



**ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI
KOPERASI SYARIAH KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SOLOK**

SKRIPSI

*Ditulis Sebagai Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada
Program Studi Manajemen Bisnis Syariah Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam
IAIN Batusangkar*

Oleh :
FADHLUL ILMI
NIM : 1730404024

**JURUSAN MANAJEMEN BISNIS SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
BATUSANGKAR
2021**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fadhlillmi

Nim : 1730404024

Program Studi : Manajemen Bisnis Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Dengan ini menyatakan bahwa SKRIPSI yang berjudul "Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Koperasi Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok" adalah hasil karya sendiri, bukan plagiat. Apabila dikemudian hari terbukti sebagai plagiat, maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan benar untuk digunakan semestinya.

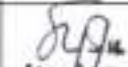

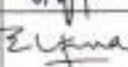
Batuangkar, Agustus 2021
Yang membuat pernyataan



Fadhlillmi
NIM 1730404024

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi yang ditulis oleh FADHLUL ILMI, NIM. 1730404024, dengan judul "ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI KOPERASI SYARIAH KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SOLOK" telah diuji dalam sidang monasysyah skripsi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar pada hari Senin, 16 Agustus 2021 dan dinyatakan telah diterima sebagai syarat memperoleh gelar Strata Satu (S1) Sarjana Ekonomi (SE) dalam bidang Manajemen Bisnis Syariah.

No	Nama Penguji	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan	Tanggal
	<u>Dr. H. Syukri Iska, M.Ag</u> NIP. 196310191992031004	Ketua Sidang		23-08-2021
	<u>Dr. Ulya Atsami, SH, M.Hum</u> NIP. 197503031999031004	Anggota I		23-08-2021
	<u>Elfina Yenti, SE, Ak, M.Si, C.A</u> NIP. 197406232000032002	Anggota II		21-08-2021

Batusangkar, 21 Agustus 2021

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



Dr. H. Rizal, M.Ag, CRPS

NIP. 19731007 200212 1 001

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing skripsi atas nama Fadhlul Ilmi Nim: 1730404024 dengan judul "ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI KOPERASI SYARIAH KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SOLOK" memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk dilanjutkan ke sidang munaqabah.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batusangkar, 4 Agustus 2021

Ketua Jurusan Manajemen Bisnis

Syariah

Mirawati, SE., MA, Ek
NIP. 19860101201532004

Pembimbing

Dr. H. Syukri Iska, M.Ag
NIP. 196310191992031004

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri (IAIN)
Batusangkar

Dr. H. Rizal, M. Ag, CRP
NIP. 197310072002121001

KATA PERSEMBAHAN

Ku persembahkan Skripsi ini untuk yang selalu bertanya:
“kapan Skripsimu selesai?”

Terlambat lulus atau lulus tidak tepat waktu bukan sebuah kejahatan, bukan sebuah aib. Alangkah kerdilnya jika mengukur kepintaran seseorang hanya dari siapa yang paling cepat lulus. Bukankah sebaik-baik skripsi adalah skripsi yang selesai? Baik itu selesai tepat waktu maupun tidak tepat waktu.

Tidak lupa ku ucapkan terimakasih banyak kepada semua pihak yang telah bertanya :

“Kapan sidang?”, “Kapan Wisuda?”

“Kapan Nyusul?” dan lain sebagainya,

Because, Kalian semua lah yang menjadi alasan ku untuk segera menyelesaikan tugas akhir ini.

-Fadhul Ilmi, S.E-

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : Fadhlul Ilmi
Tempat/ Tanggal Lahir : Koto Baru, Solok/ 09 Juli 1998
NIM : 1730404024
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Alamat : Jorong Subarang, Kenagarian Nagari Koto,
Kecamatan Kubung Baru, Kabupaten Solok
Email : fadhlulilmi1@gmail.com

Pendidikan Formal

2005-2011 : SDN 03 Koto Baru, Solok
2011- 2014 : MTsN Koto Baru, Solok
2014-2017 : MAN Koto Baru, Solok
2017-2021 : Mahasiswa IAIN Batusangkar

ABSTRAK

FADHLUL ILMI, NIM 1730404024, dengan judul skripsi “**Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia di Koperasi Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok**”. Jurusan Manajemen Bisnis Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.

Pokok permasalahan dalam skripsi ini yaitu pengembangan sumber daya manusia masih memiliki banyak kekurangan diantaranya ada dua program kerja yang terdapat di dalam buku RAT program kerja mendirikan usaha WASERDA (Warung Serba Ada) dan pengadaan bus pariwisata, dalam pelaksanaannya, pengurus sampai saat ini belum bisa mewujudkan program kerja tersebut berupa pendirian bidang usaha WASERDA dan pengadaan bus pariwisata serta belum diadakannya pelatihan dari pengurus terhadap seluruh anggota yang berguna untuk meningkatkan pemahaman anggota tentang koperasi. Tujuan pembahasan ini untuk mengetahui bagaimana upaya pengembangan sumber daya manusia di KPRI Syari’ah Kemenag Kab. Solok dan kendala apa saja yang dihadapi dalam upaya pengembangan SDM serta mendeskripsikan apa saja solusi yang di terapkan untuk mengatasi kendala tersebut.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini *field research* (penelitian lapangan) dengan pendekatan deskriptif kuantitatif. Sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan teknik pengelolaan secara deskriptif dimana analisis ini penguraian dan penggambaran secara tertulis, dengan menggunakan hasil wawancara dengan responden dan dokumentasi.

Hasil dari penelitian ini yaitu upaya KP-RI Syari’ah Kementerian Agama Kabupaten Solok dalam meningkatkan sumber daya manusia yang ada yaitu melakukan pelatihan dan mengembangkan kualitas sumber daya manusia secara eksternal dan internal. Dalam menerapkan dari pengembangan sumber daya manusia pengurus akan mewujudkan proker yang sebelumnya ada di buku RAT yaitu usaha waserda dan pengadaan bus pariwisata. Kendala yang dihadapi pengurus dalam upaya pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia adalah terbatasnya pengurus dalam menghadirkan anggota untuk melakukan pelatihan karena di masa pandemic covid-19 dikarenakan PSBB, serta kendala dalam mendirikan atau pengadaan usaha adalah pegawai yang mempunyai tugas dan tanggung jawab di jabatannya masing-masing, membuat pengurus memiliki keterbatasan untuk mengelola usaha, ditambah lagi pandemic covid 19 membuat peluang usaha bus pariwisata menjadi tidak efektif. Solusi dari kendala diatas adalah pengurus melakukan pelatihan secara *online* kepada anggota dan melakukan pelatihan langsung secara terbatas untuk seluruh anggota dengan bertahap. Untuk solusi dari pengembangan usaha adalah mengalihkan usaha waserda menjadi usaha jual beli *online* untuk memenuhi kebutuhan anggota. Untuk solusi pengadaan bus pariwisata adalah memberikan pemahaman kembali kepada anggota tentang bidang usaha bus pariwisata dan pengurus juga memiliki

solusi lain yaitu mengajukan pinjaman kepada pihak ketiga yaitu (PKPRI) Pusat Koperasi Pegawai Republik Indonesia atau Bank BRI Syariah.

Kata Kunci: *Pengembangan, Sumber Daya Manusi Koperasi Syariah*

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya kepada penulis, sehingga dengan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat dan karunia kepada Nabi Muhamaad Saw. selaku penutup segala Nabi dan Rasul yang diurus dengan sebaik-baik agama, sebagai rahmat untuk seluruh manusia, sebagai personifikasi yang utuh dari ajaran islam dan sebagai tumpuan harapan pemberi cahaya syari"ah di akhirat kelak.

Skripsi ini penulis susun dalam rangka untuk memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Manajemen Bisnis Syariah di Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEBI) Islam Istitut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar. Adapun judul Skripsi ini "**Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Koperasi Syariah Kantor Kementrian Agama Kabupaten Solok**". Shalawat beriring salam dikirimkan kepada junjungan umat Islam sedunia yakni nabi Muhammad SAW yang telah mewariskan pedoman hidup bagi umat Islam yaitu Al-Quran dan Sunnah. Skripsi ini ditulis untuk menyelesaikan kuliah penulis untuk meraih gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan Manajemen Bisnis Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Batusangkar.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan dan bantuan berbagai pihak baik secara moril maupun materil. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis sampaikan ucapan banyak terima kasih yang setulus tulusnya kepada kedua orang tua penulis yaitu Ayahanda (**Yulmi Putra**) yang telah memberikan motivasi dan nasehat kepada penulis dan Ibunda tercinta (**Risnaminom**) yang selalu mendoakan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini, serta segenap keluarga besar yang telah mendampingi, memberikan dukungan baik moril maupun materil terhadap penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih atas do'a dan kasih sayang yang tulus

pada setiap langkah penulis. Semua harapan beliau akan menjadi janji yang tulus pada setiap langkah penulis, semua harapan beliau akan menjadi yang akan penulis tunaikan. Semoga penulis selalu diberikan kekuatan oleh Allah SWT untuk mewujudkannya.

Selain itu juga peneliti menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar besarnya kepada :

1. Bapak Rektor Institut Agama Islam Negeri Batusangkar Bapak Dr. H. Marjoni Imamora, M.A.
2. Bapak Dr. H. Rizal, M.AG. CRP® selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar yang telah memberikan arahan kepada penulis.
3. Ibu Mirawati, MA. Ek selaku Ketua Jurusan Manajemen Bisnis Syariah Institut Agama Islam Negeri Batusangkar beserta staf Jurusan Manajemen Bisnis Syariah yang telah memberikan bantuan demi kelancaran proses penyelesaian skripsi penulis.
4. Bapak Dr.H. Skukri Iska. M.Ag selaku pembimbing. Terima kasih atas segala bimbingan, ajaran, dan ilmu-ilmu baru penulis dapatkan selama penyusunan skripsi ini. Dengan sekala kesibukan dalam pekerjaan masih bersedia untuk membimbing dan menuntun penulis dalam penyusunan skripsi ini. Terima kasih dan mohon maaf bila ada kesalahan yang penulis telah lakukan.
5. Bapak dan ibu dosen yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menuntut ilmu di Institut Agama Islam Negeri Batusangkar mulai periode tahun ajaran 2017-2021.
6. Bapak Fuadi Nawawi selaku ketua pengurus koperasi yang telah membantu penulis dalam memberikan informasi dan data yang penulis butuhkan disela-sela kesibukannya dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini
7. Bapak Bustami selaku wakil ketua pengurus koperasi yang telah memberikan informasi dan data yang penulis butuhkan di sela-sela kesibukannya dalam menyelesaikan skripsi ini

8. Seluruh staf karyawan dan karyawan yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian dan bersedia membantu Penulis untuk mendapatkan data yang Penulis butuhkan selama penelitian.
9. Teman sekaligus saudara tersayang Abdul Kahfi dan Dina Meidani yang selalu meluangkan waktu untuk memberikan dorongan dalam penulisan skripsi ini.
10. Terima kasih penulis ucapkan kepada semua teman-teman Manajemen Bisnis Syariah 2017 yang telah memberikan bantuan dan motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi penulis ini.
11. Terima kasih untuk semua teman yang satu Institut atas motivasi dan dorongannya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi penulis. Serta pihak-pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah memberikan motivasi dan sumbangan pemikirannya kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Tanpa dukungan dan motivasi dari pihak-pihak tersebut, penulis tidak akan dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Untuk itu, hanya kepada Allah penulis berserah diri, semoga dukungan dan motivasi yang telah diberikan dibalas oleh Allah Swt dengan balasan yang setimpal. Namun penulis juga menyadari skripsi ini juga terdapat kekurangan, untuk itu penulis berharap kepada semua pihak yang membaca untuk memberikan masukan demi kesempurnaan skripsi yang penulis tulis.

