaksanakan tanggung jawabnya dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa ikhlas, mengikuti berbagai kegiatan yang menunjang profesi guru (MGMP, seminar, lokakarya, penataran)

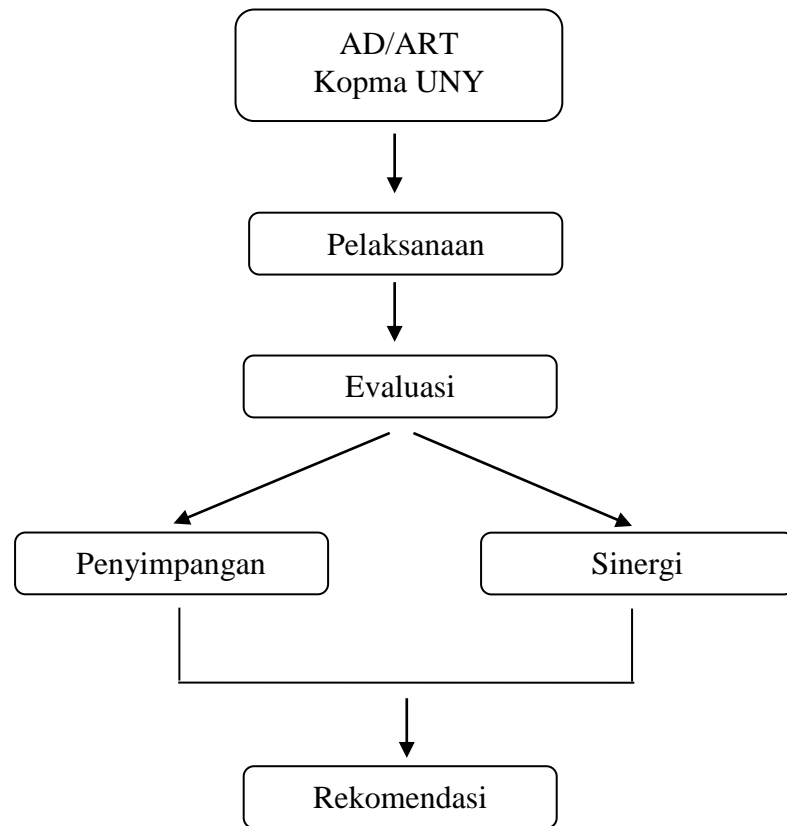
Persamaan dari penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah sama-sama merupakan penelitian evaluasi kinerja. Perbedaan terletak pada objek evaluasinya, pada penelitian oleh Lia Santi Pratiwi objek evaluasinya adalah kinerja SDM, sedangkan pada penelitian ini objek evaluasinya adalah kinerja organisasi.

C. Kerangka Berfikir

Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) merupakan seperangkat aturan dasar koperasi yang dijadikan pedoman dalam tata laksana kehidupan berkoperasi. Dalam hal ini, manajemen selaku pelaksana kegiatan koperasi juga dituntut untuk faham tentang makna isi AD/ART. Namun, pada kenyataannya, tidak sedikit dari manajemen koperasi kurang mengenal AD/ART. Hal ini menyebabkan pelaksanaan usaha dan organisasi koperasi belum sepenuhnya menjadikan AD/ART sebagai dasar aturannya. Dengan adanya kondisi tersebut, maka diperlukan evaluasi.

Dalam penelitian ini dilakukan dianalisis mengenai tingkat pemahaman manajemen terhadap AD/ART serta kesesuaian kinerja koperasi dengan AD/ART apabila dilihat dari aspek usaha dan organisasinya. Penelitian ini menggunakan model evaluasi *discrepancy model*. Model ini menekankan pada pandangan adanya kesenjangan di dalam pelaksanaan program. Evaluasi yang dilaksanakan oleh evaluator mengukur besarnya kesenjangan yang ada di setiap komponen. Penelitian ini harapannya dapat menjadi rekomendasi instansi terkait yaitu Kopma UNY ke depan khususnya dalam melaksanakan kegiatan usaha dan organisasi koperasi yang sesuai dengan AD/ART koperasi yang dibawanya.

Secara rinci, kerangka berfikir penelitian dijelaskan pada skema sebagai berikut:



Gambar 1. Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif evaluatif dengan pendekatan kuantitatif. Model evaluasi yang dipakai adalah *Discrepancy Model*. Model ini menekankan pada pandangan adanya kesenjangan di dalam pelaksanaan program. Kesenjangan yang dimaksud adalah tingkat ketimpangan kinerja Kopma UNY dengan AD/ART. Dalam hal ini, akan dilihat antara kondisi nyata dengan standar yang telah ditentukan.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat

Penelitian ini dilakukan di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta (Kopma UNY). Adapun alamat kantor Kopma UNY yaitu di Gedung Business Centre lantai 2, Kampus UNY Karangmalang, Yogyakarta.

2. Waktu

Waktu penelitian dan pengambilan data dilakukan mulai dari bulan Februari sampai dengan Maret 2015.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian ini adalah manajemen Kopma UNY yang terdiri atas 17 orang pengurus dan 4 orang pengawas. Adapun objek penelitian ini adalah kinerja Kopma UNY periode 2014.

D. Definisi Operasioanl Variabel

Variabel yang diteliti adalah kinerja Kopma UNY. Kinerja merupakan keluaran atau hasil kerja seseorang baik berupa fisik dan non-fisik dalam upaya mencapai tujuan organisasi sesuai dengan hukum aturan yang berlaku. Adapun yang dimaksud kinerja Kopma UNY adalah hasil dari pekerjaan manajemen, baik berupa fisik dan non-fisik dalam upaya mencapai tujuan Kopma UNY yang sesuai dengan AD/ART.

Kinerja Kopma UNY yang diukur meliputi aspek usaha dan organisasi. Aspek usaha meliputi pelaksanaan usaha dan Sisa Hasil Usaha (SHU) koperasi, sedangkan aspek organisasi meliputi perangkat organisasi, pengelolaan anggota dan tata tertib organisasi.

1. Aspek usaha

- a. Pelaksanaan usaha koperasi merupakan kegiatan dan tata kelola usaha Kopma UNY yang dilakukan oleh manajemen. Pelaksanaan usaha mencakup pula bagaimana manajemen menjalankan dan mengembangkan usaha yang dimiliki oleh Kopma UNY.

- b. Sisa Hasil Usaha (SHU) adalah pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi dengan biaya, penyusutan dan kewajiban lainnya.

2. Aspek organisasi

- a. Perangkat organisasi merupakan alat kelengkapan yang mengatur dan mengelola jalannya koperasi dalam rangka pencapaian visi misi organisasi. Dalam hal ini, alat kelengkapan yang dimaksud adalah rapat anggota, pengurus dan pengawas.
- b. Keanggotaan merupakan hal-hal yang berkenaan dengan anggota. Keanggotaan mencakup bagaimana koperasi mengelola dan membina anggotanya untuk turut andil dalam aktivitas koperasi.
- c. Tata tertib organisasi merupakan seperangkat aturan yang ditepatkan dalam rangka pencapaian norma yang baik dari perangkat organisasi. Adapun seperangkat aturan yang dimaksud meliputi seluruh aturan tata kehidupan organisasi koperasi.

E. Jenis dan Sumber Data

1. Data Sekunder

Data sekunder dalam penelitian ini berupa kinerja Kopma UNY yang meliputi aspek usaha dan organisasi. Adapun yang menjadi sumbernya yaitu dokumen kinerja Kopma UNY.

2. Data Primer

Data primer dalam penelitian ini berupa data pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART yang meliputi aspek usaha dan organisasi. Adapun yang menjadi sumbernya yaitu pengurus dan pengawas Kopma UNY periode 2014.

F. Teknik Pengumpulan Data

1. Dokumentasi

Dokumentasi digunakan untuk memperoleh data melalui catatan tertulis, dokumen, peraturan dan sebagainya. Dalam penelitian ini, teknik dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data tentang kinerja Kopma UNY.

2. Angket

Angket merupakan teknik pengumpulan data primer dengan menggunakan seperangkat daftar pertanyaan secara rinci dan menyeluruh sehingga jawaban dari responden dapat menggambarkan variabel yang hendak diukur. Dalam penelitian ini, angket digunakan untuk mengumpulkan data tentang pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART.

3. Wawancara

Wawancara merupakan teknik untuk memperoleh data yang dilakukan dengan komunikasi dua arah, yaitu antara pewawancara dengan narasumber atau yang diwawancarai. Wawancara dilakukan

kepada ketua umum dan ketua pengawas Kopma UNY periode 2014. Teknik ini digunakan untuk memperoleh data pelengkap kinerja.

4. Observasi

Dalam kegiatan observasi, peneliti tidak terlibat langsung dengan aktivitas yang diteliti melainkan hanya sebagai pengamat secara independen (*non participant independent*). Teknik observasi non partisipan dilakukan secara tidak terstruktur. Setelah peneliti melakukan pengamatan, kemudian peneliti menganalisis dan menyimpulkan hasil observasinya. Dalam hal ini, kegiatan observasi lebih ditekankan pada saat pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan Kopma UNY. Teknik ini digunakan untuk memperoleh data pelengkap kinerja.

G. Instrumen Penelitian

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumen, pedoman observasi, pedoman wawancara dan angket. Dalam hal ini, peneliti mengelompokkan instrumen yang digunakan dengan data yang hendak diperoleh.

1. Kinerja

a. Dokumen

Dokumen dalam penelitian ini berupa laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas Kopma UNY periode

2014. Laporan pertanggungjawaban ini pada dasarnya menggambarkan tentang kinerja Kopma UNY.

b. Pedoman Observasi

Pedoman observasi dalam penelitian ini dilakukan untuk meneliti pelaksanaan RAT. Pelaksanaan RAT diungkapkan pula laporan kinerja pengurus dan pengawas selama satu periode.

c. Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara berisi tentang daftar pertanyaan kinerja Kopma UNY yang dilakukan oleh pengurus dan pengawas periode 2014 yang belum tertulis pada laporan pertanggungjawaban.

Instrumen yang digunakan untuk memperoleh data kinerja tersebut kemudian dicocokkan dengan AD/ART. Selanjutnya hasil penilaian kinerja dikategorikan menjadi 3 kelompok skor pada lembar penilaian. Kelompok skor 1 berarti tidak sesuai, 2 berarti kurang sesuai, dan 3 berarti sesuai

2. Pemahaman

a. Angket

Instrumen berupa angket digunakan untuk mengumpulkan data pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART. Angket yang digunakan adalah angket tertutup dengan 5 (lima) alternatif jawaban yang bersifat kategorik yang terdiri atas 34 (tiga puluh empat) pernyataan yang meliputi 5 (lima) indikator. Secara rinci, kisi-kisi angket dijelaskan pada tabel 3 berikut:

Tabel 3. Kisi-kisi Kuesioner Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART

No	Indikator	Nomor butir	Jumlah butir
1.	Aspek Usaha		
	a. Pelaksanaan usaha	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7*, 8, 9, 10*	10
	b. Sisa Hasi Usaha (SHU)	11, 12*, 13, 14, 15	5
2.	Aspek Organisasi		
	a. Perangkat organisasi	16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24	9
	b. Pengelolaan anggota	25, 26, 27, 28*, 29*	5
	c. Tata tertib organisasi	30, 31*, 32, 33*, 34	5

Sumber: data sekunder diolah

*) adalah butir pernyataan negatif

H. Uji Coba Instrumen

Uji coba instrumen dilakukan untuk mengetahui apakah instrumen yang digunakan benar-benar baik. Instrumen yang baik harus memenuhi syarat penting, yaitu valid dan reliabel. Uji coba instrumen dilakukan dengan menggunakan teknik *One Shoot* atau pengukuran sekali saja.

1. Uji Validitas Instrumen

Menurut Zainal Mustofa EQ (2009: 164), validitas instrumen adalah ukuran seberapa tepat instrumen itu mampu menghasilkan data sesuai dengan ukuran yang sesungguhnya yang ingin diukur. Prosedur pengujian validitas dilakukan dengan cara menghitung koefisien korelasi sederhana antara skor masing-masing butir dengan skor total dari butir-butir tersebut sebagai kriterianya. Instrumen dikatakan valid apabila nilai r lebih dari 0,3. Apabila nilai r kurang dari 0,3 maka butir

dalam instrumen tidak valid. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{N\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N\sum X^2 - (\sum X^2)\}\{N\sum Y^2 - (\sum Y^2)\}}}$$

Keterangan:

r_{xy}	:	koefisien korelasi <i>Product Moment</i>
$\sum X$:	jumlah skor dalam sebaran X
$\sum Y$:	jumlah skor dalam sebaran Y
$\sum XY$:	jumlah hasil kali skor X dan Y yang berpasangan
$\sum X^2$:	jumlah skor yang dikuadratkan dalam sebaran X
$\sum Y^2$:	jumlah skor yang dikuadratkan dalam sebaran Y
N	:	jumlah sampel

Berikut ini adalah perhitungan uji validitas dengan menggunakan alat analisis data statistik, maka hasilnya dapat dilihat pada tabel 4 dibawah ini:

Tabel 4. Hasil Uji Validitas Instrumen Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART

No	r hitung	r tabel	Keterangan
1	0,515	0,3	Valid
2	0,638	0,3	Valid
3	0,639	0,3	Valid
4	0,610	0,3	Valid
5	0,780	0,3	Valid
6	0,524	0,3	Valid
7	0,441	0,3	Valid
8	0,293	0,3	Tidak valid
9	0,251	0,3	Tidak valid
10	0,164	0,3	Tidak valid
11	0,692	0,3	Valid
12	0,331	0,3	Valid
13	0,667	0,3	Valid
14	0,586	0,3	Valid
15	0,546	0,3	Valid
16	0,377	0,3	Valid
17	-0,254	0,3	Tidak valid
18	0,350	0,3	Valid

19	0,349	0,3	Valid
20	0,687	0,3	Valid
21	0,491	0,3	Valid
22	0,368	0,3	Valid
23	0,359	0,3	Valid
24	0,557	0,3	Valid
25	0,479	0,3	Valid
26	0,671	0,3	Valid
27	0,591	0,3	Valid
28	0,110	0,3	Tidak valid
29	0,244	0,3	Tidak valid
30	0,138	0,3	Tidak valid
31	0,515	0,3	Valid
32	0,628	0,3	Valid
33	0,532	0,3	Valid
34	0,444	0,3	Valid

Sumber : data primer diolah

Dari hasil uji validitas yang tampak pada tabel 4. terdapat 7 butir pernyataan yang dinyatakan tidak valid, yaitu butir 8, 9, 10, 17, 28, 29 dan 30 yang selanjutnya dianggap gugur. 7 butir pernyataan tidak valid karena nilai r hitung kurang dari 0,3.

2. Uji Reliabilitas Instrumen

Reliabilitas instrumen merupakan ukuran yang menunjukkan seberapa tinggi suatu instrumen dapat dipercaya atau diandalkan, artinya reliabilitas menyangkut ketepatan alat ukur (Zaenal Mustofa EQ, 2009: 224). Pengujian reliabilitas instrumen dilakukan dengan menggunakan teknik *Alpha Cronbach* yaitu perhitungan yang dilakukan dengan menghitung rata-rata interkorelasi diantara butir-butir pertanyaan dalam kuesioner. Kriteria suatu instrumen dikatakan reliabel apabila $r_{11} > 0,6$. Jadi jika instrumen kurang dari $r_{11} < 0,6$

maka instrumen tidak reliabel Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$r_{11} = \left[\frac{k}{(k-1)} \right] \left[1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{\sigma_t^2} \right]$$

Keterangan:

r_{11} : reliabilitas instrumen
 k : banyaknya butir pertanyaan atau banyaknya soal
 $\sum \sigma_b^2$: jumlah varians butir
 σ_t^2 : varians total

Untuk mengetahui tinggi rendahnya r_{11} maka digunakan pedoman berikut ini:

Tabel 5. Interpretasi Nilai r

Besarnya nilai r	Interpretasi
Antara 0,800 sampai dengan 1,00	Tinggi
Antara 0,600 sampai dengan 0,800	Cukup
Antara 0,400 sampai dengan 0,600	Agak rendah
Antara 0,200 sampai dengan 0,400	Rendah
Antara 0,000 sampai dengan 0,200	Sangat rendah

Sumber: Suharsimi Arikunto (2013: 319)

Berikut ini adalah perhitungan uji validitas dengan menggunakan alat analisis data statistik, maka hasilnya dapat dilihat pada tabel 6:

Tabel 6. Hasil Uji Reabilitas Instrumen Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART

Cronbach's Alpha	N of Items	Keterangan
0,891	27	Reabilitas tinggi

Sumber: data primer diolah

Dari hasil uji reabilitas yang tampak pada tabel 6, instrmen memiliki nilai reliabilitas yang tinggi sebesar 0,891. Dapat

disimpulkan bahwa instrumen yang digunakan reliabel untuk digunakan dalam penelitian ini.

I. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah statistik deskriptif kuantitatif. Selanjutnya data dideskripsikan dan dimaknai tiap-tiap komponen kemudian dibandingkan dengan acuan kriteria yang telah ditentukan.

1. Kesesuaian Kinerja Kopma UNY dengan AD/ART

Pengelompokkan dilakukan dengan kriteria berikut ini:

Kelompok skor 1	: tidak sesuai
Kelompok skor 2	: kurang sesuai
Kelompok skor 3	: sesuai

2. Pemahaman Manajemen Kopma UNY dengan AD/ART

$X > (Mi + 1,5 SDi)$: kategori sangat tinggi
$(Mi + 0,5 SDi) < X \leq (Mi + 1,5 SDi)$: kategori tinggi
$(Mi - 0,5 SDi) < X \leq (Mi + 0,5 SDi)$: kategori sedang
$(Mi - 1,5 SDi) < X \leq (Mi - 0,5 SDi)$: kategori rendah
$X < (Mi - 1,5 SDi)$: kategori sangat rendah

Saifuddin Azwar (2015: 149)

Adapun untuk menghitung besarnya rerata ideal (Mi) dan standar deviasi ideal (SDi) digunakan rumus sebagai berikut:

Mi = Mean ideal yang dapat dicapai instrumen

$$= 1/2 (\text{skor ideal tertinggi} + \text{skor ideal terendah})$$

SDi = Standar deviasi ideal yang dicapai instrumen

$$= 1/6 (\text{skor ideal tertinggi} - \text{skor ideal terendah})$$

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi dan Subjek Penelitian

1. Deskripsi Kopma UNY

a. Sejarah Kopma UNY

Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta lahir atas dasar ide dan prakarsa beberapa aktivis mahasiswa yang memandang perlu adanya suatu wadah peningkatan kesejahteraan mahasiswa. Oleh karena itu, kehadiran suatu koperasi mahasiswa merupakan hal yang sangat penting untuk direalisasikan. Pemikiran ini merupakan latar belakang turunnya Surat Keputusan Rektor (SKR) tentang panitia pendiri KOPMA IKIP yang kemudian mengadakan rapat pendirian KOPMA IKIP Yogyakarta pada tanggal 30 September 1982. Personel panitia pendiri KOPMA IKIP Yogyakarta yang dimaksud adalah:

Ketua Panitia : Khusaeni (FPIPS)

Sekretaris : Sa'dun Akbar (FPIPS)

Anggota : Edy Susanto (FPTK), Suryanto (FPTK),
Siwi, Indarawati (FPMIPA), Muhammad
Jaiz (FIP)

Rapat tersebut belum menghasilkan keputusan. Rapat selanjutnya pada tanggal 2 Oktober 1982 yang dihadiri oleh 76 mahasiswa menghasilkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART), akte pendirian, struktur organisasi, formasi

pengurus, dewan penasehat, badan pemeriksa sekaligus menetapkan 2 oktober 1982 sebagai tanggal berdirinya Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta (KOPMA IKIP Yogyakarta). Untuk memperkuat keberadaan Kopma, maka segera dmintakan badan hukum dan terbit pada tanggal 27 Oktober 1983 dengan nomor 1281/BH/XI.

b. Identitas Kopma UNY

Nama : Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri
Yogyakarta (Kopma UNY)

Kedudukan : Gd. *Business Centre* Kopma UNY, Karangmalang,
Sleman, DIY

Berdiri : 2 Oktober 1982

Jenis Koperasi : Koperasi Konsumen

Primer (dari) : KOPINDO No. 051/F.S/X/1983 tanggal 13
Oktober 1983

Bdan Hukum : 1281/BH/XI

NPWP : 01.246.660.3-542.000

SIUP : 503/0033/PM/IX/2011

TDP : 120335200096 (pada tanggal 22 November 1999)

PKP : 541.01607.11.92 tanggal 19 November 1992

Telpon : +62274-584134

Faximile : +62274-582847

HALLO : +628122691947

E-mail : humaskopmauny@yahoo.com

Facebook : Kopma UNY, Anggota Kopma UNY

Website : www.kopmauny.com

c. Visi dan Misi Kopma UNY

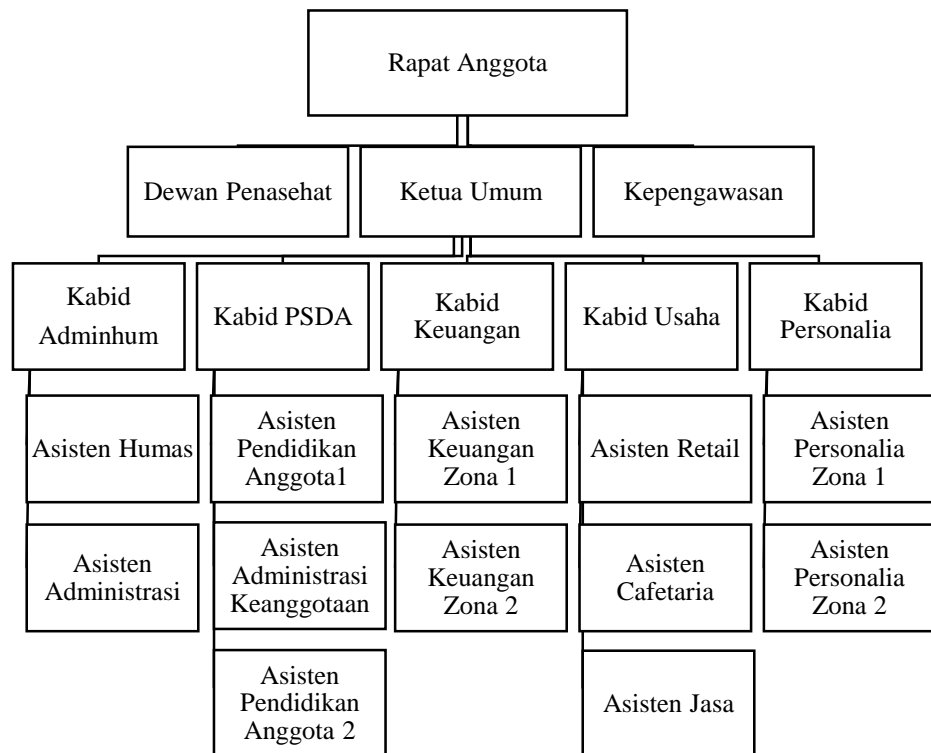
1) Visi Kopma UNY

Menjadikan Kopma UNY yang berorientasi pada anggota sebagai badan usaha yang mandiri dan tangguh sekaligus sebagai wahana pengembangan usaha dan pengkaderan kewirakoperasian.

2) Misi Kopma UNY

Menjadikan sebuah badan usaha yang berbasis pada partisipasi anggota sebagai strategi pengembangan Kopma UNY yang dinamis, kompetitif dan mensejahterakan anggota guna mewujudkan kader-kader yang handal baik sebagai wirakoperasi dan wirausaha, sehingga dapat membangun kehidupan masyarakat dapa umumnya dan anggota pada khususnya.

d. Struktur Organisasi Kopma UNY



Gambar 2. Bagan Struktur Organisasi Kopma UNY

2. Deskripsi Responden

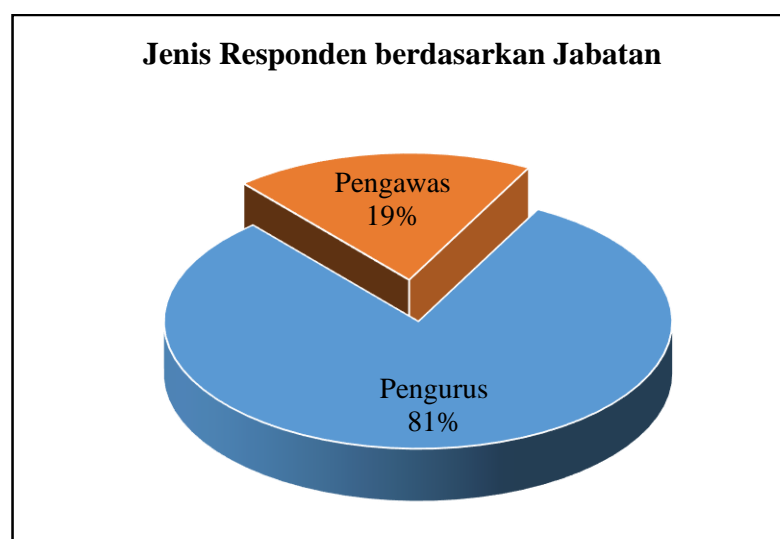
Jumlah responden dalam penelitian sebanyak 21 orang yang terdiri dari 17 orang pengurus 4 orang pengawas. Jumlah tersebut adalah seluruh jajaran manajemen Kopma UNY pada periode 2014. Untuk mengetahui lebih jelas dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 7. Jenis Responden berdasarkan Jabatan

No	Jabatan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Pengurus	17	80,95
3	Pengawas	4	19,05
Jumlah		21	100%

Sumber: data primer diolah

Untuk mengetahui lebih jelas, dapat dilihat pada gambar 3 berikut:

Gambar 3. *Pie Chart* Jenis Responden berdasarkan Jabatan

B. Deskripsi Data Hasil Penelitian

Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui seberapa tinggi tingkat kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART serta mengukur tingkat pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART. Pengumpulan data dilaksanakan di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta (Kopma UNY).

Deskripsi data berupa tingkat kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART disajikan dengan membuat lembar penilaian yang terdiri

dari 136 butir pernyataan. Data kinerja yang hendak disesuaikan diperoleh melalui data laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas periode 2014, arsip Kopma UNY, wawancara dan observasi. Data tersebut kemudian dibandingkan dengan AD/ART yang menjadi standar penilaiannya untuk dapat mengetahui apakah kinerja tersebut sudah sesuai atau belum dengan standarnya. Deskripsi data berupa pemahaman manajemen disajikan untuk dapat mengetahui seberapa besar pengetahuan pengurus tentang AD/ART. Data pemahaman tersebut diperoleh melalui angket tertutup yang memuat 27 butir pernyataan yang dibagikan kepada 21 responden.

1. Kesesuaian Kinerja Kopma UNY dengan AD/ART

Pada penelitian ini, terdapat 136 butir pernyataan yang menunjukkan penilaian kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART. Penilaian yang digunakan meliputi aspek usaha dan organisasi. Dalam penilai kesesuaian, diberikan skor 1 yang berarti tidak sesuai, skor 2 yang berarti kurang sesuai dan skor 3 yang berarti sesuai.

Secara rinci, penilaian tingkat kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Aspek Usaha

Pada aspek usaha, terdapat 42 butir pernyataan yang menunjukkan penilaian kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART. Berikut ini adalah deskripsi pengelompokkan skor

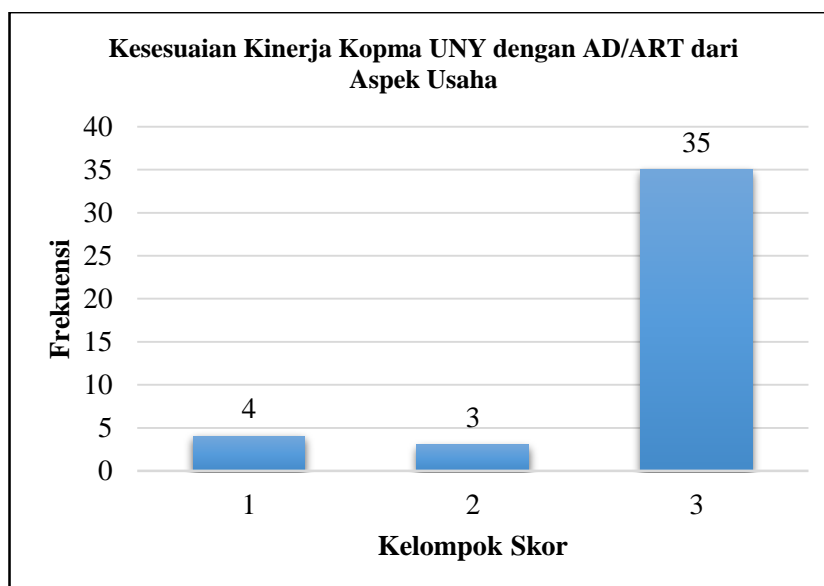
penilaian kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART dilihat dari aspek usaha:

Tabel 8. Distribusi Frekuensi Kesesuaian Kinerja Kopma UNY terhadap AD/ART dari Aspek Usaha

Kelompok Skor	Frekuensi	Persentase (%)
1	4	9,52
2	3	7,14
3	35	83,33
Total	42	100

Sumber : Data primer diolah

Untuk lebih jelasnya, distribusi frekuensi dapat dilihat pada gambar histogram berikut ini:



Gambar 4. Histogram Distribusi Frekuensi Kesesuaian Kinerja Kopma UNY dengan AD/ART dari Aspek Usaha

Pada gambar 4 dapat diketahui bahwa 4 butir penilaian kinerja (9,52%) berada pada kelompok skor 1, 3 butir (7,14%) berada pada kelompok skor 2 dan 35 butir (83,33%) berada pada kelompok skor 3.

Dari hasil penilaian kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART dapat ditarik kesimpulan bahwa tingkat kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART dari aspek usaha cenderung berada pada kelompok skor 3. Hal tersebut menandakan bahwa dari aspek usaha, kinerja Kopma UNY sudah sesuai dengan AD/ART.

Dari hasil tersebut dapat dianalisis kinerja Kopma UNY dari aspek usaha dilihat dari 2 indikator sebagai berikut:

Tabel 9. Indikator Kesesuaian Kinerja Kopma UNY dengan AD/ART pada Aspek Usaha

Kinerja Koperasi dengan AD/ART	Sesuai		Kurang Sesuai		Tidak Sesuai	
	f	%	f	%	f	%
Aspek Usaha						
1. Pelaksanaan Usaha	27	90	3	10	0	0
2. SHU	8	66,67	0	0	4	33,33

Sumber : data yang diolah

1) Pelaksanaan Usaha

Data mengenai kesesuaian kinerja Kopma UNY pada aspek usaha dilihat dari indikator pelaksanaan usaha secara lengkap ditunjukkan pada tabel 9. Tabel tersebut menunjukkan bahwa dari 30 butir penilaian kinerja terdapat 27 butir (90%) yang dinyatakan sesuai, 3 butir (10%) dinyatakan kurang sesuai dan tidak ada butir yang dinyatakan tidak sesuai. Data tersebut menunjukkan bahwa kinerja Kopma UNY dari indikator usahanya dinyatakan sudah sesuai dengan AD/ART.

2) Sisa Hasil Usaha (SHU)

Data mengenai kesesuaian kinerja Kopma UNY pada aspek usaha dilihat dari indikator SHU secara lengkap ditunjukkan pada tabel 9. Tabel tersebut menunjukkan bahwa 12 butir penilaian kinerja terdapat 8 butir (66,67) yang dinyatakan sesuai, 0 butir dinyatakan kurang sesuai, dan 4 butir (33,33) dinyatakan tidak sesuai. Data tersebut menunjukkan bahwa kinerja Kopma UNY dari indikator SHU dinyatakan sudah sesuai dengan AD/ART.

b. Aspek Organisasi

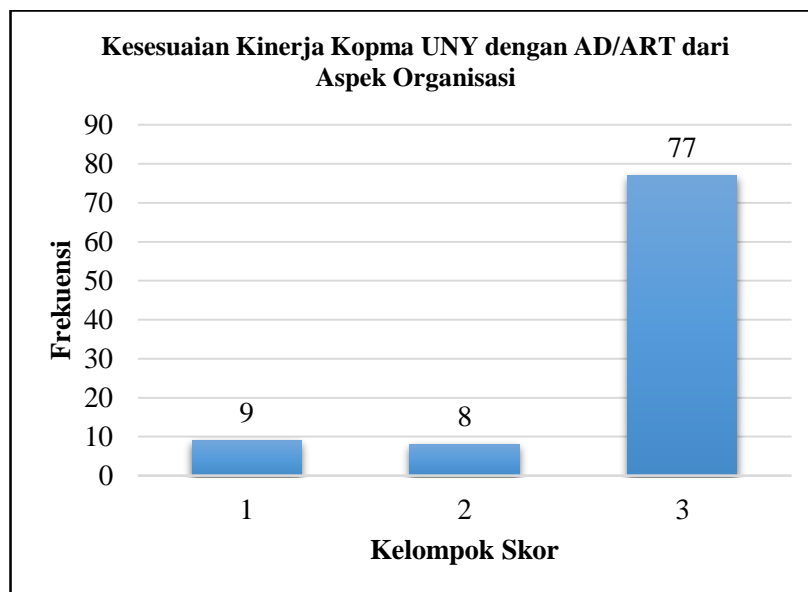
Pada aspek organisasi, terdapat 94 butir pernyataan yang menunjukkan penilaian kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART. Berikut ini adalah deskripsi pengelompokan skor kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART dilihat dari aspek organisasi:

Tabel 10. Distribusi Frekuensi Kesesuaian Kinerja Kopma UNY terhadap AD/ART dari Aspek Organisasi

Kelompok Skor	Frekuensi	Persentase (%)
1	9	9,57
2	8	8,51
3	77	81,91
Total	94	100

Sumber : Data primer diolah

Untuk lebih jelasnya, distribusi frekuensi dapat dilihat pada gambar histogram berikut ini:



Gambar 5. Histogram Distribusi Frekuensi Kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART dari Aspek Organisasi

Dari gambar 5 diatas dapat diketahui dari 9 butir penilaian kinerja (9,57%) berada pada kelompok skor 1, 8 butir (8,51%) berada pada kelompok skor 2 dan 77 butir (81,91%) berada pada kelompok skor 3.

Dari hasil penilaian kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART dapat ditarik kesimpulan bahwa tingkat kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART dari aspek organisasi cenderung berada pada kelompok skor 3. Hal tersebut menandakan bahwa dari aspek organisasi, kinerja Kopma UNY sudah sesuai dengan AD/ART.