Penulis berdoa semoga segala bantuan dan motivasi yang diberikan dapat menjadi amal ibadah di sisi Allah dan dibalas pahala yang berlipat ganda. *Amin Ya Robbal Alamin*

Batusangkar, 05 Agustus 2021



Fadhlul Ilmi
1730404024

DAFTAR ISI

COVER	
PERNYATAAN KEASLIAN	i
PENGESAHAN TIM PENGUJI.....	ii
PERSERTUJUAN PEMBIMBING	ii
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	iv
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Fokus Penelitian.....	5
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Penelitian	6
E. Manfaat Penelitian	6
F. Definisi Operasional.....	7
BAB II KAJIAN TEORI.....	8
A. Manajemen.....	8
1. Pengertian Manajemen.....	8
2. Hubungan Manajemen Dengan Organisasi	9
B. Manajemen Sumber Daya Manusia	10
1. Pengertian Sumber Daya Manusia	10
2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	12
3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	13
4. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	16
5. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia	18
C. Tinjauan Tentang Koperasi	19
1. Pengertian Koperasi	19
2. Tujuan dan Fungsi Koperasi	19
3. Manajemen Koperasi.....	21
4. Prinsip – Prinsip Koperasi.....	23
D. Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	23
1. Tinjauan Tentang Pelatihan	23
2. Jenis – Jenis Pelatihan.....	24
3. Metode – Metode Pelatihan.....	25
4. Ruang Lingkup Pengembang Sumber Daya Manusia	26
5. Metode Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	28
6. Proses Pengembangan	30

7. Tujuan pengembangan SDM.....	31
8. Manfaat pelatihan dan pengembangan	32
E. Penelitian Relevan.....	33
BAB III METODE PENELITIAN	35
A. Jenis Penelitian.....	35
B. Tempat dan Waktu Penelitian	35
C. Instrumen Penelitian.....	35
D. Sumber Data.....	35
E. Teknik Pengumpulan Data	36
F. Teknik Analisa Data.....	36
G. Teknik Penjamin Keabsahan Data	37
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	38
A. Gambaran Umum	38
1. Sejarah Singkat Koperasi Syariah Kementerian Agama Kabupaten Solok	38
2. Sekilas Perjalanan KPRI Syariah Kementerian Agama Kabupaten Solok.....	39
3. Visi, Misi Koperasi Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok.....	42
4. Struktur Organisasi Pengurus Periode 2020 – 2022.....	44
5. Prestasi – Prestasi	47
6. Manajemen Di Koperasi Syari’ah Kementerian Agama Kabupaten Solok	47
B. Hasil Penelitian Dan Pembahasan.....	49
1. Upaya Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Koperasi Syariah Kementerian Agama Kabupaten Solok	50
2. Kendala yang dihadapi dalam upaya pengembangan SDM.....	55
3. Solusi untuk mengatasi kendala dalam upaya pengembangan SDM di koperasi syariah Kemenag Kabupaten Solok	57
BAB V PENUTUP.....	59
A. Simpulan	59
B. Saran.....	60
DAFTAR PUSTAKA	62
LAMPIRAN.....	65

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Penelitian	35
Tabel 4.1 Modal Anggota	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Triaangulasi Dengan Tiga Teknik Pengumpulan Data	37
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pengurus Priode 2020-2022.....	44

DAFTAR LAMPRAN

Lampiran 1 Daftar Wawancara	64
Lampiran 2 Surat Tugas Pembimbing Skripsi	65
Lampiran 3 Surat Tugas Seminar Proposal Skripsi	66
Lampiran 4. Surat Tugas Pembimbing Skripsi.....	67
Lampiran 5. Surat Permohonan Izin Penelitian	68
Lampiran 6. Surat Selesai Melakukan Penelitian	70
Lampiran 7. Surat Tugas Sidang Munaqasah	71
Lampiran 8. Dokumentasi RAT Dan AD/ART	72
Lampiran 9. Piagam Penghargaan KPRI Syari'ah Kemenag Kab. Solok.....	73
Lampiran 10. Dokumentasi Bersama Ketua Pengurus KPRI Syari'ah Kemenag Kab.Solok.....	74
Dokumentasi Bersama Wakil Ketua KPRI Syari'ah Kemenag Kab. Solok.....	75

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejarah Koperasi di Indonesia mulai pada tahun 1896 yang diprakarsai oleh seorang pamong praja bernama Raden Aria Wiriaatmaja yang berasal dari Purwokerto. Koperasi yang pertama kali dibangun beliau adalah jenis koperasi simpan pinjam. Namun seiring berkembangnya zaman, koperasi di Indonesia mulai mengarah ke koperasi konsumsi maupun produksi (Ajija, et al., 2018, p. 24). Tonggak penting lainnya dalam sejarah koperasi di Indonesia adalah ketika diadakan kongres koperasi yang pertama pada tanggal 12 Juli 1947. Salah satu keputusan penting dalam kongres tersebut adalah menjadikan tanggal 12 Juli sebagai hari koperasi. Sementara payung hukum koperasi juga semakin kokoh setelah disahkannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang koperasi pada tanggal 12 Oktober 1992 (Buchori, Harto, & Wibowo, 2019, p. 4).

Menurut UU No. 25 Tahun 1992 Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seseorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip-prinsip koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan. Dalam UU No 25 tahun 1992 pasal 3 menjelaskan bahwa asas kekeluargaan mencerminkan adanya kesadaran dari hati nurani manusia untuk bekerja sama dalam koperasi. Koperasi Indonesia bertujuan untuk memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan UUD 1945 (Mahareni, 2011, pp. 1-2).

Koperasi merupakan bagian dari tata susunan ekonomi, ini berarti dalam kegiatannya, koperasi turut mengambil bagian dari tercapainya serta terciptanya kehidupan ekonomi yang sejahtera, baik bagi orang-orang yang menjadi anggota koperasi maupun untuk masyarakat di sekitarnya. Koperasi sebagai perkumpulan untuk kesejahteraan bersama, yaitu melakukan usaha

dan kegiatan di bidang pemenuhan kebutuhan bersama dari para anggotanya. Tujuan koperasi memang sesuai dengan susunan kehidupan masyarakat Indonesia. Meskipun selalu mendapat rintangan, koperasi tetap berkembang dengan baik. Seiring dengan perkembangan masyarakat, perundang undangan juga terus berkembang yang akan digunakan dalam kehidupan. Perubahan dan perkembangan undang – undang berguna untuk selalu mengikuti perkembangan jaman. Jadi tujuan koperasi bukan untuk mendapatkan keuntungan untuk koperasi itu sendiri ataupun individu melainkan bertujuan untuk kesejahteraan anggota. (Sitepu & Hasyim, 2018, p. 60)

Dalam sebuah koperasi terdapat sebuah sistem dalam bentuk manajemen koperasi. Menurut Suharsono Sagir dalam (Arnawa, 2014, p. 6) sistem manajemen di lembaga koperasi harus mengarah kepada manajemen partisipatif yang di dalamnya terdapat kebersamaan, keterbukaan, sehingga setiap anggota koperasi baik yang turut dalam pengelolaan (kepengurusan usaha) ataupun yang di luar kepengurusan (anggota biasa), memiliki rasa tanggung jawab bersama dalam organisasi koperasi. Didalam koperasi sangatlah penting adanya manajemen yang baik, salah satunya manajemen sumber daya manusianya. Pengelolaan sumber daya manusia menjadi bagian yang sangat penting dari tugas manajemen organisasi. Seberapa baik sumber daya manusia dikelola akan menentukan kesuksesan organisasi di masa akan datang. Sebaliknya, jika sumber daya manusia tidak dikelola dengan baik, efektivitas tidak akan tercapai. sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang paling vital bagi organisasi. Hal ini terjadi karena pertama, sumber daya manusia sangat mempengaruhi efisiensi dan efektivitas organisasi. Kedua, sumber daya manusia merupakan pengeluaran utama organisasi dalam menjalankan bisnis. Karena pentingnya manajemen sumber daya manusia ini, bila diabaikan, organisasi tidak akan berhasil mencapai tujuan dan sasaran (Erman, 2016, p. 198).

Dalam manajemen koperasi memiliki beberapa fungsi untuk mencapai visi dan misinya salah satunya yaitu fungsi pengembangan. Pengembangan ialah proses improvisasi kemampuan secara teknis, teori, konsep, serta apapun

yang melekat dari para anggota melalui pendidikan, pelatihan dan pengembangan. Program ini akan diberikan kepada para anggota yang disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan masa kini ataupun masa yang akan datang (Nadeak B. , 2019, p. 20). Pelaksanaan fungsi koperasi berguna untuk meningkatkan sumber daya manusia agar anggota mempunyai wawasan yang luas mengenai perkoperasian sehingga dapat menumbuhkan kesadaran untuk berpartisipasi aktif dalam koperasi. Peningkatan sumber daya manusia koperasi dalam memajukan koperasi itu sangat penting karena berhasil tidaknya koperasi dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya sangat bergantung pada sumber daya manusia koperasi. Apabila koperasi dapat melaksanakan fungsi dan tugasnya dengan baik maka kesejahteraan anggota akan tercapai. Untuk mensejahterakan anggota, maka koperasi selalu memberi kemudahan bagi anggotanya dalam memenuhi segala kebutuhannya baik dalam bidang ekonomi maupun bidang lainnya. Kemudahan untuk anggota itu terwujud dengan adanya pelayanan yang baik dari segenap karyawan dalam melayani anggota dalam semua bidang usaha koperasi, selain itu dengan adanya usaha koperasi yang beranekaragam bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota, dengan asumsi bahwa unit usaha yang beranekaragam akan memberikan kemudahan bagi anggota dalam memenuhi kebutuhannya sehingga kesejahteraan akan tercapai. (Paramata , 2015, pp. 73-75)

Pengembangan koperasi sangat berpengaruh terhadap kesejahteraan anggota. Kesejahteraan anggota merupakan dasar dari pengembangan koperasi Indonesia, khususnya pegawai yang menjadi anggota koperasi syariah di Kantor Kemenag Kab. Solok. Terlebih lagi dalam koperasi syariah di Kantor Kemenag Kab. Solok dibangun atas dasar ketuhanan, harus memiliki peran dan kepedulian dalam meningkatkan kesejahteraan bagi anggotanya. Oleh karena itu, Koperasi ini perlu adanya pengembangan bidang usaha lain serta pengurus koperasi melaksanakan pelatihan dalam upaya peningkatan kompetensi sumber daya manusianya dan melakukan sosialisasi serta pelatihan kepada seluruh anggota baik yang lama maupun yang baru masuk agar mampu memaksimalkan peran dan fungsinya.

Berdasarkan survei awal yang peneliti lakukan terhadap koperasi syariah di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok terkait dengan pengembangan sumber daya manusia masih memiliki banyak kekurangan diantaranya ada beberapa rancangan program kerja yang terdapat di dalam buku RAT koperasi di tahun sebelumnya. Secara keseluruhan program yang ada di dalam buku RAT terlaksana, tetapi ada dua buah program kerja yang belum terlaksana dari beberapa tahun terakhir sampai saat ini diantaranya yaitu program kerja mendirikan usaha WASERDA (Warung Serba Ada) dan pengadaan bus pariwisata.

WASERDA pada prinsipnya akan sangat berpengaruh terhadap koperasi dan sejatinya akan sangat membantu. Dengan adanya WASERDA kebutuhan anggota akan terpenuhi secara khususnya dan masyarakat pada umumnya seperti mendapatkan kebutuhan pokok yang lebih terjangkau dan lebih mudah. Manfaat lain dari adanya usaha WASERDA ini bagi koperasi yaitu akan menambah pendapatan SHU koperasi. Namun tidak terlaksananya program WASERDA maka tentu hal - hal tersebut tidak bisa tercapai. Rencana program usaha kedua yang sampai saat ini belum terlaksana yaitu pengadaan bus pariwisata. Apabila sendainya terlaksana program ini koperasi Kemenag Solok Kab. Solok akan melakukan kerjasama dengan pihak biro perjalanan serta akan memudahkan pengurus – pengurus koperasi pergi studi banding ke koperasi – koperasi lain dan tentunya juga akan menambah pendapatan SHU koperasi selain hanya mengandalkan dari anggota saja. Namun belum terlaksananya program ini tentu hal tersebut belum bisa tercapai.

Di koperasi Kemenag Kab. Solok selama ini belum diadakan pelatihan dari pengurus terhadap seluruh anggota yang berguna untuk meningkatkan pemahaman anggota tentang koperasi. Anggota koperasi sendiri juga memiliki beberapa anggota dari latar belakang pendidikan yang mendukung koperasi ini seperti sarjana ekonomi, akuntansi. Namun ada juga berpendidikan yang tidak sesuai seperti sarjana keguruan dan ada juga yang hanya lulusan SMA maka sangat perlu diadakannya pelatihan kepada anggota mengenai koperasi baik yang baru masuk maupun yang sudah lama. Namun dengan tidak

terlaksananya pelatihan berdampak tidak baik bagi koperasi salah satunya yaitu ketika rapat anggota tahunan usulan dari anggota terhadap koperasi tentang bidang usaha waserda dan pengadaan bus pariwisata masih kurang efektif, karena usulan tersebut belum disertai dengan landasan yang konkrit dan langkah – langkah untuk mencapai bidang usaha tersebut agar terlaksana.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas dapat disimpulkan bahwa ada dua program kerja yang terdapat di dalam buku RAT dan program tersebut merupakan hasil dari kesepakatan di dalam rapat anggota tahunan sebagai bentuk kepercayaan anggota kepada pengurus dengan harapan program tersebut bisa menjadi badan usaha baru di koperasi dan disitulah pengurus akan menerapkan potensi yang ada agar usaha yang disulkan dapat terlaksana. Tetapi di dalam pelaksanaannya, pengurus sampai saat ini belum bisa mewujudkan program kerja tersebut berupa pendirian bidang usaha WASERDA dan pengadaan bus pariwisata. Sedangkan di sisi lain pengurus juga belum melaksanakan pelatihan yang terstruktur dan menyeluruh kepada anggota maka peneliti disini tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut mengenai sumber daya manusia di koperasi syariah Kantor Kementerian Agama Kab.Solok dengan judul **“Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Koperasi Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok.”**

B. Fokus Penelitian

Untuk mempermudah penulis dalam menganalisis hasil penelitian maka penelitian ini akan membahas analisis pengembangan sumber daya manusia Koperasi Syariah Kementerian Agama Kabupaten Solok.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas dan fokus penelitian maka rumusan masalah yang akan dikaji dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana upaya pengembangan sumber daya manusia di koperasi syariah Kemenag Kab. Solok?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengembangan sumber daya manusia di koperasi syariah Kemenag Kab. Solok?

3. Bagaimana solusi untuk mengatasi kendala dalam pengembangan sumber daya manusia di koperasi syariah Kemenag Kabupaten Solok?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan dan fokus penelitian diatas, maka tujuan penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana upaya pengembangan sumber daya manusia di koperasi syariah Kemenag Kabupaten Solok
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam pengembangan sumber daya manusia di koperasi syariah Kemenag Kab. Solok
3. Untuk mengetahui solusi untuk mengatasi kendala dalam pengembangan sumber daya manusia di koperasi syariah Kemenag Kab. Solok

E. Manfaat Penelitian

Adapun yang dapat diambil manfaatnya dari penelitian ini adalah:

1. Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan informasi atau bahan masukan tambahan terutama bagi pengurus koperasi dalam menyikapi berbagai permasalahan terutama dengan pengembangan sumber daya manusia.
2. Hasil penelitian ini diharapkan mampu meberikan pengetahuan yang lebih banyak tentang pengembangan sumber daya manusia koperasi kepada anggota terutama kepada pengurus koperasi.
3. Menambah wawasan dan pengetahuan penulis mengenai manajemen sumber daya manusia khususnya yang menyangkut tentang tujuan koperasi yaitu dalam upaya mensejahterakan anaggota koprasi.
4. Dalam penelitian ini diharapkan agar dapat bermanfaat bagi pembaca serta menambah wawasan ilmu pengetahuan terutama pada ilmu manajemen bisnis yang membahas terkait dengan manajemen sumber daya manusia.
5. Dalam penelitian ini diharapkan menjadi bahan kajian atau referensi bagi penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan manajemen, terutama manajemen sumber daya manusia.

F. Definisi Operasional

Untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam pemahaman hasil penelitian ini, maka berikut akan diuraikan tentang istilah atau definisi operasional penelitian yaitu:

1. Manajemen yaitu suatu ilmu bagaimana mengatur atau mengelola sesuatu agar berjalan atau mencapai tujuan yang diharapkan dengan cara yang ditetapkan sedemikian rupa. Menurut Werther dan Davis menyatakan bahwa sumber daya manusia adalah “pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi”. Pada penelitian ini yang di bahas adalah pengembangan sumber daya manusia dalam upaya meningkatkan kesejahteraan anggota di Koperasi Syariah Kantor Kementrian Agama Kabupaten Solok.
2. koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-perorangan atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan dalam menjalankan suatu usaha, dengan tujuan mempertinggi kesejahteraan jasmaniah para anggotanya.
3. Pelatihan adalah serangkaian aktifitas yang disusun secara terarah untuk meningkatkan keterampilan, pengalaman, keahlian, penambahan pengetahuan serta perubahan sikap serorang individu.
4. Pengembangan adalah suatu proses pendidikan jangka panjang dengan menggunakan prosedur sistematis dan terorganisasi, begitu pula pimpinan akan terus belajar berbagai pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tercapainya tujuan umum yang lebih besar. Dalam kaitan ini yang dikembangkan adalah pengetahuan SDM, baik secara konseptual maupun teoritis. Pengembangan pengetahuan untuk memperbesar kemampuan SDM untuk melaksanakan tugasnya.
5. Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu proses untuk meningkatkan berbagai pengetahuan baik secara konseptual dan teoritis untuk tercapainya tujuan umum (perusahaan atau organisasi) yang lebih besar.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen pada dasarnya belum memiliki definisi yang baku dan tetap serta disetujui secara universal. Meskipun demikian, istilah manajemen ini diartikan dalam definisi yang memiliki pokok yang sama satu dan lainnya, walaupun terdapat beberapa penambahan dan pengurangan ditambahkan dan diberi tanda. Beberapa para ahli berikut mendefinisikan manajemen untuk bisa dijadikan sebagai rujukan:

- a. Mary Parker Follet, mendefinisikan manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini berarti bahwa seorang manajer mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi.
- b. Ricky W. Griffin mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran (*goals*) secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara itu efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir,
- c. James A.F. Stoner

Manajemen adalah proses perencanaan, organisasi, kepemimpinan dan pengawasan terhadap usaha – usaha anggota organisasi dan penggunaan semua sumber – sumber organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

- d. Luther Gulick

Manajemen menjadi suatu bidang pengetahuan (ilmu) yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama

e. Robert L. Katz

Manajemen merupakan suatu profesi yang menuntut persyaratan tertentu. Seorang manajer harus memiliki tiga keahlian atau kemampuan hakiki, yaitu kompetensi secara konseptual, sosial (hubungan manusiawi), dan teknis. *Kemampuan konsep* adalah kemampuan untuk berpikir dan menggagas situasi – situasi abstrak, untuk melihat organisasi sebagai suatu kesamaan dan hubungan di antara sub – sub unit, dan untuk menggambarkan bagaimana organisasi dapat masuk dalam suatu lingkungan. Kemampuan ini dimiliki oleh manajemen puncak. *Kemampuan sosial* (hubungan antar individu) adalah kemampuan untuk bekerja dengan baik bersama orang lain, baik secara individual maupun dalam suatu kelompok. Kemampuan ini dimiliki oleh manajemen menengah. *Kemampuan teknis* mencakup pengetahuan dan keahlian dalam bidang khusus tertentu, misalnya rekayasa, keuangan, produksi, dan komputer. Kemampuan ini dimiliki oleh manajemen tingkat rendah . (Sulastri, 2012, pp. 9-11)

Dari beberapa defenisi manajemen menurut para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen yaitu suatu ilmu bagaimana mengatur atau mengelola sesuatu agar berjalan atau mencapai tujuan yang diharapkan dengan cara yang ditetapkan sedemikian rupa. Manajemen bisa dianggap sebagai bidang yang cukup luas ataupun sempit tergantung dari defenisi mana yang akan kita gunakan.

2. Hubungan Manajemen Dengan Organisasi

Adanya manajemen dalam sebuah organisasi menunjukkan cara kearah pelaksanaan pekerjaan yang baikserta mengurangi hambatan-hambtan untuk pencapaian tujuan suatu roganisasi. Proses untuk melakukan pencapaian dari tujuan tersebut tidak bisa dilakukan oleh diri sendiri, apalagi jika tujuan yang dimaksud adalah tujuan dengan skala besar. Semakin besar tujuan yang ingin dicapai, maka resiko dan tantangan yang di hadapi juga besar, tentunya besar pula usaha yang harus dikerahkan. Dalam sebuah organisasi mesti diciptakan agar ada kerja sama

dan perlawanan yang bersama, hingga perjuangan bukanlah milik individu tetapi juga merupakan perjuangan bersama. Tentunya keseluruhan berkumpul pada satu visi, satu misi, untuk tujuan bersama yang di targetkan (Nurdiansyah & Rahman, 2019, p. 8).

Organisasi yang dijalankan oleh individu, tidak bisa dibiarkan berlari untuk mengejar tujuan tanpa ada kerangka – kerangka yang membatasi. Dalam sebuah organisasi pentingnya ada subauh manajemen karena selain mengarahkann ke tujuan secara tepat, organisasi dapat bertahan dalam jangka waktu yang lama.

George. Terry dalam (Nurdiansyah & Rahman, 2019, p. 9) memperkenalkan ada empat fungsi utama yang menghubungkan antara manajemen dengan organisasi diantaranya:

a. Perencanaan (*planning*)

Mencakup proses perumusan sasaran, penetapan strategi untuk mencapai sasaran, serta penyusunan rencana guna menyalarkan dan mengoordinasi kegiatan.

b. Pengorganisasian (*Organization*)

Merancang pekerjaan guna mencapai sasaran organisasi, melalui proses penciptaan struktur organisasi.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pengarahan dan memotivasi seluruh pihak yang terlibat, sehingga mampu mengatasi atau menyelesaikan konflik

d. Pengendalian (*Controlling*)

Proses pemantauan, evaluasi, dan membuat perbaikan jika ada kegiatan dalam proses mencapai tujuan ada hambatan atau mengalami kegagalan.

B. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya. Semua potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya

organisasi dalam mencapai tujuan. Betapapun majunya teknologi, perkembangan informasi, tersedia modal dan memadainya bahan, jika tanpa SDM sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya (Sutrisno, 2017, p. 3).

Setiap organisasi baik organisasi bisnis atau organisasi non bisnis tidak terlepas dari orang-orang yang berkerja di dalamnya. Orang-orang yang melaksanakan tugasnya dalam organisasi tersebut adalah sumber daya manusia yang biasanya sering disebut dengan pekerjaan dengan istilah yang berbeda-beda seperti pegawai atau karyawan atau buruh. Istilah tersebut pada intinya sama yaitu orang yang berkerja atau mengabdikan sebagian waktu dan tenaganya untuk organisasi. Sumber daya manusia juga memiliki beberapa istilah. Menurut para ahli ada beberapa istilah untuk menyebut sumber daya manusia yaitu personalia, kepegawaian, *human resources* dan *manpower* (Ajabar, 2020, p. 4).

Werther dan Davis dalam (Sutrisno, 2017, pp. 4-5), menyatakan bahwa sumber daya manusia adalah “pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuan – tujuan organisasi”. Sebagaimana dikemukakan bahwa dimensi pokok sisi sumber daya adalah kontribusinya terhadap organisasi, sedangkan dimensi pokok manusia adalah perlakuan kontribusi terhadapnya yang gilirannya akan menentukan kualitas dan kapabilitas hidupnya.

Bagi perusahaan ada tiga sumber daya strategis lain yang mutlak harus mereka miliki untuk dapat menjadi sebuah perusaahn unggul.

Tiga sumber daya kritis tersebut menurut Ruki (2003) adalah:

- a. *Financial resource*, yaitu sumber daya berbentuk dana/modal keuangan yang dimiliki.
- b. *Human resource*, yaitu sumber daya yang berbentuk dan berasal dari manusia yang secara tepat dapat disebut sebagai modal keuangan.
- c. *Informational resource*, yaitu sumber daya yang berasal dari berbagai informasi yang diperlukan untuk membuat keputusan strategis atau taktis.