Dari hasil tersebut dapat dianalisis kinerja Kopma UNY dari aspek usaha dilihat dari 3 indikator sebagai berikut:

Tabel 11. Indikator Kesesuaian Kinerja Kopma UNY dengan AD/ART pada Aspek Organisasi

Kinerja Koperasi dengan AD/ART	Sesuai		Kurang Sesuai		Tidak Sesuai	
	f	%	f	%	f	%
Aspek Organisasi						
1. Perangkat Organisasi	47	92,16	3	5,88	1	1,96
2. Keanggotaan	20	60,61	5	15,15	8	24,24
3. Tata Tertib Organisasi	10	100	0	0	0	0

Sumber : data yang diolah

1) Perangkat Organisasi

Data mengenai kesesuaian kinerja Kopma UNY pada aspek usaha dilihat dari indikator SHU secara lengkap ditunjukkan pada tabel 9. Tabel tersebut menunjukkan bahwa dari 51 butir penilaian kinerja terdapat 47 butir (92,16%) penilaian kinerja yang dinyatakan sesuai, 3 butir (5,88%) dinyatakan kurang sesuai dan 1 butir (1,96%) dinyatakan tidak sesuai. Data tersebut menunjukkan bahwa kinerja Kopma UNY dari indikator perangkat organisasi dinyatakan sudah sesuai dengan AD/ART.

2) Keanggotaan

Data mengenai kesesuaian kinerja Kopma UNY pada aspek organisasi dilihat dari indikator perangkat organisasi secara lengkap ditunjukkan pada tabel 11. Tabel tersebut menunjukkan bahwa dari 33 butir penilaian kinerja terdapat 20 (60,61%) yang dinyatakan sesuai, 5 butir

(15,15%) dinyatakan kurang sesuai dan 8 butir (24,24%) dinyatakan tidak sesuai. Data tersebut menunjukkan bahwa kinerja Kopma UNY dari indikator perangkat organisasi dinyatakan sudah sesuai dengan AD/ART.

3) Tata Tertib Organisasi

Data mengenai kesesuaian kinerja Kopma UNY pada aspek organisasi dilihat dari indikator tata tertib organisasi secara lengkap ditunjukkan pada tabel 11. Tabel tersebut menunjukkan bahwa dari 10 butir pernyataan kinerja, seluruh butir dinyatakan sesuai. Data tersebut menunjukkan bahwa kinerja Kopma UNY dari indikator tata tertib organisasi dinyatakan sudah sesuai dengan AD/ART.

2. Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART

Pada penelitian ini, terdapat 27 butir pernyataan yang mengukur pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART. Terdapat 2 aspek dalam mengukurnya, diantaranya yaitu aspek usaha dan organisasi. Secara rinci, penilaian tingkat pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Aspek Usaha

Pada aspek usaha, terdapat 12 butir pernyataan yang mengukur pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap

AD/ART dengan 2 indikator. Indikator pertama adalah pelaksanaan usaha yang terdiri dari 3 butir pernyataan. Indikator kedua adalah Sisa Hasil Usaha (SHU) yang terdiri dari 5 butir pernyataan.

Identifikasi kecenderungan tinggi rendahnya pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART ditetapkan berdasarkan kriteria skor ideal 12 sampai dengan 60, maka diperoleh hasil perhitungan sebagai berikut:

$$\begin{aligned} Mi &= 1/2 (\text{skor ideal tertinggi} + \text{skor ideal terendah}) \\ &= 1/2 (60 + 12) \\ &= 36 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} SDi &= 1/6 (\text{skor ideal tertinggi} - \text{skor ideal terendah}) \\ &= 1/6 (60 - 12) \\ &= 8 \end{aligned}$$

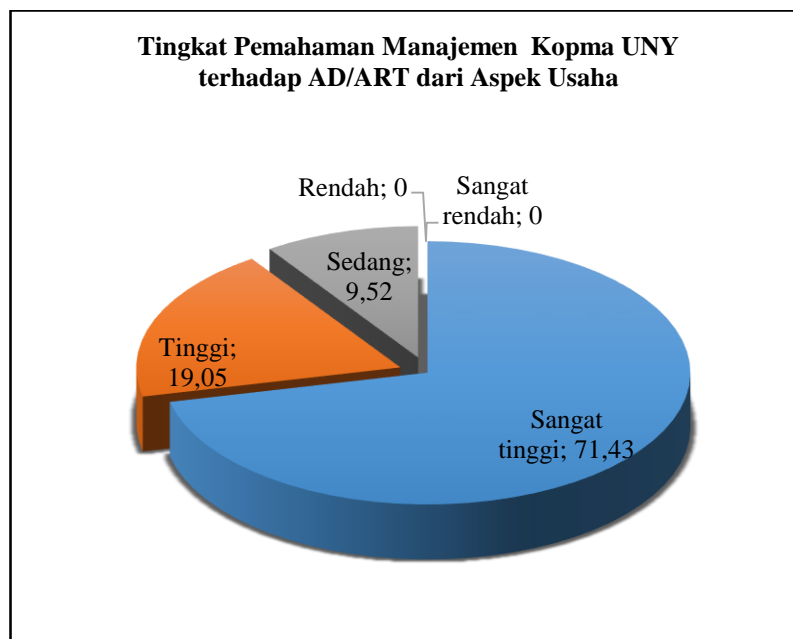
Selanjutnya batasan kategori untuk ubahannya adalah:

Tabel 12. Distribusi Frekuensi Tingkat Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari Aspek Usaha

Interval	Frekuensi	Persentase (%)	Kriteria
> 48	15	71,43	Sangat Tinggi
41 – 48	4	19,05	Tinggi
33 – 40	2	9,52	Sedang
25 – 32	0	0,00	Rendah
≤ 24	0	0,00	Sangat Rendah

Sumber : Data diolah

Hasil tersebut dapat digambarkan dalam bentuk *pie chart* seperti berikut ini:



Gambar 6. *Pie chart* Distribusi Frekuensi Tingkat Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari Aspek Usaha

Berdasarkan tabel 12, dapat diketahui bahwa sebanyak 15 orang (71,43%) memiliki pemahaman dengan kriteria sangat tinggi, 4 orang (19,05%) dengan kriteria tinggi, 2 orang (9,52%) dengan kriteria sedang, dan tidak ada manajemen yang berada pada kriteria rendah serta sangat rendah. Dengan hasil tersebut, dinyatakan bahwa pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari aspek usaha termasuk kategori sangat tinggi.

Dari hasil tersebut dapat dianalisis manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari aspek usaha dilihat dari 2 indikator sebagai berikut:

Tabel 13. Indikator Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART pada Aspek Usaha

Pemahaman Manajemen Kopma UNY	Sangat tinggi		Tinggi		Sedang		Rendah		Sangat rendah	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Aspek Usaha										
1. Pelaksanaan Usaha	13	61,90	6	28,57	2	9,52	0	0,00	0	0,00
2. SHU	14	66,67	6	28,57	1	4,76	0	0,00	0	0,00

Sumber : Data diolah

1) Pelaksanaan Usaha

Data mengenai pemahaman manajemen Kopma UNY pada aspek usaha dilihat dari indikator pelaksanaan usaha secara lengkap ditunjukkan pada tabel 13. Tabel tersebut menunjukkan bahwa terdapat 13 orang (61,90%) yang memiliki pemahaman dengan kriteria sangat tinggi, 6 orang (28,57%) dengan kriteria tinggi 2 orang (9,52%) dengan kriteria sedang, serta tidak ada manajemen yang berada pada kriteria rendah dan sangat rendah. Data tersebut menunjukkan bahwa pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari indikator pelaksanaan usaha termasuk kategori sangat tinggi.

2) Sisa Hasil Usaha (SHU)

Data mengenai pemahaman manajemen Kopma UNY pada aspek usaha dilihat dari indikator SHU secara lengkap ditunjukkan pada tabel 13. Tabel tersebut menunjukkan bahwa terdapat 14 orang (66,67%) yang

memiliki pemahaman dengan kriteria sangat tinggi, 6 orang (28,57%) dengan kriteria tinggi, 1 orang (4,76%) dengan kriteria sedang serta tidak ada manajemen yang berada pada kriteria rendah serta sangat rendah. Data tersebut menunjukkan bahwa pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari indikator SHU termasuk kategori sangat tinggi.

b. Aspek Organisasi

Pada aspek organisasi, terdapat 15 butir pernyataan yang mengukur pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dengan 3 indikator. Indikator pertama adalah perangkat organisasi yang terdiri dari 8 butir pernyataan. Indikator kedua adalah keanggotaan yang terdiri dari 3 butir pernyataan. Indikator ketiga adalah tata tertib organisasi yang terdiri dari 4 butir pernyataan.

Identifikasi kecenderungan tinggi rendahnya pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART ditetapkan berdasarkan kriteria skor ideal 15 sampai dengan 75, maka diperoleh hasil perhitungan sebagai berikut:

$$\begin{aligned} Mi &= 1/2 (\text{skor ideal tertinggi} + \text{skor ideal terendah}) \\ &= 1/2 (75 + 15) \\ &= 45 \end{aligned}$$

$$SDi = 1/6 (\text{skor ideal tertinggi} - \text{skor ideal terendah})$$

$$= 1/6 (75 - 15)$$

$$= 10$$

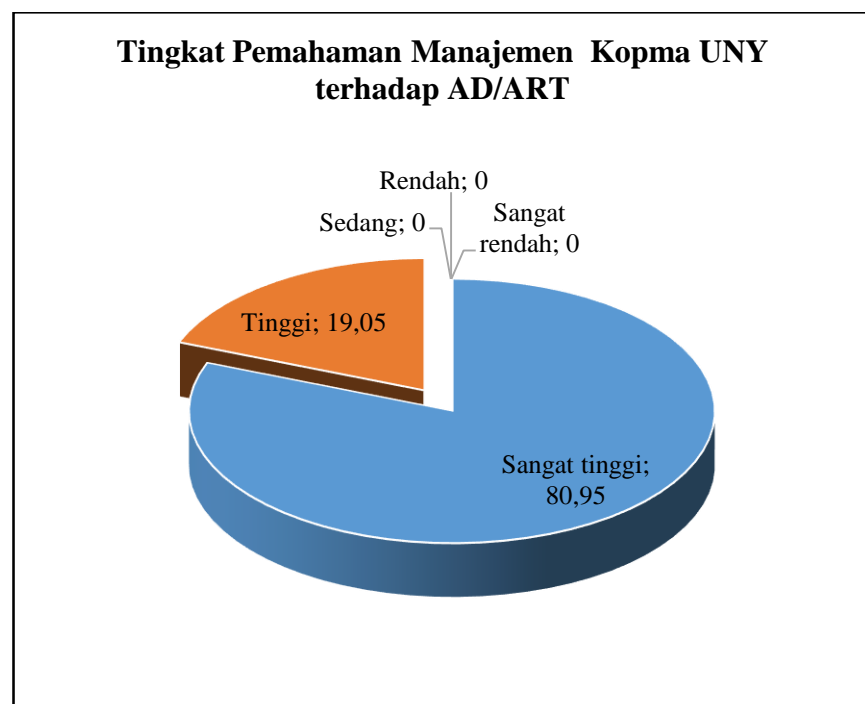
Selanjutnya batasan kategori untuk ubahannya adalah:

Tabel 14. Distribusi Frekuensi Tingkat Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dilihat dari Aspek Organisasi

Interval	Frekuensi	Persentase (%)	Kriteria
> 60	17	80,95	Sangat Tinggi
51 – 60	4	19,05	Tinggi
41 – 50	0	0,00	Sedang
31 – 40	0	0,00	Rendah
≤ 30	0	0,00	Sangat Rendah

Sumber : Data diolah

Hasil tersebut dapat digambarkan dalam bentuk *pie chart* seperti berikut ini:



Gambar 7. *Pie chart* Distribusi Frekuensi Tingkat Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari Aspek Organisasi

Berdasarkan tabel 14, dapat diketahui bahwa sebanyak 17 orang (80,95%) memiliki pemahaman dengan kriteria sangat tinggi, 4 orang (19,05%) dengan kriteria tinggi serta tidak ada manajemen yang berada pada kriteria sedang, rendah dan sangat rendah. Dengan hasil tersebut, dinyatakan bahwa pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari aspek organisasi termasuk kategori sangat tinggi.

Dari hasil tersebut dapat dianalisis pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari aspek organisasi dilihat dari 3 indikator sebagai berikut:

Tabel 15. Indikator Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART pada Aspek Organisasi

Pemahaman Manajemen Kopma UNY	Sangat Tinggi		Tinggi		Sedang		Rendah		Sangat Rendah	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Aspek Organisasi										
1. Perangkat Organisasi	15	71,43	5	23,81	1	4,76	0	0,00	0	0,00
2. Keanggotaan	15	71,43	6	28,57	0	0,00	0	0,00	0	0,00
3. Tata Tertib Organisasi	12	57,14	7	33,33	2	9,52	0	0,00	0	0,00

Sumber : Data diolah

1) Perangkat Organisasi

Data mengenai pemahaman manajemen Kopma UNY pada aspek organisasi dilihat dari indikator perangkat organisasi secara lengkap ditunjukkan pada tabel 15. Tabel

tersebut menunjukkan bahwa terdapat 15 orang (71,43%) yang memiliki pemahaman sangat tinggi, 5 orang (23,81%) dengan kriteria tinggi, 1 orang (4,76%) dengan kriteria sedang serta tidak ada manajemen yang berada pada kriteria rendah dan sangat rendah. Data tersebut menunjukkan bahwa pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari indikator perangkat organisasi termasuk kategori sangat tinggi.

2) Keanggotaan

Data mengenai pemahaman manajemen Kopma UNY pada aspek organisasi dilihat dari indikator keanggotaan secara lengkap ditunjukkan pada tabel 15. Tabel tersebut menunjukkan bahwa terdapat 15 orang (71,43%) yang memiliki pemahaman dengan kriteria sangat tinggi, 6 orang (28,57%) dengan kriteria tinggi, serta tidak ada manajemen yang berada pada kriteria sedang, rendah dan sangat rendah. Data tersebut menunjukkan bahwa pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari indikator keanggotaan termasuk kategori sangat tinggi.

3) Tata Tertib Organisasi

Data mengenai pemahaman manajemen Kopma UNY pada aspek organisasi dilihat dari indikator tata tertib organisasi secara lengkap ditunjukkan pada tabel 15. Tabel

tersebut menunjukkan bahwa terdapat 12 orang (57,14%) yang memiliki pemahaman dengan kriteria sangat tinggi, 7 orang (33,33%) dengan kriteria tinggi, 2 orang (9,52%) dengan kriteria sedang, serta tidak ada manajemen yang berada pada kriteria rendah dan sangat rendah. Data tersebut menunjukkan bahwa pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari indikator tata tertib organisasi termasuk kategori sangat tinggi.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk menilai kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART serta pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari aspek usaha dan organisasi. Berikut ini adalah pembahasan hasil penelitian secara lengkap:

1. Tingkat Kesesuaian Kinerja Kopma UNY dengan AD/ART

a. Aspek Usaha

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja Kopma UNY sudah sesuai dengan AD/ART. Sebanyak 4 butir penilaian kinerja (9,52%) berada pada kelompok skor 1, 3 butir (7,14%) berada pada kelompok skor 2 dan 35 butir (83,33%) berada pada kelompok skor 3. Berikut ini adalah penjelasan mengenai ketentuan AD/ART yang sudah relevan dengan kinerja Kopma UNY:

1) Pelaksanaan usaha

a) Kelompok Skor 1 (tidak sesuai)

Tidak ada kinerja Kopma UNY yang masuk pada kelompok skor 1.

b) Kelompok Skor 2 (kurang sesuai)

(1) Dalam mencapai tujuan untuk meningkatkan SDM organisasi, Kopma UNY memfasilitasi pendidikan perkoperasian dan kewirausahaan.

(2) USP Kopma UNY berfungsi sebagai menghimpun dan menyediakan dana, baik dari anggota biasa, anggota luar biasa, calon anggota, maupun anggota koperasi lainnya.

(3) Apabila sudah jatuh tempo lebih dari 3 (tiga) bulan anggota belum menyetor SW, Kopma UNY akan melakukan sosialisasi dan melakukan sistem denda.

c) Kelompok Skor 3 (sesuai)

(1) Tujuan didirikannya Kopma UNY adalah untuk menumbuhkembangkan kesejahteraan anggota, civitas akademika dan daerah kerjanya.

(2) Tujuan didirikannya Kopma UNY adalah untuk menjadi gerakan ekonomi rakyat serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional.

- (3) Kopma UNY sebagai koperasi konsumen dalam mencapai maksud dan tujuannya, menyelenggarakan usaha koperasi yang meliputi perdagangan umum dan jasa.
- (4) Dalam mencapai tujuan, penyelenggaraan usaha Kopma UNY meliputi pelayanan barang dan jasa untuk anggota, civitas akademika dan masyarakat daerah lainnya dengan jenis usaha sebagai berikut:
 - (a) Unit simpan Pinjam
 - (b) Cafeteria
 - (c) Jasa
 - (d) Retail
- (5) Dalam mencapai tujuan untuk meningkatkan SDM organisasi, Kopma UNY memfasilitasi pendidikan khusus atau professional.
- (6) Dalam mencapai tujuan untuk meningkatkan SDM organisasi, Kopma UNY memfasilitasi forum kajian dan diskusi.
- (7) Dalam mencapai tujuan untuk meningkatkan SDM organisasi, Kopma UNY memfasilitasi anggota untuk didelegasikan pada kegiatan pendidikan dan pelatihan.
- (8) Dalam mencapai tujuan untuk meningkatkan SDM organisasi, Kopma UNY memfasilitasi anggota untuk

dapat berperan serta dalam kegiatan usaha dan manajemen.

- (9) Dalam mencapai tujuan untuk meningkatkan SDM organisasi, Kopma UNY memfasilitasi anggota dengan adanya staff bidang.
- (10) Pengelolaan Unit Simpan Pinjam (USP) dilakukan secara terpisah atas divisi usaha lainnya.
- (11) Karyawan USP memenuhi spesifikasi di bidang keuangan atau pernah mengikuti magang dalam usaha simpan pinjam.
- (12) Selain anggota, Kopma UNY juga membuka peluang usaha dengan non anggota.
- (13) Kopma UNY memiliki perencanaan organisasi jangka panjang yang disahkan oleh rapat anggota.
- (14) Kopma UNY memiliki perencanaan organisasi jangka menengah yang disahkan oleh rapat anggota.
- (15) Kopma UNY memiliki perencanaan organisasi jangka pendek yang disahkan oleh rapat anggota.
- (16) Kopma UNY menyusun Rencana Anggaran dan Belanja Koperasi (RAPBK) yang disahkan oleh rapat anggota.
- (17) Pengakuan modal di Kopma UNY terdiri atas modal sendiri dan pinjaman.

- (18) Besarnya modal sendiri yang berasal dari simpanan wajib anggota besarnya Rp 5.000/ bulan.
- (19) Besarnya modal sendiri yang berasal dari simpanan pokok anggota besarnya Rp 10.000/ bulan
- (20) Hibah diakui Kopma UNY sebagai modal sendiri.
- (21) Kopma UNY tidak berkewajiban mengembalikan simpanan pokok anggota selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.
- (22) Kopma UNY tidak berkewajiban mengembalikan simpanan wajib anggota selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.
- (23) Kopma UNY akan mengurangi simpanan sukarela secara otomatis untuk menutupi kekurangan simpanan wajibnya
- (24) Kopma UNY mengakui simpann sukarela sebagai modal pinjaman dari anggota.
- (25) Kopma UNY mengakui adanya modal penyertaan dari anggota pendiri.
- (26) Kopma UNY tidak berkewajiban mengembalikan modal penyertaan anggota pendiri selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.
- (27) Kopma UNY dapat melakukan investasi ke perusahaan atau koperasi lain untuk memperluas usahanya

2) Sisa Hasil Usaha

a) Kelompok Skor 1 (tidak sesuai)

- (1) Dalam perhitungan SHU, Kopma UNY membedakan alokasi atas pendapatan operasional dan non operasional.
- (2) Dalam pembagiannya, SHU yang diperoleh dari usaha yang diselenggarakan untuk anggota dibagikan untuk hal-hal berikut:
 - (a) Untuk cadangan
 - (b) Untuk anggota sesuai jasa terhadap usahal Kopma UNY
 - (c) Untuk anggota sesuai jasa terhadap modal Kopma UNY
 - (d) Untuk dana pengurus dan pengawas
 - (e) Kesejahteraan direksi atau manajer dan karyawan
 - (f) Untuk dana pendidikan
 - (g) Untuk dana sosial
 - (h) Untuk dana pembangunan daerah kerja
- (3) Dalam pembagiannya, SHU yang diperoleh dari usaha yang diselenggarakan untuk non anggota dibagikan untuk hal-hal berikut:
 - (a) Untuk cadangan
 - (b) Untuk anggota

- (c) Untuk dana pengurus dan pengawas
 - (d) Kesejahteraan direksi atau manajer dan karyawan
 - (e) Untuk dana pendidikan
 - (f) Untuk dana sosial
 - (g) Untuk dana pembangunan daerah kerja
- (4) Dalam pembagiannya, SHU yang diperoleh dari pendapatan non operasional dibagikan untuk hal-hal berikut:
- (a) Untuk cadangan
 - (b) Untuk anggota
 - (c) Untuk dana pengurus dan pengawas
 - (d) Untuk dana pendidikan
 - (e) Untuk dana sosial
- b) Kelompok Skor 2 (kurang sesuai)
- Tidak ada kinerja Kopma UNY yang masuk pada kelompok skor 2.
- c) Kelompok Skor 3 (sesuai)
- (1) Sisa Hasil Usaha (SHU) Kopma UNY diperoleh dari pendapatan yang dikurangi dengan biaya-biaya selama 1 (satu) periode.
 - (2) Kopma UNY mengakui pendapatan yang bersumber dari anggota termasuk ke dalam perhitungan SHU.

- (3) Kopma UNY mengakui pendapatan yang bersumber dari non operasional termasuk ke dalam perhitungan SHU.
- (4) Kopma UNY mengakui pendapatan yang bersumber dari non anggota termasuk ke dalam perhitungan SHU.
- (5) Kopma UNY mengalihkan seluruh SHU anggota ke simpanan khusus apabila anggota yang bersangkutan tidak mengambilnya.
- (6) Dana cadangan Kopma UNY digunakan untuk kegiatan ekspansi usaha.
- (7) Anggota dapat memutuskan penggunaan dana cadangan paling tinggi $\frac{1}{2}$ (seperdua) untuk perluasan usaha saat rapat anggota.
- (8) Alokasi SHU sudah sesuai dengan aturan yang berlaku di Kopma UNY, yaitu:
 - (a) 20% untuk SHU anggota
 - (b) 8% untuk SHU Kepengurusan dan Kepengawasan
 - (c) 3% untuk SHU Karyawan
 - (d) 24% untuk Dana Pendidikan
 - (e) 2,5% untuk Zakat
 - (f) 2,5% untuk Dana Sosial
 - (g) 40% untuk Dana Cadangan

b. Aspek Organisasi

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja Kopma UNY sudah sesuai dengan AD/ART. Sebanyak 9 butir penilaian kinerja (9,57%) berada pada kelompok skor 1, 8 butir (8,51%) berada pada kelompok skor 2 dan 77 butir (81,91%) berada pada kelompok skor 3. Berikut ini adalah penjelasan mengenai ketentuan AD/ART yang sudah relevan dengan kinerja Kopma UNY:

1) Perangkat Organisasi

a) Kelompok Skor 1 (tidak sesuai)

- (1) Penyelesaian laporan pertanggungjawaban pengurus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum dilaksanakannya RAT.

b) Kelompok Skor 2 (kurang sesuai)

- (1) Rapat anggota merupakan kekuasaan tertinggi dalam koperasi.
- (2) Pengurus dan anggota pengurus Kopma UNY dicatat dalam buku daftar pengurus.
- (3) Apabila Kopma UNY belum mampu mengangkat manajer, maka salah satu dari pengurus bertindak sebagai manajer dan harus melepaskan jabatannya sebagai pengurus.

c) Kelompok Skor 3 (sesuai)

- (1) Kopma UNY melakukan rapat anggota sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu periode.
- (2) Pengambilan keputusan dalam rapat anggota Kopma UNY dilakukan secara musyawarah, apabila tidak mufakat maka dilakukan *voting*.
- (3) Rapat Anggota Tahunan (RAT) dilakukan oleh Kopma UNY paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tutup buku.
- (4) Pimpinan sidang RAT adalah pengurus atau ketua dan sekretaris rapat terpilih.
- (5) Katentuan RAT adalah dihadiri oleh $\frac{1}{2}$ (seperdua) dari anggota dan disetujui lebih dari $\frac{1}{2}$ (seperdua) anggota yang hadir, apabila tidak mencapai quorum maka RAT ditunda paling lama 7 (tujuh) hari.
- (6) Pada rapat kedua, apabila tetap belum mencukupi quorum, RAT tetap sah dilaksanakan dan keputusan sah serta mengikat semua anggota apabila dihasiri paling sedikit $\frac{1}{3}$ (sepertiga) dari jumlah anggota dan keputusan disetujui oleh $\frac{2}{3}$ (duapertiga) jumlah anggota hadir.
- (7) RAT mengesahkan laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas, neraca dan perhitungan hasil usaha, serta SHU.

- (8) Laporan pertanggungjawaban pengurus Kopma UNY dinyatakan sah apabila telah ditandatangani oleh pengurus.
- (9) Di dalam rapat anggota, dipilih ketua formatur pengurus yang kemudian otomatis menjadi ketua umum Kopma UNY.
- (10) Di dalam rapat anggota, dibentuk pula dewan formatur pengurus untuk memilih pengurus Kopma UNY.
- (11) Pengurus Kopma UNY adalah anggota Kopma UNY yang telah terqualifikasi.
- (12) Kopma UNY dapat memilih anggota pengurus untuk masa jabatan berikutnya.
- (13) Pengurus melakukan sumpah atau janji pengurus sebelum menjalankan amanah.
- (14) Jumlah pengurus Kopma UNY sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang.
- (15) Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah menyelenggarakan dan mengendalikan usaha koperasi.
- (16) Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah mengajukan rencana, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi.
- (17) Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah menyelenggarakan rapat anggota serta

mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepengurusan.

(18) Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah memutuskan penerimaan anggota baru, penolakan anggota serta pemberhentian anggota.

(19) Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah membantu pelaksanaan tugas pengawasan dengan memberikan keterangan dan memperlihatkan bukti-bukti yang diperlukan.

(20) Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah memberikan penjelasan dan keterangan kepada anggota mengenai jalannya organisasi dan usaha koperasi.

(21) Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah memelihara kerukunan diantara anggota dan mencegah segala hal yang menyebabkan perselisihan.

(22) Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah menanggung kerugian koperasi sebagai akibat karena kelalaiannya, dengan ketentuan:

(a) Jika kerugian timbul sebagai akibat kelalaian seseorang atau beberapa orang pengurus, maka kerugian ditanggung oleh anggota pengurus yang bersangkutan.

(b) Jika kerugian yang timbul sebagai akibat kebijakan yang telah diputuskan dalam rapat pengurus, maka semua anggota pengurus tanpa kecuali menanggung kerugian yang diderita koperasi.

(23) Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah menyusun ketentuan mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab anggota pengurus serta ketentuan mengenai pelayanan terhadap anggota.

(24) Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah mengaudit data koperasi oleh jasa audit.

(25) Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah melakukan tindakan hukum yang bersifat pengurusan dan pemilikan dalam batas tertentu berdasarkan persetujuan tertulis dari keputusan rapat pengurus dan pengawas koperasi dalam hal-hal sebagai berikut:

(a) Meminjam atau meminjamkan uang atas nama koperasi dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau peraturan khusus koperasi

(b) Membeli, menjual atau dengan cara lain memperoleh atau melepaskan hak atas barang bergerak milik koperasi dengan jumlah tertentu

yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau peraturan khusus koperasi.

- (26) Pengurus mempunyai hak atas penerimaan imbalan jasa.
- (27) Pengurus mempunyai hak untuk mengangkat dan memberhentikan karyawan.
- (28) Pengurus mempunyai hak untuk membuka cabang atau perwakilan usaha sesuai dengan keputusan rapat anggota.
- (29) Pengurus mempunyai hak untuk melakukan upaya-upaya dalam rangka pengembangan usaha koperasi.
- (30) Pengurus melaksanakan tugasnya sesuai bidang kerja masing-masing.
- (31) Di dalam rapat anggota, dipilih ketua formatur pengawas yang kemudian otomatis menjadi ketua pengawas Kopma UNY.
- (32) Pengawas adalah anggota yang pernah menjabat sebagai pengurus atau anggota pengurus yang telah terqualifikasi.
- (33) Pengawas terdiri atas sekurang-kurangnya 1 (satu) orang.
- (34) Minimal satu diantara pengawas adalah mantan pengurus.

- (35) Pengawas tidak merangkap jabatan sebagai pengawas atau pengurus pada koperasi lain kecuali koperasi sekundernya.
- (36) Memiliki kemampuan keterampilan kerja dan wawasan kepengawasan.
- (37) Pengawas melakukan sumpah atau janji pengawas sebelum menjalankan amanah.
- (38) Hak dan kewajiban pengawas Kopma UNY adalah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi.
- (39) Hak dan kewajiban pengawas Kopma UNY adalah meneliti catatan dan pembukuan yang ada pada koperasi.
- (40) Hak dan kewajiban pengawas Kopma UNY adalah mendapat segala keterangan yang diperlukan.
- (41) Hak dan kewajiban pengawas Kopma UNY adalah memberikan koreksi, saran, teguran dan peringatan kepada pengurus.
- (42) Hak dan kewajiban pengawas Kopma UNY adalah merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ketiga.

- (43) Hak dan kewajiban pengawas Kopma UNY adalah membuat laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan tugas pengawasan kepada rapat anggota.
- (44) Hak dan kewajiban pengawas Kopma UNY adalah menerima imbalan jasa sesuai keputusan rapat anggota.
- (45) Pengawas dapat meminta jasa audit kepada akuntan publik yang biayanya ditanggung oleh koperasi.
- (46) Laporan pertanggungjawaban pengawas berisi tentang analisis laporan keuangan dan perkembangan usaha tahun buku, keadaan organisasi dan sisa hasil usaha yang dicapai, serta kinerjanya selama satu periode.
- (47) Hasil kepengawasan meliputi fungsi yang ada dalam kepengurusan koperasi.

2) Keanggotaan

a) Kelompok Skor 1 (tidak sesuai)

- (1) Kopma UNY mengakui adanya status calon anggota apabila syarat administrasi belum terpenuhi.
- (2) Setiap calon anggota memiliki kewajiban untuk membayar simpanan wajib.
- (3) Setiap calon anggota memiliki kewajiban untuk berpartisipasi dalam kegiatan usaha Kopma UNY.

- (4) Setiap calon anggota memiliki kewajiban untuk menaati ketentuan AD/ART, keputusan rapat anggota dan ketentuan lainnya.
 - (5) Setiap calon anggota memiliki kewajiban untuk menjaga nama baik Kopma UNY.
 - (6) Setiap calon anggota memiliki hak untuk memperoleh pelayanan dari Kopma UNY.
 - (7) Setiap calon anggota memiliki hak untuk menghadiri rapat anggota.
 - (8) Setiap calon anggota memiliki hak untuk mengajukan pendapat, saran dan usul untuk kebaikan dan kemajuan Kopma UNY.
- b) Kelompok Skor 2 (kurang sesuai)
- (1) Setiap anggota biasa telah memenuhi kewajibannya dalam membayar simpanan wajib.
 - (2) Setiap anggota biasa memiliki kewajiban untuk berpartisipasi dalam kegiatan usaha Kopma UNY.
 - (3) Setiap anggota luar biasa memiliki kewajiban untuk membayar simpanan wajib.
 - (4) Setiap anggota luar biasa memiliki kewajiban untuk berpartisipasi dalam kegiatan usaha Kopma UNY.

- (5) Seorang anggota dinyatakan sah berhenti apabila sudah tercatat keberhentiannya di dalam buku daftar anggota yang telah disahkan oleh pengurus.

c) Kelompok Skor 3 (sesuai)

- (1) Kopma UNY melayani pendaftaran anggota setiap saat.
- (2) Anggota yang terdaftar dalam keanggotaan Kopma UNY harus memenuhi syarat keanggotaan secara lengkap.
- (3) Anggota yang masuk harus mendapat persetujuan dari pengurus dan terdaftar dalam buku daftar anggota.
- (4) Kopma UNY secara terbuka menerima anggota lain sebagai anggota luar biasa.
- (5) Kopma UNY mencatat keanggotaan koperasi ke dalam buku daftar anggota masuk.
- (6) Setiap anggota biasa memiliki kewajiban untuk menaati ketentuan AD/ART, keputusan rapat anggota dan ketentuan lainnya.
- (7) Setiap anggota biasa memiliki kewajiban untuk dalam menjaga nama baik Kopma UNY.
- (8) Setiap anggota biasa memiliki hak untuk memperoleh pelayanan dari Kopma UNY.

- (9) Setiap anggota biasa memiliki hak untuk menghadiri dan berbicara dalam rapat anggota.
- (10) Setiap anggota biasa memiliki hak suara yang sama dalam rapat anggota.
- (11) Setiap anggota biasa memiliki hak untuk memilih dan dipilih menjadi pengurus dan pengawas.
- (12) Setiap anggota biasa memiliki hak untuk mengajukan pendapat, saran dan usul untuk kebaikan dan kemajuan Kopma UNY.
- (13) Setiap anggota biasa memiliki hak untuk memperoleh SHU.
- (14) Setiap anggota luar biasa memiliki kewajiban untuk menaati ketentuan AD/ART, keputusan rapat anggota dan ketentuan lainnya.
- (15) Setiap anggota luar biasa memiliki kewajiban untuk menjaga nama baik Kopma UNY.
- (16) Setiap anggota luar biasa memiliki hak untuk memperoleh pelayanan dari Kopma UNY.
- (17) Setiap anggota luar biasa memiliki hak untuk menghadiri dan berbicara dalam rapat anggota.
- (18) Setiap anggota luar biasa memiliki hak untuk mengajukan pendapat, saran dan usul untuk kebaikan dan kemajuan Kopma UNY.

(19) Setiap anggota luar biasa memiliki hak untuk memperoleh SHU.

(20) Anggota dapat mengundurkan diri dari keanggotaan.

3) Tata Tertib Organisasi

a) Kelompok Skor 1 (tidak sesuai)

Tidak ada kinerja Kopma UNY yang masuk pada kelompok skor 1.

b) Kelompok Skor 2 (kurang sesuai)

Tidak ada kinerja Kopma UNY yang masuk pada kelompok skor 2.

c) Kelompok Skor 3 (sesuai)

(1) Kopma UNY menerapkan sanksi bagi pengurus Kopma UNY.