Dari ketiga sumber daya yang bersifat strategis tersebut, hampir semua pimpinan perusahaan besar dan modern sekarang mengakui bahwa sulit diperoleh dan dikelola adalah sumber daya manusia, yaitu "jumlah daya manusia / modal insani" yang mempunyai kualitas yang sesuai dengan yang diinginkan oleh perusahaan.

2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan dalam (Taufiqurokhman, 2009, p. 3) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien, membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Sedangkan menurut Simamora manajemen sumber daya manusia adalah, pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok karyawan, juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan yang baik.

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang berarti suatu usaha untuk mengarahkan dan mengelola sumber daya manusia di dalam suatu organisasi agar mampu berpikir dan bertindak sebagaimana yang diharapkan organisasi. Organisasi yang maju tentu dihasilkan oleh personil/pegawai yang dapat mengelola organisasi tersebut ke arah kemajuan yang diinginkan. Sebaliknya tidak sedikit organisasi yang hancur dan gagal karena ketidakmampuan dalam mengelola sumber daya manusia (Taufiqurokhman, 2009, p. 3).

Pendayagunaan SDM yang tepat menyangkut pemahaman terhadap kebutuhan individual atau organisasi agar potensi dapat digali secara penuh. Jadi dapat disimpulkan bahwa pengertian MSDM adalah organisasi SDM dari total potensi yang tersedia dalam suatu organisasi, baik organisasi publik maupun swasta.

SDM dalam konteks bisnis, adalah orang yang bekerja dalam organisasi yang sering disebut karyawan. Diperlukan waktu yang panjang

untuk memahami MSDM karena pada hakikatnya belajar disiplin ilmu, yaitu belajar disiplin ilmu seperti ilmu manajemen, ilmu psikologi dan ilmu pengetahuan perilaku. Cara sistematis belajar MSDM adalah dimulai dengan memahami definisi kemudian konteksnya. Tidak ada definisi yang sama tentang MSDM. Tiga definisi sebagai yang sama tentang MSDM, dapat dikemukakan:

- a. Menurut Amstrong (1994) definisi MSDM secara sederhana yaitu bagaimana orang-orang dapat dikelola dengan cara yang terbaik dalam kepentingan organisasi.
- b. Menurut Keenoy (1990) MSDM adalah suatu metode memaksimalkan hasil dari sumber daya karyawan dengan mengintegrasikan MSDM ke dalam strategi bisnis.
- c. Menurut Storey (1995) MSDM adalah pendekatan yang khas, terhadap manajemen karyawan yang berusaha mencapai keunggulan kompetitif melalui pengembangan strategi dari karyawan yang mampu dan memiliki komitmen tinggi dengan menggunakan tatanan kultur yang terintegrasi, struktural dan teknik-teknik personel (Arifin, 2017, pp. 2-3).

3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Sebuah proses yang paling sentral dan bagian dari sistem ialah manajemen sumber daya manusia dikarenakan hal tersebut merupakan rangkaian untuk mencapai sebuah tujuan. Kegiatan ini akan berjalan dengan baik apabila ada pertimbangan terhadap fungsi manajemen itu sendiri. Menurut Soetrisno dalam (Nadeak B. , 2019, pp. 19-22) menjelaskan bahwa ada 10 fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu:

- a. Perencanaan

Perencanaan merupakan rangkaian aktivitas dalam memprediksi tenaga kerja dengan tujuan kebutuhan organisasi dapat terpenuhi dengan baik. Prosesi terwujudnya tujuan tersebut, proses perencanaan itu untuk membuat ketetapan para pekerja yang meliputi

organisasi, pengendalian, pengembangan, integrasi, pemeliharaan dan lain-lain.

b. Pengorganisasi

Pengorganisasian ialah serangkaian aktivitas dalam mengelola pegawai dengan cara membuat ketetapan mengenai pembagian tugas pekerjaan, hubungan pekerjaan, pendelegasian, integrasi, serta koordinasi dalam bentuk struktur bagan organisasi.

c. Pengarahan dan pengadaan

Pengarahan dan pengadaan ialah aktivitas yang menyajikan petunjuk informasi kepada para pekerja yang berguna untuk menjalin kerja sama antar pegawai dengan tujuan pencapaian visi organisasi dapat dikerjakan secara efektif dan efisien.

d. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan pegawai agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan. Pengendalian pegawai, meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

e. Pengembangan

Pengembangan ialah proses improvisasi kemampuan secara teknis, teori, konsep, serta apapun yang melekat dari para pekerja melalui pendidikan, pelatihan dan pengembangan. Program ini akan diberikan kepada para pegawai yang disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan masa kini ataupun masa yang akan datang.

f. Kompensasi

Kompensasi ialah pemberian balasan jasa secara langsung ataupun tidak langsung yang berupa uang atau barang yang diberikan oleh organisasi kepada para pegawai sebagai balas jasa.

g. Pengintegrasian

Pengintegrasian ialah kegiatan menyatukan kepentingan organisasi dan kepentingan para pekerja, agar terciptanya integrasi antar para pekerja yang memiliki rasa peduli dan saling menguntungkan.

h. Pemeliharaan

Pemeliharaan ialah aktivitas dalam menjaga dan meningkatkan kondisi secara fisik, mental, royal dan loyalitas para pekerja agar mereka dapat memosisikan dirinya sebagai seorang yang memiliki integritas yang tinggi.

i. Kedisiplinan

Kedisiplinan ialah fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang memiliki kepentingan dan salah satu kunci keberhasilan dalam berorganisasi. Tanpa adanya kedisiplinan kecil kemungkinan tujuan dari organisasi tersebut dapat dilakukan secara maksimal.

j. Pemberhentian

Pemberhentian merupakan putusnya hubungan kerja seorang pegawai dari suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pension, atau sebab lainnya. Penerapan fungsi manajemen dengan sebaik-baiknya dalam mengelola pegawai, akan mempermudah mewujudkan tujuan dan keberhasilan organisasi

Dari penjelasan diatas tentang fungsi manajemen sumber daya manusia , maka dapat di simpulkan bahwa fungsi dari sumber daya manusia (SDM) adalah untuk mengambil inisiatif dan untuk memberikan pedoman, dukungan dan layanan pada berbagai hal yang berkaitan dengan karyawan dalam organisasi. Pada dasarnya, fungsi *Human Resource* adalah menjalankan bisnis, memberikan saran dan layanan yang memungkinkan organisasi untuk menyelesaikan tugasnya melalui individu-individu dalam organisasi (Mukminin, Habibi, Prasajo, & Yuliana, 2019, p. 25).

4. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada tahapan perkembangan yang terjadi pada masing – masing organisasi. Sofyandi dalam Darmadi dikutip oleh (Nadeak B. , 2019, p. 16). Menyebutkan 4 tujuan manajemen sumber daya manusia, yaitu:

- a. Tujuan organisasional, ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi.”
- b. Tujuan fungsional, ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.”
- c. Tujuan sosial, ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tentangan masyarakat melalui tindakan meminimalisasi dampak negatif terhadap organisasi.”
- d. Tujuan personal, ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individu terhadap organisasi.

Sedangkan pada buku manajemen sumber daya manusia (Priyono & Marnis, 2008, pp. 8-9) tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada pentahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi. Menurut Cushway, tujuan MSDM meliputi:

- a. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pemekerjaan secara legal.
- b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- c. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.

- d. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
- e. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- f. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- g. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

Sementara itu menurut Schuler et al setidaknya MSDM memiliki tiga tujuan utama yaitu:

- a. Memperbaiki tingkat produktifitas
- b. Memperbaiki kualitas kehidupan kerja
- c. Meyakinkan bahwa organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal.

Produktifitas merupakan sasaran organisasi yang sangat penting. Dalam hal ini MSDM dapat berperan dalam meningkatkan produktifitas organisasi. Organisasi yang telah mencapai tingkat produktifitas tinggi di dalamnya terdapat praktek MSDM yang unik. Keunikan tersebut menunjuk secara khusus pada suatu keadaan dimana:

- a. Organisasi membatasi peran SDM menurut tingkat partisipasinya di dalam pembuatan keputusan bisnis yang mengimplementasikan strategi bisnis.
- b. Organisasi memfokuskan penggunaan sumber daya yang tersedia dicurahkan pada fungsi-fungsi SDM dalam merigatasi setiap masalah sebelum menambah program baru atau mencari sumber daya tambahan.
- c. Staf SDM organisasi berinisiatif untuk membuat program dan berkomunikasi dengan manajemen lini.
- d. Manajemen lini berbagi tanggung jawab untuk seluruh program SDM

- e. Staf perusahaan berbagi tanggung jawab untuk perumusan kebijakan SDM dan administrasi program pada seluruh tingkatan organisasional (Priyono & Marnis, 2008, pp. 9-10).

5. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran sumber daya manusia (SDM) dalam menentukan keberhasilan perusahaan tidak dapat diabaikan begitu saja. Jeffrey Pfeffer (1994), berargumentasi bahwa sumber daya manusia merupakan sumber keunggulan daya saing yang mampu menghadapi berbagai tantangan. Ia membandingkan kedudukan istimewa sumber daya ini dengan sumber daya keunggulan daya saing lain yang kini semakin berkurang keampuhannya, seperti teknologi produk dan proses produksi. Di lain pihak, sumber daya manusia dapat bertahan karena mereka memiliki kompetensi manajerial, yaitu kemampuan untuk merumuskan visi dan strategi perusahaan serta kemampuan untuk memperoleh dan mengarahkan sumber daya-sumber daya lain dalam rangka mewujudkan visi dan menerapkan strategi perusahaan. (Sutrisno, 2009, p.19)

Kompetensi manajerial tidak dapat datang dengan sendirinya, melainkan harus diciptakan terutama melalui pengelolaan sumber daya manusia secara efektif dan efisien. Pengelolaan yang dimaksud, didasarkan pada tiga prinsip (Soetjipto, 1996). Prinsip pertama yaitu pengelolaan dengan orientasi pada layanan. Prinsip kedua yaitu pengelolaan yang memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada sumber daya manusia untuk berperan serta aktif di dalam perusahaan. Dan prinsip terakhir yaitu pengelolaan sumber daya manusia yang mampu menumbuhkan kembangkan jiwa *entrepreneur* dalam diri setiap individu di perusahaan. Jiwa *entrepreneur* ini penting artinya untuk meningkatkan kreativitas, keahlian, keterampilan, dan keberanian mengambil risiko seluruh sumber daya manusia perusahaan (Sutrisno, 2009, pp. 20-21).

C. Tinjauan Tentang Koperasi

1. Pengertian Koperasi

Koperasi berasal dari perkataan *ko/co* dan operasi/operation, yang mengandung arti kerja sama untuk mencapai tujuan. Koperasi adalah suatu perkumpulan atau organisasi ekonomi yang beranggotakan orang-orang atau badan-badan yang memberikan kebebasan masuk dan keluar sebagai anggota menurut peraturan yang ada, dengan bekerjasama secara kekeluargaan menjalankan suatu usaha, dengan tujuan mempertinggi kesejahteraan jasmaniah para anggotanya (Syaiful, 2016, p. 98). Menurut Undang – Undang perkoperasian No. 25 tahun 1992 pasal 1, koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-perorangan atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan. Menurut Ropke dalam jurnal Gede Arnawa (2014) menyatakan makna koperasi dipandang dari sudut organisasi ekonomi adalah suatu organisasi bisnis yang para pemilik/anggotanya adalah juga pelanggan utama perusahaan tersebut.

Elemen yang terkandung dalam koperasi menurut International Labour Organization (ILO) adalah :

- a. Perkumpulan orang-orang
- b. Penggabungan orang-orang tersebut berdasarkan kesukarelaan
- c. Terdapat tujuan ekonomi yang ingin dicapai
- d. Koperasi yang dibentuk adalah suatu organisasi bisnis (badan usaha) yang diawasi dan dikendalikan secara demokratis
- e. Terdapat kontribusi yang adil terhadap modal yang dibutuhkan
- f. Anggota koperasi menerima resiko dan manfaat secara seimbang (Arnawa, 2014, pp.3-4).

2. Tujuan dan Fungsi Koperasi

Dalam UU No. 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian Pasal 3 disebutkan bahwa koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, serta ikut membangun

tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Tujuan koperasi tersebut masih bersifat umum. Karena itu, setiap koperasi perlu menjabarkannya ke dalam bentuk tujuan yang lebih operasional bagi koperasi sebagai badan usaha. Tujuan yang jelas dan dapat dioperasikan akan memudahkan pihak manajemen dalam organisasi koperasi. Pada kasus anggota juga bertindak sebagai pemilik, pelanggan, dan pemodal akan lebih mudah melakukan pengawasan terhadap proses yang mengarah ke koperasi, sehingga penyimpangan dari tujuan tersebut akan lebih cepat diketahui. Dalam tujuan tersebut dikatakan bahwa koperasi memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Pernyataan ini mengandung arti bahwa meningkatkan kesejahteraan anggota adalah menjadi program utama koperasi melalui pelayanan usaha. Jadi, pelayanan anggota merupakan prioritas utama dibandingkan dengan masyarakat umum (Sattar, 2017, pp. 33-34).

Dalam koperasi juga terdapat fungsi untuk kesejahteraan anggota sebagaimana yang tertuang dalam UU No. 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian Pasal 4 tentang perkoperasian:

- a. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
- b. Berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
- c. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai koperasi soko gurunya. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi (Sattar, 2017, p. 36).

3. Manajemen Koperasi

Koperasi sebagai organisasi yang melaksanakan kegiatan ekonomi tentu harus melaksanakan konsep manajemen, baik manajemen umum maupun fokus manajemen koperasi. Jika merujuk pada konsep efektif dan efisien, maka tidak ada alasan bagi koperasi untuk tidak bekerja secara efektif dan efisien, terlebih bahwa koperasi mengelola usaha dari modal-modal kecil anggota atau dengan keterbatasan yang dimiliki koperasi (Nurranto & Saputro, 2015, p. 114).

Manajemen dalam koperasi memiliki peranan penting untuk melakukan pengelolaan terhadap setiap bidang-bidang usaha yang dimiliki oleh koperasi dengan tujuan agar usaha koperasi tersebut dapat berjalan dengan baik dan dapat mensejahterahkan anggotanya maupun masyarakat disekitarnya, selain itu manajemen didalam pengelolaan koperasi jugaberperan untuk mengatasi berbagai masalah yang dihadapi oleh koperasi baik masalah yang berasal dari dalam diri koperasi itu sendiri maupun masalah yang berasal dari luar koperasi demi terwujudnya koperasi sebagai sokoguru perekonomian di Indonesia.

Menurut Suharsono Sagir, sistem manajemen di lembaga koperasi harus mengarah kepada manajemen partisipatif yang di dalamnya terdapat kebersamaan, keterbukaan, sehingga setiap anggota koperasi baik yang turut dalam pengelolaan (kepengurusan usaha) ataupun yang di luar kepengurusan (anggota biasa), memiliki rasa tanggung jawab bersama dalam organisasi koperasi (Arnawa, 2014, p. 6).

Dalam buku Tiktik Sartika Partomo yang berjudul Ekonomi Koperasi dikutip oleh Jumriani Nur bahwa manajemen yang baik yang dilakukan oleh pengelola koperasi akan mengantarkan eksistensi dari koperasi itu, manajemen mengarah pada fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Semua itu memerlukan keahlian khusus, untuk itu diperlukan manajemen yang baik dari pengurus ataupun anggota dari koperasi itu.

Keempat fungsi manajemen tersebut dirinci dan dijabarkan guna dilaksanakan dalam perangkat organisasi koperasi, sebagai berikut:

- a. Perencanaan (*Planning*), fungsi ini mengidentifikasi bahwa dalam pengelolaan perlu ada perencanaan yang cermat untuk dapat mencapai target yang ditentukan, baik untuk jangka pendek maupun panjang.
- b. Pengorganisasian (*Organizing*), fungsi ini fokus pada cara agar target-target yang dicanangkan dapat dilaksanakan. Dalam hal ini, koperasi perlu memikirkan status dan batas-batas kewenangan dan hak para anggota koperasi. Di mana satu dengan yang lain pelaksanaannya terpisah, tetapi ketiganya perlu dibina sebagai satu keutuhan.
- c. Pelaksanaan (*Actuating*), menggerakkan agar organisasi tersebut bisa berjalan dengan baik diperlukan pedoman - pedoman, instruksi - instruksi, ketetapan-ketetapan.
- d. Pengawasan (*Controlling*), dimana dalam koperasi perlu dilakukan untuk memantau atau meneliti tentang pelaksanaan kebijakan yang ditugaskan kepada pengurus (Nur, 2019, pp. 19-20).

Dalam sistim pengelolaan manajemen koperasi syariah yang terkhusus pada pengelolaan usaha dan pentingnya dewan pengawas syariah sudah diatur dalam Undang – Undang Cipta Kerja No. 11 Tahun 2020 pasal 86 angka 6 adalah sebagai berikut:

- a. Koperasi dapat menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah.
- b. Koperasi harus mempunyai dewan pengawas syariah.
- c. Dewan pengawas syariah terdiri atas 1 (satu) orang atau lebih yang memahami syariah dan diangkat oleh Rapat Anggota.
- d. Dewan pengawas syariah bertugas memberikan nasihat dan saran kepada Pengurus serta mengawasi kegiatan Koperasi agar sesuai dengan prinsip syariah.
- e. Dewan pengawas syariah selanjutnya mendapatkan pembinaan atau pengembangan kapasitas oleh Pemerintah Pusat dan/atau Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.

4. Prinsip – Prinsip Koperasi

Koperasi adalah setiap badan usaha bersama yang dimiliki oleh sekelompok orang yang dioperasikan berdasarkan prinsip-prinsip kerjasama. Sebagai badan usaha, maka tujuan koperasi diarahkan untuk memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang dasar 1945 (Safe'i, 2012, p. 45).

Prinsip – prinsip koperasi sebagaimana sudah diatur dalam UU RI No. 25/1992 pasal 5 ayat 1 adalah sebagai berikut:

- a. Anggotaan bersifat sukarela dan terbuka.
- b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis.
- c. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masingmasing anggota.
- d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal.
- e. Kemandirian.

D. Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Tinjauan Tentang Pelatihan

Menurut Zainal (2009) pelatihan merupakan bagian dari pendidikan. Pelatihan bersifat *spesifik, praktis* dan *segera*. *Spesifik* berarti pelatihan berhubungan dengan bidang pekerjaan yang dilakukan. *Praktis dan segera* berarti yang sudah dilatihkan dapat dipraktikkan. Umumnya pelatihan dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan kerja dalam waktu yang relatif singkat (pendek) sedangkan Menurut (Yusuf, 2015, p. 141) pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki kinerja pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya atau satu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaannya. Secara ideal, pelatihan harus didesain untuk mewujudkan tujuan-tujuan organisasi, yang pada waktu yang bersamaan juga mewujudkan tujuan-tujuan dari para pekerja secara perorangan

Pelatihan dapat disimpulkan yaitu serangkaian aktifitas yang disusun secara terarah untuk meningkatkan keterampilan, pengalaman, keahlian, penambahan pengetahuan serta perubahan sikap seorang individu (Nugroho, 2019, p. 3). Menurut Mathis, 2001 pelatihan dapat dirancang untuk memenuhi tujuan berbeda dan dapat diklarifikasikan ke dalam berbagai cara, yang meliputi:

a) Pelatihan yang dibutuhkan dan rutin

Pelatihan dilakukan untuk memenuhi berbagai syarat hukum yang seharusnya dan berlaku sebagai pelatihan untuk semua karyawan (orientasi karyawan baru).

b) Pelatihan pekerjaan/teknis

Dalam pelatihan memungkinkan para karyawan untuk melakukan pekerjaan, tugas dan tanggung jawab mereka dengan baik.

c) Pelatihan antarpribadi dan pemecahan masalah

Pelatihan ini dimaksudkan untuk mengatasi masalah operasional dan antarpribadi serta meningkatkan hubungan dalam pekerjaan organisasional.

d) Pelatihan perkembangan dan inovatif

Pelatihan ini memfokuskan jangka panjang untuk meningkatkan kapabilitas individual dan organisasional untuk masa depan (Wijaya, 2013, p. 2).

2. Jenis – Jenis Pelatihan

Menurut sifatnya, pelatihan dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, yaitu:

a. Pelatihan Keahlian

Pelatihan keahlian yaitu pelatihan yang diberikan pengetahuan dan keterampilan yang di syaratkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan termasuk didalamnya pelatihan ketatalaksanaan.

b. Pelatihan Kejujuran

Pelatihan kejujuran yaitu pelatihan yang diberikan pengetahuan dan keterampilan yang disyaratkan untuk melaksanakan suatu

pekerjaan yang pada umumnya bertaraf lebih rendah daripada pelatihan keahlian. (Sastrohadiwiryono, 2002, p. 200)

3. Metode – Metode Pelatihan

Dalam buku (Noe, Hollenbeck, Gerhart, & Wright, 2010, p. 382) ada beberapa metode pelatihan yaitu:

a. Metode Presentasi

Metode presentasi (*presentation method*) mengacu pada metode-metode di mana orang-orang yang dilatih merupakan penerima informasi masif. Metode itu baik untuk menyajikan fakta-fakta baru, informasi, berbagai filsafat yang berbeda, serta berbagai jalan keluar atau proses pemecahan masalah alternatif.

1) Pengajaran di Ruang Kelas yang Dipimpin oleh Instruktur

Pengajaran di ruang kelas melibatkan pelatih yang memberikan ceramah kepada kelompok yang dilengkapi dengan periode tanya jawab, diskusi, atau studi kasus. Pengajaran di ruang kelas merupakan metode yang bagus yang sedikit memakan waktu untuk menyajikan informasi tentang topik tertentu. Memberikan contoh-contoh yang berkaitan dengan pekerjaan, serta latihan yang dapat dibangun oleh instruktur kepada pengajaran di ruang kelas, semakin besar kemungkinan orang-orang yang dilatih untuk belajar dan menggunakan informasi yang tersaji di tempat kerja.

2) Konferensi Jarak Jauh (*Teleconferencing*)

Konferensi jarak jauh mengacu pada pertukaran audio, video, dan teks secara serentak antara dua atau lebih individu atau kelompok pada dua atau lebih lokasi. Orang-orang yang dilatih mengikuti program-program pelatihan pada fasilitas-fasilitas pelatihan di mana mereka dapat berkomunikasi dengan pelatih (yang berada di lokasi lain) serta orang-orang lain yang dilatih menggunakan telepon atau komputer pribadi.

3) Teknik-Teknik Audiovisual

Pengajaran audiovisual meliputi overhead, slide, dan video. Video digunakan untuk meningkatkan berbagai keterampilan komunikasi, keterampilan wawancara, dan keterampilan pelayanan pelanggan serta menjelaskan prosedur-prosedur yang harus diikuti.

Pelatihan bagi sumber daya manusia yang baru tentu tidak dilakukan secara sembarangan, tiap – tiap pelatihan yang diselenggarakan oleh organisasi haruslah memiliki tujuan, sehingga dapat diketahui arah pelatihan yang diselenggarakan, dan pada akhir masa pelatihan dapat dievaluasi apakah tujuan pelatihan telah tercapai atau tidak (Wijaya, 2013, p. 2).

4. Ruang Lingkup Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selain adanya pelatihan sumber daya manusia, perusahaan juga perlu untuk melakukan pengembangan sumber daya manusia. Menurut Hasibuan, jenis pengembangan dibagi menjadi 2, yaitu pengembangan secara informal dan formal.

- a. Pengembangan secara informal, yaitu karyawan atas keinginan dan usahanya sendiri melatih dan mengembangkan dirinya dengan mempelajari buku-buku literatur yang ada hubungannya dengan pekerjaan atau jabatannya.
- b. Pengembangan secara formal, yaitu karyawan atau pegawai ditugaskan organisasi untuk mengikuti pendidikan atau latihan, baik yang dilakukan oleh organisasi maupun yang dilaksanakan oleh lembaga-lembaga pendidikan atau pelatihan (Kadarisman, 2013, p. 6)

Ditinjau dari masa pelaksanaannya, pelatihan sebagai bagian dari tugas pengembangan, Sedarmayanti mengemukakan ruang lingkup pengembangan SDM adalah sebagai berikut:

- a. *Pre service training* (pelatihan pratugas) adalah pelatihan yang diberikan kepada calon karyawan yang akan mulai bekerja, atau karyawan yang baru bersifat pembekalan, agar mereka dapat melaksanakan tugas yang akan dibebankan kepada mereka.