(2) Kopma UNY menerakan sanksi bagi pengawas Kopma UNY.

(3) Kopma UNY menerakan sanksi bagi anggota Kopma UNY.

(4) Kopma UNY memberikan sanksi lisan terlebih dahulu apabila perangkat organisasi melakukan pelanggaran.

(5) Kopma UNY memberikan sanksi tertulis apabila sanksi lisan masih belum diindahkan.

(6) Pengurus dapat memecat anggota apabila telah melakukan pelanggaran yang berat.

- (7) Pengurus dapat diberhentikan apabila telah melakukan pelanggaran berat.
- (8) Pengawas dapat diberhentikan apabila telah melakukan pelanggaran berat.
- (9) Anggota dapat dikeluarkan pengurus karena tidak memenuhi lagi syarat keanggotaan atau melanggar AD/ART.
- (10) Simpanan pokok dan simpanan wajib anggota yang dikeluarkan oleh pengurus akan dikembalikan.

AD/ART sebagai seperangkat aturan koperasi, terbukti sudah diterapkan dengan baik oleh Kopma UNY. Terbukti dari berbagai penjelasan diatas yang menyatakan kinerja Kopma UNY baik dari aspek usaha maupun organisasi, secara keseluruhan sudah sesuai dengan AD/ART koperasinya. Hal ini sesuai dengan teori yang dipaparkan oleh Arifin Sitio dan Halomoan Tamba (2001: 55) yang menyatakan bahwa setiap ketentuan dalam AD/ART harus dapat dimengerti dan dilaksanakan oleh para anggota, pengurus, pengawas dan pengelola koperasi.

2. Tingkat Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART

a. Aspek Usaha

Dari aspek usaha, hasil penelitian menunjukkan bahwa pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART sudah sangat tinggi. Sebanyak 15 orang (71,43%) memiliki pemahaman dengan kriteria sangat tinggi, 4 orang (19,05%) dengan kriteria tinggi, 2 orang (9,52%) dengan kriteria sedang, dan tidak ada manajemen yang berada pada kriteria rendah serta sangat rendah

b. Aspek Organisasi

Dari aspek organisasi, hasil penelitian menunjukkan bahwa pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART sudah sangat tinggi. Sebanyak 17 orang (80,95%) memiliki pemahaman dengan kriteria sangat tinggi, 4 orang (19,05%) dengan kriteria tinggi serta tidak ada manajemen yang berada pada kriteria sedang, rendah dan sangat rendah

Dari pemaparan diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen Kopma UNY sudah faham dengan isi materi dari AD/ART koerasinya. Hal ini sesuai dengan teori yang dipaparkan oleh Arifin Sitio dan Halomoan Tamba (2001: 55) yang menyatakan bahwa setiap ketentuan dalam AD/ART harus dapat dimengerti dan dilaksanakan oleh para anggota, pengurus, pengawas dan pengelola

koperasi. Berikut ini adalah beberapa hal yang mendukung tingkat pemahaman manajemen Kopma UNY dengan AD/ART:

- a. Kopma UNY secara berkelanjutan melakukan pengkajian AD/ART dan arsip administrasi organisasi lainnya untuk disesuaikan dengan kondisi saat ini.
- b. Anggota sebagai kader awal manajemen, Kopma UNY senantiasa memberikan pembinaan berjenjang mengenai koperasi secara umum dan Kopma UNY khususnya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Kesesuaian kinerja Kopma UNY dengan AD/ART

a. Aspek Usaha

Dari 42 butir penilaian pada aspek usaha, diketahui sebanyak 4 butir (9,52%) berada pada kelompok skor 1 (tidak sesuai), 3 butir (7,14%) berada pada kelompok skor 2 (kurang sesuai), dan 35 butir (83,33%) berada pada kelompok skor 3 (sesuai). Data tersebut menunjukkan kesesuaian kinerja Kopma UNY termasuk pada kelompok skor 3, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja Kopma UNY dari aspek usaha sudah sesuai dengan AD/ART.

b. Aspek Organisasi

Dari 94 butir penilaian pada aspek organisasi, diketahui sebanyak 9 butir (9,57%) berada pada kelompok skor 1 (tidak sesuai), 8 butir (8,51%) berada pada kelompok skor 2 (kurang sesuai), dan 77 butir (81,91%) berada pada kelompok skor 3 (sesuai). Data tersebut menunjukkan kesesuaian kinerja Kopma UNY cenderung pada kelompok skor 3, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja Kopma UNY dari aspek organisasi sudah sesuai dengan AD/ART.

2. Pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART

a. Aspek Usaha

Pada aspek usaha diketahui bahwa sebanyak 15 orang (71,43%) memiliki pemahaman dengan kriteria sangat tinggi, 4 orang (19,05%) dengan kriteria tinggi, 2 orang (9,52%) dengan kriteria sedang, dan tidak ada manajemen yang berada pada kriteria rendah serta sangat rendah. Dengan hasil tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari aspek usaha cenderung pada kategori sangat tinggi.

b. Aspek Organisasi

Pada aspek organisasi, hasil penelitian menunjukkan bahwa sebanyak 17 orang (80,95%) memiliki pemahaman dengan kriteria sangat tinggi, 4 orang (19,05%) dengan kriteria tinggi serta tidak ada manajemen yang berada pada kriteria sedang, rendah dan sangat rendah. Dengan hasil tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pemahaman manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART dari aspek organisasi cenderung pada kategori sangat tinggi.

B. Saran

Berdasarkan temuan dari penelitian ini, maka dapat diberikan beberapa saran atau rekomendasi sebagai berikut:

1. Kinerja Kopma UNY baik dari aspek usaha maupun organisasi secara keseluruhan sudah dinyatakan sesuai dengan AD/ART. Namun

demikian masih ada beberapa kinerja yang dinilai kurang sesuai bahkan tidak sesuai dengan AD/ART. Untuk itu, maka ada beberapa hal yang masih perlu perbaiki, diantaranya sebagai berikut:

- a. Menjadikan AD/ART sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam merumuskan Rencana Program Kerja (RPK) Koperasi saat awal periode.
 - b. Adanya evaluasi secara berkala mengenai kinerja Kopma UNY yang sesuai dengan AD/ART.
 - c. Apabila dilihat dari proporsinya, isi materi AD/ART lebih didominasi oleh aturan organisasi, maka perlu adanya pengkajian AD/ART kembali yang disesuaikan dengan kondisi usaha dan organisasi Kopma UNY saat ini.
2. Tingkat pemahaman manajemen Kopma UNY termasuk dalam kategori tinggi. Namun demikian, masih ada beberapa hal yang perlu diperbaiki, diantaranya sebagai berikut:
- a. Perlu adanya pendidikan dan pembekalan secara matang dalam upaya meningkatkan pemahaman seluruh manajemen sehingga dapat mendukung terselenggaranya kinerja Kopma UNY yang sesuai dengan identitas dirinya yaitu AD/ART.
 - b. Perlu adanya pengadaan AD/ART untuk manajemen Kopma UNY untuk memastikan bahwa seluruh manajemen mengetahui isi AD/ART.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Muis. 2009. *Mengenal Koperasi dan Perkembangannya di Indonesia*. Jurnal Madani edisi I/Mei 2009| Halaman 46-51. Diakses pada tanggal 19 November 2014, pada pukul 20:26 WIB
- Ade Kurniawan. 2012. *Evaluasi Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Serang*. Skripsi. Serang: Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
- Anas Sudijono. 2012. *Pengantar Statistik Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kopma UNY
- Anwar Prabu Mangkunegara. 2012. *Evaluasi Kinerja SDM*. Bandung: Refika Aditama
- Arifin Sitio & Halomoan Tamba. 2001. *Koperasi Teori dan Praktik*. Jakarta: Gelora Aksara Pratama
- Dermawan Wibisono. 2006. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Gelora Aksara Pratama
- Djemari Mardapi 2008. *Teknik Penyusunan Instrument Tes dan Non Tes*. Yogyakarta: Mitra cendekia Press
- Ermawati Rahma Yudhianingsih. 2014. *Kinerja karyawan PT. Sumber Pangan Gisindo Yogyakarta dalam Pendistribusian Produk*. Skripsi. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta
- Hadari Nawawi. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Hadari Nawawi. 2006. *Evaluasi dan Manajemen Kinerja di Lingkungan Perusahaan dan Industri*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Hendar. 2010. *Manajemen Perusahaan Koperasi*. Jakarta: Gelora Aksara Pratama
- Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Kopma UNY periode 2011.
- Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Kopma UNY periode 2012.
- Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Kopma UNY periode 2013.
- Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Kopma UNY periode 2014.

- Lia santi Pratiwi. 2011. *Analisis Keterampilan Dasar Mengajar Guru Mata Pelajaran Ekonomi di SMA Negeri Kabupaten Sleman*. Skripsi. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta
- Muhammad Kharis. 2011. *Evaluasi Penerapan Prinsip Koperasi di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta*. Skripsi. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta
- Partino & Idrus. 2009. *Statistik Deskriptif*. Yogyakarta: Safiria Insania Press
- Revrison Baswir. 2010. *Koperasi Indonesia*. Yogyakarta: BPFE
- Ririn Parlina. 2012. *Evaluasi Kinerja Guru Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) di SMA N 1 Yogyakarta*. Skripsi. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta
- Saifuddin Azwar. 2015. *Penyusunan Skala Psikologi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Saudin Sijabat. 2008. *Kajian Pengendalian Anggota pada Koperasi dalam Rangka Peningkatan Kinerja Koperasi*. Jurnal Pengkajian Koperasi dan UKM Volume 3-September 2008| Halaman 90-113
- Subandi, 2013. *Ekonomi Koperasi (Teori dan Praktik)*. Jakarta: Alfabeta
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. 2013. *Statistika untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta
- Suharsimi Arikunto. 2013. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta
- Sutantya Rahardja Hadhikusuma. 2000. *Hukum Koperasi Indonesia*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Suyadi Prawirosentono. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: BPFE
- Syofian Siregar. 2011. *Statistika Deskriptif untuk Penelitian*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
- Wilson Bangun. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Gelora Aksara Pratama
- Wirawan. 2009. *Evaluasi (Teori, Model, Standar, Aplikasi dan Profesi)*. Jakarta. Rajawali Pers

Wirawan. 2009. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia..* Jakarta. Salemba Empat

Zaenal Mustofa EQ. 2009. *Mengurai Variable hingga Instrumentasi.* Yogyakarta: Graha Ilmu

www.bps.go.id

www.depkop.go.id

www.kopmauny.com

LAMPIRAN 1

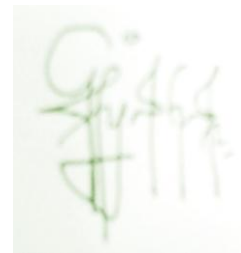
- a. Angket Penelitian
- b. Daftar Dokumen
- c. Pedoman Wawancara
- d. Pedoman Observasi
- e. Hasil Uji Validitas dan Reabilitas

ANGKET PENELITIAN**Kesesuaian Kinerja Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta
dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
(Studi Kasus Kopma UNY Periode 2014)**

Dengan Hormat,

Angket penelitian ini dimaksudkan guna memperoleh data pemahaman pengurus Kopma UNY terhadap Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART). Instrumen ini semata-mata untuk keperluan penelitian skripsi. Sehubungan dengan hal ini, peneliti memohon kesediaan responden untuk berpartisipasi dalam mengisi angket ini. Semua jawaban responden sangat membantu pihak peneliti dan Kopma UNY. Atas bantuan responden, peneliti mengucapkan terima kasih.

Yogyakarta, Maret 2015



Linda Sofyana

NIM. 11404244039

A. Identitas responden

Nama :

Jenis kelamin *) : 1. laki-laki 2. perempuan

Jabatan :

Lama menjadi pengurus Kopma UNY :

*) lingkari salah satu jawaban

B. Petunjuk pengisian

1. Pilihlah salah satu jawaban yang menurut anda paling sesuai dengan yang dialami dengan cara memberi tanda cek (√) pada kolom yang tersedia

1	:	Sangat Tidak Setuju	4	:	Setuju
2	:	Tidak Setuju	5	:	Sangat Setuju
3	:	Ragu-ragu			
2. Usahakan tidak ada yang terlewatkan
3. Saya menghargai kejujuran anda

**Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART Kopma UNY
(Responden: Manajemen Kopma UNY periode 2014)**

1. Aspek Usaha

No	Pernyataan	1	2	3	4	5
Pelaksanaan usaha						
1.	Kopma UNY termasuk ke dalam koperasi konsumen					
2.	Modal sendiri Kopma UNY berasal dari simpanan wajib anggota sebesar adalah Rp 5.000,- yang disetorkan setiap bulan					
3.	Modal sendiri Kopma UNY berasal dari simpanan pokok anggota sebesar adalah Rp 10.000,- yang disetorkan satu kali pada saat anggota mendaftar					
4.	Koperasi dapat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga untuk menambah modal usaha					
5.	Dalam hal permodalan usaha, Kopma UNY mengakui adanya modal penyertaan yang berasal dari anggota pendiri					
6.	Pelaksanaan usaha koperasi dilakukan oleh pengurus dan dapat dibantu oleh pihak pengelola					
7.	Koperasi tidak dibenarkan melakukan kerjasama usaha dengan koperasi atau badan usaha lain					
8.	Koperasi dapat melakukan perluasan usaha melalui kerjasama dengan pihak ketiga di luar wilayah NKRI					
9.	Pengangkatan direksi atau manajer dilakuakn setelah mendapat persetujuan dari rapat anggota					
10.	Apabila divisi mengalami kerugian, maka manajer tidak bertanggung jawab atas kerugian tersebut					
Sisa Hasil Usaha (SHU)						
11.	SHU merupakan pendapatan koperasi yang diperoleh selama satu tahun buku dikurangi dengan biaya-biaya					
12.	Pendapatan non operasional tidak diakui sebagai sumber SHU Kopma UNY					
13.	Berikut ini adalah pembagian SHU Kopma UNY a. 40 % untuk cadangan; b. 24 % untuk Dana Pendidikan; c. 2,5 % untuk dana sosial dan <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR); d. 2,5 % untuk dana zakat; e. 8,0 % untuk SHU Pengurus dan					

	Pengawas; f. 20,0 % untuk SHU Anggota; g. 3,0 % untuk SHU Karyawan.					
14.	Apabila dalam waktu tertentu SHU tidak diambil oleh anggota, maka langsung dimasukkan ke dalam simpanan atau tabungan anggota					
15.	Dana cadangan Kopma UNY dapat digunakan untuk menutupi kerugian koperasi					

2. Aspek organisasi

No	Pernyataan	1	2	3	4	5
Perangkat organisasi						
16.	Kopma UNY dapat mengadakan RAK apabila diperlukan pembahasan khusus untuk kemajuan organisasi					
17.	RAT dapat dilaksanakan sekurang-kurangnya adalah 3 (tiga) bulan setelah tutup buku					
18.	Pengurus koperasi berasal dari anggota biasa Kopma UNY					
19.	Pengurus, dalam hal ini ketua bidang dipilih oleh dewan formatur yang diangkat oleh rapat anggota					
20.	Kualifikasi pengurus adalah telah mengikuti pendidikan perkoperasian					
21.	Apabila pengurus berhenti karena selain Yudhisium sebelum masa jabatannya berakhir, maka yang bersangkutan tetap berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya pada rapat anggota					
22.	Pengawas harus berasal dari anggota yang sebelumnya menjabat sebagai pengurus					
23.	Jumlah minimum pengawas adalah satu orang					
24.	Pengawas diperkenankan memberikan koreksi, atas perbuatan yang dilakukan oleh pengurus					
Pengelolaan anggota						
25.	Anggota dianjurkan untuk mengikuti berbagai pembinaan anggota yang telah difasilitasi oleh Kopma UNY					
26.	Anggota dapat berpartisipasi dalam kegiatan usaha Kopma UNY					
27.	Anggota dapat berpartisipasi dalam kegiatan organisasi Kopma UNY					
28.	Status keanggotaan boleh dipindahtangankan					
29.	Anggota yang keluar dari keanggotaan Kopma					

	UNY, maka yang dikembalikan hanya simpanan wajibnya					
Tata tertib organisasi						
30.	Tata tertib organisasi diberlakukan kepada seluruh perangkat organisasi Kopma UNY					
31.	Sanksi yang diberikan adalah hanya sanksi lisan					
32.	Pengurus yang melanggar dapat dikenakan sanksi secara prosedural, sesuai dengan ketentuan peraturan khusus yang ada di Kopma UNY					
33.	Sanksi tidak diperuntukkan bagi ketua umum Kopma UNY					
34.	Koperasi dapat memecat atau mengeluarkan anggota apabila terbukti melanggar aturan dan norma koperasi					

Terimakasih atas kejujuran dan kerjasama anda.

DAFTAR DOKUMEN

1. Sejarah Kopma UNY
2. Visi dan Misi Kopma UNY
3. Laporan kinerja pengurus dan pengawas Kopma UNY periode 2014
4. Arsip AD/ART
5. Pola Umum Pengembangan Jangka Panjang (Polubjang)
6. Materi Rapat Anggota Tahunan (RAT) XXXII Kopma UNY
7. Rencana Program Kerja (RPK) Kopma UNY periode 2014
8. Laporan Keuangan

Pedoman Observasi

A. Sebelum penelitian

1. Observasi kondisi organisasi
2. Identifikasi masalah

B. Saat penelitian

1. Pelaksanaan Rapat Anggota
 - a. Sidang Pleno I
 - 1) Pengesahan Agenda Acara RAT XXXII
 - 2) Pengesahan Tata Tertib RAT XXXII (oleh Pimpinan Sidang RAT XXXI)
 - 3) Pemilihan Pimpinan Sidang RAT XXXII
 - 4) Serah terima jabatan dari Pimpinan Sidang RAT XXXI kepada Pimpinan Sidang RAT XXXII
 - b. Sidang Pleno II
 - 1) Presentasi LPJ Pengurus dan Pengawas periode 2014
 - 2) Pengesahan LPJ Pengurus dan Pengawas periode 2014
 - 3) Pendemisioneran Pengurus dan Pengawas periode 2014
 - c. Sidang Pleno III
Rekomendasi Kerja Pengurus dan Pengawas periode 2015
 - d. Sidang Komisi
 - 1) Komisi A (AD/ART Kopma UNY)
 - 2) Komisi B (GBHK Organisasi Manajemen dan Pengawas)
 - 3) Komisi C (GBHK Bidang Usaha dan Keuangan)

- 4) Komisi D (GBHK Bidang Personalia dan Adminhum)
 - 5) Komisi E (GBHK Bidang PSDA dan Laporan Polubjang)
 - 6) Komisi F (RAPBK)
- e. Sidang Pleno IV
- 1) Pembahasan Komisi A (AD/ART Kopma UNY)
 - 2) Pembahasan Komisi B (GBHK Organisasi Manajemen dan Pengawas)
 - 3) Pembahasan Komisi C (GBHK Bidang Usaha dan Keuangan)
 - 4) Pembahasan Komisi D (GBHK Bidang Personalia dan Adminhum)
 - 5) Pembahasan Komisi E (GBHK Bidang PSDA dan Laporan Polubjang)
 - 6) Pembahasan Komisi F (RAPBK)
- f. Sidang Pleno V
- Pengesahan Rekomendasi Dewan Penasehat Kopma UNY periode 2015
- g. Sidang Pleno VI
- Pencalonan, Orasi Calon Ketua Formatur Pengurus dan Pemilihan serta Pengesahan Ketua Formatur Pengurus periode 2015
- h. Sidang Pleno VII
- Pencalonan, Orasi Calon Ketua Formatur Pengawas dan Pemilihan serta Pengesahan Ketua Formatur Pengawas periode 2015

i. Sidang Pleno VII

Pengesahan Susunan Formatur Pengurus dan Pengawas periode
2015

j. Penutupan RAT XXXII

PEDOMAN WAWANCARA

Kesesuaian Kinerja Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (Studi Kasus Kopma UNY Periode 2014)

Informan : Ketua Umum Kopma UNY periode 2014

Hari, Tanggal :

A. Identitas responden

Nama :

Jenis kelamin :

Lama menjadi pengurus :

B. Daftar pertanyaan

1. Apakah Kopma UNY memiliki usaha di luar wilayah Universitas? Jika iya, kapan usaha tersebut didirikan?
2. Apakah pengelolaan Unit Simpan Pinjam di Kopma UNY terpisah dengan usaha lain?
3. Dalam hal permodalan, yang diakui sebagai modal pinjaman di Kopma UNY apa saja?
4. Apakah modal penyertaan yang berasal dari anggota pendiri dapat dikembalikan apabila anggota tersebut telah keluar?
5. Apakah modal penyertaan hanya berasal dari anggota pendiri?
6. Apa perbedaan anggota biasa dan luar biasa?

7. Apakah di Kopma UNY terdapat istilah calon anggota? Apabila iya, apakah calon anggota tersebut dapat menerima fasilitas yang sama dengan anggota?
8. Dalam hal penetapan uang kas, bagaimana rapat anggota menetapkan besaran jumlah dari uang kas tersebut?
9. Apakah Kopma UNY pernah melakukan investasi ke perusahaan atau koperasi lain?
10. Bagaimana alur anggota masuk dan keluar?
11. Apakah Kopma UNY memiliki simpanan selain dalam bentuk uang di lembaga keuangan?
12. Apa perbedaan dari RAT, RAK dan RALB?
13. Dalam pembagian SHU kepada anggota, siapa saja yang berhak menerima SHU tersebut? Apabila anggota tersebut sudah keluar, apakah masih berhak mendapatkan SHU?
14. Kapan SHU anggota dibagikan? Apabila dalam waktu tertentu tidak diambil, bagaimana tindak lanjutnya?
15. Bagaimana sistem kaderisasi di Kopma UNY?
16. Apakah ada syarat khusus untuk menjadi pengurus? Lalu bagaimana teknis penerimaan pengurus di periode 2014?
17. Apa saja contoh tindakan hukum yang dilakukan oleh pengurus?
18. Apakah di Kopma UNY terdapat manajer? Apakah ada pedoman pelaksanaan dan Standar Operasional Prosedur dalam pengangkatannya?

19. Dalam mengembangkan usaha dan organisasi, apakah Kopma UNY menerapkan penyusunan rencana jangka panjang, menengah dan pendek? Bagaimana sistematikanya?
20. Dalam pengakuan akun pada SHU, terdapat istilah zakat dan dana sosial. Apakah perbedaan dari keduanya?

PEDOMAN WAWANCARA

Kesesuaian Kinerja Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (Studi Kasus Kopma UNY Periode 2014)

Informan : Ketua Pengawas Kopma UNY periode 2014

Hari, tanggal :

C. Identitas responden

Nama :

Jenis kelamin :

Lama menjadi pengurus :

D. Daftar pertanyaan

1. Apakah tujuan didirikannya Kopma UNY? Apakah saat ini Kopma UNY sudah mencapai tujuan tersebut?
2. Bagaimana Kopma UNY menjalin kerjasama dengan pihak internal dan eksternal kampus?
3. Apakah Kopma UNY memiliki buku daftar anggota masuk dan keluar? Apabila anggota tersebut masuk atau keluar, apakah ada bukti pencataannya?
4. Apakah ada upaya sosialisasi ketika anggota terlambat menyetorkan SW selama 3 (tiga) bulan? Apakah ada sanksi?
5. Apakah Kopma UNY memberikan peluang usaha untuk non anggota?
6. Apakah Kopma UNY pernah melakukan pinjaman dengan pihak ketiga?

7. Apakah ada peraturan khusus atau tata tertib untuk pengurus?
8. Apakah ada sanksi untuk anggota apabila melakukan pelanggaran?
9. Apabila pengurus melakukan pelanggaran, apakah sanksi yang diberikan?
Bagaimana sistematikanya?
10. Apakah pengurus dan anggota pengurus tertatat keanggotaan dan jabatannya dalam buku daftar anggota pengurus?
11. Dalam hal sistem pengawasan terhadap kinerja pengurus, pengawas melakukan pengawasan secara mandiri atau melalui jasa akuntan publik?
12. Siapa yang mengelola divisi usaha USP di Kopma UNY? Apakah telah memenuhi spesifikasi di bidang keuangan atau pernah mengikuti pendidikan simpan pinjam?
13. Bagaimana bentuk tanggung jawab sosial Kopma UNY terhadap lingkungan di sekitar wilayah kerja?
14. Pada tahun 2014, dana cadangan dari SHU alokasikan untuk apa saja?
Apakah dapat dibagikan kepada anggota? Apabila iya, apa syaratnya?
15. Kapan batas tempo pengurus dan pengawas menyelesaikan laporan kinerja manajemen dan keuangan?

Uji Validitas dan Reabilitas

A. Uji Validitas

		Pemahaman	Keterangan
b1	Pearson Correlation	.515*	Valid
	Sig. (2-tailed)	.017	
	N	21	
b2	Pearson Correlation	.638**	Valid
	Sig. (2-tailed)	.002	
	N	21	
b3	Pearson Correlation	.639**	Valid
	Sig. (2-tailed)	.002	
	N	21	
b4	Pearson Correlation	.610**	Valid
	Sig. (2-tailed)	.003	
	N	21	
b5	Pearson Correlation	.780**	Valid
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	21	
b6	Pearson Correlation	.524*	Valid
	Sig. (2-tailed)	.015	
	N	21	
b7	Pearson Correlation	.441*	Valid
	Sig. (2-tailed)	.045	
	N	21	
b8	Pearson Correlation	.293	Tidak valid
	Sig. (2-tailed)	.198	
	N	21	
b9	Pearson Correlation	.251	Tidak valid
	Sig. (2-tailed)	.273	
	N	21	
b10	Pearson Correlation	.164	Tidak valid
	Sig. (2-tailed)	.476	
	N	21	
b11	Pearson Correlation	.692**	Valid

	Sig. (2-tailed)	.001	
	N	21	
b12	Pearson Correlation	.331	Valid
	Sig. (2-tailed)	.142	
	N	21	
b13	Pearson Correlation	.667**	Valid
	Sig. (2-tailed)	.001	
	N	21	
b14	Pearson Correlation	.586**	Valid
	Sig. (2-tailed)	.005	
	N	21	
b15	Pearson Correlation	.546*	Valid
	Sig. (2-tailed)	.010	
	N	21	
b16	Pearson Correlation	.377	Valid
	Sig. (2-tailed)	.093	
	N	21	
b17	Pearson Correlation	-.254	Tidak valid
	Sig. (2-tailed)	.266	
	N	21	
b18	Pearson Correlation	.350	Valid
	Sig. (2-tailed)	.120	
	N	21	
b19	Pearson Correlation	.349	Valid
	Sig. (2-tailed)	.121	
	N	21	
b20	Pearson Correlation	.687**	Valid
	Sig. (2-tailed)	.001	
	N	21	
b21	Pearson Correlation	.491*	Valid
	Sig. (2-tailed)	.024	
	N	21	
b22	Pearson Correlation	.368	Valid
	Sig. (2-tailed)	.100	
	N	21	
b23	Pearson Correlation	.359	Valid

	Sig. (2-tailed)	.110	
	N	21	
b24	Pearson Correlation	.557**	Valid
	Sig. (2-tailed)	.009	
	N	21	
b25	Pearson Correlation	.479*	Valid
	Sig. (2-tailed)	.028	
	N	21	
b26	Pearson Correlation	.671**	Valid
	Sig. (2-tailed)	.001	
	N	21	
b27	Pearson Correlation	.591**	Valid
	Sig. (2-tailed)	.005	
	N	21	
b28	Pearson Correlation	.110	Tidak valid
	Sig. (2-tailed)	.634	
	N	21	
b29	Pearson Correlation	.244	Tidak valid
	Sig. (2-tailed)	.286	
	N	21	
b30	Pearson Correlation	.138	Tidak valid
	Sig. (2-tailed)	.550	
	N	21	
b31	Pearson Correlation	.515*	Valid
	Sig. (2-tailed)	.017	
	N	21	
b32	Pearson Correlation	.628**	Valid
	Sig. (2-tailed)	.002	
	N	21	
b33	Pearson Correlation	.532*	Valid
	Sig. (2-tailed)	.013	
	N	21	
b34	Pearson Correlation	.444*	Valid
	Sig. (2-tailed)	.044	
	N	21	
Pemahaman	Pearson Correlation	1	

	Sig. (2-tailed)	
	N	21

B. Uji Reabilitas

Cronbach's Alpha	N of Items
.891	27

LAMPIRAN 2

- a. Hasil Wawancara
- b. Hasil Observasi
- c. Lembar Penilaian Kinerja
- d. Data Penelitian
- e. Perhitungan Kategori Setiap Indikator

HASIL WAWANCARA

Kesesuaian Kinerja Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (Studi Kasus Kopma UNY Periode 2014)

Informan : Ketua Umum Kopma UNY periode 2014

Hari, Tanggal : Senin, 2 Maret 2015

A. Identitas responden

Nama : Maghfirron Arif Kuswiyono

Jenis kelamin : Laki-laki

Lama menjadi pengurus : 3 tahun

B. Daftar Jawaban

1. Kopma UNY memiliki divisi usaha di luar wilayah Universitas, bernama TokoKU (Toko Kopma UNY) yang terletak di Maguwoharjo. Divisi usaha tersebut telah berdiri sejak pertengahan tahun 2013
2. Pengelolaan Unit Simpan Pinjam terpisah atas divisi usaha yang lainnya.
3. Pada tahun 2014, modal pinjaman Kopma UNY hanya yang berasal dari anggota berupa Simpanan Sukarela (SR). Kopma UNY sempat mendapatkan modal pinjaman lunak dari Disperindakop Sleman, namun peminjamannya pada tahun 2010 dan lunas di tahun 2012.
4. Saat ini modal penyertaan Kopma UNY hanya berasal dari anggota pendiri
5. Modal penyertaan berasal dari anggota pendiri dapat dikembalikan apabila anggota yang bersangkutan hendak keluar dari keanggotaan.

6. Anggota biasa dan luar biasa mendapatkan fasilitas yang sama, namun yang membedakan adalah anggota luar biasa tidak dapat masuk ke jajaran manajemen Kopma UNY.
7. Calon anggota merupakan anggota yang hendak mengajukan permohonan diri menjadi anggota namun belum lengkap secara administrasi. Calon anggota belum memperoleh fasilitas yang sama dengan anggota.
8. Dalam hal penetapan uang kas Kopma UNY, pengurus merumuskan perencanaannya terlebih dahulu lalu diajukan dan disepakati saat rapat anggota.
9. Pada tahun 2014, Kopma UNY tidak melakukan investasi ke badan usaha atau koperasi lain. Akan tetapi Kopma UNY memiliki modal penyertaan di KOPINDO.
10. Alur anggota masuk dan keluar
 - a. Alur anggota masuk
 - 1) Mengajukan permohonan diri menjadi anggota
 - 2) Mengisi formulir pendaftaran anggota masuk
 - 3) Menyerahkan formulir ke bagian layanan keanggotaan dengan melampirkan foto diri dan fotocopy kartu identitas serta membayar biaya pendaftaran sebesar Rp 38.000,-
 - 4) Setelah formulir diserahkan, anggota tersebut harus mendapatkan otorisasi dari Ketua Bidang Pengembangan Sumber Daya Anggota (PSDA) dan Ketua Umum.
 - 5) Anggota melengkapi identitas diri pada buku daftar anggota masuk.

6) Selanjutnya anggota resmi masuk menjadi anggota dan mendapatkan fasilitas-fasilitas keanggotaan

b. Alur anggota keluar

- 1) Mengajukan permohonan diri untuk keluar
- 2) Mengisi formulir anggota keluar
- 3) Menunggu persetujuan keluar dari Ketua Bidang Sumber Daya Anggota (PSDA).
- 4) Setelah permohonan keluar disetujui, anggota membayar biaya administrasi sebesar Rp 3.000,-
- 5) Anggota resmi keluar dan dapat mengambil simpanannya selama menjadi anggota.

11. Kopma UNY memiliki simpanan selain dalam bentuk uang berupa emas yang juga dapat dijadikan investasi

12. Perbedaan Rapat Anggota Tahunan (RAT), Rapat Anggota Khusus (RAK) dan Rapat Anggota Luar Biasa.

a. RAT

RAT dilaksanakan sebagai kewajiban pengurus dalam rangka mempertanggungjawabkan kinerjanya selama satu periode.

b. RAK dilaksanakan apabila diperlukan guna membahas hal-hal khusus dan bersifat segera yang perlu dibahas oleh anggota misalnya perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah tangga dan pengangkatan manajer.

- c. RALB dilaksanakan atas permohonan anggota apabila ada hal-hal yang kurang sesuai, misalnya anggota yang kurang sepakat dengan kebijakan atau kinerja pengurus sehingga menginginkan ketua umumnya turun jabatan.
13. Anggota yang berhak menerima SHU adalah anggota yang aktif dalam bertransaksi minimal bulan Januari, baik transaksi dalam hal simpanan maupun aktivitas belanja dan kegiatannya. Apabila anggota sudah keluar, maka anggota tersebut tidak mendapatkan SHU, kecuali anggota yang sempat bertransaksi pada tahun berjalan.
14. SHU dibagikan setelah RAT, apabila anggota tidak mengambil SHU maka secara otomatis akan dimasukkan ke dalam simpanan sukarelanya.
15. Sistem kaderisasi di Kopma UNY terpaut pada angkatan dalam study, misalnya Ketua Umum dan Ketua Pengawas angkatan 2011, Ketua Bidang dan anggota pengawas angkatan 2012, asisten angkakatan 2013. Sistem kaderisasi tersebut dibuat dengan dasar ukuran kedewasaan dan kematangan dalam berfikir seiring besarnya tanggung jawab usaha dan organisasi Kopma UNY yang semakin mengedepankan eksistensinya.
16. Syarat menjadi pengurus diantaranya sebagai berikut:
- a. Anggota biasa
 - b. Ada kemauan
 - c. Loyal
 - d. Bersedia di tempatkan di bidang manapun

- e. Telah menempuh pendidikan perkoperasian yang meliputi orientasi, pendidikan dasar dan pendidikan menengah

Apabila anggota yang hendak menjadi pengurus belum pernah mengikuti atau belum mengikuti seluruh pendidikan perkoperasin di Kopma UNY, maka anggota tersebut masih boleh mendaftarkan diri sebagai pengurus dengan memberikan lampiran pernyataan kesediaan untuk mengikuti pendidikan perkoperasian yang selanjutnya.