- b. *In service training* (pelatihan dalam tugas), adalah pelatihan dalam tugas yang dilakukan untuk karyawan yang sedang bertugas dalam organisasi dengan tujuan meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan.
- c. *Post service training* (pelatihan purna/pasca tugas) adalah pelatihan yang dilaksanakan organisasi untuk membantu dan mempersiapkan karyawan dalam menghadapi pensiun, misalnya pelatihan wirausaha (Kadarisman, 2013, p. 31).

Gilley and Steven (1991) menjelaskan bahwa *human resources development adalah organized learning activities arranged within an organization in order to improve performance and/or personal growth for the purpose of improving the job, the individual and/or organization.* (Pengembangan sumber daya manusia adalah aktivitas belajar yang diorganisasi dan dirancang dalam suatu organisasi untuk meningkatkan performan dan/atau meningkatkan pribadi guna mencapai tujuan dari peningkatan tugas individu dan/atau organisasi). Namun bagaimanapun juga pengembangan sumber daya manusia berkenaan dengan pengembangan orang dalam organisasi (Priyono & Marnis, 2008, pp. 45-46)

Pengembangan adalah suatu proses pendidikan jangka panjang dengan menggunakan prosedur sistematis dan terorganisasi, begitu pula pimpinan akan terus belajar berbagai pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tercapainya tujuan umum yang lebih besar. Dalam kaitan ini yang dikembangkan adalah pengetahuan SDM, baik secara konseptual maupun teoritis. Pengembangan pengetahuan untuk memperbesar kemampuan SDM untuk melaksanakan tugasnya (Sedarmayanti, 2017, p. 6). Pengembangan sumber daya manusia berhubungan erat dengan peningkatan kemampuan intelektual yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik. Pengembangan sumber daya manusia berpijak pada fakta bahwa setiap tenaga kerja membutuhkan pengetahuan, keahlian, dan keterampilan yang lebih baik. Pengembangan lebih terfokus

pada kebutuhan jangka panjang dan hasilnya hanya dapat diukur dalam waktu jangka panjang. Pengembangan SDM dirancang untuk mengembagkan profesional dan personal para pegawai baik untuk kepentingan perusahaan atau untuk kepentingan individu pegawai yang terkait secara tidak langsung dengan pekerjaan. Upaya pengembangan pegawai yang terkait dengan perusahaan banyak jenisnya. Kehidupan perusahaan, juga pegawainya, tergantung pada para konsumen, nasabah atau klien perusahaan. Semua pegawai perusahaan harus mempunyai sikap positif dan mempunyai rasa tanggung jawab atas konsumen perusahaan walaupun sejumlah pegawai tidak berhubungan langsung dengan mereka. Para manager sampai para operatif harus mengembangkan tanggung jawab sosial (*corporate social responsibility*) (Nur Irvan, 2018, pp. 16-17).

5. Metode Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dalam (Hasibuan, 2009, pp. 76-82) metode pengembangan terdiri atas metode latihan atau *training* dan metode pendidikan atau *education*.

a. Metode Latihan atau *Training*

Metode latihan harus berdasarkan kepada kebutuhan pekerjaan tergantung pada berbagai faktor, yaitu waktu, biaya, jumlah peserta, tingkat pendidikan dasar peserta, latar belakang peserta dan lain-lain. Metode-metode latihan menurut Andrew F. Sikula:

- 1) *On the Job*, yaitu para peserta latihan langsung bekerja di tempat untuk belajar dan meniru satu pekerjaan di bawah bimbingan seorang pengawas.
- 2) *Vestibule*, adalah metode latihan yang dilakukan dalam kelas atau bengkel yang biasanya diselenggarakan dalam suatu industri untuk memperkenalkan pekerjaan kepada karyawan baru dan melatih mereka mengerjakan pekerjaan tersebut.
- 3) *Demonstration and example* adalah metode latihan yang dilakukan dengan cara peragaan dan penjelasan bagaimana cara-cara mengerjakan suatu pekerjaan melalui contoh-contoh atau pekerjaan yang didemonstrasikan.

- 4) *Simulation*, merupakan situasi atau kejadian yang ditampilkan semirip mungkin dengan situasi yang sebenarnya tapi hanya merupakan tiruan saja.
- 5) *Apprenticeship*, adalah suatu cara untuk mengembangkan keahlian pertukangan sehingga para karyawan yang bersangkutan dapat mempelajari segala aspek dari pekerjaannya.
- 6) *Classroom methods*, merupakan metode pertemuan dalam kelas meliputi *lecture* (pengajaran), *conference* (rapat), *programmed instruction*, metode studi kasus, *role playing*, metode diskusi, dan metode seminar.

b. Metode Pendidikan atau *Education*

Metode pendidikan dalam arti sempit untuk meningkatkan keahlian dan kecakapan manajer memimpin para bawahannya secara efektif. Metode pendidikan/*development* menurut Andrew F.Sikula adalah sebagai berikut:

- 1) *Training methods / classroom methods*, merupakan metode latihan dalam kelas yang juga dapat digunakan sebagai metode pendidikan, karena manajer adalah juga karyawan.
- 2) *Under studies* adalah teknik pengembangan yang dilakukan dengan praktek langsung bagi seseorang yang dipersiapkan untuk menggantikan jabatannya.
- 3) *Job rotation and planned progression* adalah teknik pengembangan yang telah dilakukan dengan cara memindahkan peserta dari suatu jabatan ke jabatan lainnya secara periodic untuk menambah keahlian dan kecakapannya pada setiap jabatan.
- 4) *Coaching-counseling*. *Coaching* adalah suatu metode pendidikan dengan cara atasan mengajarkan keahlian dan keterampilan kerja kepada bawahannya. *Counseling* adalah suatu cara pendidikan dengan melakukan diskusi antara pekerja dan manajer mengenai hal-hal yang sifatnya pribadi, seperti keinginannya, ketakutannya, dan aspirasinya.

- 5) *Junior board of executive or multiple management*, merupakan suatu komite penasehat tetap yang terdiri dari calon-calon manajer yang ikut memikirkan atau memecahkan masalah – masalah perusahaan untuk kemudian direkomendasikan kepada manajer lini (*Top Management*).
- 6) *Committee assignment* yaitu komite yang dibentuk untuk menyelidiki, mempertimbangkan, menganalisis dan melaporkan suatu masalah kepada pimpinan.
- 7) *Business games* adalah pengembangan yang dilakukan dengan diadu untuk bersaing memecahkan masalah tertentu. Permainan disusun dengan aturan-aturan tertentu yang diperoleh dari teori ekonomi atau studi operasi-operasi bisnis.
- 8) *Sensitivity training* dimaksudkan untuk membantu para karyawan agar lebih mengerti tentang diri sendiri, menciptakan pengertian yang lebih mendalam diantara para karyawan, dan mengembangkan keahlian setiap karyawan yang spesifik.
- 9) *Other development method*, metode lain ini digunakan untuk tujuan pendidikan terhadap manajer.

6. Proses Pengembangan

Dalam (Kadarisman, 2013, p. 75) proses atau langkah-langkah pengembangan hendaknya dilakukan sebagai berikut:

a. Sasaran.

Setiap pengembangan harus terlebih dahulu ditetapkan secara jelas sasaran yang ingin dicapai. Penetapan sasaran didasarkan pada kebutuhan jabatan atau pekerjaan dari karyawan yang bersangkutan.

b. Kurikulum

Kurikulum atau mata pelajaran yang akan diberikan harus mendukung tercapainya sasaran dari pengembangan itu. Kurikulum harus ditetapkan secara sistematis, jumlah jam pertemuan, metode pengajaran, dan sistem evaluasinya harus jelas agar sasaran dari pengembangan tersebut optimal.

c. Sarana

Mempersiapkan tempat dan alat-alat yang akan digunakan dalam pelaksanaan pengembangan.

d. Peserta

Menetapkan syarat dan jumlah peserta yang dapat mengikuti pengembangan. Misalnya usia, jenis kelamin, pengalaman kerja, dan latar belakang pendidikannya.

e. Pelatih

Menunjuk pelatih atau instruktur yang memenuhi persyaratan untuk mengajarkan setiap mata pelajaran sehingga sasaran pengembangan tercapai.

f. Pelaksanaan

Melaksanakan proses belajar mengajar artinya setiap pelatih mengajarkan materi pelajaran kepada peserta pengembangan

7. Tujuan pengembangan SDM

Tujuan pengembangan SDM adalah meningkatkan kompensasi secara tidak langsung. Kompensasi disini merupakan semua balas jasa yang diterima pegawai dari organisasi/perusahaan sebagai akibat dari jasa/tenaga yang telah diberikannya. Pengembangan SDM bertujuan menghasilkan kerangka kerja yang berkaitan secara logis dan komprehensif untuk mengembangkan lingkungan yaitu pegawai didorong belajar dan berkembang. Berikut uraian dari tujuan pengembangan SDM:

- a) Meningkatkan pelayanan kepada pelanggan organisasi, karena pemberian pelayanan baik merupakan daya tarik penting.
- b) Pegawai akan lebih baik karena keahlian dan keterampilannya sesuai dengan pekerjaannya.
- c) Kesempatan untuk meningkatkan karier pegawai semakin besar.
- d) Pimpinan semakin cakap dan cepat dalam mengambil keputusan.
- e) Kepemimpinan seorang pimpinan akan lebih baik.
- f) Akan memberi manfaat yang lebih baik bagi masyarakat pengguna jasa (Sedarmayanti, 2017, pp. 8-9).

Tujuan pengembangan adalah memperbaiki efektivitas dalam mencapai hait kerja yang telah ditetapkan. Tujuan utama program pengembangan sumber daya manusia adalah meningkatkan kemampuan, keterampilan, sikap, dan tanggung jawab karyawan sehingga lebih efektif dan efisien dalam mencapai sasaran program dan tujuan organisasi. Dengan kata lain pengembangan karyawan akan memberikan manfaat bagi perusahaan, karyawan dan masyarakat konsumen dalam mencapai tujuannya. Manfaat lain yang dapat dipetik dari dilaksanakannya program pengembangan dan pelatihan adalah menumbuhkan dan memelihara hubungan yang serasi antara para anggota organisasi. Hal ini dapat terjadi karena :

- a) Terjadi proses komunikasi yang efektif.
- b) Adanya persepsi yang sama tentang tugas yang dilaksanakan.
- c) Ketaatan semua pihak kepada berbagai ketentuan yang bersifat normatif.
- d) Terdapatnya iklim yang baik bagi pertumbuhan seluruh pegawai, dan menjadikan organisasi sebagai tempat yang lebih menyenangkan untuk berkarya (Priyono & Marnis, 2008, p. 47).

8. Manfaat pelatihan dan pengembangan

- a) Meningkatkan kuantitas dan kualitas produktifitas
- b) Mengurangi waktu belajar yang di perlukan karyawan untuk mencapai standar kinerja yang dapat diterima.
- c) Membentuk sikap, loyalitas, dan kerja sama yang lebih menguntungkan.
- d) Memenuhi kebutuhan perencanaan sumber daya manusia.
- e) Mengurangi frekuensi dan biaya kecelakaan kerja.
- f) Membantu karyawan dalam peningkatan dan pengembangan pribadi mereka (Haryati, 2019, p. 92).

Pelatihan akan berhasil jika proses mengisi kebutuhan pelatihan yang benar. Pada dasarnya kebutuhan itu adalah untuk memenuhi kekurangan pengetahuan, meningkatkan keterampilan, atau sikap dengan

masing-masing kadar yang bervariasi. Kebutuhan dapat digolongkan menjadi tiga, yaitu:

- a) Kebutuhan memenuhi tuntutan sekarang. Kebutuhan ini biasanya dapat dikenali dari prestasi karyawan yang tidak sesuai dengan standar hasil kerja yang dituntut pada jabatan itu.
- b) Memenuhi kebutuhan tuntutan jabatan lainnya. Pada tingkat hierarki manapun dalam perusahaan sering dilakukan rotasi jabatan. Alasannya bermacam-macam, ada yang menyebutkan untuk mengatasi kejenuhan, dan lain sebagainya.
- c) Untuk memenuhi tuntutan perubahan. Perubahan-perubahan baik internal maupun eksternal pasti akan terjadi sehingga diperlukan adanya tambahan pengetahuan baru (Nur Irvan, 2018, p. 32).