17. Tindakan hukum yang dilakukan pengurus misalnya adalah dalam hal pajak, pengajuan tindak kriminal ke meja hijau. Pada tahun 2014, tindakan hukum yang dilkaukan pengurus hanya terkait perpajakan.
18. Kopma UNY pada tahun 2014 tidak mengangkat manajer, akan tetapi sudah merencanakan dan mempersiapkan adanya manajer guna menunjang usaha Kopma UNY yang semakin maju. Kopma UNY sejak dini telah merumuskan hal-hal yang berkaitan dengan persiapan pengangkatan manajer mulai dari pedoman pelaksanaan sampai dengan Standar Operasional Prosedurnya.
19. Iya. Kopma UNY menerapkan langkah-langkah perencanaan usaha dan organisasi yang terstruktur. Perencanaan jangka panjang dilakukan Kopma UNY dengan rentan waktu 5 (lima) tahun, disebut dengan istilah pola umum pengembangan jangka panjang (Polubjang). Perencanaan jangka menengah dilakukan Kopma UNY dengan rentan waktu 2 (dua) tahun, perencanaan jangka menengah juga sudah termasuk ke dalam perencanaan jangka panjang karena polubjang dirancang setiap tahunnya memiliki

target. Perencanaan jangka pendek dilakukan dengan rentan waktu 1 (satu) tahun yang dirancang saat RAT, baik perencanaan yang dirancang oleh pengurus ataupun rekomendasi kerja dari anggota.

20. Perbedaannya terdapat pada kegiatan sosial yang dilakukan. Zakat meliputi kegiatan Qurban, turut membantu dalam pembangunan Masjid serta Zakat Mal atas pendapatan koperasi. Dana Sosial meliputi kegiatan bakti sosial, turut serta dalam peringatan hari besar Nasional misalnya pada saat hari Kemerdekaan dan hari Kartini.

HASIL WAWANCARA

Kesesuaian Kinerja Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (Studi Kasus Kopma UNY Periode 2014)

Informan : Ketua Pengawas Kopma UNY periode 2014

Hari, tanggal : Selasa, 3 Maret 2015

C. Identitas responden

Nama : Anggun Fitriana Dewi

Jenis kelamin : Perempuan

Lama menjadi pengurus : 3 tahun

D. Daftar Jawaban

1. Tujuan didirikannya Kopma UNY
 - a. Mensejahterakan anggota
 - b. Mensejahterakan civitas akademika
 - c. Memajukan daerah kerja
 - d. Menjadi gerakan ekonomi rakyat

Apabila dilihat dari pelaksanaan koperasinya, Kopma UNY sudah mencapai tujuan diatas. Kopma UNY telah melakukan berbagai upaya dalam hal kesejahteraan anggota dengan berbagai fasilitas dan pendidikan. Kesejahteraan civitas akademika dilakukan dengan selalu menjaga hubungan baik. Kesejahteraan pada daerah kerja juga dilakukan dengan

menjaga hubungan baik dengan masyarakat sekitar serta turut serta dalam kegiatan sosial.

2. Dengan pihak internal, Kopma UNY selalu melakukan audiensi selama 2 (dua) kali dalam satu tahun ke jajaran rektorat. Dengan pihak eksternal, Kopma UNY melakukan audiensi ke pembina dan penasehat, menjaga hubungan baik dan melakukan kegiatan sosial dengan masyarakat sekitar serta melakukan kerjasama usaha dengan pihak *supplier*.
3. Kopma UNY memiliki daftar anggota masuk, setiap anggota yang masuk maka anggota tersebut tercatat dalam buku daftar anggota masuk yang telah terstandar dari dinas. Adapun untuk buku daftar anggota keluar, Kopma UNY belum memiliki, pencatatan anggota keluar masih bersifat *soft file*.
4. Apabila anggota terlambat menyetor SW, maka pengurus khususnya bidang PSDA melakukan sosialisasi melalui *SMS Center* kepada anggota untuk segera menyetor SW. Kopma UNY tidak menerapkan denda apabila anggota tersebut terlambat menyetor SW akan tetapi anggota tersebut tidak memperoleh fasilitas diskon belanja.
5. Kopma UNY memberikan peluang usaha untuk non anggota sebagai mitra kerja, misalnya penyewaan *outlet*.
6. Kompa UNY, belum pernah melakukan pinjaman pada tahun 2014
7. Ada. Peraturan tersebut meliputi peraturan yang mengatur tentang system kerja, jam kerja, sanksi pengurus, tata tertib organisasi.
8. Tidak ada sanksi atas anggota di tahun 2014.

9. Sanksi yang diberikan untuk pengurus bergantung atas jenis pelanggaran yang dilakukan. Sanksi tersebut bersifat lisan dan tulisan. Sanksi lisan dilakuakn dengan teguran secara lisan, sedangkan tulisan dilkukan dengan pemberian surat peringatan. Bentuk sanksi yang lain dilakuakn pula melalui pemotongan insentif bulanan. Pihak yang berhak memberikan sanksi adalah Bidang Adminhum, namun apabila Bidang Adminhum tidak menyanggupi maka yang memberikan sanksi adalah pengawas.
10. Sampai dengan tahun 2014, pengurus maupun anggota pengurus keanggotaannya tercatat secara lengkap dalam data base pengurus yang berbentuk *soft file*.
11. Pengawas melakukan 2 (dua) sistem pengawasan yang meliputi pengawasan secara mandiri dan dengan dibantu oleh tim audit. Pengawasan secara mandiri dilakukan oleh pengawas setiap hari dengan melihat proses kerja pengurus, selain itu meniali kinerja pengurus selama bulanan dan tiga bulanan (monitoring dan triwulan). Adapun pengawasan yang dibantu oleh tim audit dilakukan 6 (enam) bulan sekali untuk mengaudit data-data Kopma UNY dengan dibantu oleh anggota sebagai tim auditnya.
12. Pihak yang mengelola Unit Simpan Pinjam adalah karyawan yang ahli di bidangnya yaitu Akuntansi. Dalam hal pendidikan simpan pinjam, pihak yang diberikan pendidikan adalah pengurus yang mana kedudukannya sebagai pengelola utama. Selanjutnya, karyawan akan *ditraining* oleh pengurus.

13. Di wilayah kerja daerah Karangmalang, Kopma UNY sejak tahun 2008 sampai dengan saat ini secara kontinyu melakukan pendampingan PAUD dan turut memberikan zakat saat Idul Fitri.
14. Pada tahun 2014, dana cadangan digunakan dalam hal ekspansi usaha yang dirancang untuk tahun 2015 sesuai dengan fungsi yang sebenarnya yaitu untuk perluasan usaha dan menutupi kerugian koperasi. apabila dana cadangan Kopma UNY sudah terlalu banyak hingga melebihi jumlah seluruh simpanan anggota, makadana cadangan atas SHU tersebut tidak dapat dibagikan kepada anggota mengingat SHU anggota sudah dialokasikan sebesar 20% dari SHU Kopma UNY secara keseluruhan.
15. Batas tempo penyelesaian Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) pengurus dan pengawas adalah 7 (tujuh) hari sebelum Rapat Anggota Tahunan, akan tetapi pada tahun 2014 LPJ tersebut selesai pada 5 (lima) hari sebelum RAT dikarenakan data keuangan yang perlu dikaji secara matang dan teliti guna mendapatkan data yang valid.

Hasil Observasi

A. Sebelum penelitian

1. Observasi kondisi organisasi

Kopma UNY merupakan organisasi bisnis yang dikelola langsung oleh mahasiswa. Kondisi organisasi yang menuntut para pengelola untuk loyal dan professional membuat Kopma UNY semakin berkembang dalam hal usaha dan organisasi. Terlihat dari berbagai divisi usaha yang dimiliki oleh serta banyaknya jumlah anggota dan kegiatan pembinaan untuk anggota adalah salah satu bukti apabila Kopma UNY saat ini semakin berkembang.

Kopma UNY memiliki 6 divisi usaha, diantaranya yaitu Mini Market, TokoKU, Garden Café, Kantin Ungu, Layanan Jasa, Unit Simpan Pinjam (USP) Amanah. Semua divisi dikelola langsung oleh Manajemen yang terdiri dari 6 orang pengurus dan 12 orang anggota pengurus serta 4 orang pengawas. Di dalam manajemen, terdapat pembagian tugas sesuai dengan fokus pada bidang kerjanya. Bidang kerja tersebut terbagi atas 5, yaitu Bidang Pengembangan Sumber Daya Anggota (PSDA), Administrasi dan Humas (Adminhum), Bidang Keuangan, Bidang Personalia, Bidang Usaha.

2. Identifikasi masalah

Berdasarkan observasi yang dilakukan pada tanggal 14 Oktober 2014, nampak bahwa di dalam AD/ART tertulis alokasi dana SHU terbagi untuk anggota, dana pendidikan, dana social dan *Corporate*

Social Responsibility (CSR), dana zakat, pengurus dan pengawas, karyawan dan dana cadangan. Selain itu, pembagian pendapatan baik atas jasa anggota dan non anggota maupun pendapatan operasional dan non operasional dibedakan alokasinya untuk SHU. Namun pada kenyataannya, di dalam laporan pertanggungjawaban pengurus periode 2012 dan 2013 tercatat bahwa pelaporan atas pembagian SHU disatukan, baik atas jasa anggota dan non anggota maupun pendapatan operasional dan non operasional. Hal tersebut menandakan bahwa pelaksanaan kegiatan koperasi di Kopma ini dalam pembagian SHU masih kurang sesuai dengan AD/ART.

Selain itu, pengadaan pendidikan dan pelatihan perkoperasian untuk pengurus masih minim, serta evaluasi kinerja yang sesuai dengan AD/ART masih kurang berkelanjutan. Hal tersebut menjadi permasalahan yang harus segera dievaluasi dan diperhatikan oleh Kopma UNY.

B. Saat penelitian

1. Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT) XXXII

Rapat Anggota Tahunan Kopma UNY dilakukan pada tanggal 13-15 Februari 2015. RAT sebenarnya dijadwalkan hanya 2 hari saja, namun pada RAT kali ini, banyak sekali hal-hal yang dibahas dan dikaji sehingga saat pelaksanaannya membutuhkan waktu tambahan. Berikut ini adalah agenda RAT Kopma UNY:

a. 13 Februari 2015

1) Sidang Pleno I

a) Pengesahan Agenda Acara RAT XXXII

Pengesahan agenda RAT disampaikan oleh Pimpinan Sidang RAT XXXI. Agenda yang dipaparkan adalah seluruh rangkaian kegiatan RAT XXXII. Pimpinan Sidang menyerahkan kepada kuorum untuk menyepakati agenda RAT. Kuorum sepakat dengan agenda RAT XXXII yang telah dibuat sebelumnya. Agenda tersebut diantaranya yaitu: Sidang Pleno I, II, III, Sidang Komisi, Sidang Pleno IV, V, VI, VII, VIII, Penutupan RAT XXXII.

b) Pengesahan Tata Tertib RAT XXXII (oleh Pimpinan Sidang RAT XXXI)

Pengesahan Tata Tertib RAT XXXII disampaikan oleh Pimpinan Sidang. Tata tertib yang disampaikan meliputi: ketentuan umum, tugas dan wewenang, kriteria, hak dan kewajiban peserta rapat, saksi, persidangan, pengambilan keputusan, macam pemilihan, pimpinan sidang, tugas dan kewajiban formatur pengurus dan pengawas, quorum interupsi dan penutup. Pimpinan Sidang menyerahkan kepada kuorum untuk menyepakati tata tertib RAT.

Kuorum sepakat dengan rancangan tata tertib RAT XXXII yang disampaikan oleh pimpinan sidang.

c) Pemilihan Pimpinan Sidang RAT XXXII

Pemilihan Pimpinan Sidang dipilih dengan musyawarah. Pertama terlebih dahulu melakukan pengusulan sejumlah calon dari peserta sidang, kemudian ditanyakan persetujuan quorum minimal 3 suara untuk menyepakati calon Pimpinan Sidang. Selanjutnya setiap calon ditanyakan kesediaannya untuk menjadi pimpinan Sidang, apabila lebih dari 3 orang bersedia untuk menjadi Pimpinan Sidang, maka para calon melakukan musyawarah tertutup untuk mengusulkan 3 nama Pimpinan Sidang. Pimpinan Sidang terpilih adalah Heru Tri Prasetya (Ketua), Andi Asmara Cipta (Wakil), Yulianti (Sekretaris).

d) Serah terima jabatan dari Pimpinan Sidang RAT XXXI kepada Pimpinan Sidang RAT XXXII

Pimpinan Sidang XXXI menyerahkan jabatan secara simbolis kepada Pimpinan Sidang XXXII. Serah terima ini menunjukkan bahwa secara penuh sidang sudah dipegang oleh Pimpinan Sidang RAT XXXII.

2) Sidang Pleno II

a) Presentasi LPJ Pengurus dan Pengawas periode 2014

(1) Bidang Keuangan

Hasil kerja:

- (a) Aset tahun 2014 turun karena adanya penghapusan piutang SW
- (b) Pengembangan bidang keuangan terletak pada pengadaan *Eletronic data Capture* (EDC) dan Brilink BRI
- (c) Adanya pengembangan bidang keuangan dengan penggajian via *E-Banking*
- (d) Penyelesaian Kredit Laptop
- (e) Optimalisasi pengendalian intern dengan adanya *autodebt*

Evaluasi:

- (a) *Stock Opname* yang kadangkala tidak sesuai dengan jadwal

(2) Bidang Adminhum

Hasil kerja:

- (a) Humas Kopma UNY aktif dalam gerakan Koperasi (KOPINDO, FKKMI, HKMY dan Kopinda)
- (b) Turut serta mendelegasikan anggota dalam ranah kehumasan

(c) Turut serta dalam kegiatan social, baik di daerah kerja maupun daerah lain.

(d) Media informasi sudah difungsikan dengan baik

(e) Sudah memberikan fasilitas kepada pengurus untuk melakukan studi banding ke perusahaan lain

Evaluasi:

(a) Kurang efektifnya dalam mengatur jadwal event untuk internal manajemen Kopma UNY

(b) Pendidikan untuk manajemen kurang

(3) Bidang Usaha

Hasil kerja:

(a) Pemutusan kerjasama *private label* dengan Aquaria, namun pada tahun yang sama Bidang Usaha Kopma UNY menjalin kerjasama *private label* kembali dengan perusahaan AMDK Pelangi.

(b) Pemantapan divisi jasa dengan menambah jam operasional

(c) Pengadaan fasilitas poin untuk divisi Kantin Ungu dan Jasa.

(d) Memiliki konsep sistem *back office*

(e) Turut mendukung kegiatan ORMAWA dan UKM lainnya

Evaluasi:

- (a) Kurang optimalnya penggunaan dana advertensi
- (b) Kordinasi internal dan eksternal bidang masih kurang

(4) Bidang Personalia

Hasil kerja:

- (a) Pembaharuan mesin *finger*
- (b) Adanya pelatihan karyawan secara kontinyu
- (c) Adanya penghargaan untuk karyawan terpilih
- (d) Adanya pedoman administrasi Personalia

Evaluasi:

- (a) Secara kuantitas, Bidang Personalia masih kurang maksimal dalam melakukan evaluasi kepada karyawan

(5) Bidang PSDA

Hasil kerja:

- (a) Anggota yang masuk 687 dari target 1000 anggota
- (b) Adanya penghargaan untuk anggota terpilih, seperti *member of the year*, anggota award dan beasiswa anggota.
- (c) Memberikan fasilitas pendidikan di bidang kewirausahaan kepada anggota, seperti Kopma *Business School* (KBS).

- (d) Administrasi anggota mengalami peningkatan, seperti pembaharuan *layout* Kartu Tanda Anggota (KTA) dan percepatan pembuatan KTA.

Evaluasi:

- (a) Publikasi ke kampus di luar UNY masih kurang optimal
- (b) Forum Keanggotaan kurang berjalan dengan maksimal
- (c) Kurang optimalnya penggunaan Rumah Anggota (RA)

b) Pengesahan LPJ Pengurus dan Pengawas periode 2014

Setelah pengurus dan pengawas melakukan pemaparan dan penjelasan mengenai kinerjanya, kemudian dilakukan penilaian oleh rapat anggota apakah LPJ dapat diterima atau tidak. Setelah dilakukan musyawarah tertutup tanpa melibatkan pengurus dan pengawas periode 2014, maka diperoleh hasil bahwa LPJ dinyatakan diterima dan selanjutnya disahkan oleh rapat anggota.

c) Pendemisioneran Pengurus dan Pengawas periode 2014

LPJ yang sudah diterima dan disahkan oleh rapat anggota secara otomatis pengurus dan pengawas Kopma UNY periode 2014 telah resmi demisioner.

1) 14 Februari 2015

a) Sidang Pleno III

(1) Rekomendasi Kerja Pengurus dan Pengawas periode 2015

Rekomendasi kerja pengurus dan pengawas tahun 2015 lebih ditekankan pada segi kualitas dan perbaikan dari semua bidang yang belum terlaksana di tahun 2014. Semua peserta siding dapat memberikan rekomendasi, kemudian semua rekomendasi ditampung dan ditanyakan kembali kepada peserta siding untuk disepakati.

b) Sidang Komisi

Pada Sidang Komisi dilakukan pembagian kelompok kecil yang berisi sejumlah peserta. Berikut ini adalah pembagian komisinya:

(1) Komisi A (AD/ART Kopma UNY)

(2) Komisi B (GBHK Organisasi Manajemen dan Pengawas)

(3) Komisi C (GBHK Bidang Usaha dan Keuangan)

(4) Komisi D (GBHK Bidang Personalia dan Adminhum)

(5) Komisi E (GBHK Bidang PSDA dan Laporan Polubjang)

(6) Komisi F (RAPBK)

Peserta yang ada pada setiap komisi didampingi oleh pengurus dan pengawas periode 2014. Setiap komisi menjelaskan masing-masing isi dan arahan kerjanya dengan maksud agar setiap

peserta dapat mengikuti pembahasan setiap komisi pada Sidang Pleno IV.

c) Sidang Pleno IV

(1) Pembahasan Komisi A (AD/ART Kopma UNY)

Komisi A (AD/ART Kopma UNY) disampaikan oleh Lilla Fuhasari dan Suci Boru Siahaan.

(2) Pembahasan Komisi B (GBHK Organisasi Manajemen dan Pengawas)

Komisi B (GBHK Organisasi Manajemen dan Pengawas) disampaikan oleh Solikhin Fauzur Rohman dan Rofi Mustaghfiri

(3) Pembahasan Komisi C (GBHK Bidang Usaha dan Keuangan)

Komisi C (GBHK Bidang Usaha dan Keuangan) disampaikan oleh Eko Hendri dan Vika Candra Devi

(4) Pembahasan Komisi D (GBHK Bidang Personalia dan Adminhum)

Komisi D (GBHK Bidang Personalia dan Adminhum) disampaikan oleh Nur Arifah Margiyanti dan Devie Nur Ghaniya.

(5) Pembahasan Komisi E (GBHK Bidang PSDA dan Laporan Polubjang)

Komisi E (GBHK Bidang PSDA dan Laporan Polubjang)
disampaikan oleh Nanang Yogi Anggoro Putro.

(6) Pembahasan Komisi F (RAPBK)

Disampaikan oleh Siti Nurjanah dan Zaenal Mustopa.

d) Sidang Pleno V

(1) Pengesahan Rekomendasi Dewan Penasehat Kopma UNY
periode 2015

Pengesahan dewan penasehat diserahkan sepenuhnya
kepada Pengurus dan pengawas Kopma UNY periode 2015.

e) 15 Februari 2015

a) Sidang Pleno VI

(1) Pencalonan, Orasi Calon Ketua Formatur Pengurus dan
Pemilihan serta Pengesahan Ketua Formatur Pengurus
periode 2015

Pencalonan ketua formatur pengurus dilakukan dengan
pengajuan beberapa nama oleh peserta sidang. Berikut
adalah daftar namanya:

(a) Anggia Zainur Rahmah

(b) Tiwinarni

(c) Eko Ari Anto

(d) Siti Za'imatun Nisa

(e) Alifian Fajar Pradiangki

(f) Fatmawati

(g) Linda Sofyana

(h) Septiana Purnaningsih

Setiap calon diberi waktu untuk membuat desain orasi untuk disampaikan di rapat anggota. Selanjutnya dilakukan pula diskusi terbuka untuk melihat potensi masing-masing calon. Setelah diskusi selesai, kemudian semua calon melakukan diskusi tertutup untuk menentukan beberapa nama calon yang akan dipilih secara musyawarah oleh rapat anggota. Beberapa nama yang terpilih diantaranya yaitu:

(a) Anggia Zainur Rahmah

(b) Tiwinarni

(c) Eko Ari Anto

(d) Siti Za'imatun Nisa

(e) Alifian Fajar Pradiangki

Beberapa nama tersebut diuji kembali melalui diskusiterbuka oleh rapat anggota. Setelah diskusi selesai, semua calon diminta untuk meninggalkan ruang sidang, sementara semua peserta siding melakukan musyawaran untuk menetapkan ketua formatur pengurus. Setelah melakukan musyawarah dan tidak juga mencapai mufakat, maka dilakukan

voting dan menetapkan Anggia Zainur Rahmah sebagai Ketua formatur pengurus 2015.

b) Sidang Pleno VII

(1) Pencalonan, Orasi Calon Ketua Formatur Pengawas dan Pemilihan serta Pengesahan Ketua Formatur Pengawas periode 2015

Pencalonan ketua formatur pengawas dilakukan dengan pengajuan beberapa nama oleh peserta sidang. Berikut adalah daftar namanya:

- (a) Tiwinarni
- (b) Eko Ari Anto
- (c) Siti Za'imatun Nisa
- (d) Alifian Fajar Pradiangki
- (e) Fatmawati
- (f) Linda Sofyana

Setiap calon diberi ditanyakan kesediannya untuk menjadi ketua formatur pengawas. Setelah ditanyakan kesediaannya, ditetapkan Tiwinarni sebagai ketua formatur pengurus karena merupakan satu-satunya calon yang siap.

c) Sidang Pleno VIII

(1) Pengesahan Susunan Formatur Pengurus dan Pengawas periode 2015

Berikut ini adalah daftar nama anggota yang diangkat sebagai tim formatur:

(a) Tim formatur pengurus

(i) Linda Sofyana

(ii) Fatmawati

(iii) Nur Arifah Margiyanti

(b) Tim formatur pengawas

(i) Alifian Fajar Pradiangki

(ii) Eko Ari Anto

(iii) Nanang Yogi Anggoro Putro

d) Penutupan RAT XXXII

Lembar Penilaian Kinerja Kopma UNY 2014

Alternatif penilaian:

- 1 : Tidak Sesuai
 2 : Kurang Sesuai
 3 : Sesuai

Indikator	Ketentuan dalam AD/ART	Kinerja Kopma UNY	Kesesuaian		
			1	2	3
Aspek Usaha					
Pelaksanaan Usaha	1. Tujuan didirikannya Kopma UNY adalah untuk menumbuhkembangkan kesejahteraan anggota, civitas akademika dan daerah kerjanya.	Kopma UNY sudah mencapai tujuannya dalam menumbuhkembangkan kesejahteraan anggota, civitas akademika dan daerah kerja. a. Kesejahteraan anggota Pemberian fasilitas anggota berupa poin keanggotaan, diskon belanja, SHU, kegiatan keanggotaan, beasiswa anggota dan <i>award</i> untuk anggota. b. Kesejahteraan civitas akademika Menjaga hubungan baik dengan pihak universitas melalui pelaporan aktivitas Kopma UNY dan audiensi dengan jajaran Rektorat UNY. c. Kesejahteraan daerah kerja Menjaga hubungan baik dengan masyarakat melalui kegiatan CSR, zakat turut melibatkan masyarakat dalam kegiatan Kopma UNY seperti pembukaan HUT Kopma UNY ke-32, senam sehat serta ikut serta mendukung kegiatan masyarakat.			√
	2. Tujuan didirikannya Kopma UNY	Dengan memiliki berbagai kegiatan usaha, Kopma UNY			√

	adalah untuk menjadi gerakan ekonomi rakyat serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional.	sudah turut membangun tatanan perekonomian nasional. Melalui pendapatan koperasi atas SHU, koperasi mampu mengembangkan usaha dan organisasinya sendiri. Selain itu, penyerapan tenaga kerja yang secara konsisten di Kopma UNY juga turut membantu dalam mengurangi pengangguran di wilayah kerja.			
	3. Kopma UNY sebagai koperasi konsumen dalam mencapai maksud dan tujuannya, menyelenggarakan usaha koperasi yang meliputi perdagangan umum dan jasa.	Kopma UNY sudah mencapai maksud dan tujuannya sebagai koperasi konsumen yang menitikberatkan pada penyediaan barang atau jasa kebutuhan konsumen. a. Perdagangan umum 1) Mini Market dan TokoKU sebagai divisi yang menyediakan kebutuhan mahasiswa dalam perkuliahan dan sehari-hari. 2) Garden Café dan Kantin Ungu sebagai divisi yang menyediakan makanan. b. Jasa 1) Jasa Jasa sebagai divisi yang menyediakan jasa <i>ticketing</i> , <i>service</i> laptop, persewaan kamera dan lcd proyektor. 2) Unit Simpan Pinjam (USP) USP Amanah sebagai divisi yang menyediakan pembiayaan dalam bentuk pinjaman.			√
	4. Dalam mencapai tujuan, penyelenggaraan usaha Kopma UNY meliputi pelayanan barang dan jasa untuk anggota, civitas akademika dan masyarakat daerah lainnya dengan jenis usaha sebagai berikut: a. Unit simpan Pinjam b. Cafetaria c. Jasa	Kopma UNY sudah mencapai maksud dan tujuannya sebagai koperasi konsumen yang menitikberatkan pada penyediaan barang atau jasa kebutuhan konsumen. a. Perdagangan umum 1) Mini Market dan TokoKU sebagai divisi yang menyediakan kebutuhan mahasiswa dalam perkuliahan dan sehari-hari 2) Garden Café dan Kantin Ungu sebagai divisi yang menyediakan makanan.			√

	d. Retail	b. Jasa 1) Jasa Jasa sebagai divisi yang menyediakan jasa <i>ticketing</i> , <i>service</i> laptop, persewaan kamera dan LCD proyektor. 2) Unit Simpan Pinjam (USP) USP Amanah sebagai divisi yang menyediakan pembiayaan dalam bentuk pinjaman.			
	5. Dalam mencapai tujuan untuk meningkatkan SDM organisasi, Kopma UNY memfasilitasi pendidikan perkoperasian dan kewirausahaan.	Kopma UNY sudah memfasilitasi pendidikan perkoperasian dan kewirausahaan, namun tidak belum dilakukan secara menyeluruh untuk ketiga SDM organisasi. a. Anggota Orientasi, Pendidikan Dasar Perkoperasian, Pendidikan Menengah Perkoperasian, Short Course Kewirausahaan, Kopma <i>Bussines School</i> , <i>study</i> banding koperasi dan kunjungan kewirausahaan. b. Pengurus dan pengawas Pendidikan Manajemen Kopma UNY pada <i>Soft</i> dan <i>Grand Upgrading</i> Kepengurusan dan Kepengawasan, kunjungan ke Kementrian Koperasi dan UKM RI. c. Karyawan Pelatihan Kewirausahaan, kunjungan kewirausahaan. Kopma UNY masih minim dalam hal pemberian fasilitas pendidikan perkoperasian kepada karyawan. Selain itu, pendidikan kewirausahaan juga masih belum diadakan untuk memfasilitasi pengurus.		√	
	6. Dalam mencapai tujuan untuk meningkatkan SDM organisasi, Kopma UNY memfasilitasi pendidikan khusus atau professional.	Kopma UNY sudah memberikan fasilitas pendidikan khusus/ profesional kepada seluruh SDM organisasi. a. Anggota Pelatihan Perangkat Sidang (PPS), Pelatihan <i>Design</i> , Pelatihan <i>Team Work</i> Forum Keanggotaan, Pelatihan			√

		<p>Perhitungan SHU.</p> <p>b. Pengurus dan Pengawas Pelatihan Pengelolaan <i>Website</i>, Pelatihan <i>Design</i>.</p> <p>c. Karyawan Pelatihan <i>Soft Skill</i>, pelatihan perjabatan (Pelatihan Standar Kualitas Bahan Produksi, Pelatihan Penanganan Kebakaran).</p>			
	7. Dalam mencapai tujuan untuk meningkatkan SDM organisasi, Kopma UNY memfasilitasi forum kajian dan diskusi.	<p>Kopma UNY sudah memberikan fasilitas berupa forum kajian atau diskusi untuk SDM organisasi.</p> <p>a. Anggota Diskusi Anggota, Bincang Anggota, buka puasa bersama, Temu Anggota, Gathering Panitia Kopma UNY.</p> <p>b. Pengurus dan Pengawas Gathering pengurus dan pengawas, Mujahadah.</p> <p>c. Karyawan Gathering karyawan, peringatan hari besar nasional dan keagamaan.</p>			√
	8. Dalam mencapai tujuan untuk meningkatkan SDM organisasi, Kopma UNY memfasilitasi anggota untuk didelegasikan pada kegiatan pendidikan dan pelatihan.	<p>Kopma UNY sudah memfasilitasi anggota untuk didelegasikan pada kegiatan pendidikan dan pelatihan, diantaranya Jambore Nasional yang diselenggarakan oleh Kopma UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, Kewirausahaan Expo yang diselenggarakan oleh Kemenpora di Jember, Jambore Koperasi Pemuda di Bogor.</p>			√
	9. Dalam mencapai tujuan untuk meningkatkan SDM organisasi, Kopma UNY memfasilitasi anggota untuk dapat berperan serta dalam kegiatan usaha dan manajemen.	<p>Kopma UNY telah memfasilitasi anggota untuk dapat berperan serta dalam kegiatan usaha dan manajemen.</p> <p>a. Kegiatan usaha Magang Kewirausahaan</p> <p>b. Kegiatan manajemen Magang Manajemen</p>			√

10. Dalam mencapai tujuan untuk meningkatkan SDM organisasi, Kopma UNY memfasilitasi anggota dengan adanya staff bidang.	Kopma UNY telah memfasilitasi anggota dengan adanya staff bidang sebagai calon kader melalui Staff Operasional (bulan Juli-September) dan Junior Asisten (bulan Desember-Februari).			√
11. Pengelolaan Unit Simpan Pinjam (USP) dilakukan secara terpisah atas divisi usaha lainnya.	Divisi usaha Unit Simpan Pinjam (USP) Amanah Kopma UNY dijadikan unit tersendiri serta pengelolaannya terpisah dari divisi usaha lainnya.			√
12. USP Kopma UNY berfungsi sebagai menghimpun dan menyediakan dana, baik dari anggota biasa, anggota luar biasa, calon anggota, maupun anggota koperasi lainnya.	USP Amanah menyediakan pembiayaan hanya untuk anggota saja, baik anggota biasa maupun anggota luar biasa. Kopma UNY tidak menyediakan pembiayaan untuk calon anggota maupun anggota koperasi lainnya.		√	
13. Karyawan USP memenuhi spesifikasi di bidang keuangan atau pernah mengikuti magang dalam usaha simpan pinjam.	Karyawan USP Amanah sudah memenuhi spesifikasi di bidang keuangan. Karyawan yang mengelola sudah ahli di bidang akuntansi. Namun, dalam hal pendidikan simpan pinjam, pihak yang diberikan pendidikan adalah pengurus kemudian karyawan yang bersangkutan <i>ditraining</i> langsung oleh pengurus.			√
14. Selain anggota, Kopma UNY juga membuka peluang usaha dengan non anggota.	Kopma UNY membuka peluang usaha untuk non anggota sebagai mitra kerja misalnya penyewaan <i>outlet</i> dan <i>supplier</i> .			√
15. Kopma UNY memiliki perencanaan organisasi jangka panjang yang disahkan oleh rapat anggota.	Kopma UNY sudah memiliki perencanaan organisasi jangka panjang. Kopma UNY mengistilahkannya dengan sebutan Polubjang (Pola Umum Pengembangan Jangka Panjang) yang dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dengan disertakan target pertahunnya yang terstruktur dan disahkan saat RAT.			√
16. Kopma UNY memiliki perencanaan organisasi jangka menengah yang	Kopma UNY sudah memiliki perencanaan organisasi jangka menengah yang dilakukan setiap 2 (dua) tahun sekali dan			√

	disahkan oleh rapat anggota.	disahkan saat RAT.			
	17. Kopma UNY memiliki perencanaan organisasi jangka pendek yang disahkan oleh rapat anggota.	Kopma UNY sudah memiliki perencanaan organisasi jangka pendek yang dilakukan setiap tahun, baik atas perencanaan yang dirancang oleh pengurus maupun rekomendasi kerja dari anggota saat RAT.			√
	18. Kopma UNY menyusun Rencana Anggaran dan Belanja Koperasi (RAPBK) yang disahkan oleh rapat anggota.	Sebelum mengadakan RAT, pengurus telah menyusun RAPBK, kemudian dipaparkan dan disetujui saat RAT. Isi dari RAPBK terdiri dari perencanaan keuangan usaha dan organisasi Kopma UNY selama 1 (satu) periode.			√
	19. Pengakuan modal di Kopma UNY terdiri atas modal sendiri dan pinjaman.	Kopma UNY mengakui adanya modal sendiri dan pinjaman. Modal sendiri Kopma UNY terdiri dari: a. Simpanan pokok anggota sebesar Rp 10.000,- pada saat masuk menjadi anggota. b. Simpanan wajib anggota sebesar Rp 5.000,- yang disetorkan setiap bulan. c. Dana cadangan Dana cadangan yang setiap tahun dialokasikan sebesar 40% dari SHU Kopma UNY. d. Hibah Pada tahun 2014, Kopma UNY mendapatkan dana hibah dari Kemenpora dan penerimaan hadiah emas atas partisipasi Kopma UNY sebagai mitra kerja aktif dari supplier. Adapun modal pinjaman Kopma UNY hanya berasal dari anggota yang bersumber dari simpanan sukarela.			√
	20. Besarnya modal sendiri yang berasal dari simpanan wajib anggota besarnya Rp 5.000/ bulan.	Kopma UNY memberlakukan setoran simpanan wajib anggota sebesar Rp 5.000,- perbulan			√
	21. Besarnya modal sendiri yang berasal dari simpanan pokok anggota besarnya Rp 10.000/ bulan.	Kopma UNY memberlakukan setoran simpanan pokok anggota sebesar Rp 10.000,- yang disetorkan 1(satu) kali saat anggota masuk keanggotaan.			√

22. Hibah diakui Kopma UNY sebagai modal sendiri.	Kopma UNY mengakui hibah sebagai modal sendiri. Pada tahun 2014, Kopma UNY mendapatkan dana hibah dari Kemenpora dan penerimaan hadiah emas atas partisipasi Kopma UNY sebagai mitra kerja aktif dari supplier			√
23. Kopma UNY tidak berkewajiban mengembalikan simpanan pokok anggota selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.	Kopma UNY memberikan simpanan pokok anggota apabila anggota telah keluar dari keanggotaan.			√
24. Kopma UNY tidak berkewajiban mengembalikan simpanan wajib anggota selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.	Kopma UNY memberikan simpanan wajib anggota apabila anggota telah keluar dari keanggotaan.			√
25. Kopma UNY akan mengurangi simpanan sukarela secara otomatis untuk menutupi kekurangan simpanan wajibnya	Kopma UNY telah menerapkan sistem <i>autodebt</i> yang mana simpanan sukarela akan secara otomatis dikurangi untuk menutup kekurangan simpanan wajib anggota yang bersangkutan.			√
26. Apabila sudah jatuh tempo lebih dari 3 (tiga) bulan anggota belum menyetor SW, Kopma UNY akan melakukan sosialisasi dan melakukan sistem denda.	Kopma UNY secara kontinyu sudah melakukan sosialisasi kepada anggota untuk menyetor SW agar tepat waktu, namun Kopma UNY tidak memberlakukan sistem denda untuk anggota.		√	
27. Kopma UNY mengakui simpann sukarela sebagai modal pinjaman dari anggota.	Simpanan sukarela diakui Kopma UNY sebagai modal pinjaman dari anggota yang sewaktu-waktu dapat diambil.			√
28. Kopma UNY mengakui adanya modal penyertaan dari anggota pendiri.	Kopma UNY mengakui adanya modal penyertaan dari anggota pendiri. Modal penyertaan Kopma UNY pada tahun 2014 bersumber dari anggota pendiri.			√
29. Kopma UNY tidak berkewajiban mengembalikan modal penyertaan anggota pendiri selama yang bersangkutan masih menjadi	Kopma UNY tidak mengembalikan modal penyertaan anggota pendiri apabila yang bersangkutan masih menjadi anggota. Hal tersebut dikarenakan modal penyertaan yang bersumber dari anggota pendiri berasal dari simpanan pokok			√

	anggota.	dan simpanan wajib sejumlah anggota yang sepakat mendirikan koperasi, karena simpanan wajib dan simpanan pokok hanya dapat diambil apabila anggota tersebut keluar dari keanggotaan, maka modal penyertaan pun hanya dapat diambil apabila yang bersangkutan telah keluar dari keanggotaan.			
	30. Kopma UNY dapat melakukan investasi ke perusahaan atau koperasi lain untuk memperluas usahanya	Kopma UNY melakukan investasi ke KOPINDO.			√
Sisa Hasil Usaha (SHU)	31. Sisa Hasil Usaha (SHU) Kopma UNY diperoleh dari pendapatan yang dikurangi dengan biaya-biaya selama 1 (satu) periode.	Perolehan SHU Kopma UNY tahun 2014 dihitung dari pendapatan seluruh divisi dan kurangi dengan biaya-biaya, termasuk juga atas pajak.			√
	32. Kopma UNY mengakui pendapatan yang bersumber dari anggota termasuk ke dalam perhitungan SHU.	Kopma UNY sudah mengakui pendapatan yang bersumber dari anggota sebagai perhitungan SHU 2014. Pendapatan yang dihitung sebagai sumber SHU antara lain: a. Pendapatan setiap divisi Pendapatan divisi termasuk pula didalamnya pendapatan yang bersumber dari anggota dan non anggota b. Administrasi anggota c. Pendapatan lain-lain (pendapatan diluar usaha atau pendapatan non operasional) d. Pendapatan bunga bank e. Pendapatan bunga deposito			√
	33. Kopma UNY mengakui pendapatan yang bersumber dari non operasional termasuk ke dalam perhitungan SHU.	Kopma UNY mengakui pendapatan yang bersumber dari non operasional termasuk ke dalam perhitungan SHU 2014. Pendapatan yang dihitung sebagai sumber SHU antara lain: a. Pendapatan setiap divisi Pendapatan divisi termasuk pula didalamnya pendapatan yang bersumber dari anggota dan non anggota			√

		<div>b. Administrasi anggota</div> <div>c. Pendapatan lain-lain (pendapatan diluar usaha atau pendapatn non operasional)</div> <div>d. Pendapatan bunga bank</div> <div>Pendapatan bunga deposito</div>			
34. Kopma UNY mengakui pendapatan yang bersumber dari non anggota termasuk ke dalam perhitungan SHU.	Kopma UNY mengakui pendapatan yang bersumber dari non anggota termasuk ke dalam perhitungan SHU 2014. Pendapatan yang dihitung sebagai sumber SHU antara lain: <div>a. Pendapatan setiap divisi</div> <div>Pendapatan divisi termasuk pula didalamnya pendapatan yang yang bersumber dari anggota dan non anggota</div> <div>b. Administrasi anggota</div> <div>c. Pendapatan lain-lain (pendapatan diluar usaha atau pendapatn non operasional)</div> <div>d. Pendapatan bunga bank</div> <div>Pendapatan bunga deposito</div>				√
35. Dalam perhitungan SHU, Kopma UNY membedakan alokasi atas pendapatan operasional dan non operasional	Kopma UNY tidak membedakan sumber perhitungan SHU antara pendapatan non operasional dan non operasional. Pendapatan seluruh divisi baik operasional maupun non operasional diakumulasi kemudian dihitung sehingga diperoleh SHU Kopma UNY secara keseluruhan.	√			
36. Kopma UNY mengalihkan seluruh SHU anggota ke simpanan khusus apabila anggota yang bersangkutan tidak mengambilnya.	Kopma UNY sudah mengalihkan seluruh SHU anggota ke simpanan khusus apabila anggota yang bersangkutan tidak mengambilnya.simpanna khusus yang dimaksud yaitu simpanan sukarela. Jadi apabila pada waktu yang telah disediakan anggota tidak mengambil SHUnya maka Kopma UNY akan mengalihkan SHU tersebut ke simpanan sukarela.				√
37. Dana cadangan Kopma UNY digunakan untuk kegiatan ekspansi usaha.	Dana cadangan Kopma UNY sudah digunakan dalam rangka pengembangan usaha.				√
38. Anggota dapat memutuskan	Saat RAT dipaparkan perencanaan pengembangan usaha,				√

	<p>penggunakan dana cadangan paling tinggi $\frac{1}{2}$ (seperdua) untuk perluasan usaha saat rapat anggota.</p>	<p>baik dari perencanaan usaha, organisasi maupun keuangannya oleh pengurus, anggota mengesahkan besarnya dana yang akan digunakan saat RAT. Apabila anggota kurang sepakat dengan perencanaan yang sudah disusun oleh pengurus, maka anggota berhak meminta penjelasan dan mengkaji ulang perencanaan tersebut.</p>			
	<p>39. Alokasi SHU sudah sesuai dengan aturan yang berlaku di Kopma UNY, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 20% untuk SHU anggota b. 8% untuk SHU Kepengurusan dan Kepengawasan c. 3% untuk SHU Karyawan d. 24% untuk Dana Pendidikan e. 2,5% untuk Zakat f. 2,5% untuk Dana Sosial g. 40% untuk Dana Cadangan 	<p>Alokasi SHU yang dibagikan sudah sesuai besarnya dengan yang ada di dalam AD/ART, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 20% untuk SHU anggota b. 8% untuk SHU Kepengurusan dan Kepengawasan c. 3% untuk SHU Karyawan d. 24% untuk Dana Pendidikan e. 2,5% untuk Zakat f. 2,5% untuk Dana Sosial g. 40% untuk Dana Cadangan 			√
	<p>40. Dalam pembagiannya, SHU yang diperoleh dari usaha yang diselenggarakan untuk anggota dibagikan untuk hal-hal berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Untuk cadangan b. Untuk anggota sesuai jasa terhadap usahal Kopma UNY c. Untuk anggota sesuai jasa terhadap modal Kopma UNY d. Untuk dana pengurus dan pengawas e. Kesejahteraan direksi atau manajer dan karyawan f. Untuk dana pendidikan 	<p>Kopma UNY tidak membedakan sumber perhitungan SHU dari pendapatan atas jasa anggota maupun non anggota, dengan kata lain SHU dihitung secara akumulasi seluruh pendapatan Kopma UNY selama 1 (satu) periode. Alokasi tersebut antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 20% untuk SHU anggota b. 8% untuk SHU Kepengurusan dan Kepengawasan c. 3% untuk SHU Karyawan d. 24% untuk Dana Pendidikan e. 2,5% untuk Zakat f. 2,5% untuk Dana Sosial g. 40% untuk Dana Cadangan <p>Selain hal diatas, pada pembagian SHU yang bersumber dari anggota tidak ada alokasi untuk dana zakat.</p>	√		

	<p>g. Untuk dana sosial</p> <p>h. Untuk dana pembangunan daerah kerja</p>				
	<p>41. Dalam pembagiannya, SHU yang diperoleh dari usaha yang diselenggarakan untuk non anggota dibagikan untuk hal-hal berikut:</p> <p>a. Untuk cadangan</p> <p>b. Untuk anggota</p> <p>c. Untuk dana pengurus dan pengawas</p> <p>d. Kesejahteraan direksi atau manajer dan karyawan</p> <p>e. Untuk dana pendidikan</p> <p>f. Untuk dana sosial</p> <p>g. Untuk dana pembangunan daerah kerja</p>	<p>Kopma UNY tidak membedakan sumber perhitungan SHU dari pendapatan atas jasa anggota maupun non anggota, dengan kata lain SHU dihitung secara akumulasi seluruh pendapatan Kopma UNY selama 1 (satu) periode. Alokasi tersebut antara lain:</p> <p>a. 20% untuk SHU anggota</p> <p>b. 8% untuk SHU Kepengurusan dan Kepengawasan</p> <p>c. 3% untuk SHU Karyawan</p> <p>d. 24% untuk Dana Pendidikan</p> <p>e. 2,5% untuk Zakat</p> <p>f. 2,5% untuk Dana Sosial</p> <p>g. 40% untuk Dana Cadangan</p> <p>Selain hal diatas, pada pembagian SHU yang bersumber dari non anggota tidak ada alokasi untuk dana zakat.</p>	√		
	<p>42. Dalam pembagiannya, SHU yang diperoleh dari pendapatan non operasional dibagikan untuk hal-hal berikut:</p> <p>a. Untuk cadangan</p> <p>b. Untuk anggota</p> <p>c. Untuk dana pengurus dan pengawas</p> <p>d. Untuk dana pendidikan</p> <p>e. Untuk dana sosial</p>	<p>Kopma UNY tidak membedakan sumber perhitungan SHU dari pendapatan operasional maupun non operasional. Dengan kata lain SHU dihitung secara akumulasi seluruh pendapatan Kopma UNY selama 1 (satu) periode. Alokasi tersebut antara lain:</p> <p>a. 20% untuk SHU anggota</p> <p>b. 8% untuk SHU Kepengurusan dan Kepengawasan</p> <p>c. 3% untuk SHU Karyawan</p> <p>d. 24% untuk Dana Pendidikan</p> <p>e. 2,5% untuk Zakat</p> <p>f. 2,5% untuk Dana Sosial</p> <p>g. 40% untuk Dana Cadangan</p> <p>Selain hal diatas, pada pembagian SHU yang diperoleh dari pendapatan non operasional tidak ada alokasi untuk dana</p>	√		

		zakat dan dana untuk kesejahteraan karyawan.			
Aspek Organisasi					
Perangkat organisasi	43. Rapat anggota merupakan kekuasaan tertinggi dalam koperasi.	Rapat Anggota merupakan kekuasaan tertinggi di Kopma UNY. Namun, dalam struktur organisasi Kopma UNY yang terdapat pada laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas periode 2014 urutan tertinggi dijabat oleh Rapat Anggota Tahunan. Hal tersebut menjadi kurang sesuai.		√	
	44. Kopma UNY melakukan rapat anggota sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu periode.	Kopma UNY telah melakukan rapat anggota 1 (satu) kali yaitu saat RAT.			√
	45. Pengambilan keputusan dalam rapat anggota Kopma UNY dilakukan secara musyawarah, apabila tidak mufakat maka dilakukan <i>voting</i> .	Pada saat RAT, pengambilan keputusan sudah dilakukan secara musyawarah, namun ketika keputusan tersebut tidak mencapai mufakat, maka dilakukan <i>voting</i> . Beberapa pengambilan keputusan yang dilakukan secara musyawarah misalnya saat perumusan dan pengesahan RAPBK, rencana kerja jangka pendek, sedangkan pengambilan keputusan yang dilakukan secara <i>voting</i> diantaranya pemilihan perangkat sidang serta pemilihan ketua dan tim formatur pengurus dan pengawas.			√
	46. Rapat Anggota Tahunan (RAT) dilakukan oleh Kopma UNY paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tutup buku.	Kopma UNY melakukan RAT 2 bulan setelah tutup buku. Tutup buku Kopma UNY pada bulan Desember dan RAT dilakukan pada bulan Februari.			√
	47. Pimpinan sidang RAT adalah pengurus atau ketua dan sekretaris rapat terpilih.	Pimpinan sidang saat RAT adalah perangkat sidang terpilih yang terdiri dari ketua, wakil dan sekretaris sidang yang berasal dari anggota.			√
	48. Ketentuan RAT adalah dihadiri oleh ½ (seperdua) dari anggota dan disetujui lebih dari ½ (seperdua) anggota yang hadir, apabila tidak mencapai quorum maka RAT	Saat RAT, peserta tidak memenuhi quorum sehingga rapat ditunda selama 2x5 menit sesuai tata tertib RAT 32 Kopma UNY dan atas kesepakatan anggota.			√

	ditunda paling lama 7 (tujuh) hari.			
	49. Pada rapat kedua, apabila tetap belum mencukupi quorum, RAT tetap sah dilaksanakan dan keputusan sah serta mengikat semua anggota apabila dihasiri paling sedikit 1/3 (sepertiga) dari jumlah anggota dan keputusan disetujui oleh 2/3 (duapertiga) jumlah anggota hadir.	Setelah rapat ditunda, quorum tetap belum memenuhi sehingga rapat tetap dilanjutkan dengan dilakukan kesepakatan oleh anggota terlebih dahulu.		√
	50. RAT mengesahkan laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas, neraca dan perhitungan hasil usaha, serta SHU.	Saat RAT, dilakukan pengesahan laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas, laporan keuangan, perkembangan usaha dan organisasi, serta SHU setelah dipaparkan dan disepakati oleh anggota yang hadir.		√
	51. Laporan pertanggungjawaban pengurus Kopma UNY dinyatakan sah apabila telah ditandatangani oleh pengurus.	Di dalam laporan pertanggungjawaban Kopma UNY sudah ditandatangani oleh semua pengurus.		√
	52. Penyelesaian laporan pertanggungjawaban pengurus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum dilaksanakannya RAT.	Penyelesaian laporan pertanggungjawaban pengurus Kopma UNY dilakukan pada 5 (lima) hari sebelum dilaksanakannya RAT.	√	
	53. Di dalam rapat anggota, dipilih ketua formatur pengurus yang kemudian otomatis menjadi ketua umum Kopma UNY.	Pemilihan Ketua formatur pengurus dilakukan dalam RAT. Ketua formatur pengurus tersebut secara otomatis menjadi ketua umum Kopma UNY periode berikutnya. Ketua formatur pengurus terpilih adalah Anggia Zainur Rahmah		√
	54. Di dalam rapat anggota, dibentuk pula dewan formatur pengurus untuk memilih pengurus Kopma	Setelah pemilihan ketua formatur, maka dilakukan pemilihan dewan formatur pengurus yang bertugas membentuk formasi pengurus Kopma UNY yang selanjutnya. Dewan formatur		√

UNY.	pengurus antara lain Linda Sofyana, Fatmawati dan Nur Arifah Margiyanti.			
55. Pengurus Kopma UNY adalah anggota Kopma UNY yang telah terkualifikasi.	Pengurus Kopma UNY dalam hal ini adalah ketua bidang. Semua pengurus Kopma UNY sudah memnuhi kualifikasi pendidikan lanjut dan jenjang kaderisasi manajemen Kopma UNY.			√
56. Pengurus dan anggota pengurus Kopma UNY dicatat dalam buku daftar pengurus.	Kopma UNY mencatat daftar pengurus dan anggota pengurus bukan pada buku daftar pengurus melainkan data base manajemen Kopma UNY.		√	
57. Kopma UNY dapat memilih anggota pengurus untuk masa jabatan berikutnya.	Jenjang kaderisasi pada manajemen Kopma UNY adalah sebagai berikut: a. Asisten atau anggota pengurus b. Ketua bidang dan anggota pengawas c. Ketua umum dan ketua pengawas Jadi, anggota yang sudah masuk ke dalam manajemen Kopma UNY maka dapat menduduki 3 (tiga) kali periode masa jabatan.			√
58. Pengurus melakukan sumpah atau janji pengurus sebelum menjalankan amanah.	Pengurus yang telah terbentuk, maka dilakukan pula sumpah dalam acara pelantikan. Penguruus dilantik langsung dari pihak dinas.			√
59. Jumlah pengurus Kopma UNY sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang.	Pengurus Kopma UNY terdiri dari 6 (enam) orang yaitu 1 (satu) ketua umum dan 5 (lima) orang ketua bidang.			√
60. Apabila Kopma UNY belum mampu mengangkat manajer, maka salah satu dari pengurus bertindak sebagai manajer dan harus melepaskan jabatannya sebagai pengurus.	Kopma UNY belum memiliki manajer, sehingga pengelola utama divisi usahanya adalah pengurus bidang usaha. Namun demikian, pengurus tersebut masih menduduki jabatannya. Akan tetapi dalam mengelola dan <i>memanage</i> usahanya, bidang usaha dibantu oleh seorang koordinator divisi yang bertugas melaksanakan fungsi usaha dan menjalankan targetan usaha Kopma UNY.		√	
61. Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah	Kopma UNY melalui bidang usaha, secara kontinyu selalu melaksanakan upaya-upaya pengembangan usaha koperasi.			√

	menyelenggarakan dan mengendalikan usaha koperasi.	Upaya tersebut dilakukan melalui perencanaan, pemasaran, kerjasama dan ekspansi usaha. Salah satu hal yang telah dilakukan Kopma UNY dalam pengembangan usaha pada tahun 2014 adalah perencanaan pembukaan unit Retail baru di laboratorium Kewirausahaan UNY, kerjasama <i>private label</i> dengan MDK Pelangi Semarang serta pengadaan kantong plastik berlogo.			
	62. Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah mengajukan rencana, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi.	Pengurus telah menyusun rencana kerja serta rencana anggaran dan pendapatan belanja koperai selama satu periode yang kemudian diajukan dan disahkan saat RAT.			√
	63. Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah menyelenggarakan rapat anggota serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepengurusan.	Pengurus Kopma UNY periode 2014 telah melaksanakan RAT serta mempertanggungjawabkan kinerjanya selama satu periode dalam RAT yang diselenggarakan pada tanggal 13-15 Februari 2015.			√
	64. Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah memutuskan penerimaan anggota baru, penolakan anggota serta pemberhentian anggota.	Segala bentuk pengajuan permohonan, baik anggota yang masuk maupun keluar (keluar atas kemauan sendiri atau diberhentikan), sudah melalui persetujuan pengurus. Misalnya dalam menerima atau menolak anggota masuk, maka harus dibubuhi tanda tangan pengurus sebagai bukti bahwa pengurus penyetujui permohonan yang dimaksud.			√
	65. Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah membantu pelaksanaan tugas pengawasan dengan memberikan keterangan dan memperlihatkan bukti-bukti yang diperlukan.	Pengurus selalu memberikan data dan pelaporan kepada pengawas melalui laporan evaluasi dan koordinasi bidang setiap bulan, kegiatan monitoring dan triwulan.			√
	66. Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah memberikan penjelasan dan keterangan kepada	Pengurus telah memberikan pelaporan dan penjelasan atas jalannya usaha dan organisasi selama satu periode saat RAT.			√

	anggota mengenai jalannya organisasi dan usaha koperasi.			
	67. Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah memelihara kerukunan diantara anggota dan mencegah segala hal yang menyebabkan perselisihan.	Kopma UNY selalu berupaya dalam memelihara kerukunan dengan anggota maupun antar anggota, Kopma UNY memfasilitas adanya media sosial dan kegiatan-kegiatan yang mempertemukan anggota melalui forum santai seperti temu anggota dan <i>study tour</i> anggota sebagai wadah komunikasi dan silaturahmi.		√
	68. Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah menanggung kerugian koperasi sebagai akibat karena kelalaiannya, dengan ketentuan: a. Jika kerugian timbul sebagai akibat kelalaian seseorang atau beberapa orang pengurus, maka kerugian ditanggung oleh anggota pengurus yang bersangkutan. b. Jika kerugian yang timbul sebagai akibat kebijakan yang telah diputuskan dalam rapat pengurus, maka semua anggota pengurus tanpa kecuali menanggung kerugian yang diderita koperasi.	Kerugian divisi usaha yang terjadi pada tahun 2014 bukanlah murni kesalahan dari pengurus. Namun sebagai wujud tanggung jawab, pengurus turut menanggung kerugian divisi tersebut dengan menahan sebagian dari SHU yang diperoleh.		√
	69. Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah menyusun ketentuan mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab anggota pengurus serta ketentuan	Pengurus telah menyusun ketentuan mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab anggota pengurus saat rapat kerja manajemen di awal periode kepengurusan. Dalam hal pelayanan kepada anggota, pengurus sudah menerapkan sistem administrasi anggota secara baik, mulai dari pelayann		√

	mengenai pelayanan terhadap anggota.	penyetoran simpanan anggota, kegiatan serta wadah untuk anggota.			
	70. Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah mengaudit data koperasi oleh jasa audit.	Data koperasi di audit setiap 6 (enam) bulan sekali oleh tim audit Kopma UNY.			√
	71. Tugas dan kewajiban pengurus Kopma UNY adalah melakukan tindakan hukum yang bersifat pengurusan dan pemilikan dalam batas tertentu berdasarkan persetujuan tertulis dari keputusan rapat pengurus dan pengawas koperasi dalam hal-hal sebagai berikut: a. Meminjam atau meminjamkan uang atas nama koperasi dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau peraturan khusus koperasi b. Membeli, menjual atau dengan cara lain memperoleh atau melepaskan hak atas barang bergerak milik koperasi dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau peraturan khusus koperasi.	Di tahun 2014, perbuatan hukum yang dilakukan oleh pengurus adalah sebagai berikut: a. Memutuskan sewa Rumah Anggota selama 2 (dua) tahun dan menyewakan sejumlah ruangnya untuk dihuni oleh anggota. Hal tersebut dilakukan atas pertimbangan dari manajemen Kopma UNY. b. Legalitas Kopma UNY. c. Penyetoran pajak (PPN, PPh Pasal 25 dan PPh pasal 29).			√
	72. Pengurus mempunyai hak atas penerimaan imbalan jasa.	Pengurus sudah memperoleh imbalan jasa berupa insentif setiap bulan serta SHU sesuai dengan kinerjanya selama menjabat di manajemen Kopma UNY. Besarnya alokasi			√

		untuk insentif dan SHU tersebut sudah terlebih dahulu melalui persetujuan rapat anggota.			
	73. Pengurus mempunyai hak untuk mengangkat dan memberhentikan karyawan.	Pengurus dalam hal ini bidang personalia sudah secara kontinyu dalam melakukan perekrutan dan pemberhentian karyawan.			√
	74. Pengurus mempunyai hak untuk membuka cabang atau perwakilan usaha sesuai dengan keputusan rapat anggota.	Pada RAT ke-32 pengurus telah memaparkan pengembangan usaha yang sedang diupayakan, yaitu turut andilnya Kopma UNY dalam mengisi <i>space</i> di laboratorium kewirausahaan			√
	75. Pengurus mempunyai hak untuk melakukan upaya-upaya dalam rangka pengembangan usaha koperasi.	Pengurus sudah melakukan upaya pengembangan usaha dengan kegiatan promosi dan peningkatan kualitas produk di semua divisi usaha Kopma UNY.			√
	76. Pengurus melaksanakan tugasnya sesuai bidang kerja masing-masing.	Pada tahun 2014, pengurus sudah melakukan tugasnya sesuai dengan bidang kerjanya masing-masing. a. Ketua Umum : Organisaasi Manajemen b. Bidang PSDA : Keanggotaan c. Bidang Adminhum : Administrasi dan Kehumasan organisasi d. Bidang keuangan : keuangan Kopma UNY e. Bidang Personalia : kekaryawanan f. Bidang Usaha : Pengelolaan usaha			√
	77. Di dalam rapat anggota, dipilih ketua formatur pengawas yang kemudian otomastis menjadi ketua pengawas Kopma UNY.	Pemilihan Ketua formatur pengawas dilakukan dalam RAT. Ketua formatur pengawas tersebut secara otomatis menjadi ketua pengawas Kopma UNY periode berikutnya. Ketua formatur pengawas terpilih adalah Tiwinarni.			√
	78. Pengawas adalah anggota yang pernah menjabat sebagai pengurus atau anggota pengurus yang telah	Jenjang kaderisasi pada manajemen Kopma UNY adalah sebagai berikut: a. Asisten atau anggota pengurus			√

	terkualifikasi.	b. Ketua bidang dan anggota pengawas c. Ketua umum dan ketua pengawas Jadi seorang pengawas memang sudah berasal dari anggota pengurus yang sebelumnya sudah menempuh pendidikan lanjut dan jenjang kaderisasi manajemen Kopma UNY.			
	79. Pengawas terdiri atas sekurang-kurangnya 1 (satu) orang.	Pengawas Kopma UNY 2014 sudah memenuhi standar minimum, yaitu ketua pengawas berjumlah 1 (satu) orang dan anggota pengawas berjumlah 3 (tiga) orang.			√
	80. Minimal satu diantara pengawas adalah mantan pengurus.	Jumlah pengawas Kopma UNY berjumlah 4 orang dan 1 diantaranya adalah mantan pengurus, yaitu Septiana Purnaningsih yang awalnya adalah Ketua Bidang Personalia.			√
	81. Pengawas tidak merangkap jabatan sebagai pengawas atau pengurus pada koperasi lain kecuali koperasi sekundernya.	Semua pengawas Kopma UNY 2014 tidak ada yang merangkap jabatan di pengurus maupun pengawas pada koperasi lain.			√
	82. Memiliki kemampuan keterampilan kerja dan wawasan kepengawasan.	Pengawas Kopma UNY 2014 sudah memiliki keterampilan kerja yang baik karena sebelumnya telah menempuh jenjang karir sebagai pengurus maupun anggota pengurus. Selain itu, pengawas juga sudah memiliki wawasan keterampilan karena sebelum dilantik sudah ada pembekalan khusus untuk seluruh manajemen Kopma UNY.			√
	83. Pengawas melakukan sumpah atau janji pengawas sebelum menjalankan amanah.	Pengawas yang telah terbentuk, maka dilakukan pula sumpah dalam acara pelantikan. Pengurus dilantik langsung dari pihak dinas.			√
	84. Hak dan kewajiban pengawas Kopma UNY adalah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi.	Pengawas sudah memenuhi hak dan kewajibannya dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi. Wujud pengawasan dilakukan pada waktu tertentu. Pengawasan secara harian dilakukan oleh pengawas dengan mengawasi langsung kinerja pengurus melalui proses kerjanya. Pengawasan secara bulanan dilakukan setiap bulan sebanyak 2 (dua) kali. Pengawasn			√

		secara tiga bulanan (triwulan), lalu hasilnya dilaporkan kepada pembinaan dan penasehat.			
	85. Hak dan kewajiban pengawas Kopma UNY adalah meneliti catatan dan pembukuan yang ada pada koperasi.	Pengawas selalu melakukan <i>crosscheck</i> secara rutin pada semua data Kopma UNY.			√
	86. Hak dan kewajiban pengawas Kopma UNY adalah mendapat segala keterangan yang diperlukan.	Pengawas selalu memperoleh keterangan mengenai Kopma UNY, baik secara langsung maupun pihak ketiga. Pengawas dapat secara langsung menanyakan kepada pengurus, karyawan dan anggota terkait keterangan yang diperlukan. Selain itu, pengawas juga memperoleh data atau informasi berupa laporan keuangan, konsep, program kerja, dan dokumen lainnya dari pengurus.			√
	87. Hak dan kewajiban pengawas Kopma UNY adalah memberikan koreksi, saran, teguran dan peringatan kepada pengurus.	Sesuai dengan program kerja pengawasan yaitu sebagai Mitra kerja, Aspirator, Kontrol, Evaluator (MAKE), pengawas mewujudkan hal tersebut melalui hal-hal berikut: a. Mitra kerja Memberikan saran-saran untuk rencana program kerjadalam forum monitoring atau di luar monitoring. b. Aspirator Menyampaikan aspirasi yang berasal dari anggota, Pembina, penasehat dan karyawan melalui triwulan dan kegiatan bincang anggota. c. Kontrol Melakukan kontrol, baik secara langsung kepada pengurus, karyawan dan anggota, maupun pemeriksaan atau koreksi data-data penting organisasi yang berupa laporan keuangan, konsep program kerja dan dokumen lainnya. d. Evaluator Mengevaluasi proses, hasil dan kendala dari program			√

		kerja. Selain hal diatas, pengawas juga dapat memberikan teguran dan peringatan berupa lisan dan tulisan kepada pengurus.			
	88. Hak dan kewajiban pengawas Kopma UNY adalah merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ketiga.	Pengawas merahasiakan hasil pengawasannya kepada pihak ketiga dengan dibuktikan: a. Kegiatan bincang anggota dan triwulanhanya dihadiri oleh internal Kopma UNY baik sebagai anggota, pengawas, penasehat dan Pembina. b. Pengungkahan dokumen hasil pengawasan dilakukan di sosial media milik Kopma UNY yang anggotanya adalah pihak internal Kopma UNY.			√
	89. Hak dan kewajiban pengawas Kopma UNY adalah membuat laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan tugas pengawasan kepada rapat anggota.	Pengawas telah membuat laporan tertulis hasil pengawasannya kepada rapat anggota berupa laporan pertanggungjawaban pengawas.			√
	90. Hak dan kewajiban pengawas Kopma UNY adalah menerima imbalan jasa sesuai keputusan rapat anggota.	Pengawas sudah memperoleh imbalan jasa berupa insentif setiap bulan serta SHU sesuai dengan kinerjanya selama menjabat di manajemen Kopma UNY. Besarnya alokasi untuk insentif dan SHU tersebut sudah terlebih dahulu melalui persetujuan rapat anggota.			√
	91. Pengawas dapat meminta jasa audit kepada akuntan publik yang biayanya ditanggung oleh koperasi.	Pengawas melakukan audit terhadap data-ata organisasi dengan meminta jasa audit internal yang berasal dari anggota dan biaya untuk audit sudah ditanggung oleh Kopma UNY.			√

	92. Laporan pertanggungjawaban pengawas berisi tentang analisis laporan keuangan dan perkembangan usaha tahun buku, keadaan organisasi dan sisa hasil usaha yang dicapai, serta kinerjanya selama satu periode.	Hasil kepengawasan yang terdapat dalam laporan pertanggungjawaban pengawas meliputi kondisi dan kendala yang dihadapi oleh masing-masing bidang kerja pengurus. Selain itu, termasuk pula pemaparan kinerja pengurus dalam menjalankan koperasi. Di dalam hasil kepengawasan, dari segi usaha dipaparkan hasil analisis laporan keuangan Kopma UNY 2014 dari semua divisi usaha serta perkembangannya dari 2 (dua) tahun terakhir. Dari segi organisasi dipaparkan pula kondisi organisasi Kopma UNY, baik dari manajemen maupun anggotanya.			√
	93. Hasil kepengawasan meliputi fungsi yang ada dalam kepengurusan koperasi.	Hasil kepengawasan yang terdapat dalam laporan pertanggungjawaban pengawas sudah meliputi kondisi dan kendala yang dihadapi oleh masing-masing bidang kerja pengurus. Selain itu, termasuk pula pemaparan kinerja pengurus dalam menjalankan koperasi.			√
Keanggotaan	94. Kopma UNY melayani pendaftaran anggota setiap saat.	Kopma UNY telah melayani pendaftaran anggota setiap hari pada setiap jam operasional layanan keanggotaan yaitu setiap hari senin-sabtu mulai pukul 08.00-14.00 WIB.			√
	95. Anggota yang terdaftar dalam keanggotaan Kopma UNY harus memenuhi syarat keanggotaan secara lengkap.	Anggota yang mengajukan permohonan menjadi anggota sudah memenuhi persyaratan administrasi secara lengkap yaitu berupa foto diri dan fotocopy identitas serta menyetor sejumlah Rp 38.000,00 sebagai biaya masuk.			√
	96. Anggota yang masuk harus mendapat persetujuan dari pengurus dan terdaftar dalam buku daftar anggota.	Anggota yang mengajukan permohonan menjadi anggota sudah melalui proses alur anggota masuk secara baik. a. Mengajukan permohonan diri menjadi anggota b. Mengisi formulir pendaftaran anggota masuk c. Menyertakan formulir ke bagian layanan keanggotaan dengan melampirkan foto diri dan fotocopy identitas diri serta membayar biaya pendaftaran sebesar Rp 38.000,- d. Setelah formulir diserahkan, anggota harus mendapatkan			√

		otorisasi dari ketua bidang PSDA dan ketua umum e. Melengkapi identitas diri pada buku daftar anggota masuk f. Resmi menjadi anggota			
	97. Kopma UNY secara terbuka menerima anggota lain sebagai anggota luar biasa.	Kopma UNY sudah secara terbuka menerima keanggotaan dari luar mahasiswa UNY yang dinamakan dengan istilah anggota luar biasa. Anggota biasa dan luar biasa sama-sama mendapatkan fasilitas yang sepadan, namun yang menjadi pembeda adalah anggota luar biasa tidak bisa masuk ke jajaran manajemen Kopma UNY.			√
	98. Kopma UNY mencatat keanggotaan koperasi ke dalam buku daftar anggota masuk.	Kopma UNY mempunyai buku daftar anggota masuk yang berisi data diri anggota. Buku tersebut selalu diisi apabila anggota telah resmi mendaftarkan diri.			√
	99. Setiap anggota biasa telah memenuhi kewajibannya dalam membayar simpanan wajib.	Pada tahun 2014, tidak semua anggota memenuhi kewajibannya dalam membayar simpanan wajib. Seharusnya jumlah simpanan wajib anggota berbanding lurus dengan penambahan volume anggota, namun kenyatannya tidak semua anggota yang sudah melunasi simpanan wajibnya sampai dengan bulan berjalan. Hal tersebut dibuktikan dengan adanya piutang SW dengan jumlah yang cukup besar.		√	
	100. Setiap anggota biasa memiliki kewajiban untuk berpartisipasi dalam kegiatan usaha Kopma UNY.	Kopma UNY telah memberikan berbagai fasilitas pendidikan untuk anggota, baik dalam kegiatan usaha maupun organisasi Kopma UNY, namun partisipasi dari anggota masih minim. Pada tahun 2014, dari 4164 jumlah anggota keseluruhan, tercatat hanya 1886 anggota biasa dan luar biasa yang aktif dalam kegiatan usaha maupun organisasi Kopma UNY.		√	
	101. Setiap anggota biasa memiliki kewajiban untuk menaati ketentuan AD/ART, keputusan rapat anggota dan ketentuan lainnya.	Anggota secara keseluruhan sudah menaati seluruh keputusan yang ditetapkan oleh Kopma UNY, terbukti dengan tidak adanya anggota yang dikenakan sanksi oleh pengurus pada tahun 2014.			√