E. Penelitian Relevan

1. Penelitian yang dilakukan oleh Cecep Tedy Irawan tahun 2019 yang berjudul “Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Di KSPPS BMT Tumang Bayolali” hasil penelitian menunjukkan upaya KSPPS BMT Tumang dalam mengembangkan lembaganya salah satunya dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada dengan mengadakan program pengembangan karyawan diharapkan dapat memberikan perubahan sesuai dengan tujuan organisasi dengan model pengembangan terdiri dari pengembangan internal dan pengembangan eksternal. Persamaan penelitian ini adalah sama – sama membahas tentang pengembangan sumber daya manusia di koperasi. Perbedaan dengan peneliti yang lakukan adalah penelitian ini lebih mengkaji tentang upaya pengembangan SDM ke karyawan sedangkan penelitian yang peneliti lakukan lebih ke pengembangan SDM ke pengurus terhadap anggota dan relevansinya terhadap bidang usaha di koperasi.
2. Paramita (2017) dalam jurnal Syarikah yang berjudul “Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Lembaga Keuangan Mikro Syariah” hasil penelitiannya yaitu Lembaga Keuangan Mikro Syariah melaksanakan sistem pengembangan sumber daya manusia melalui

program pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan di lingkungan pekerjaan (internal) ataupun luar lingkungan pekerjaan (eksternal). Program pendidikan dan pelatihan dimaksudkan untuk mengembangkan SDM di LKMS, baik dari segi keterampilan maupun pengetahuan serta agama. Sistem pengembangan yang dilaksanakan melalui program pendidikan dan pelatihan agar lebih diarahkan pada tingkat pencapaian kompetensi SDM sehingga lebih berkembang dan kinerjanya semakin meningkat. Persamaan penelitian ini adalah sama – sama membahas tentang pengembangan sumber daya manusia. Sedangkan perbedaannya penelitian ini meneliti di BMT Berkah Mandiri Sejahtera dan penelitiannya lebih mengkaji pengembangan sumber daya manusia ke karyawan sedangkan penelitian yang peneliti lakukan yaitu mengarah ke pengembangan sumber daya manusia pengurus dan bagaimana upaya pengembangan SDM serta kendala apa yang dihadapi saat upaya pengembangan SDM pengurus terhadap anggota serta relevansinya terhadap bidang usaha koperasi kedepannya.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah *field research* dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Peneliti menganalisa dan menyajikan data secara fakta serta membandingkan dengan teori-teori yang ada sehingga dapat ditemukan hal-hal yang perlu diperbaiki ataupun tetap dipertahankan.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penulis melakukan penelitian ini adalah di Koperasi Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok. Sedangkan waktu yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah pada awal bulan September 2020 sampai dengan selesai.

Tabel 3.1 Jadwal Penelitian

No	Kegiatan Penelitian	Sept	Okt Nov	Des Feb	Mar	Apr	Agst
1	Survei Awal						
3	Penyusunan Proposal						
4	Bimbingan Proposal						
5	Seminar Proposal						
6	Perbaikan Hasil Seminar Penelitian						
7	Sidang Munaqasah						

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian dalam penelitian ini ada dua macam yaitu instrument utama dan instrument pendukung. Adapun dalam penelitian ini memakai instrument utama yaitu peneliti sendiri sedangkan instrumen pendukung lainnya yaitu buku, alat tulis, dan alat rekam.

D. Sumber Data

1. Sumber data primer

Sumber data primer dalam penelitian ini dikumpulkan melalui penelitian langsung yang bersumber dari pengurus Koperasi Syariah Kementerian Agama Kabupaten Solok.

2. Sumber data Sekunder

Sumber data sekunder yang digunakan penulis dalam penelitian ini yaitu dari pihak dinas KOPERINDAG dan Anggaran Dasar dan/atau Anggaran Rumah Tangga (AD/RT), laporan tahunan, dan program kerja di Koperasi Syariah Kementerian Agama Kabupaten Solok.

E. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain adalah:

1. Wawancara

Dalam penelitian ini peneliti melakukan wawancara secara langsung dengan pengurus koperasi yang terkait dengan objek penelitian.

2. Dokumentasi

Dalam teknik dokumentasi ini peneliti memerlukan data yang berhubungan dengan masalah penelitian seperti Anggaran Dasar dan atau Anggaran Rumah Tangga (ADRT), laporan tahunan, dan program kerja di Koperasi Syariah Kementerian Agama Kabupaten Solok serta pengumpulan data penelitian ini didukung berupa tulisan, gambar, dan foto.

F. Teknik Analisa Data

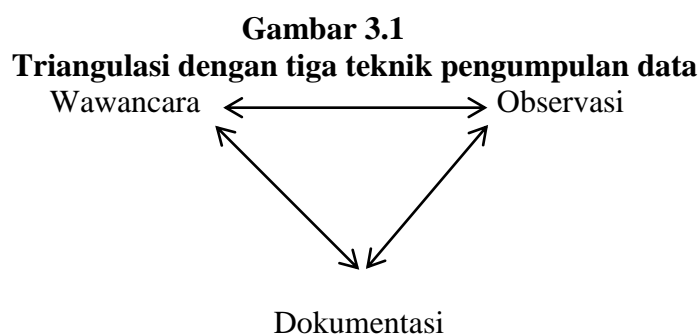
Teknik analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. (Sugiyono, 2013, p. 286).

Di dalam penelitian ini, data yang telah dikumpulkan akan di analisa secara kualitatif yaitu data yang diperoleh akan di analisis dalam bentuk kata-kata lisan maupun tulisan dengan tujuan untuk memperoleh gambaran yang umum dan menyeluruh dari objek penelitian untuk kemudian memperjelas gambaran hasil penelitian. Teknik pengelolaan data yang peneliti gunakan adalah teknik pengelolaan secara deskriptif kualitatif dengan Analisis

Interaktif dimana analisis ini penguraian dan penggambaran secara tertulis, dengan menggunakan hasil wawancara dengan responden dan dokumentasi. Hal ini dilakukan dengan cara membaca serta memahami hasil wawancara, bukti, catatan, laporan historis yang telah tersusun dalam arsip yang dipublikasikan yang akhirnya akan dituliskan sebagai hasil dari pengelolaan data.

G. Teknik Penjamin Keabsahan Data

Keabsahan data dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah sekaligus untuk menguji data yang diperoleh. Demi terjaminnya keakuratan data, maka dalam penelitian ini penulis akan melakukan keabsahan data melalui triangulasi. Triangulasi dalam menjamin keabsahan data ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan dengan berbagai waktu sebagai pembanding terhadap data tersebut. Disini peneliti menggunakan Triangulasi Teknik dan Triangulasi Sumber Data. Triangulasi Teknik menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data dengan sumber data yang sama dengan teknik berbeda. Misalnya untuk mengecek data bisa melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Triangulasi Sumber dilakukan dengan menanyakan hal yang sama dengan sumber yang berbeda. Disini penulis juga menggunakan triangulasi sumber data yang berupa wawancara secara langsung dengan pengurus koperasi dan pihak Dinas KOPERINDAG.



Bila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandangnya berbeda.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum

1. Sejarah Singkat Koperasi Syariah Kementerian Agama Kabupaten Solok

Sebagai makhluk sosial, manusia tidak bisa terlepas dari aktifitas muamalah. Agar aktifitas muamalah (*hablumminnas*) memiliki nilai ibadah (*hablumminallah*), maka seluruh aktifitas tersebut harus mengindahkan ketentuan – ketentuan syariah yang telah digariskan dalam al-Qur'an maupun Sunnah. Setiap transaksi muamalah yang dilakukan harus merujuk kepada ketentuan – ketentuan yang telah diatur dalam syariat islam serta tidak bertentangan dengan aturan pemerintah.

Menyangkut perwujudan muamalah yang memenuhi ketentuan syariah tersebut maka salah satu bentuknya adalah Koperasi. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok sudah memiliki koperasi semenjak tahun 1972 telah berupaya melakukan hal itu, sehingga tidak sedikit manfaat yang disarankan oleh anggota keberadaan koperasi sebagai salah satu wadah yang bisa menjadi tumpuan dalam menopang kehidupan ekonomi atau pemenuhan bagi anggota.

Dalam perjalanannya, Koperasi (KPRI) sudah dipastikan merujuk kepada AD/ART sehingga semua unsur terpenuhi apakah itu masalah hak, kewajiban, kebutuhan sosial yang berkaitan dengan anggota dan pengurus bisa terlaksana dengan baik. Namun demikian dari tahun ke tahun terus berupaya membenahi kearah yang lebih baik, salah satunya adalah mewujudkan koperasi ini berjalan sesuai dengan AD/ART yang kemudian menjadikan koperasi ini menjadi KPRIS (Koperasi Pegawai Republik Indonesia Syariah).

2. Sekilas Perjalanan KPRI Syariah Kementerian Agama Kabupaten Solok

Pada tahun 1972 Kementerian Agama Kab. Solok mendirikan sebuah koperasi yang berawal dari arisan antar sesama pegawai. Karena sudah berbadan hukum dan sudah dibuat AD-ART maka yang awal mulanya pelaksanaan arisan di alihkan menjadi koperasi yang memuat adanya simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan khusus yang di sahkan secara bersama melalui musyawarah. Dalam pelaksanaannya koperasi ini memakai sistem konvensional yang berjalan sampai tahun buku 2016. Koperasi Kemenag Kab. Solok yang awal mulanya memakai sistem konvensional dan mengalami peralihan ke sistem syariah berdasarkan usulan/saran dan keinginan dalam RAT yang dilaksanakan tanggal 12 Februari 2017.

Setelah Rapat Anggota Tahunan dilaksanakan satu bulan kemudian tepatnya pada bulan Mei tahun 2017 pengurus mulai bergerak dengan melakukan study banding ke Koperasi Syariah terbaik di Provinsi Sumatera Barat yaitu Koperasi Al-Ikhlas IAIN Batusangkar, tetapi masih belum ditemui Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang kongkrit. Setelah melakukan study banding ke koperasi IAIN Batusangkar pengurus melanjutkan study banding ke koperasi BMT ITQAN Bandung dan disana ditemukan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta produk – produk koperasi syaria'ah yang bisa dijadikan sebagai acuan untuk mendirikan Koperasi Syariah.

Dengan segala upaya yang telah dilakukan oleh pengurus bersama anggota untuk mewujudkan koperasi berbasis syariah maka Koperasi Syariah dapat diresmikan oleh Bupati Solok pada tanggal 18 November 2018.

Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh pengurus dalam beberapa tahun terakhir adalah sebagai berikut:

- a. Mengikuti bimbingan – bimbingan teknis yang berkaitan dengan pengembangan koperasi dari Dinas Koperindag maupun Dinas

Koperasi Sumatera Barat tentang percepatan koperasi syariah di Sumatera Barat.

- b. Menerima kunjungan dari TIM percepatan koperasi syariah provinsi Sumatera Barat.
- c. Mengadakan sosialisasi tentang koperasi syariah ke anggota di Satker – Satker Kementerian Agama Kabupaten Solok.

Dalam memenuhi ketentuan UU Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian dan Anggaran Dasar serta Anggaran Runah Tangga KP-RI Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok khusus Pasal 21 ayat 3, maka pengurus wajib mempertanggung jawabkan tugas – tugasnya selama tahun berjalan. Pengurus KP-RI Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok Tahun Buku 2020 telah membuat Laporan Pertanggung jawaban yang selanjutnya disampaikan pada Rapat Anggota Tahunan tanggal 09 Februari 2021 guna mendapatkan pengesahan.