102. Setiap anggota biasa memiliki kewajiban untuk dalam menjaga nama baik Kopma UNY.	Anggota secara keseluruhan sudah menjaga nama baik Kopma UNY terbukti dengan semakin baiknya eksistensi Kopma UNY.			√
103. Setiap anggota biasa memiliki hak untuk memperoleh pelayanan dari Kopma UNY.	Setiap anggota biasa sudah mendapatkan haknya untuk memperoleh pelayanan dari Kopma UNY apabila telah tepat waktu dalam menyeter SW.			√
104. Setiap anggota biasa memiliki hak untuk menghadiri dan berbicara dalam rapat anggota.	Kopma UNY telah mengundang segenap anggota untuk dapat hadir dalam RAT, namun tidak semua anggota biasa memanfaatkan haknya untuk hadir dan berpendapat dalam rapat anggota.			√
105. Setiap anggota biasa memiliki hak suara yang sama dalam rapat anggota.	Setiap anggota biasa yang hadir sudah menggunakan hak suaranya dalam rapat anggota.			√
106. Setiap anggota biasa memiliki hak untuk memilih dan dipilih menjadi pengurus dan pengawas.	Setiap anggota biasa yang hadir dalam rapat anggota sudah menggunakan haknya dalam memilih dan dipilih menjadi pengurus dan pengawas. Terbukti bahwa pada pemilihan ketua formatur pengurus dan pengawas dilakukan dengan cara diajukan oleh anggota. Dalam hal memilih ketua formatur pengurus dan pengawas, anggota pun memiliki hak untuk menentukan.			√
107. Setiap anggota biasa memiliki hak untuk mengajukan pendapat, saran dan usul untuk kebaikan dan kemajuan Kopma UNY.	Setiap anggota biasa yang hadir menggunakan haknya untuk mengajukan pendapat saat RAT.			√
108. Setiap anggota biasa memiliki hak untuk memperoleh SHU.	Seluruh anggota, baik anggota biasa maupun luar biasa sudah menerima haknya dalam memperoleh SHU apabila sudah menyeter SW minimal pada awal bulan buku.			√
109. Setiap anggota luar biasa memiliki kewajiban untuk membayar simpanan wajib.	Pada tahun 2014, tidak semua anggota memenuhi kewajibannya dalam membayar simpanan wajib. Seharusnya jumlah simpanan wajib anggota berbanding lurus dengan penambahan volume anggota, namun kenyatannya tidak		√	

		semua anggota yang sudah melunasi simpanan wajibnya sampai dengan bulan berjalan. Hal tersebut dibuktikan dengan adanya piutang SW dengan jumlah yang cukup besar.			
110.	Setiap anggota luar biasa memiliki kewajiban untuk berpartisipasi dalam kegiatan usaha Kopma UNY.	Kopma UNY telah memberikan berbagai fasilitas pendidikan untuk anggota, baik dalam kegiatan usaha maupun organisasi Kopma UNY, namun partisipasi dari anggota masih minim. Pada tahun 2014, dari 4164 jumlah anggota keseluruhan, tercatat hanya 1886 anggota biasa dan luar biasa yang aktif dalam kegiatan usaha maupun organisasi Kopma UNY.		√	
111.	Setiap anggota luar biasa memiliki kewajiban untuk menaati ketentuan AD/ART, keputusan rapat anggota dan ketentuan lainnya.	Anggota secara keseluruhan sudah menaati seluruh keputusan yang ditetapkan oleh Kopma UNY, terbukti dengan tidak adanya anggota yang dikenakan sanksi oleh pengurus.			√
112.	Setiap anggota luar biasa memiliki kewajiban untuk menjaga nama baik Kopma UNY.	Anggota secara keseluruhan sudah menjaga nama baik Kopma UNY terbukti dengan semakin baiknya eksistensi Kopma UNY.			√
113.	Setiap anggota luar biasa memiliki hak untuk memperoleh pelayanan dari Kopma UNY.	Setiap anggota luar biasa sudah mendapatkan haknya untuk memperoleh pelayanan dari Kopma UNY apabila telah tepat waktu dalam menyeter SW.			√
114.	Setiap anggota luar biasa memiliki hak untuk menghadiri dan berbicara dalam rapat anggota.	Kopma UNY telah mengundang segenap anggota untuk dapat hadir dalam RAT, namun tidak semua anggota biasa memanfaatkan haknya untuk hadir dan berpendapat dalam rapat anggota.			√
115.	Setiap anggota luar biasa memiliki hak untuk mengajukan pendapat, saran dan usul untuk kebaikan dan kemajuan Kopma UNY.	Setiap anggota luar biasa yang hadir sudah menggunakan hak suaranya dalam rapat anggota.			√
116.	Setiap anggota luar biasa memiliki hak untuk memperoleh SHU.	Seluruh anggota, baik anggota biasa maupun luar biasa sudah menerima haknya dalam memperoleh SHU apabila sudah menyeter SW minimal pada awal bulan buku.			√

117. Kopma UNY mengakui adanya status calon anggota apabila syarat administrasi belum terpenuhi.	Kopma UNY tidak mengakui adanya istilah calon anggota.	√		
118. Setiap calon anggota memiliki kewajiban untuk membayar simpanan wajib.	Kopma UNY tidak mengakui adanya istilah calon anggota.	√		
119. Setiap calon anggota memiliki kewajiban untuk berpartisipasi dalam kegiatan usaha Kopma UNY.	Kopma UNY tidak mengakui adanya istilah calon anggota.	√		
120. Setiap calon anggota memiliki kewajiban untuk menaati ketentuan AD/ART, keputusan rapat anggota dan ketentuan lainnya.	Kopma UNY tidak mengakui adanya istilah calon anggota.	√		
121. Setiap calon anggota memiliki kewajiban untuk menjaga nama baik Kopma UNY.	Kopma UNY tidak mengakui adanya istilah calon anggota.	√		
122. Setiap calon anggota memiliki hak untuk memperoleh pelayanan dari Kopma UNY.	Kopma UNY tidak mengakui adanya istilah calon anggota.	√		
123. Setiap calon anggota memiliki hak untuk menghadiri rapat anggota.	Kopma UNY tidak mengakui adanya istilah calon anggota.	√		
124. Setiap calon anggota memiliki hak untuk mengajukan pendapat, saran dan usul untuk kebaikan dan kemajuan Kopma UNY.	Kopma UNY tidak mengakui adanya istilah calon anggota.	√		
125. Anggota dapat mengundurkan diri dari keanggotaan.	Kopma UNY telah mengizinkan anggota untuk mengundurkan diri atau keluar sejumlah 114 anggota pada tahun 2014.			√
126. Seorang anggota dinyatakan sah berhenti apabila sudah tercatat	Kopma UNY masih kurang sesuai perihal administrasi anggota keluar. Kopma UNY mengizinkan anggota keluar		√	

	keberhentiannya di dalam buku daftar anggota yang telah disahkan oleh pengurus.	apabila sudah ditandatangani permohonan pengunduran dirinya secara tertulis, namun tidak mencatat setiap anggota yang keluar dalam buku daftar anggota keluar karena hanya memiliki <i>soft filenya</i> saja.			
Tata tertib organisasi	127. Kopma UNY menerapkan sanksi bagi pengurus Kopma UNY.	Kopma UNY sudah menerapkan sanksi apabila pengurus terbukti melakukan kesalahan, sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat pada awal periode kepengurusan.			√
	128. Kopma UNY menerakan sanksi bagi pengawas Kopma UNY.	Kopma UNY sudah menerapkan sanksi apabila pengawas terbukti melakukan kesalahan, sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat pada awal periode kepengawasan.			√
	129. Kopma UNY menerakan sanksi bagi anggota Kopma UNY.	Kopma UNY sudah menerapkan sanksi apabila anggota terbukti melakukan kesalahan, namun pada tahun 2014 tidak ada sanksi yang diberikan, hal itu berarti tidak ada pelanggaran yang dilakukan oleh anggota.			√
	130. Kopma UNY memberikan sanksi lisan terlebih dahulu apabila perangkat organisasi melakukan pelanggaran.	Kopma UNY telah memberikan sanksi lisan sebagai teguran awal kepada siapa saja yang melanggar.			√
	131. Kopma UNY memberikan sanksi tertulis apabila sanksi lisan masih belum diindahkan.	Kopma UNY memberikan surat peringatan kepada siapa saja yang melanggar apabila sudah lebih dari 3 (tiga) kali ditegur namun tetap melanggar.			√
	132. Pengurus dapat memecat anggota apabila telah melakukan pelanggaran yang berat.	Pengurus Kopma UNY akan memberhentikan anggota apabila terbukti melakukan pelanggaran yang berat, seperti tidak lagi mematuhi undang-undang dan aturan perkoperasian lainnya, mencemarkan nama baik koperasi, terlibat dalam tindak pidana serta melakukan penyelewengan atau kecurangan yang merugikan koperasi. Sanksi yang diberikan berbentuk surat pernyataan (SP) 3 yang sekaligus menerangkan bahwa pengurus tersebut diberhentikan dari jabatannya.			√

	133. Pengurus dapat diberhentikan apabila telah melakukan pelanggaran berat.	Kopma UNY akan memberhentikan pengurus apabila terbukti melakukan penggaran yang berat, seperti tidak lagi mematuhi undang-undang dan aturan perkoperasian lainnya, mencemarkan nama baik koperasi, terlibat dalam tindak pidana serta melakukan penyelewengan atau kecurangan yang merugikan koperasi. Sanksi yang diberikan berbentuk surat pernyataan (SP) 3 yang sekaligus menerangkan bahwa pengurus yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.			√
	134. Pengawas dapat diberhentikan apabila telah melakukan pelanggaran berat.	Kopma UNY akan memberhentikan pengawas apabila terbukti melakukan penggaran yang berat, seperti tidak lagi mematuhi undang-undang dan aturan perkoperasian lainnya, mencemarkan nama baik koperasi, terlibat dalam tindak pidana serta melakukan penyelewengan atau kecurangan yang merugikan koperasi. Sanksi yang diberikan berbentuk surat pernyataan (SP) 3 yang sekaligus menerangkan bahwa pengawas tersebut diberhentikan dari jabatannya.			√
	135. Anggota dapat dikeluarkan pengurus karena tidak memenuhi lagi syarat keanggotaan atau melanggar AD/ART.	Kopma UNY akan melakukan pengeluaran kepada anggota yang sudah tidak lagi memenuhi syarat keanggotaan atau melanggar AD/ART dengan terlebih dahulu melakukan sosialisasi. Namun pada tahun 2014, tidak ada anggota yang dikeluarkan.			√
	136. Simpanan pokok dan simpanan wajib anggota yang dikeluarkan oleh pengurus akan dikembalikan.	Baik mengeluarkan diri maupun dikeluarkan, Kopma UNY telah menerapkan sistem pengembalian simpanan wajib dan simpanan pokok anggota yang keluar dari keanggotaan.			√

Sumber: data diolah

Data Penelitian

Kesesuaian Kinerja Kopma UNY dengan AD/ART

A. Aspek Usaha

1. Pelaksanaan Usaha

Butir Penilaian	b1	b2	b3	b4	b5	b6	b7	b8	b9	b10	b11	b12	b13	b14	b15
Skor	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3

Butir Penilaian	b16	b17	b18	b19	b20	b21	b22	b23	b24	b25	b26	b27	b28	b29	b30
Skor	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3

2. SHU

Butir Penilaian	b31	b32	b33	b34	b35	b36	b37	b38	b39	b40	b41	b42
Skor	3	3	3	3	1	3	3	3	3	1	1	1

B. Aspek Organisasi

1. Perangkat Organisasi

Butir Penilaian	b43	b44	b45	b46	b47	b48	b49	b50	b51	b52	b53	b54	b55	b56	b57
Skor	2	3	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	2	3

Butir Penilaian	b58	b59	b60	b61	b62	b63	b64	b65	b66	b67	b68	b69	b70	b71	b72
Skor	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Butir Penilaian	b73	b74	b75	b76	b77	b78	b79	b80	b81	b82	b83	b84	b85	b86	b87
Skor	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Butir Penilaian	b88	b89	b90	b91	b92	b93
Skor	3	3	3	3	3	3

2. Keanggotaan

Butir Penilaian	b94	b95	b96	b97	b98	b99	b100	b101	b102	b103	b104	b105	b106	b107
Skor	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3

Butir Penilaian	b108	b109	b110	b111	b112	b113	b114	b115	b116	b117	b118	b119	b120	b121
Skor	3	2	2	3	3	3	3	3	3	1	1	1	1	1

Butir Penilaian	b122	b123	b124	b125	b126
Skor	1	1	1	3	2

3. Tata Tertib Organisasi

Butir Penilaian	b127	b128	b129	b130	b131	b132	b133	b134	b135	b136
Skor	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART

A. Aspek Usaha

Pelaksanaan Usaha									SHU					
No Res.	b1	b2	b3	b4	b5	b6	b7	N	b8	b9	b10	b11	b12	N
1	2	2	3	4	3	2	5	21	4	3	2	5	3	17
2	5	5	5	4	4	4	5	32	5	3	4	5	4	21
3	4	5	5	5	4	4	5	32	4	5	5	5	4	23
4	4	4	4	4	4	4	4	28	4	4	4	4	4	20
5	5	4	4	4	3	4	4	28	4	4	4	4	4	20
6	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	25
7	5	5	5	3	3	5	4	30	4	3	4	5	3	19
8	3	5	5	4	2	3	4	26	5	4	5	5	5	24
9	5	5	5	5	2	4	5	31	4	5	5	4	4	22
10	5	5	5	5	4	5	5	34	5	4	5	5	5	24
11	3	5	5	3	4	4	4	28	4	4	5	4	4	21
12	4	4	4	4	2	4	4	26	3	4	4	4	4	19
13	5	5	5	5	5	5	5	35	5	4	5	5	5	24
14	5	5	5	5	5	3	5	33	5	1	5	5	5	21
15	5	4	5	4	3	5	4	30	5	4	5	5	4	23
16	3	2	2	4	3	4	4	22	2	2	2	4	4	14
17	4	5	5	4	4	5	2	29	3	2	5	4	4	18
18	5	5	5	5	5	5	5	35	5	4	5	5	5	24
19	5	5	5	5	5	4	4	33	4	4	4	5	4	21

20	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	25
21	2	5	5	5	3	4	4	28	5	4	5	5	2	21

B. Aspek Organisasi

Perangkat Organisasi									Keanggotaan				Tata Tertib Organisasi				
b13	b14	b15	b16	b17	b18	b19	b20	N	b21	b22	b23	N	b24	b25	b26	b27	N
5	5	4	4	4	4	3	4	33	5	4	4	13	4	4	3	3	14
4	4	5	4	4	4	2	4	31	5	4	4	13	4	4	4	4	16
5	5	5	5	4	4	4	5	37	5	5	5	15	5	5	5	5	20
4	4	4	4	4	4	4	4	32	4	4	4	12	4	4	5	4	17
4	5	5	5	5	5	4	4	37	4	4	4	12	3	4	3	4	14
5	5	5	5	5	5	5	5	40	5	5	5	15	5	5	5	5	20
5	5	5	5	2	1	4	4	31	5	4	4	13	4	4	5	4	17
5	5	5	5	5	5	5	5	40	4	4	4	12	1	5	1	5	12
4	4	4	4	4	2	2	2	26	4	4	4	12	4	4	4	2	14
5	5	5	5	5	5	2	4	36	4	5	4	13	5	4	5	4	18
5	5	4	4	5	4	3	5	35	4	4	4	12	5	4	3	5	17
4	4	4	4	4	4	4	4	32	4	4	4	12	2	4	2	4	12
5	5	5	5	5	5	5	5	40	5	5	5	15	5	5	5	5	20
5	5	5	5	5	5	5	5	40	5	5	5	15	4	5	5	5	19
5	4	5	5	4	4	3	5	35	5	4	4	13	4	5	5	1	15
5	5	5	4	4	2	3	2	30	4	5	5	14	5	4	5	4	18
5	5	5	5	4	3	4	5	36	5	4	4	13	3	5	3	5	16
5	5	4	5	5	5	3	4	36	5	5	5	15	5	5	5	5	20

4	4	4	5	5	2	4	5	33	5	5	5	15	4	4	5	3	16
5	5	5	5	5	2	5	5	37	5	5	5	15	5	5	5	5	20
5	5	5	5	4	3	4	4	35	4	4	5	13	5	5	5	4	19

Perhitungan Kategori

A. Kinerja Kopma UNY

1. Kesesuaian Kinerja kopma UNY dengan AD/ART berdasarkan aspek usaha

Kelompok skor	Frekuensi	Persentase (%)
1	4	9,52
2	3	7,14
3	35	83,33
Jumlah	42	100

a. Pengelolaan Usaha

Kelompok skor	Frekuensi	Persentase (%)
1	0	0
2	3	10
3	27	90
Jumlah	30	100

b. SHU

Kelompok skor	Frekuensi	Persentase (%)
1	4	33,33
2	0	0
3	8	66,67
Jumlah	12	100

2. Kesesuaian Kinerja kopma UNY dengan AD/ART berdasarkan aspek organisasi

Kelompok skor	Frekuensi	Prosentase (%)
1	9	9,57
2	8	8,51
3	77	81,91
Jumlah	94	100

a. Perangkat Organisasi

Kelompok skor	Frekuensi	Persentase (%)
1	1	1,96
2	3	5,88
3	47	92,16
Jumlah	51	100

b. Keanggotaan

Kelompok skor	Frekuensi	Persentase (%)
1	8	24,24
2	5	15,15
3	20	60,61
Jumlah	33	100

c. Tata tertib Organisasi

Kelompok skor	Frekuensi	Persentase (%)
1	0	0
2	0	0
3	10	100
Jumlah	10	100

B. Pemahaman Manajemen Kopma UNY terhadap AD/ART**1. Aspek usaha**

Kecenderungan data

$$M_i = 1/2 (\text{skor ideal tertinggi} + \text{skor ideal terendah})$$

$$= 1/2 (60 + 12)$$

$$= 36$$

$$SD_i = 1/6 (\text{skor ideal tertinggi} - \text{skor ideal terendah})$$

$$= 1/6 (60 - 12)$$

$$= 8$$

Interval	Frekuensi	Persentase (%)	Kriteria
> 48	15	71,43	Sangat Tinggi
41 – 48	4	19,05	Tinggi
33 – 40	2	9,52	Sedang
25 – 32	0	0,00	Rendah
≤ 24	0	0,00	Sangat Rendah

a. Pengelolaan Usaha

$$\begin{aligned}
 M_i &= 1/2 (\text{skor ideal tertinggi} + \text{skor ideal terendah}) \\
 &= 1/2 (35 + 7) \\
 &= 21
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 SD &= 1/6 (\text{skor ideal tertinggi} - \text{skor ideal terendah}) \\
 &= 1/6 (35 - 7) \\
 &= 4,67
 \end{aligned}$$

Interval	Frekuensi	Persentase (%)	Kriteria
> 28,01	13	61,90	Sangat Tinggi
23,35 – 28,01	6	28,57	Tinggi
18,68 – 23,34	2	9,52	Sedang
14,01 – 18,67	0	0,00	Rendah
≤ 14,00	0	0,00	Sangat Rendah

b. SHU

$$\begin{aligned}
 M_i &= 1/2 (\text{skor ideal tertinggi} + \text{skor ideal terendah}) \\
 &= 1/2 (25 + 5) \\
 &= 15
 \end{aligned}$$

$$SD_i = 1/6 (\text{skor ideal tertinggi} - \text{skor ideal terendah})$$

$$= 1/6 (25 - 5)$$

$$= 3,33$$

Interval	Frekuensi	Persentase (%)	Kriteria
> 20,00	14	66,67	Sangat Tinggi
16,68 – 20,00	6	28,57	Tinggi
13,35 – 16,67	1	4,76	Sedang
10,02 – 13,34	0	0,00	Rendah
≤ 10,01	0	0,00	Sangat Rendah

2. Aspek Organisasi

$$Mi = 1/2 (\text{skor ideal tertinggi} + \text{skor ideal terendah})$$

$$= 1/2 (75 + 15)$$

$$= 45$$

$$SDi = 1/6 (\text{skor ideal tertinggi} - \text{skor ideal terendah})$$

$$= 1/6 (75 - 15)$$

$$= 10$$

Interval	Frekuensi	Persentase (%)	Kriteria
> 60	17	80,95	Sangat Tinggi
51 – 60	4	19,05	Tinggi
41 – 50	0	0,00	Sedang
31 – 40	0	0,00	Rendah
≤ 30	0	0,00	Sangat Rendah

a. Perangkat Organisasi

$$Mi = 1/2 (\text{skor ideal tertinggi} + \text{skor ideal terendah})$$

$$= 1/2 (40 + 8)$$

$$= 24$$

$$SDi = 1/6 (\text{skor ideal tertinggi} - \text{skor ideal terendah})$$

$$= 1/6 (40 - 8)$$

$$= 5,33$$

Interval	Frekuensi	Persentase	Kriteria
> 32,00	15	71,43	Sangat Tinggi
26,67 – 32,00	5	23,81	Tinggi
21,35 – 26,67	1	4,76	Sedang
16,02 – 21,34	0	0,00	Rendah
≤ 16,01	0	0,00	Sangat Rendah

b. Keanggotaan

$$Mi = 1/2 (\text{skor ideal tertinggi} + \text{skor ideal terendah})$$

$$= 1/2 (15 + 3)$$

$$= 9$$

$$SDi = 1/6 (\text{skor ideal tertinggi} - \text{skor ideal terendah})$$

$$= 1/6 (15 - 3)$$

$$= 2$$

Interval	Frekuensi	Persentase (%)	Kriteria
> 12	15	71,43	Sangat Tinggi
11 – 12	6	28,57	Tinggi
9 – 10	0	0,00	Sedang
7 – 8	0	0,00	Rendah
≤ 6	0	0,00	Sangat Rendah

c. Tata Tertib Organisasi

$$Mi = 1/2 (\text{skor ideal tertinggi} + \text{skor ideal terendah})$$

$$= 1/2 (20 + 4)$$

$$= 12$$

$$SDi = 1/6 (\text{skor ideal tertinggi} - \text{skor ideal terendah})$$

$$= 1/6 (20 - 4)$$

$$= 2,67$$

Interval	Frekuensi	Persentase (%)	Kriteria
> 16,01	12	57,14	Sangat Tinggi
13,35 – 16,01	7	33,33	Tinggi
10,68 – 13,34	2	9,52	Sedang
8,01 – 10,6	0	0,00	Rendah
≤ 8,00	0	0,00	Sangat Rendah

LAMPIRAN 3

- a. Jajaran Manajemen Kopma UNY periode 2014
- b. Peristiwa Penting Kopma UNY periode 2014
- c. Dokumentasi Materi Rapat Anggota Tahunan (RAT) XXXII Kopma
UNY
- d. Dokumentasi Polubjang
- e. Dokumentasi Rencana Program Kerja Kopma UNY 2014
- f. AD/ART Kopma UNY
- g. Laporan Keuangan

Jajaran Manajemen Kopma UNY

Periode 2014

Jabatan	Nama
Kepengurusan	
Ketua Umum	Maghfirron Arif Kuswiyono
Ketua Bidang Adminhum	Eko Ari Anto
Ketua Bidang PSDA	Linda Sofyana
Ketua Bidang Keuangan	Fatmawati
Ketua Bidang Personalia	Siti Za'imatun Nisa
Ketua Bidang Usaha	Alifian Fajar Pradiangki
Asisten Administrasi	Suci H. Boru Siahaan
Asisten Humas	Devie Nur Ghaniya
Asisten Pendidikan Anggota 1	Lilla Fuhasari
Asisten Pendidikan Anggota 2	Nanang Yogi Anggoro P.
Asisten Admonistrasi Keanggotaan	Ika Yuli Arwinanti
Asisten Keuangan Zona 1	Siti Nurjanah
Asisten Keuangan Zona 2	Vika Candra Devi
Asisten Personalia Zona 1	Nur Arifah Margiyanti
Asisten Personalia Zona 2	Solikhin Fauzur Rohman
Asisten Retail	Zaenal Mustopa
Asisten Cafeteria	Eko Hendry Sutrisno
Asisten Jasa	Rofi Mustaghfiri
Kepengawasan	
Ketua Pengawas	Anggun Fitriana Dewi
Anggota Pengawas Bidang Adminhum dan Personalia	Septiana Purnaningsih
Anggota Pengawas Bidang PSDA dan Usaha	Anggia Zainur Rahmah
Anggota Pengawas Bidang Keuangan	Tiwinarni

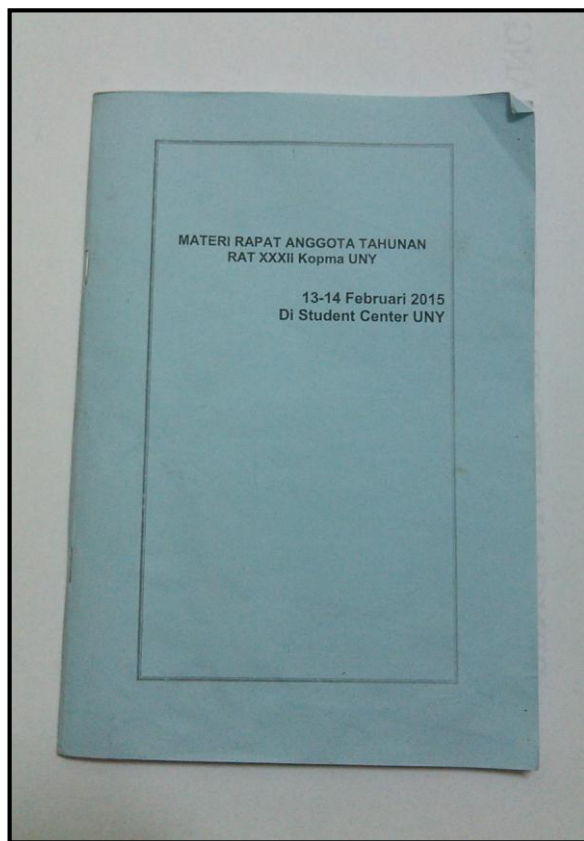
Peristiwa Penting Kopma UNY

Bulan	Peristiwa Penting
Januari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Kerja 2014 2. Uji Balon Ketum 2014 3. Studi Banding Kopma UPI dan UNISBA 4. Kunjungan ke Kementrian Koperasi dan UKM RI 5. Pelatihan Perangkat Sidang 6. <i>Study Tour</i> Anggota 7. <i>Gathering</i> Kepanitiaan Kopma UNY 8. Pengajian Maulid Nabi Muhammad SAW.
Februari	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Stadium General</i> Kopma UNY ke-31 2. RAT Kopma UNY ke-31
Maret	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelantikan Pengurus-Pengawas Kopma UNY periode 2014 2. Sarasehan Kepengurusan yang baru bersama karyawan 3. Audiensi ke Wakil Rektor II dan Wakil Rektor IV UNY 4. Audiensi ke Saudara Misbahul Munir selaku Penasehat Kopma UNY 5. Audiensi ke Adri Syafrizal Munir selaku Penasehat Kopma UNY 6. Kunjungan dari Kopma UTY 7. Magang Kewirausahaan #1 8. Pelantikan pengurus Forum Kenggotaan Kopma UNY 9. <i>Up Grading</i> pengurus Forum Kenggotaan Kopma UNY 10. Pelatihan Sistem Informasi Data (SID)
April	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Soft Up Grading</i> Kepengurusan dan Kepengawasan Kopma UNY 2. Audiensi dengan Wakil Rektor III 3. <i>Coorporate Social Responsibility</i> (CSR) ke PAUD dalam rangka memperingati Hari Kartini 4. Audiensi ke Bapak Nasrudin anshory selaku Penasehat Kopma UNY 5. Kunjungan dari Kopma Surya Kencana Universitas Muhammadiyah Ponorogo 6. Kunjungan dari BEM FKM Universitas Diponegoro 7. Magang Kewirausahaan #2 8. Temu Anggota Kopma UNY
Mei	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Kepengurusan dan Kepengawasan Kopma UNY 2014 2. Audiensi ke Disperindakop DIY 3. Audiendi ke Rektor UNY 4. Audiensi ke Wakil Rektor III 5. <i>Grand Up Grading</i> Kepengurusan dan Kepengawasan Kopma UNY 6. Ku njungan dari Kopma STAIN Pekalongan 7. Diskusi Anggota #1

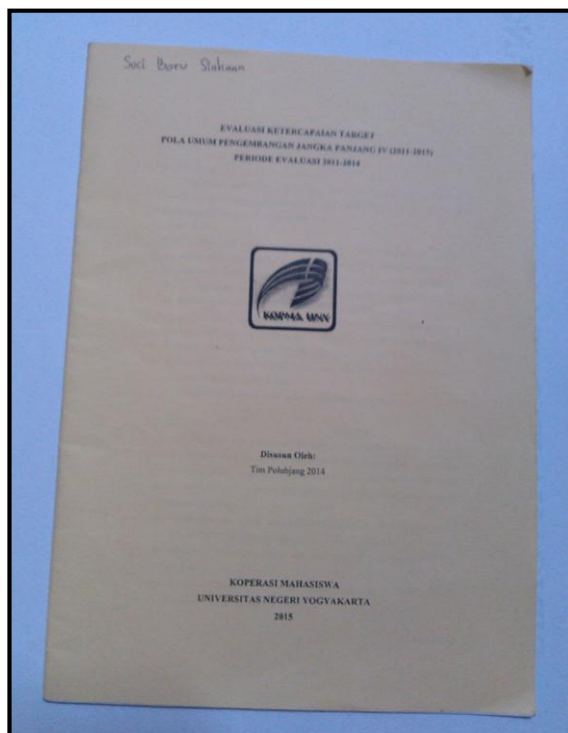
	8. Magang Manajemen #1 9. Cooperative Basic Training (CBT) XXIX 10. Mendidikan Menengah Perkoperasian (Dikmenkop) 2014 #1 11. Pengajian Isra' Mi'raj
Juni	1. Re-generasi Tim KopmaUNY Sosial 2. Audiensi ke Disperindakop Sleman 3. Temu bidang usaha se-DIY dan HKMY 4. Kunjungan dari Pondok Pessantren Al-Muhsin 5. Kunjungan dari Bidang Usaha Kopma UPN Veteran Yogyakarta 6. Pembekalan Staff Operasional bidang Kopma UNY 7. Diklat manajemen Staff Operasional 2014 8. Audiensi ke Disperindakop DIY 9. Penutupan divisi Pembiayaan Kredit Laptop
Juli	1. Peringatan Hari Koperasi 2. Rabuburir Anggota Kopma UNY 3. Buka puasa bersama Forum Kopma UNY 4. Buka bersama <i>On the Road</i> bersama Kopma UNY social 5. Malam Bina Iman dan Taqwa (MABIT) di Sukoharjo 6. Buka bersama anak TPA di Kuningan 7. Kunjungan ke Panti Asuhan Ad-Dzikro bersama Kopma UNY Sosial 8. Pembukaan <i>foodcourt</i> sahur di Garden Café 9. Studi banding Bidang Personalia di Bale Ayu 10. Buka bersama Karyawan
Agustus	1. Syawalan di Kediaman penasehat Kopma UNY (Bapak KH. Nasruddin Anshoriy CH.) 2. Syawalan di Kediaman penasehat Kopma UNY (Bapak Adri Syahrizal) 3. Kunjungan dari Kopma Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin 4. Syawalan ke kediaman Duku Panjen 5. Syawalan ke kediaman Rektor UNY 6. Syawalan dengan Wakil Rektor II 7. Syawalan ke kediaman Penasehat Kopma UNY (Bapak Tejo Nurseto, M.Pd) 8. Syawalan ke kediaman kepala BPPU UNY (Bapak Edi Purwanta) 9. Syawalan ke kediaman wakil Rektor III 10. Syawalan ke kediaman Wakil Rektor IV 11. Peringatan Hari Kemerdekaan RI ke-69 12. Senam sehat memperingati Hari Kemerdekaan RI ke-69 13. Lomba 17 Agustus memperingati Kemerdekaan RI ke-69 14. Halal Bi Halal 15. Pelatihan Pengelolaan Website (IT) 16. Peningkatan hubungan silaturahmi internal dan eksternal

	<p>Kopma UNY</p> <p>17. Penerimaan Anggota Baru (PAB)</p> <p>18. Syawalan bersama karyawan</p>
September	<p>1. Pembuatan video testimony HUT Kopma UNY ke-32</p> <p>2. Senam Sehat HUT Kopma UNY ke-32</p> <p>3. Donor darah dan cek kesehatan gratis bersama Kopma UNY Sosial</p> <p>4. Orientasi Akbar anggota Kopma UNY #1</p> <p>5. Diskusi Anggota #2</p> <p>6. <i>Kopma to Faculty</i> (FE dan FIK)</p>
Oktober	<p>1. Jambore Koperasi Nasional</p> <p>2. Pelatihan design</p> <p>3. Pembukaan HUT Kopma UNY ke-32 di gunung Prau bersama HKMY</p> <p>4. <i>Comedy Night</i></p> <p>5. Lomba Cerpen bersama Tim Kopmapala UNY</p> <p>6. Malam Tirakatan peringatan HUT Kopma UNY ke-32</p> <p>7. Bincang anggota</p> <p>8. <i>Short Course</i> Kewirausahaan</p> <p>9. <i>Jogjaccoustic fest</i> #2</p> <p>10. Malam puncak HUT Kopma UNY ke-32</p> <p>11. <i>Kopma to Faculty</i> (FIS)</p> <p>12. Pelatihan <i>soft skill</i> karyawan</p> <p>13. Peningkatan kapabilitas kepengurusan dan kepengawasan Kopma UNY di Boyolali</p>
November	<p>1. Orientasi Akbar anggota Kopma UNY #2</p> <p>2. Magang Manajemen #2</p> <p>3. Cooperative Basic Training (CBT) XXIX</p> <p>4. <i>Kopma Buiness School</i></p>
Desember	<p>1. Kunjungan dari Kopma STAIN Purwokerto</p> <p>2. Kopma UNY Berbagi</p> <p>3. Pendidikan Menengah Perkoperasian (Dikmenkop) 2014 #2</p> <p>4. Pelatihan SDM untuk Junior Asisten Kopma UNY 2014</p> <p>5. Pelatihan <i>Team Work</i> Forum</p> <p>6. Pelatiahn Perhitungan SHU</p> <p>7. <i>Gathering</i> karyawan</p> <p>8. Pelatihan kewirausahaan kary awan</p> <p>9. Senam karyawan</p> <p>10. Pelatiahn standar kualitas bahan produksi Garden Café</p> <p>11. Pelatihan kewirausahaan</p> <p>12. Sosialisasi BPJS</p> <p>13. Pelatihan penanganan kebakaran</p> <p>14. Studi banding karyawan Garden Café TettoMini Market, TokoKU ke Pamela 7, Mr. Tetto, Koperasi Projo Taman Sari)</p>

Dokumentasi Materi Rapat Anggota Tahunan (RAT) XXXII Kopma UNY



Dokumentasi Polubjang



Rencana Program Kerja Kopma UNY 2014



**ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA
KOPERASI MAHASISWA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**BAB I
NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN**

Pasal 1

- (1) Koperasi ini bernama KOPERASI MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA dengan nama singkat Kopma UNY dan selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut Koperasi.
- (2) Koperasi ini berkedudukan di:
 - a. Jalan : Colombo;
 - b. Pedukuhan : Karangmalang;
 - c. Desa : Caturtunggal;
 - d. Kecamatan : Depok;
 - e. Kabupaten : Sleman;
 - f. Provinsi : Daerah Istimewa Yogyakarta.
- (3) Koperasi ini termasuk dalam kelompok Koperasi Konsumen.

**BAB II
LANDASAN, ASAS DAN PRINSIP**

Pasal 2

Koperasi berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 serta berdasarkan asas kekeluargaan.

Pasal 3

- (1) Koperasi melakukan kegiatannya berdasarkan prinsip-prinsip koperasi, yaitu:
 - a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka;
 - b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis;
 - c. Pembagian Sisa Hasil Usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota;
 - d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal;
 - e. Kemandirian;
 - f. Pendidikan perkoperasian;
 - g. Kerjasama antar koperasi.
- (2) Koperasi sebagai badan usaha dalam melaksanakan kegiatannya mengorganisir pemanfaatan dan pendayagunaan sumber daya ekonomi para anggotanya atas dasar prinsip-prinsip koperasi seperti tersebut pada ayat (1) di atas dan kaidah-kaidah usaha ekonomi.

BAB III

TUJUAN DAN USAHA

Pasal 4

Tujuan didirikan Koperasi adalah untuk:

- a. Menumbuhkembangkan kesejahteraan anggota pada khususnya, civitas akademika Universitas Negeri Yogyakarta dan kemajuan daerah kerja pada umumnya dalam rangka menggalang terlaksananya masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila;
- b. Menjadi gerakan ekonomi rakyat serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional.

Pasal 5

- (1) Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pasal 4, maka Koperasi menyelenggarakan kegiatan usaha:
 - a. Unit Simpan Pinjam;
 - b. Cafeteria;
 - c. Jasa;
 - d. Retail
- (2) Kegiatan unit usaha simpan pinjam ditujukan untuk menghimpun dan menyalurkan dana dari dan untuk anggota koperasi, calon anggota, Anggota Luar Biasa, koperasi lain dan atau anggotanya.
- (3) Pengelolaan unit simpan pinjam dilakukan secara terpisah dari usaha lainnya.
- (4) Pengelolaan unit usaha simpan pinjam dilakukan oleh tenaga pengelola yang mempunyai keahlian dibidang keuangan atau pernah mengikuti pendidikan simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam.
- (5) Dalam hal terdapat kelebihan kemampuan pelayanan kepada anggota, koperasi dapat membuka peluang usaha dengan non anggota.
- (6) Koperasi dapat membuka cabang atau perwakilan ditempat lain di dalam wilayah kerja Republik Indonesia, pembukaan cabang atau perwakilan harus mendapat persetujuan Rapat Anggota.
- (7) Dalam melaksanakan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Koperasi dapat melakukan kerjasama dengan koperasi dan badan usaha lainnya, baik di dalam wilayah maupun di luar wilayah Republik Indonesia.
- (8) Koperasi harus menyusun Rencana Kerja Jangka Panjang (business plan) dan Rencana Kerja Jangka Pendek (tahunan) serta Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi disahkan oleh Rapat Anggota.

BAB IV KEANGGOTAAN

Pasal 6

- (1) Persyaratan untuk diterima menjadi anggota sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Memiliki kesinambungan kegiatan usaha dengan kegiatan usaha koperasi;
 - c. Memiliki kemampuan penuh untuk melakukan tindakan hukum sendiri;
 - d. Telah melunasi simpanan pokok sebesar Rp10.000,00 (Sepuluh ribu rupiah) dan simpanan wajib yang besarnya ditentukan dalam Anggaran Rumah Tangga atau Keputusan Rapat Anggota;
 - e. Menyetujui isi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan yang berlaku dalam Koperasi;
- (2) Mereka yang ingin menjadi anggota Koperasi wajib menyampaikan permohonan tertulis kepada pengurus.

Pasal 7

- (1) Keanggotaan Koperasi diperoleh jika seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud pasal (6) telah dipenuhi, yang bersangkutan di daftar dan telah menandatangani Buku Daftar Anggota Koperasi.
- (2) Pengertian keanggotaan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas termasuk para pendiri.
- (3) Keanggotaan tidak dapat dipindahtanggankan kepada siapapun dengan cara apapun.
- (4) Koperasi secara terbuka dapat menerima anggota lain sebagai Anggota Luar Biasa.
- (5) Anggota Luar Biasa adalah penduduk Indonesia yang berstatus sebagai Warga Negara Asing (WNA) atau WNI bermaksud menjadi anggota dan memiliki kepentingan kebutuhan dan kegiatan ekonomi yang diusahakan koperasi, namun tidak dapat memenuhi semua syarat sebagai anggota.
- (6) Tata cara penerimaan anggota sebagaimana dimaksud ayat (4) diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 8

Setiap anggota memiliki hak:

- a. memperoleh pelayanan dari koperasi;
- b. menghadiri dan berbicara dalam Rapat Anggota;
- c. memiliki hak suara yang sama;
- d. memilih dan dipilih menjadi pengurus atau pengawas;
- e. mengajukan pendapat, saran dan usul untuk kebaikan dan kemajuan Koperasi;

- f. memperoleh bagian Sisa Hasil Usaha.

Pasal 9

Setiap anggota mempunyai kewajiban:

- a. membayar simpanan wajib sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau diputuskan Rapat Anggota;
- b. berpartisipasi dalam kegiatan usaha Koperasi;
- c. mentaati ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Keputusan Rapat Anggota dan ketentuan lainnya yang berlaku dalam Koperasi;
- d. memelihara serta menjaga nama baik dan kebersamaan dalam Koperasi.

Pasal 10

(1) Setiap anggota luar biasa berhak:

- a. memperoleh pelayanan dari koperasi;
- b. menghadiri dan berbicara di dalam Rapat Anggota;
- c. mengajukan pendapat, saran dan usul untuk kebaikan dan kemajuan Koperasi;
- d. memperoleh bagian Sisa Hasil Usaha.

(2) Setiap anggota luar biasa mempunyai kewajiban:

- a. membayar simpanan wajib sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau diputuskan Rapat Anggota;
- b. berpartisipasi dalam kegiatan usaha Koperasi;
- c. mentaati ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Keputusan Rapat Anggota dan ketentuan lainnya yang berlaku dalam Koperasi;
- d. memelihara serta menjaga nama baik dan kebersamaan dalam Koperasi.

Pasal 11

(1) Bagi mereka yang meskipun telah melunasi simpanan pokok, tetapi secara formal belum sepenuhnya melengkapi persyaratan administratif, belum menandatangani Buku Daftar Anggota diterima dan atau belum membayar seluruh simpanan pokok termasuk simpanan wajib dan lain-lain sebagaimana di atur dalam Anggaran Rumah Tangga berstatus sebagai calon anggota.

(2) Calon anggota memiliki hak:

- a. memperoleh pelayanan dari koperasi;
- b. dapat menghadiri Rapat Anggota;
- c. mengajukan pendapat, saran dan usul untuk kebaikan dan kemajuan Koperasi;

(3) Calon anggota memiliki kewajiban:

- a. membayar simpanan wajib sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau diputuskan Rapat Anggota;

- b. berpartisipasi dalam kegiatan usaha Koperasi;
- c. mentaati ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Keputusan Rapat Anggota dan ketentuan lainnya yang berlaku dalam Koperasi;
- d. memelihara serta menjaga nama baik dan kebersamaan dalam Koperasi.

Pasal 12

- (1) Keanggotaan berakhir apabila:
 - a. Anggota tersebut meninggal dunia;
 - b. Koperasi membubarkan diri atau dibubarkan oleh Pemerintah; atau
 - c. Berhenti atas permintaan sendiri; atau
 - d. Diberhentikan oleh Pengurus karena tidak memenuhi lagi syarat keanggotaan atau melanggar ketentuan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan lain yang berlaku dalam Koperasi.
- (2) Anggota yang diberhentikan oleh Pengurus dapat meminta pertimbangan Rapat Anggota.
- (3) Simpanan pokok dan simpanan wajib anggota yang diberhentikan oleh Pengurus, dikembalikan sesuai dengan ketentuan Anggaran Rumah Tangga atau Peraturan Khusus.

BAB V

RAPAT ANGGOTA

Pasal 13

- (1) Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam Koperasi.
- (2) Rapat Anggota Koperasi dilaksanakan untuk menetapkan:
 - a. Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Perubahan Anggaran Dasar dan Perubahan Anggaran Rumah Tangga;
 - b. Kebijakan umum di bidang organisasi, manajemen, usaha dan permodalan Koperasi;
 - c. Pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Pengurus dan Pengawas;
 - d. Rencana kerja, Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi, serta pengesahan laporan keuangan;
 - e. Pengesahan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas dalam pelaksanaan tugasnya;
 - f. Pembagian Sisa Hasil Usaha;
 - g. Penggabungan, peleburan, pembagian dan pembubaran Koperasi.
- (3) Rapat Anggota dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Rapat Anggota dapat dilakukan secara langsung atau melalui perwakilan yang pengaturannya ditentukan dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 14

- (1) Pengambilan keputusan Rapat Anggota berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Dalam hal tidak tercapai manfaat, maka pengambilan keputusan oleh Rapat Anggota berdasarkan suara terbanyak dari jumlah anggota yang hadir.
- (3) Dalam hal dilakukan pemungutan suara, setiap anggota mempunyai satu suara.
- (4) Anggota yang tidak hadir tidak dapat mewakilkan suaranya kepada anggota yang lain, yang hadir pada Rapat Anggota tersebut.
- (5) Pemungutan suara dapat dilakukan secara terbuka atau tertutup, kecuali mengenai diri orang, dilakukan secara tertutup.
- (6) Keputusan Rapat Anggota dicatat dalam Berita Acara Rapat dan ditandatangani oleh Pimpinan Rapat.
- (7) Anggota Koperasi dapat juga mengambil keputusan tanpa mengadakan Rapat Anggota, dengan ketentuan semua anggota Koperasi harus diberitahu secara tertulis dan seluruh anggota Koperasi memberikan perserujuan mengenai hal tersebut secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut, tanpa ada tekanan dari Pengurus dan atau pihak-pihak tertentu.
- (8) Pengaturan selanjutnya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 15

Tempat, acara, tata tertib dan bahan materi Rapat Anggota harus sudah disampaikan terlebih dahulu kepada anggota sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan Rapat Anggota.

Pasal 16

- (1) Rapat Anggota diselenggarakan oleh pengurus Koperasi.
- (2) Rapat Anggota dapat dipimpin langsung oleh Pengurus Koperasi atau oleh Ketua dan Sekretaris Rapat yang dipilih dalam Rapat Anggota tersebut.
- (3) Pemilihan Ketua dan Sekretaris Rapat dipimpin oleh Pengurus Koperasi dan dipilih dari anggota yang hadir, dan tidak menyangkut jabatan Pengurus, Pengawas dan Pengelola atau Karyawan Koperasi.
- (4) Setiap Rapat Anggota harus dibuat Berita Acara Rapat yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Rapat;
- (5) Berita Acara Rapat Anggota yang telah ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Rapat menjadi bukti yang sah terhadap semua Anggota Koperasi dan pihak ketiga;
- (6) Penandatanganan sebagaimana dimaksud ayat (4) tidak diperlukan, jika Berita Acara Rapat tersebut dibuat oleh Notaris.

Pasal 17

Rapat Anggota Koperasi terdiri dari:

- a. Rapat Anggota Tahunan (RAT);
- b. Rapat Anggota Khusus (RAK);
- c. Rapat Anggota Luar Biasa (RALB).

Pasal 18

- (1) Rapat Anggota Tahunan (RAT) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. dihadiri oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) jumlah anggota;
 - b. keputusannya sah apabila disetujui oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) jumlah anggota yang hadir.
- (2) Apabila quorum sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a di atas tidak tercapai, maka Rapat Anggota tersebut ditunda untuk waktu paling lama 7 (tujuh) hari, untuk rapat kedua diadakan pemanggilan kembali kedua kali.
- (3) Apabila pada rapat kedua sebagaimana dimaksud ayat (2) di atas quorum tetap belum tercapai, maka Rapat Anggota tersebut dapat dilangsungkan dan keputusannya sah serta mengikat bagi semua anggota, bila dihadiri sekurang-kurangnya $\frac{1}{3}$ (satu pertiga) dari jumlah anggota dan keputusannya disetujui oleh $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah anggota yang hadir.
- (4) Pengaturan selanjutnya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 19

- (1) Rapat Anggota Tahunan (RAT) diadakan dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sesudah tutup tahun buku.
- (2) Rapat Anggota Tahunan membahas dan mengesahkan:
 - a. Laporan Pertanggungjawaban Pengurus (LPJP) atas pelaksanaan tugasnya;
 - b. Neraca dan perhitungan hasil usaha tahun buku yang berakhir 31 Desember;
 - c. Penggunaan dan pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU);
 - d. Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pengawas dalam satu tahun buku.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban Pengurus sebagaimana tersebut ayat (2) huruf a, b dan c harus ditandatangani oleh semua anggota Pengurus dengan ketentuan apabila salah seorang anggota Pengurus tidak menandatangani laporan tersebut, anggota yang bersangkutan menjelaskan alasannya secara tertulis.

Pasal 20

- (1) Rapat Anggota Khusus untuk membahas dan mengesahkan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi harus dilaksanakan tiap

- tahun buku, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tahun buku atau anggaran yang bersangkutan dilaksanakan, yang diajukan oleh Pengurus dan Pengawas.
- (2) Apabila Rapat Anggota Khusus seperti tersebut pada ayat (1) di atas belum mampu dilaksanakan oleh Koperasi karena alasan yang objektif seperti efisiensi, maka:
- a. pembahasan Rencana Kerja (RK) dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi (RAPBK) dapat dilaksanakan bersamaan dengan Rapat Anggota Tahunan (RAT) harus dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tutup tahun buku;
 - b. selama Rencana Kerja (RK) dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi (RAPBK) belum disahkan oleh Rapat Anggota dalam pelaksanaan tugas Pengurus berpedoman pada Rencana Kerja (RK) dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi (RAPBK) tahun sebelumnya yang telah mendapat persetujuan;
 - c. pengaturan selanjutnya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga dan atau Peraturan Khusus.
- (3) Ketentuan quorum Rapat Anggota Khusus sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini sesuai dengan ketentuan dalam pasal 18.

Pasal 21

- (1) Rapat Anggota Khusus untuk mengubah Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. dihadiri oleh sekurang-kurangnya $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) dari jumlah anggota;
 - b. keputusannya sah apabila disetujui oleh sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah anggota yang hadir.
- (2) Rapat Anggota Khusus untuk pembubaran, penggabungan, peleburan dan pembagian Koperasi dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. dihadiri oleh sekurang-kurangnya $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) dari jumlah anggota;
 - b. keputusannya harus disetujui oleh $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) dari jumlah anggota yang hadir.
- (3) Rapat Anggota Khusus untuk pemberhentian, pemilihan dan pengangkatan Pengurus dan Pengawas dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. dihadiri oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) dari jumlah anggota;
 - b. keputusannya harus disetujui oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) dari jumlah anggota yang hadir.
- (4) Ketentuan dan pengaturan lebih lanjut diatur dalam Anggaran Rumah Tangga atau ketentuan khusus.

Pasal 22

- (1) Rapat Anggota Luar Biasa (RALB) dapat diselenggarakan apabila dipandang sangat diperlukan adanya keputusan, yang kewenangannya ada pada Rapat Anggota dan tidak dapat menunggu dilaksanakan Rapat Anggota seperti diatur pada pasal 18 Anggaran Dasar ini.
- (2) Rapat Anggota Luar Biasa (RALB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas dapat diadakan apabila:
 - a. ada permintaan paling sedikit 20% dari jumlah anggota; atau
 - b. atas keputusan Rapat Pengurus atau keputusan Rapat Pengurus dan Pengawas; atau
 - c. dalam hal keadaan sangat mendesak untuk segera memperoleh keputusan Rapat Anggota; atau
 - d. negara dalam keadaan bahaya atau perang, tidak memungkinkan diadakan Rapat Anggota Tahunan seperti pada pasal 20 Anggaran Dasar ini.
- (3) Rapat Anggota Luar Biasa (RALB) sah dan keputusannya mengikat seluruh anggota, apabila:
 - a. dihadiri oleh sekurang-kurangnya $\frac{1}{2}$ (satu perdua) dari jumlah anggota dan keputusannya disetujui oleh $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah anggota yang hadir;
 - b. untuk maksud pada ayat 2 diatas, harus dihadiri oleh sekurang-kurangnya $\frac{1}{5}$ (satu perlima) dari jumlah anggota dan keputusannya disetujui $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah anggota yang hadir.
- (4) Ketentuan dan pengatuaran selanjutnya diatur didalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB VII PENGURUS

Pasal 23

- (1) Pengurus Koperasi dipilih dari dan oleh anggota dalam Rapat Anggota
- (2) Persyaratan untuk dapat dipilih menjadi Pengurus, sebagai berikut:
 - a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. mempunyai kemampuan dan pengetahuan tentang perkoperasian, jujur, loyal dan berdedikasi terhadap Koperasi;
 - c. mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta anggota Koperasi;
 - d. serendah-rendahnya duduk pada semester 4 (empat) dan telah memiliki kualifikasi pendidikan lanjut;
 - e. mempunyai ketrampilan kerja dan wawasan usaha serta semangat kewirausahaan;
 - f. antar pengurus tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai dengan derajat ketiga;

- g. tidak merangkap jabatan sebagai pengurus dan pengawas pada koperasi lain kecuali koperasi sekundernya;
 - h. belum pernah terbukti melakukan tindak pidana kriminal, terlibat organisasi terlarang seperti diatur dalam Anggaran Rumah Tangga;
 - i. telah mengikuti pendidikan perkoperasian.
- (3) Ketentuan pada ayat (2) huruf e dan i pada pasal ini dikecualikan pada saat pendirian Koperasi.
- (4) Pengurus dipilih untuk masa jabatan 1 (satu) tahun.
- (5) Anggota pengurus yang telah diangkat dicatat dalam Buku Daftar Pengurus.
- (6) Anggota pengurus yang masa jabatannya telah berakhir dapat dipilih kembali untuk masa jabatan berikutnya, apabila yang bersangkutan berprestasi bagus dalam mengelola Koperasi.
- (7) Sebelum melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai pengurus, harus terlebih dahulu mengucapkan sumpah atau janji di depan Rapat Anggota.
- (8) Tata cara pemilihan, pengangkatan, pemberhentian dan sumpah atau janji Pengurus diatur dan ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau peraturan khusus.

Pasal 24

- (1) Jumlah pengurus sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang.
- (2) Susunan pengurus sekurang-kurangnya terdiri dari:
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara;
- (3) Susunan Pengurus diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga sesuai dengan kebutuhan organisasi dan usaha Koperasi.
- (4) Pengurus dapat mengangkat Direksi atau Manajer yang diberi wewenang dan kuasa untuk mengelola usaha Koperasi.
- (5) Apabila Koperasi belum mampu mengangkat Direksi atau Manajer, maka salah satu dari anggota Pengurus dapat bertindak sebagai Direksi atau Manajer Koperasi dan Pengurus yang bersangkutan harus melepaskan sementara jabatannya sebagai Pengurus.
- (6) Pengaturan lebih lanjut tentang susunan, tugas pokok, wewenang dan tanggungjawab Pengurus diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 25

Tugas dan Kewajiban Pengurus adalah:

- a. menyelenggarakan dan mengendalikan usaha Koperasi;
- b. melakukan seluruh perbuatan hukum atas nama Koperasi;
- c. mewakili Koperasi di dalam dan di luar pengadilan;

- d. mengajukan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi;
- e. menyelenggarakan Rapat Anggota serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepengurusannya;
- f. memutuskan penerimaan anggota baru, penolakan anggota serta pemberhentian anggota;
- g. membantu pelaksanaan tugas pengawasan dengan memberikan keterangan dan memperlihatkan bukti-bukti yang diperlukan;
- h. memberikan penjelasan dan keterangan kepada anggota mengenai jalannya organisasi dan usaha Koperasi;
- i. memelihara kerukunan diantara anggota dan mencegah segala hal yang menyebabkan perselisihan;
- j. menanggung kerugian Koperasi sebagai akibat karena kelalaiannya, dengan ketentuan:
 - 1) Jika kerugian yang timbul sebagai akibat kelalaian seorang atau beberapa orang Pengurus, maka kerugian ditanggung oleh anggota Pengurus yang bersangkutan;
 - 2) Jika kerugian yang timbul sebagai akibat kebijakan yang telah diputuskan dalam Rapat Pengurus, maka semua anggota Pengurus tanpa kecuali menanggung kerugian yang diderita Koperasi.
- k. menyusun ketentuan mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab anggota Pengurus serta ketentuan mengenai pelayanan terhadap anggota;
- l. meminta jasa audit kepada Koperasi Jasa Audit dan atau Akuntan Publik yang biayanya ditanggung oleh Koperasi dan biaya audit tersebut dimasukkan dalam Anggaran Biaya Koperasi;
- m. pengurus atau salah seorang yang ditunjuknya berdasarkan ketentuan yang berlaku dapat melakukan tindakan hukum yang bersifat pengurusan dan pemilikan dalam batas tertentu berdasarkan persetujuan tertulis dari Keputusan Rapat Pengurus dan Pengawas Koperasi dalam hal-hal sebagai berikut:
 - 1) meminjam atau meminjamkan uang atas nama Koperasi dengan jumlah tertentu, yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau Peraturan Khusus Koperasi;
 - 2) membeli, menjual atau dengan cara lain memperoleh atau melepaskan hak atas barang bergerak milik Koperasi dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau Peraturan Khusus Koperasi.

Pasal 26

Pengurus mempunyai hak:

- a. menerima imbalan jasa sesuai keputusan Rapat Anggota;
- b. mengangkat dan memberhentikan Direksi atau Manager dan karyawan Koperasi;
- c. membuka cabang atau perwakilan usaha sesuai dengan keputusan Rapat Anggota;
- d. melakukan upaya-upaya dalam rangka mengembangkan usaha Koperasi;
- e. meminta laporan dari Direksi atau Manager secara berkala dan sewaktu-waktu diperlukan.

Pasal 27

- (1) Pengurus dapat diberhentikan oleh Rapat Anggota sebelum masa jabatannya berakhir apabila terbukti:
 - a. melakukan kecurangan atau penyelewengan yang merugikan usaha dan keuangan serta nama baik Koperasi;
 - b. tidak mentaati ketentuan Undang-Undang Perkoperasian beserta peraturan dan ketentuan pelaksanaannya, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan keputusan Rapat Anggota;
 - c. sikap maupun tindakannya menimbulkan akibat yang merugikan Koperasi khususnya dan gerakan Koperasi pada umumnya;
 - d. melakukan dan terlibat dalam tindak pidana terutama dibidang ekonomi dan keuangan dan tindak pidana lain yang telah diputuskan oleh Pengadilan.
- (2) Dalam hal salah seorang anggota Pengurus berhenti sebelum masa jabatan berakhir, rapat Pengurus dengan dihadiri wakil Pengawas dapat mengangkat penggantinya dengan cara:
 - a. menunjuk salah seorang Pengurus untuk merangkap jabatan tersebut, atau;
 - b. mengangkat dari kalangan anggota untuk menduduki jabatan pengurus tersebut.
- (3) Pengangkatan pengganti Pengurus yang berhenti sebagaimana dimaksud ayat (2) harus dipertanggungjawabkan oleh Pengurus dan disahkan dalam Rapat Anggota berikutnya.

BAB VII PENGAWAS

Pasal 28

- (1) Pengawas dipilih dari dan oleh anggota dalam Rapat Anggota;
- (2) Yang dapat dipilih menjadi Pengawas adalah anggota yang memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. mempunyai pengetahuan tentang perkoperasian, pengawasan dan akuntansi, jujur serta berdedikasi terhadap Koperasi;
 - b. minimal semester 6 dan telah mengikuti pendidikan dasar dan lanjut;
 - c. memiliki kemampuan ketrampilan kerja dan wawasan di bidang Pengawasan;
 - d. minimal satu diantara Pengawas adalah mantan Pengurus;
 - e. tidak merangkap jabatan sebagai pengawas atau pengurus pada koperasi lain kecuali koperasi sekundernya.
- (3) Ketentuan pada ayat (2) huruf e pada pasal ini dikecualikan pada saat pendirian Koperasi.
- (4) Pengawas dipilih untuk masa jabatan 1 (satu) tahun.
- (5) Pengawas terdiri atas sekurang-kurangnya 1 (satu) orang.
- (6) Sebelum melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai Pengawas, harus terlebih dahulu mengucapkan sumpah atau janji di depan Rapat Anggota.
- (7) Tata cara pemilihan, pengangkatan, pemberhentian dan sumpah atau janji Pengawas diatur dan ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 29

- (1) Dalam hal Koperasi telah mampu mengangkat Direksi atau Manager yang sudah profesional, maka Pengawas dapat diadakan secara tetap atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan dan ditentukan dengan keputusan Rapat Anggota.
- (2) Dalam hal Koperasi tidak mengangkat Pengawas tetap, maka ditentukan:
- a. Pengangkatan Direksi atau Manager tersebut harus langsung ditetapkan oleh Rapat Anggota;
 - b. Fungsi dan tugas Pengawas menjadi tugas dan tanggung jawab Pengurus dan Pengurus tidak ikut campur tangan kedalam pengelolaan kegiatan usaha, keuangan yang dijalankan oleh Koperasi;
 - c. Audit keuangan harus dilakukan oleh akuntan Publik dan non Keuangan oleh tenaga ahli di bidang tersebut atas permintaan Pengurus.
- (3) Pengaturan selanjutnya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 30

Hak dan kewajiban Pengawas adalah:

- a. Melakukan Pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan Koperasi;
- b. Meneliti catatan dan pembukuan yang ada pada Koperasi;
- c. Mendapat segala keterangan yang diperlukan;
- d. Memberikan koreksi, saran, teguran dan peringatan kepada pengurus;
- e. Merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ketiga;

- f. Membuat laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan tugas pengawasan kepada Rapat Anggota;
- g. Menerima imbalan jasa sesuai keputusan Rapat Anggota.

Pasal 31

- (1) Pengawas dapat meminta jasa audit kepada Akuntan Publik yang biayanya ditanggung oleh Koperasi.
- (2) Biaya audit tersebut dimasukkan dalam anggaran biaya Koperasi.

Pasal 32

- (1) Pengawas dapat diberhentikan oleh Rapat Anggota sebelum masa jabatan berakhir apabila terbukti:
 - a. melakukan tindakan atau perbuatan yang merugikan keuangan dan nama baik Koperasi;
 - b. tidak mentaati Undang-Undang Perkoperasian beserta ketentuan pelaksanaannya, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan keputusan Rapat Anggota;
 - c. sikap maupun tindakannya menimbulkan pertentangan di dalam Koperasi yang akibatnya merugikan Koperasi khususnya dan gerakan koperasi umumnya;
 - d. melakukan dan terlibat dalam tindak pidana yang telah diputus oleh Pengadilan.
- (2) Dalam hal salah seorang anggota Pengawas berhenti sebelum masa jabatan berakhir, Rapat Pengawas dengan dihadiri wakil Pengurus dapat mengangkat pengganti dengan cara:
 - a. jabatan dan tugas tersebut dirangkap oleh anggota Pengawas yang lain; atau
 - b. mengangkat dari kalangan anggota untuk menduduki jabatan Pengawas tersebut.
- (3) Pengangkatan pengganti Pengawas sebagaimana tersebut pada ayat (2) diatas, dilaporkan oleh Pengawas pada Rapat Anggota yang terdekat setelah pergantian dimaksud untuk diminta pengesahan dan atau memilih, mengangkat Pengawas lain.

BAB VIII PENGELOLAAN USAHA

Pasal 33

- (1) Pengurus dapat secara langsung melakukan pengelolaan kegiatan usaha Koperasi atau mendirikan *Strategic Business Unit* yang dikelola secara otonom dan profesional.

- (2) Pengelolaan usaha Koperasi dapat dilakukan oleh Direksi atau Manager dengan dibantu beberapa orang karyawan yang diangkat oleh Pengurus melalui perjanjian atau kontrak kerja yang dibuat secara tertulis.
- (3) Pengangkatan seperti tersebut pada ayat (1) dan (2) diatas setelah mendapat persetujuan dari Rapat Anggota.
- (4) Dalam hal pengelolaan usaha dilaksanakan oleh Direksi atau Manager, Pengurus wajib menetapkan pedoman pelaksanaan, pengelolaan usaha atau Standar Operasional Prosedur yang disahkan oleh Rapat Anggota.
- (5) Persyaratan untuk diangkat menjadi Direksi atau Manager adalah:
 - a. mempunyai keahlian di bidang usaha atau pernah mengikuti pendidikan atau pelatihan di bidang usaha koperasi atau magang dalam usaha Koperasi;
 - b. mempunyai pengetahuan dan wawasan di bidang usaha;
 - c. tidak pernah melakukan tindakan tercela di bidang keuangan dan atau dihukum karena terbukti melakukan tindakan pidana di bidang keuangan;
 - d. memiliki moral dan akhlak yang baik;
 - e. tidak mempunyai hubungan sedarah dan semenda dengan pengurus;
 - f. belum pernah terbukti melakukan tindakan pidana apapun.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya Direksi atau Manager bertanggungjawab kepada Pengurus.

Pasal 34

Tugas dan kewajiban Direksi atau Manager adalah:

- a. melaksanakan kebijakan Pengurus dalam pengelolaan usaha Koperasi;
- b. mengendalikan dan mengkoordinir semua kegiatan Usaha Koperasi yang dilaksanakan oleh para karyawan;
- c. melakukan pembagian tugas secara jelas dan tegas mengenai bidang pelaksanaannya;
- d. mentaati segala ketentuan yang telah diatur dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, keputusan Rapat Anggota, Kontrak Kerja dan ketentuan lainnya yang berlaku pada Koperasi yang berkaitan dengan pekerjaannya;
- e. menanggung kerugian usaha Koperasi akibat dari kelalaian dan atau tindakan yang disengaja atas pelaksanaan tugas yang dilimpahkan;
- f. sebelum menandatangani kontrak kerja, Direksi atau Manager harus menyerahkan jaminan yang akan diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga atau peraturan khusus.

Pasal 35

Hak dan wewenang Direksi atau Manager adalah:

- a. menerima penghasilan sesuai dengan perjanjian kerja yang telah disepakati dan ditandatangani bersama oleh Pengurus dan Direksi atau Manager;
- b. mengembangkan usaha dan kemampuan diri untuk melaksanakan tugas yang dibebankan;
- c. membela diri atas segala tuntutan yang ditujukan kepada dirinya;
- d. bertindak untuk dan atas nama Pengurus dalam menjalankan usaha.

Pasal 36

Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan, tugas, kewajiban, hak dan wewenang Direksi atau Manager diatur dalam Anggaran Rumah Tangga, atau peraturan khusus dan kontrak kerja.

BAB IX PENASEHAT

Pasal 37

- (1) Apabila diperlukan, Pengurus dapat mengangkat Penasehat atas persetujuan Rapat Anggota.
- (2) Penasehat memberi saran atau anjuran kepada Pengurus untuk kemajuan Organisasi dan usaha Koperasi, baik diminta maupun tidak diminta.
- (3) Penasehat berhak menerima penghasilan atau imbalan atau jasa sesuai dengan keputusan Rapat Anggota.

BAB X PEMBUKUAN KOPERASI

Pasal 38

- (1) Tahun Buku Koperasi adalah tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember, dan pada akhir bulan Desember tiap-tiap tahun pembukuan koperasi ditutup.
- (2) Koperasi wajib menyelenggarakan pencatatan dan pembukuan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia dan standar akuntansi koperasi khususnya serta Standar Akuntansi Indonesia pada umumnya.
- (3) Dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pembukuan koperasi ditutup, maka pengurus wajib menyusun dan menyampaikan laporan tahunan yang telah diaudit oleh Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ditandatangani oleh semua anggota Pengurus untuk disampaikan kepada Rapat Anggota yang disertai hasil audit Pengawas.
- (4) Apabila diperlukan laporan tahunan Pengurus dapat diaudit oleh Akuntan Publik atas permintaan Rapat Anggota, atau apabila Koperasi tidak mengangkat Pengawas tetap, maka laporan tahunan Pengurus harus diaudit

oleh Akuntan Publik sebelum diajukan ke Rapat Anggota dan hasil audit tersebut menjadi perbandingan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus.

- (5) Ketentuan dan pengaturan lebih lanjut mengenai isi, bentuk, susunan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan pelaksanaan audit diatur dalam Anggaran Rumah Tangga atau peraturan khusus.

BAB XI MODAL KOPERASI

Pasal 39

- (1) Modal Koperasi terdiri dari:
 - a. Modal sendiri atau Ekuitas; dan
 - b. Modal Luar atau Pinjaman.
- (2) Modal dasar yang disetor pada saat Perubahan Anggaran Dasar Koperasi ditetapkan sebesar Rp1.118.860.007,00 (Satu milyar seratus delapan belas juta delapan ratus enam puluh ribu tujuh rupiah) yang berasal dari Simpanan Pokok, Simpanan Wajib, Modal Penyertaan, Modal Cadangan, Utang dan lain-lain.
- (3) Modal sendiri berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, modal penyertaan anggota pendiri, dana cadangan dan bantuan berbentuk sumbangan, hibah dan lain-lain yang tidak mengikat;
- (4) Untuk memperbesar usahanya, Koperasi dapat memperoleh modal pinjaman yang tidak merugikan Koperasi berupa pinjaman dari:
 - a. anggota;
 - b. koperasi lainnya dan atau anggotanya;
 - c. bank dan lembaga keuangan lainnya;
 - d. penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya;
 - e. sumber lain yang sah dalam dan luar negeri.
- (5) Rapat Anggota menetapkan jumlah setinggi-tingginya yang disediakan sebagai uang kas. Dan kelebihanannya dengan segera harus disimpan atas nama koperasi pada koperasi pusatnya, bank umum koperasi, bank pemerintah atau bank lainnya dengan persetujuan pihak-pihak terkait.
- (6) Uang kelebihan disimpan itu hanya dapat diminta dengan kuitansi yang ditandatangani oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang pengurus atau oleh seorang pengelola yang ditunjuk oleh Pengurus.

Pasal 40

- (1) Setiap anggota harus membayar simpanan pokok secara tunai pada saat masuk menjadi anggota.

- (2) Setiap anggota diwajibkan untuk membayar simpanan wajib yang diperhitungkan sebagai modal sendiri yang besarnya ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau keputusan Rapat Anggota.
- (3) Simpanan pokok, simpanan wajib dan modal penyertaan anggota pendiri yang disetor ke dalam modal dasar Koperasi tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

Pasal 41

- (1) Untuk meningkatkan pendapatan, Koperasi dapat menginvestasikan modal pada Koperasi lain, dan atau perusahaan lain dalam bentuk saham, obligasi, penyertaan dan harus mendapat persetujuan Rapat Anggota.
- (2) Ketentuan dan pengaturan selanjutnya ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau peraturan khusus.

BAB XII SISA HASIL USAHA

Pasal 42

- (1) Sisa Hasil Usaha (SHU) merupakan pendapatan Koperasi yang diperoleh dalam 1 (satu) tahun buku dikurangi dengan biaya yang dapat dipertanggungjawabkan, penyusutan dan kewajiban lainnya termasuk Pajak dan Zakat yang harus dibayarkan dalam tahun buku yang bersangkutan.
- (2) Sisa Hasil Usaha (SHU) diperoleh dari:
 - a. pendapatan yang diperoleh dari usaha yang diselenggarakan untuk anggota Koperasi;
 - b. pendapatan yang diperoleh dari usaha yang diselenggarakan untuk bukan anggota Koperasi;
 - c. pendapatan yang diperoleh dari non operasional.
- (3) Bagian dari Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi yang diperoleh dari usaha yang diselenggarakan untuk anggota dibagi sebagai berikut:
 - a. untuk cadangan;
 - b. untuk anggota menurut perbandingan jasanya dalam usaha koperasi untuk memperoleh pendapatan;
 - c. untuk anggota menurut perbandingan jasa modalnya;
 - d. untuk dana Pengurus dan Pengawas;
 - e. untuk kesejahteraan Direksi atau manager dan karyawan;
 - f. untuk dana pendidikan Koperasi;
 - g. untuk dana sosial;
 - h. dana Pembangunan Daerah Kerja.
- (4) Sisa Hasil Usaha (SHU) yang diperoleh dari Usaha yang diselenggarakan untuk pihak bukan anggota dibagi sebagai berikut:

- a. untuk cadangan;
 - b. untuk anggota;
 - c. untuk dana Pengurus dan Pengawas;
 - d. untuk kesejahteraan Direksi atau manager dan karyawan;
 - e. untuk dana pendidikan Koperasi;
 - f. untuk dana sosial;
 - g. dana Pembangunan Daerah Kerja.
- (5) Sisa Hasil Usaha (SHU) yang diperoleh dari pendapatan non operasional dibagi sebagai berikut:
- a. untuk cadangan;
 - b. untuk anggota;
 - c. untuk dana Pengurus dan Pengawas;
 - d. untuk dana pendidikan Koperasi;
 - e. untuk dana sosial.
- (6) Penggunaan dana-dana Pendidikan, dana sosial dan dana pembangunan daerah kerja diatur dalam Anggaran Rumah Tangga atau diputuskan dalam Rapat Anggota.
- (7) Pembagian dan prosentase sebagaimana dimaksud ayat (3), (4) dan (5) ditentukan dalam Anggaran Rumah Tangga atau diputuskan oleh Rapat Anggota.

Pasal 43

Bagian Sisa Hasil Usaha (SHU) untuk anggota diberikan secara langsung atau dimasukkan dalam simpanan atau tabungan anggota yang bersangkutan sesuai dengan Keputusan Rapat Anggota.

Pasal 44

- (1) Cadangan diperlukan untuk pemupukan modal dan menutup kerugian Koperasi sesuai dengan Keputusan Rapat Anggota.
- (2) Bagian dari cadangan Koperasi dapat dibagikan kepada anggota dalam bentuk simpanan khusus, apabila jumlah cadangan telah mencapai lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) bagian dari jumlah seluruh simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan khusus anggota.
- (3) Rapat Anggota dapat memutuskan untuk mempergunakan paling tinggi $\frac{1}{2}$ (satu perdua) bagian atau 50% dari jumlah seluruh cadangan untuk perluasan usaha Koperasi.
- (4) Sekurang-kurangnya $\frac{1}{2}$ (satu perdua) bagian atau 50% dari uang cadangan harus disimpan dalam bentuk giro pada Bank Syariah yang ditunjuk oleh Pengurus.
- (5) Anggota Koperasi yang berhenti dari keanggotaan Koperasi secara sah dapat

memperoleh bagian atas dana cadangan Koperasi berdasarkan prosentase jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib yang dimilikinya pada Koperasi, yang ketentuannya diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga atau peraturan khusus.

BAB XIII PEMBUBARAN

Pasal 45

- (1) Pembubaran Koperasi dapat dilaksanakan berdasarkan:
 - a. Keputusan Rapat Anggota; atau
 - b. Keputusan Pemerintah.
- (2) Pembubaran oleh Rapat Anggota didasarkan pada:
 - a. atas permintaan sekurang-kurangnya $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) dari jumlah anggota;
 - b. Koperasi tidak lagi melakukan kegiatan usaha.

Pasal 46

- (1) Dalam hal Koperasi hendak dibubarkan oleh Rapat Anggota maka Rapat Anggota membentuk Tim Penyelesai yang terdiri dari unsur anggota, Pengurus, Pengawas dan pihak lain yang dianggap perlu (Pembina) dan diberi kuasa untuk menyelesaikan pembubaran dimaksud.
- (2) Penyelesaian mempunyai hak dan kewajiban:
 - a. melakukan perbuatan hukum untuk dan atas nama Koperasi dalam penyelesaian;
 - b. mengumpulkan keterangan yang diperlukan;
 - c. memanggil Pengurus, anggota dan mantan anggota tertentu yang diperlukan, baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama;
 - d. memperoleh, menggunakan dan memeriksa segala catatan dan arsip Koperasi;
 - e. menggunakan sisa kekayaan Koperasi untuk menyelesaikan kewajiban Koperasi baik kepada anggota maupun pihak ketiga;
 - f. membuat berita acara penyelesaian dan menyampaikan kepada Rapat Anggota.
- (3) Pengurus Koperasi menyampaikan keputusan pembubaran Koperasi oleh Rapat Anggota tersebut kepada Pejabat Koperasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Pembayaran biaya penyelesaian didahulukan daripada pembayaran kewajiban lainnya.

Pasal 47

- (1) Seluruh anggota wajib menanggung kerugian yang timbul pada saat pembubaran Koperasi.
- (2) Tanggungan anggota terbatas pada simpanan pokok, simpanan wajib yang sudah dibayarkan.
- (3) Anggota yang telah keluar sebelum Koperasi dibubarkan wajib menanggung kerugian, apabila kerugian tersebut terjadi selama anggota yang bersangkutan masih menjadi anggota Koperasi dan apabila keluarnya sebagai anggota belum melewati jangka waktu 6 (enam) bulan.

BAB XIV

SANKSI

Pasal 48

- (1) Apabila anggota, Pengurus atau Pengawas melanggar ketentuan Anggaran Dasar/ Anggaran Rumah Tangga dan peraturan lainnya yang berlaku di Koperasi dikenakan sanksi oleh Rapat Anggota berupa:
 - a. peringatan lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. dipecat dari keanggotaan atau jabatannya;
 - d. diberhentikan bukan atas kemauan sendiri;
 - e. diajukan ke Pengadilan.
- (2) Ketentuan mengenai sanksi diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga atau Peraturan Khusus.

BAB XV

JANGKA WAKTU BERDIRINYA KOPERASI

Pasal 49

Koperasi ini didirikan dalam jangka waktu yang tidak terbatas.

BAB XVI

ANGGARAN RUMAH TANGGA DAN PERATURAN KHUSUS

Pasal 50

Rapat Anggota menetapkan Anggaran Rumah Tangga dan atau Peraturan Khusus, yang memuat peraturan pelaksanaan berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar Koperasi dan tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar ini.

Pasal 51

Anggaran Dasar ini disahkan oleh Rapat Anggota Perubahan Koperasi yang dilaksanakan di Gedung Student Center Universitas Negeri Yogyakarta lantai 3, Desa Caturtunggal, Kecamatan Depok, Kabupaten Sleman, Propinsi Daerah

Istimewa Yogyakarta, pada hari Selasa tanggal Dua puluh delapan bulan Desember Dua ribu sepuluh (28-12-2010).

PENUTUP

Pasal 52

Terhitung mulai tanggal Dua puluh delapan bulan Desember Dua ribu sepuluh (28-12-2010) diangkat sebagai:

PENGURUS

- | | |
|--|--------------------|
| 1. Ketua Umum | : Anik Dwiyantri |
| 2. Ketua Bidang Administrasi dan Humas | : Wahyu Tri Atmojo |
| 3. Ketua Bidang Usaha | : Budiyantri |
| 4. Ketua Bidang Pengembangan Sumber Daya Anggota | : Markhamah |
| 5. Ketua Bidang Keuangan | : Harun Al Rasyid |
| 6. Ketua Bidang Penelitian dan Pengembangan | : Misbahul Munir |

PENGAWAS

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| 1. Ketua Pengawas | : Trisnawati |
| 2. Anggota Pengawas 1 | : Tri Hartati |
| 3. Anggota Pengawas 2 | : Siti Maesaroh |

Pasal 53

Pengangkatan anggota pengurus dan pengawas disahkan dalam rapat anggota yang pertama kali diadakan, setelah akta perubahan ini mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang.

Pasal 54

Nona Anik Dwiyantri, Tuan Wahyu Tri Atmojo dan Tuan Harun Al Rasyid diberi kuasa untuk mengajukan permohonan pengesahan akta perubahan ini, di Kantor yang berwenang dan menandatangani permohonan dan dokumen lainnya yang diperlukan yang berkaitan dengan permohonan pengesahan.

**ANGGARAN RUMAH TANGGA
KOPERASI MAHASISWA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**BAB I
NAMA DAN TEMPAT**

Pasal 1

- (1) Koperasi ini bernama Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta disingkat Kopma UNY.
- (2) Koperasi ini didirikan di Universitas Negeri Yogyakarta (IKIP Yogyakarta) pada tanggal 2 Oktober 1982.
- (3) Koperasi berkedudukan di kampus Universitas Negeri Yogyakarta Dusun Karangmalang, Kelurahan Catur Tunggal, Kecamatan Depok, Kabupaten Sleman, Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- (4) Koperasi ini memiliki daerah kerja meliputi Civitas Akademika Universitas Negeri Yogyakarta dan daerah lainnya.

**BAB II
TUJUAN DAN USAHA**

Pasal 2

- (1) Koperasi dalam mencapai maksud dan tujuannya, menyelenggarakan usaha yang meliputi Perdagangan Umum dan Jasa.
- (2) Mengusahakan pelayanan barang dan jasa sesuai keperluan anggota, keperluan civitas akademika Universitas Negeri Yogyakarta dan masyarakat daerah lainnya.

Pasal 3

Meningkatkan kualitas sumber daya anggota meliputi:

- a. Pendidikan perkoperasian dan kewirausahaan;
- b. Pendidikan Khusus/ Profesional;
- c. Kajian dan diskusi;
- d. Pengiriman anggota untuk pendidikan dan latihan;
- e. Pengikutsertaan anggota dalam kegiatan usaha dan manajemen;
- f. Pembinaan anggota melalui staf bidang.

**BAB III
KEANGGOTAAN**

Pasal 4

- (1) Permohonan menjadi anggota dapat dilakukan setiap saat.
- (2) Keanggotaan seseorang sah apabila sudah tercatat dalam buku daftar anggota

- (3) Anggota yang sudah diterima harus mentaati AD/ART Koperasi, Ketetapan-ketetapan dan Peraturan-peraturan khusus yang berlaku.

Pasal 5

- (1) Anggota dapat mengundurkan diri atas kehendak sendiri dengan persetujuan pengurus.
- (2) Anggota dapat diberhentikan oleh pengurus karena berbuat sesuatu yang merugikan Koperasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Anggota yang diberhentikan oleh pengurus karena berbuat sesuatu yang merugikan dan mencemarkan nama baik Koperasi dapat meminta pertimbangan dalam rapat anggota yang akan datang.

Pasal 6

- (1) Anggota biasa dapat mengundurkan diri atas kehendak sendiri
- (2) Seorang anggota dinyatakan sah berhenti bila sudah tercatat keberhentiannya di dalam buku daftar anggota dan telah disahkan oleh pengurus.

BAB IV RAPAT ANGGOTA

Pasal 7

- (1) Dalam Rapat Anggota kebijakan pengembangan jangka panjang ditinjau setiap lima tahun sekali.
- (2) Dalam Rapat Anggota kebijakan pengembangan jangka menengah ditinjau setiap dua tahun sekali.

BAB V PENGURUS

Pasal 8

- (1) Yang dimaksud Pengurus adalah Ketua Umum dan Ketua Bidang.
- (2) Ketua Umum dipilih dari dan oleh anggota Koperasi dalam Rapat Anggota.
- (3) Ketua Bidang dipilih oleh dewan formatur pengurus.
- (4) Untuk menjalankan kepengurusan, pengurus dapat mengangkat asisten.

Pasal 9

- (1) Dewan formatur dipilih secara musyawarah dan bila musyawarah belum tercapai dapat dilakukan dengan pemungutan suara.
- (2) Pengurus harus dipilih dari anggota biasa Koperasi.
- (3) Dalam hal penyusunan pengurus, anggota biasa yang tidak menjadi anggota Dewan Formatur dapat dipilih menjadi pengurus.
- (4) Jumlah pengurus sekurang-kurangnya 3 orang, maksimal tidak terbatas sesuai

dengan volume kegiatan dalam kepengurusan.

- (5) Sebelum menjalankan tugasnya pengurus harus mengucapkan sumpahnya dan janji sesuai dengan agama masing-masing.

Pasal 10

- (1) Dalam membentuk pengurus, dilakukan dengan sistem formatur.
- (2) Ketua Formatur secara otomatis menjadi Ketua Umum.

Pasal 11

- (1) Struktur kepengurusan Koperasi dapat diubah oleh pengurus jika dipandang perlu dan atau jika sudah tidak sesuai dengan perkembangan Koperasi.
- (2) Bila Ketua Umum berhenti karena sesuatu hal selain yudhisium, sebelum masa kepengurusan berakhir, maka yang bersangkutan tetap harus mempertanggungjawabkan pada rapat anggota, kemudian tanggung jawab dan tugas kepengurusan dilaksanakan oleh pejabat sementara dari anggota pengurus.

Pasal 12

- (1) Dalam menjalankan tugas dan kewajiban, pengurus mempunyai tanggung jawab masing-masing yang diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh rapat anggota.
- (2) Pengurus bertugas:
 - a. mengelola Koperasi dan Usahanya;
 - b. menyelenggarakan administrasi organisasi, usaha, kepersonaliaan, keuangan dan keanggotaan;
 - c. mengajukan rencana-rencana kerja serta Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi pada Rapat Anggota;
 - d. menyelenggarakan Rapat Anggota.

Pasal 13

- (1) Pengurus bertanggung jawab mengenai segala kegiatan pengelolaan Koperasi.
- (2) Pengurus baik bersama-sama, maupun sendiri-sendiri mengganti kerugian yang diderita oleh Koperasi, karena tindakan yang dilakukan dengan kesengajaan.
- (3) Disamping penggantian kerugian tersebut, apabila tindakan itu dilakukan dengan kesengajaan, tidak menutup kemungkinan bagi penuntut umum untuk melakukan penuntutan.

Pasal 14

Setelah tahun buku Koperasi ditutup, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum diselenggarakan RAT, pengurus menyusun laporan tahunan yang memuat sekurang-kurangnya:

- a. perhitungan tahunan yang terdiri dari neraca dan perhitungan sisa hasil usaha akhir tahun tutup buku yang bersangkutan serta penjelasan atas dokumen tersebut;
- b. keadaan dan usaha Koperasi serta hasil usaha yang dicapai.

BAB VI

PENGAWAS

Pasal 15

- (1) Bila pengawas tidak dapat menjalankan tugasnya karena sesuatu hal yang dapat dipertanggungjawabkan, maka dapat ditunjuk akuntan untuk mengadakan pemeriksaan dan atau berhak mengangkat pejabat sementara pengawas sampai rapat anggota berikutnya.
- (2) Bila Pengawas berhenti karena sesuatu hal selain yudhisium, sebelum masa kepengawasan berakhir, maka yang bersangkutan tetap harus mempertanggungjawabkan pada Rapat Anggota, kemudian tanggung jawab tugas kepengawasan dilaksanakan oleh pejabat sementara dari anggota pengawas.
- (3) Bila pengawas berhenti karena sesuatu hal sebelum masa kepengawasan berakhir, maka dibuat surat keputusan pengangkatan anggota pengawas baru apabila diperlukan.

Pasal 16

Setelah tahun buku Koperasi ditutup, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum diselenggarakannya RAT, pengawas menyusun laporan tahunan yang memuat sekurang-kurangnya:

- a. analisis laporan keuangan dan perkembangan usaha tahun tutup buku yang bersangkutan serta penjelasan atas dokumen tersebut;
- b. keadaan organisasi dan hasil usaha yang dicapai Koperasi;
- c. kinerja pengawas selama satu periode yang sesuai dengan keputusan RAT.

Pasal 17

Hasil pengawasan meliputi fungsi yang ada dalam kepengurusan Koperasi.

BAB VII PENASEHAT

Pasal 18

Penasehat sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang yang ditentukan dalam RAT.

BAB VIII PEMBUKUAN KOPERASI

Pasal 19

Ketentuan yang berlaku dalam pembukuan Koperasi mengikuti standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia dan akuntansi koperasi.

BAB IX MODAL KOPERASI

Pasal 20

Koperasi melalui pengurus dapat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga (bank, perorangan, kreditur lain) sepanjang diperlukan dengan berita acara dan atau agunan sebagai jaminan kekuatan hukum dengan catatan:

- a. untuk memperluas dan memperlancar usaha;
- b. sepanjang menguntungkan secara ekonomi;
- c. disetujui oleh Pengawas.

Pasal 21

- (1) Modal luar yang berasal dari anggota disebut simpanan sukarela yang mana Koperasi memberikan jasa yang besar kecilnya sesuai dengan jumlah simpanan yang diatur dalam peraturan khusus.
- (2) Modal luar yang diperoleh dari penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya dimungkinkan apabila modal yang diperlukan Koperasi dalam pengembangan usahanya belum mencukupi.
- (3) Ketentuan tentang besarnya pengambilan bunga dari nilai nominal obligasi dan surat hutang lainnya diatur dalam peraturan khusus.
- (4) Modal dan penerimaan sumber lain yang sah adalah modal yang berasal dari subsidi dan sebagainya yang tidak mengikat dan atau tidak menghambat langkah Koperasi.
- (5) Penyertaan modal pihak luar yang mendukung usaha Koperasi dengan mekanismenya diatur dalam peraturan khusus.

Pasal 22

Sesuai dengan Anggaran Dasar pasal 40 ayat (2) dalam hal simpanan wajib anggota dapat:

- a. membayar Simpanan Wajib setiap bulan sebesar Rp5.000,00;

- b. jika anggota belum membayar simpanan wajib, maka secara otomatis dibayarkan dengan mengurangi simpanan sukarela;
- c. apabila terlambat membayar lebih dari 3 bulan dari jatuh tempo bulan terakhir diberikan keringanan dengan tahap sosialisasi serta denda.

BAB X

SISA HASIL USAHA

Pasal 23

Pembagian SHU adalah sebagai berikut:

- a. 40 % untuk cadangan;
- b. 24 % untuk Dana Pendidikan;
- c. 2,5 % untuk dana sosial dan *Corporate Social Responsibility* (CSR);
- d. 2,5 % untuk dana zakat;
- e. 8,0 % untuk SHU Pengurus dan Pengawas;
- f. 20,0 % untuk SHU Anggota;
- g. 3,0 % untuk SHU Karyawan.

BAB XI

PERATURAN KHUSUS

PASAL 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ini, diatur dalam Peraturan Khusus.

PENUTUP

Hal-hal yang belum dimuat dalam Anggaran Rumah Tangga, diatur dalam Peraturan Khusus. Demikian Anggaran Rumah Tangga Koperasi ini ditetapkan di Yogyakarta dan ditandatangani oleh Kami yang telah diberi kuasa penuh oleh Rapat Anggota. Perubahan Anggaran Rumah Tangga Koperasi pada tanggal dua puluh delapan bulan Desember tahun dua ribu sepuluh.

Laporan Keuangan

KOPERASI MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LAPORAN LABA (RUGI) DIVISI USAHA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2014

KETERANGAN	Mini Market	Garden Cafe	Layanan Jasa	USP Amanah	Kantin Ungu	TokoKU	JUMLAH
* PENJUALAN	11.183.469.860	631.141.570	201.901.290	35.408.477	39.232.500	1.026.903.888	13.118.057.585
Potongan Penjualan	15.106.580	2.074.655	-	-	-	-	17.181.235
* PENJUALAN BERSIH	11.168.363.280	629.066.915	201.901.290	35.408.477	39.232.500	1.026.903.888	13.100.876.350
Persediaan awal	366.155.794	5.299.750	-	-	314.717	94.413.234	466.183.495
* PEMBELIAN	10.385.276.576	410.790.510	-	-	35.559.795	978.470.535	11.810.097.416
Pot. Pembelian	305.435.660	-	-	-	-	18.318.355	323.754.015
Retur Pembelian	108.831.185	-	-	-	-	25.981.731	134.812.916
* PEMBELIAN BERSIH	9.971.009.731	410.790.510	-	-	35.559.795	934.170.449	11.351.530.485
Barang Tersedia Untuk Dijual	10.337.165.525	416.090.260	-	-	35.874.512	1.028.583.683	11.817.713.980
Persediaan akhir	369.057.316	4.407.450	-	-	301.183	102.331.194	476.097.143
HPP	9.968.108.209	411.682.810	-	-	35.573.328	926.252.489	11.341.616.836
* LABA KOTOR	1.200.255.071	217.384.105	201.901.290	35.408.477	3.659.172	100.651.399	1.759.259.514
Profit margin	11%	34%	100%	100%	9%	10%	13%
* BIAYA-BIAYA							
Biaya Operasional Usaha							
By. Gaji & Lembur	379.869.872	203.430.540	20.718.496	13.110.568	12.517.680	61.237.235	690.884.391
By. Asuransi Karyawan	22.557.630	12.238.444	1.071.372	749.997	-	3.994.857	40.612.300
By. Administrasi Usaha	181.400	90.000	57.600	89.900	61.600	175.000	655.500
By. Perlengkapan	65.766.447	7.746.850	1.140.675	203.700	497.200	3.996.620	79.351.492
By. Ielp	26.000	-	899.938	72.000	-	198.500	1.196.438
By. Listrik	43.508.080	-	3.107.720	3.107.720	-	8.235.781	57.959.301
By. Penyusutan	22.616.418	28.145.546	1.726.833	785.792	557.042	19.015.563	72.847.193
By. Transportasi	3.657.983	450.000	20.000	-	-	75.500	4.203.483
By. Reparasi & Pemeliharaan	9.653.700	1.851.100	1.247.000	-	-	1.411.200	14.163.000
By. Sewa	50.000.000	-	-	-	3.424.000	17.250.003	70.674.003
By. Advertensi	8.922.132	2.172.600	323.800	311.300	25.200	581.700	12.336.732
By. Tagihan JNE	-	-	150.883.949	-	-	-	150.883.949
By. Tagihan Fax	-	-	534.015	-	-	-	534.015
By. Tagihan Tiket	-	-	15.122.500	-	-	-	15.122.500
By. Stock opname	1.415.000	-	-	-	-	100.000	1.515.000
By. Pembelian Materi	-	-	-	700.000	-	-	700.000
By. Langganan Internet	-	3.809.409	1.380.940	-	-	-	5.190.349
Total Biaya Operasional Usaha	608.174.662	259.934.489	198.234.838	19.130.977	17.082.722	116.271.959	1.218.829.646
Labas Operasional	592.080.410	(42.550.384)	3.666.452	16.277.500	(13.423.550)	(15.620.560)	540.429.568
Biaya Non Operasional							
By. Pajak Pertambahan Nilai	31.749.918	-	-	-	-	-	31.749.918
By. Pajak Pendapatan Bunga	3.157	-	-	-	-	-	3.157
By. Administrasi Bank	184.387	-	-	-	-	-	184.387
By. Konsumsi	257.000	66.200	3.400	10.500	8.600	96.500	442.200
Dana Kesejahteraan Karyawan	1.822.415	1.784.483	6.327	6.327	-	71.902	3.691.454
By. Pelatihan Karyawan	4.304.369	3.546.680	213.761	213.761	199.514	962.975	9.441.060
By. Rekrutmen Karyawan	423.355	48.355	48.355	-	48.355	96.580	665.000
By. Seragam Karyawan	4.937.580	2.473.421	203.802	203.802	416.869	1.028.276	9.263.750
By. THR Karyawan	22.985.953	10.679.487	488.346	453.346	340.338	2.237.703	37.185.173
By. Bonus Karyawan	15.385.463	753.679	1.552.250	-	-	-	17.691.392
By. Bunga Simpanan Sukarela	-	-	-	11.602.717	-	-	11.602.717
Pesangon karyawan	7.867.800	5.740.100	-	-	-	-	13.607.900
By. Reward Bunga	-	-	-	291.600	-	-	291.600
Total Biaya Non Operasional	89.921.397	25.092.405	2.516.241	12.782.053	1.013.676	4.493.936	135.819.708
* TOTAL BIAYA	698.096.059	285.026.894	200.751.079	31.913.029	18.096.398	120.765.895	1.354.649.353
LABA (RUGI) USAHA	502.159.013	(67.642.789)	1.150.211	3.495.448	(14.437.226)	(20.114.496)	404.610.160
Pendapatan Di Luar Usaha							
Pendapatan Lain-lain	61.201.244	3.420.462	7.118.395	585.000	-	4.366.325	76.691.426
Pendapatan Sewa	71.105.000	7.525.200	-	-	-	2.525.000	81.155.200
Pendapatan Bunga Tabungan	733.001	-	-	-	-	-	733.001
Pendapatan Bunga Deposito	2.324.377	-	-	-	-	-	2.324.377
Total Pendapatan Di Luar Usaha	135.363.622	10.945.662	7.118.395	585.000	-	6.891.325	160.904.004
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK	637.522.635	(56.697.127)	8.268.606	4.080.448	(14.437.226)	(13.223.171)	565.514.164

Mengetahui,

Maghfirrot Arif K.
Ketua Umum

Yogyakarta, 31 Desember 2014

Fatmawati
Kabid. Keuangan

KOPERASI MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LAPORAN SISA HASIL USAHA (SHU) KONSOLIDASI 2014
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2014

(dalam rupiah)


Keterangan	31 Desember 2014	
Laba (Rugi) Unit Divisi Sebelum Pajak		
Mini Market		637.522.635
Garden Cafe		(56.697.127)
Layanan Jasa		8.268.606
USP Amanah		4.080.448
Kantin Ungu		(14.437.226)
TokoKU		(13.223.171)
SHU Kotor		565.514.164
Pendapatan dan Biaya Kantor Pusat (Organisasi)		
Pendapatan Kantor pusat (Organisasi)		
Pendapatan Lain-lain	12.564.684	
Pendapatan Administrasi Anggota	6.120.000	
Pendapatan Bunga Bank	4.376.616	
Pendapatan Bunga Deposito	9.504.946	
Jumlah Pendapatan Kantor Pusat (Organisasi)		32.566.246
Biaya Kantor Pusat (Organisasi)		
By. Insentif Pengurus dan Pengawas	97.476.481	
By. Insentif Audit Internal	1.220.769	
By. Administrasi Organisasi	5.390.313	
By. Administrasi Anggota	5.009.400	
By. Perlengkapan	9.019.200	
By. Telp	3.702.627	
By. Listrik	12.760.880	
By. Penyusutan	11.585.213	
By. Transportasi	2.702.050	
By. Reparasi & Pemeliharaan	3.841.300	
By. Sewa	175.940	
By. Konsumsi	13.420.112	
By. Advertensi	4.801.042	
By. Rapat Kerja	78.500	
By. Perjalanan Dinas	8.464.925	
By. Langganan Internet	1.781.839	
By. Langganan Air Minum	1.751.000	
By. Langganan Koran	541.000	
By. Pelatihan Karyawan	3.790.500	
By. Pelatihan Pengurus Pengawas	3.912.300	
By. Seragam Pengurus Pengawas	5.369.700	
By. Rekrutmen Karyawan	66.500	
By. THR Pengurus & Pengawas	7.704.008	
Dana Kesejahteraan Pengurus & Pengawas	5.012.900	
Dana Kesejahteraan Karyawan	4.754.200	
Dana Beasiswa	5.500.000	
By. RAT	19.847.090	
By. HUT	11.222.530	
By. Parcel & Kartu lebaran	3.497.900	
By. Pesangon karyawan	5.480.932	
By. Kerugian Penjualan Aktiva Tetap	367.000	
By. Pajak Pendapatan Bunga	2.033.937	
By. Administrasi Bank	1.028.700	
By. Lain-Lain	288.945	
By. Zakat	7.882.500	
Jumlah Biaya Kantor Pusat (Organisasi)		271.482.233
SHU SEBELUM PAJAK		326.598.177
Pajak Penghasilan (komersil)		66.711.440
SHU BERSIH SETELAH PAJAK		259.886.737

Alokasi SHU		
SHU Anggota	20%	51.977.347
SHU Kepengurusan dan Kepengawasan	8%	20.790.939
SHU Karyawan	3%	7.796.602
Dana Pendidikan	24%	62.372.817
Dana Zakat	2,50%	6.497.168
Dana Sosial	2,50%	6.497.168
Cadangan (SHU di tahan)	40%	103.954.695
		259.886.737

Mengetahui,

Yogyakarta, 31 Desember 2014


 Maghfirron Arif K.
 Ketua Umum


 Fatmawati
 Kabid. Keuangan

NERACA
PER 31 DESEMBER 2014

A AKTIVA		B PASIVA	
I AKTIVA LANCAR		I UTANG LANCAR	
Kas di Tangan	43.769.316	Utang Dagang	279.099.237
Kas di Bank	624.068.177	Utang Biaya	100.713.273
Piutang Usaha	161.849.754	Utang Pajak	21.887.653
Piutang Lain-Lain	38.750.000	Utang Simpanan Sukarela	168.942.209
Biaya-biaya Dibayar di Muka	5.666.667	Pendapatan di Terima di Muka	1.050.000
Persediaan Barang Dagangan	476.097.143	Dana-dana Pembagian SHU	110.589.901
		Utang Simpanan Wajib	5.270.000
II INVESTASI JANGKA PANJANG		Utang Simpanan Rasionalisasi	9.020.907
Penyertaan Pada Kopindo	4.344.812		
Investasi Emas (202 g)	105.476.000	II UTANG JANGKA PANJANG	13.455.984
		SKPKB	
III AKTIVA TETAP			
Bangunan	388.713.850	III MODAL	1.082.390.659
Akumulasi Penyusutan Bangunan	(176.932.934)	Cadangan Modal	281.253.079
Peralatan	260.532.371	Modal Donasi	40.106.343
Akumulasi Penyusutan Peralatan	(139.915.333)	Simpanan Pokok	40.455.000
		Simpanan Wajib	250.689.500
		SHU Tahun Berjalan	259.886.737
		Modal Kantin Ungu FBS	10.000.000
		Modal TokoKU	200.000.000
TOTAL AKTIVA	1.792.419.823	TOTAL PASIVA	1.792.419.823

Mengetahui,
Yogyakarta, 31 Desember 2014

Maghfirron Arif K.
Ketua Umum

Fatmawati
Kabid. Keuangan

LAMPIRAN 4

- a. Surat Ijin Penelitian
- b. Surat Bukti Penelitian



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Karangmalang Yogyakarta, 0274 586168 Psw 387 (Jurusan Pendidikan Ekonomi)

No. : 315/UN.34.18/LT/2015
Hal : Permohonan Izin Penelitian

16 Februari 2015

Kepada Yth
Kepala KOPMA UNY
Gedung Business Center Kopma UNY, Karangmalang, Sleman
Yogyakarta.

Disampaikan dengan hormat, permohonan izin Penelitian Mahasiswa untuk keperluan
Tugas Akhir Skripsi :

Nama/NIM : Linda Sofyana/ 11404244039
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Keperluan : Mencari data guna Penyusunan Tugas Akhir Skripsi
Judul : KESESUAIAN KINERJA PENGURUS KOPERASI MAHASISWA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA DENGAN ANGGARAN DASAR
DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA (STUDI KASUS KOPMA UNY 2014).

Demikian atas perhatian, kerjasama dan izin yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

Wakil Dekan I,

Drs. Nurhadi, M.M.
NIP 19550101 198103 1006



Koperasi Mahasiswa UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



Gd. Business Center Kopma UNY, Kompleks Kampus UNY, Karangmalang, Sleman, DIY 55281
Telp. (0274) 584134, Fax. (0274) 582847, Website : www.kopmauny.com, e-mail : humaskopmauny@gmail.com

UNIT USAHA : Mini Market, TokoKu, Garden Café, USP Amanah, Rental Kamera, Ticketing, Faksimile, JNE, Kantin Ungu, Kopma UNY Group

SURAT KETERANGAN

Nomor: 059/SKET/ADMINHUM/KM/IV/2015

Yang bertandatangan di bawah ini, Pengurus Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta (Kopma UNY), menerangkan bahwa:

Nama : Linda Sofyana
NIM : 11404244039
Fakultas/ Jurusan : Ekonomi/ Pendidikan Ekonomi
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melakukan pengambilan data guna penyusunan skripsi dengan judul "*Kesesuaian Kinerja Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (Studi Kasus Kopma UNY Periode 2014)*" sejak tanggal 18 Februari 2015 sampai dengan 18 Maret 2015

Demikian Surat Keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, dan semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 28 April 2015
Pengurus Kopma UNY,



Devie Nur Ghaniya
Ketua Bidang Adminhum