Dalam buku laporan pertanggung jawaban memuat semua pelaksanaan tugas – tugas pengurus dalam mengelola kegiatan usaha selama tahun 2020 sesuai dengan program kerja serta Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja yang disetujui dalam RAT tanggal 27 Februari 2020 yang lalu. Di tahun 2020 merupakan tahun pertama dari periode Kepengurusan KP-RI Syari'ah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok (2020 - 2022) akan melaporkan kegiatan / pengelolaan Koperasi selama tahun 2020 secara ringkas yang telah dilaksanakan sesuai Program Kerja yang terdiri dari:

- a. Bidang Organisasi dan Manajemen

Dalam bidang organisasi dan manajemen melaksanakan kegiatan administrasi terutama pengisian buku – buku dan kelengkapan kegiatan usaha. Selain itu juga dilakukan pembenahan dan rehabilitasi Kantor Koperasi dalam rangka menuju KPRI Syariah. Kegiatan rutin lain yang dilaksanakan setiap tahun yaitu RAT tahun 2019 diadakan pada tanggal 27 Februari 2020 dimana kegiatan tersebut berjalan dengan lancar dan tertib serta telah menyetujui atau

mengesahkan laporan pertanggung jawaban pengurus tahun 2019 dan RAPBK 2020.

b. Bidang Pendidikan

Bidang pendidikan yang merupakan salah satu prinsip koperasi telah dilaksanakan oleh Pengurus dan Badan Pengawas yang dilaksanakan tanggal 5 s/d 13 November 2020 tentang Sosialisasi Koperasi Syariah sekaligus menyatukan kondisi terkini tentang keberadaan koperasi yang ada di 8 Madrasah yaitu:

- 1) MAN 1 Solok.
- 2) MAN 2 Solok.
- 3) MAN 3 Solok.
- 4) MTsN 1 Solok.
- 5) MTsN 2 Solok.
- 6) MTsN 3 Solok.
- 7) MTsN 5 Solok.
- 8) MTsN 7 Solok.

c. Bidang Usaha

Bidang usaha yang di jalani oleh Koperasi Syariah Kemenag Kab. Solok masih sama dengan usaha sebelumnya yaitu usaha simpan pinjam.

d. Bidang Permodalan

Sumber dana dalam permodalan Koperasi syariah Kemenag Kab. Solok terdiri dari modal sendiri dan modal pinjamam

1) Modal Sendiri

Tabel 4.1 Modal Anggota

No	Modal	Jumlatnh	Ket
1	Simpanan Pokok	50.800.000.00	
2	Simpanan Wajib	6.669.497.398.00	
3	Simpanan SHU	54.899.718.00	
4	Dana Cadangan	697.261.978.48	
Jumlah		7.472.459.094.48	

2) Modal Pinjaman

Modal pinjaman Koperasi syariah Kemenag Kab. Solok berasal dari KP-RI Propinsi Sumatera Barat yang dipinjam pada tahun 2020 sebesar Rp. 1.000.000.000,- dan sudah di lunasi di bulan Februari 2020 sebesar Rp. 368.439.400,-

3. Visi, Misi Koperasi Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok

Dalam rangka melanjutkan keberlangsungan operasi Koperasi Syariah Kantor Kemenag Kab. Solok serta untuk mengatasi permasalahan dan tantangan yang dihadapi dimasa depan, maka dirumuskanlah Visi dan Misi sebagai gambaran cita – cita, serta harapan yang ingin diwujudkan dalam beberapa waktu periode kedepan.

a. Visi

Koperasi Syariah Kantor Kemenag Kab. Solok memiliki Visi yaitu “Terwujudnya KPRI Syariah yang Mandiri, Amanah Dan Sejahtera”.

Visi tersebut menggambarkan suatu semangat untk membangun ekonomi masyarakat (umat) yang berbasis syari’ah, dalam rangka mewujudkan kemandirian melalui tata kelola yang baik, tangguh, menuju kesejahteraan anggota yang di ridhoi Allah SWT.

b. Misi

- 1) Mewujudkan KPRI Syariah yang mandiri, amanah dan sejahtera.

KPRI Syari'ah Kantor Kemenag. Kab. Solok berupaya mewujudkan sebuah koperasi syari'ah yang mandiri, secara terus menerus meningkatkan jati diri, mengandalkan pada kekuatan yang dimiliki, serta mampu memanfaatkan peluang yang ada dengan bekerja keras, cerdas, tuntas dan ikhlas serta dapat meningkatkan kesejahteraan bagi anggota.

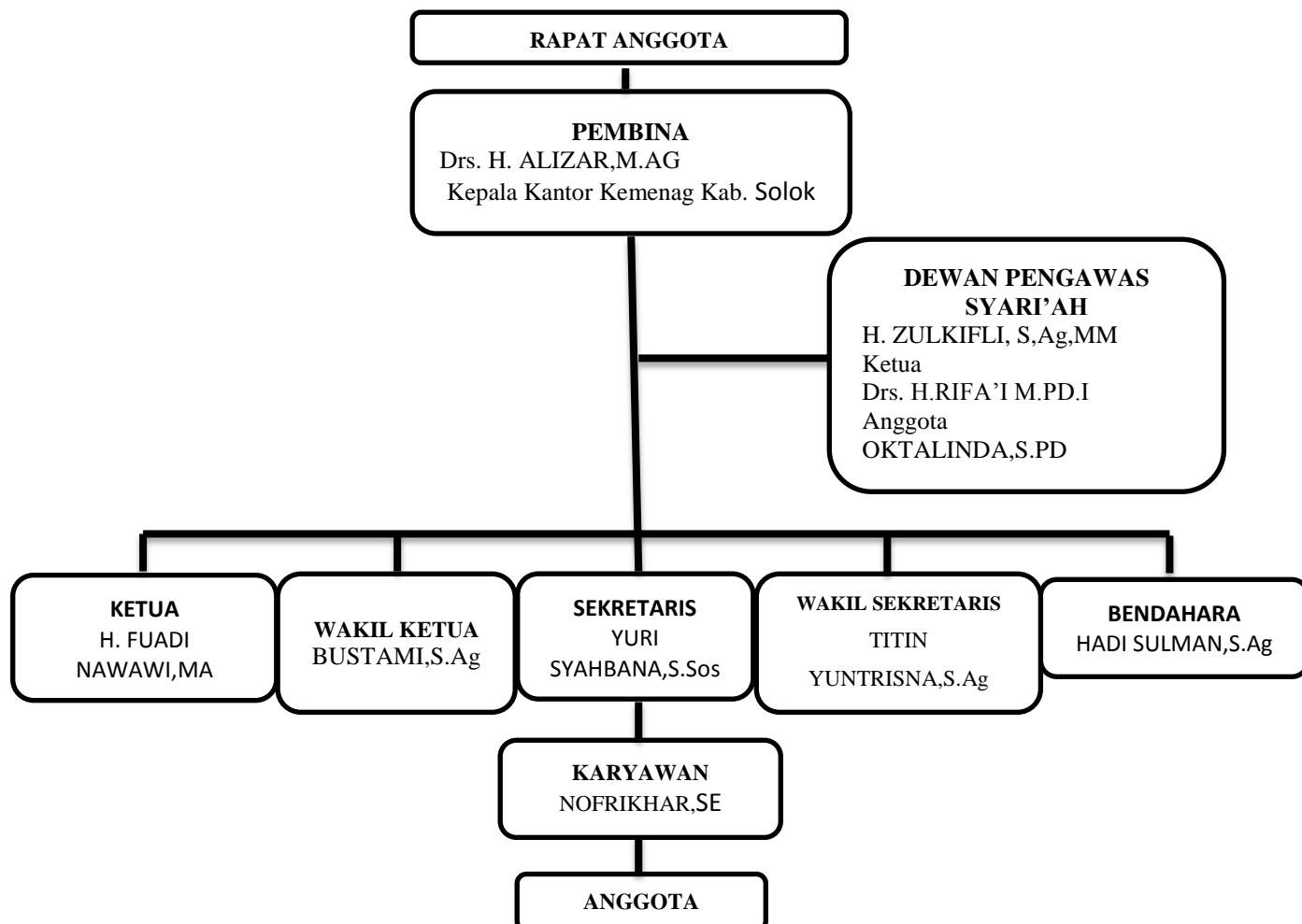
- 2) Meningkatkan kualitas tata kelola organisasi.

Untuk mencapai Visi yang telah ditetapkan, Koperasi berupaya mengembangkan tata kelola organisasi yang profesional, kompeten, memiliki integritas tinggi, berdaya saing sehingga mampu menghadapi tantangan masa kini dan masa depan.

- 3) Memberikan kepercayaan bagi para mitra kerja serta rasa aman bagi semua kalangan yang menikmati jasa koperasi.
- 4) Berkomitmen tinggi menjadi lembaga koperasi yang sesuai syariah berorientasi kepada usaha untuk mensejahterakan anggota.

4. Struktur Organisasi Pengurus Periode 2020 – 2022

KPRI SYARIAH KANTOR KEMENAG KAB. SOLOK



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pengurus Priode 2020-2022

Adapun hak dan kewajiban anggota di Koperasi Syariah Kemenag Kab. Solok, adalah sebagai berikut

a. Hak anggota

- 1) Menghadiri, menyatakan pendapat dan memberikan suara dalam Rapat Anggota.
- 2) Memilih atau dipilih menjadi anggota Pengurus atau Pengawas.
- 3) Meminta diadakan Rapat Anggota menurut ketentuan dalam Anggaran Dasar.
- 4) Mengemukakan pendapat atau saran kepada pengurus diluar Rapat Anggota baik diminta maupun tidak diminta.

- 5) Mendapatkan pelayanan kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan yang telah disediakan oleh koperasi.
- 6) Mendapat keterangan mengenai perkembangan koperasi sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar.
- 7) Membela diri dalam Rapat Anggota apabila diberhentikan sementara oleh pengurus.
- 8) Mendapatkan bagian dari Sisa Hasil Usaha koperasi sebanding dengan jumlah modal di koperasi dan transaksi usaha yang dilakukan oleh masing – masing anggota koperasi.
- 9) Mendapatkan pengembalian simpanan – simpanan yang menjadi miliknya apabila keluar dari keanggotaan dan atau sisa hasil penyelesaian koperasi apabila koperasi membubarkan diri atau dibubarkan pemerintah.

b. Kewajiban Anggota

- 1) Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta keputusan yang telah disepakati dalam Rapat Anggota.
- 2) Menghadiri Rapat Anggota.
- 3) Berpartisipasi aktif dalam kegiatan usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Koperasi.
- 4) Mengawasi pengelolaan organisasi dan usaha koperasi.
- 5) Melunasi simpanan pokok dan membayar simpanan wajib secara rutin yang besar dan tata acaranya ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga.

Koperasi Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok dari Januari tahun 2019 sampai dengan Desember 2020 mengalami penambahan namun tidak sedikit juga anggota yang keluar dari keanggotaan. Sebagai perbandingan dapat dilihat dari uraian berikut :

- | | |
|---|-------------|
| a. 31 Desember 2019 | : 484 orang |
| b. Penambahan anggota selama tahun 2020 | : 7 orang |
| c. Keluar selama tahun 2020 | : 26 orang |

d. Jumlah anggota 31 Desember 2020 : 465 orang

Keluarnya anggota dari Koperasi disebabkan oleh beberapa hal, yaitu :

- a. Pensiun/pindah tugas
- b. Meninggal dunia
- c. Anggota lebih dari 1 dalam 1 keluarga
- d. Tidak disiplin

Dalam struktur organisasi pengurus, pengurus Koperasi Syariah Kemenag Kab. Solok juga memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab, sebagai berikut:

- a. Tugas Pengurus
 - 1) Memimpin organisasi dan perusahaan koperasi.
 - 2) Melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama koperasi.
 - 3) Menyelenggarakan Rapat Anggota dan Rapat Pengurus.
 - 4) Menyelenggarakan administrasi organisasi,
 - 5) Dan seterusnya (sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga).
- b. Wewenang pengurus
 - 1) Mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan.
 - 2) Menerima atau menolak anggota baru dan memberhentikan anggota sesuai aturan Anggaran Dasar.
 - 3) Mengangkat dan memberhentikan karyawan koperasi.
 - 4) Mengadakan dan melaksanakan upaya – upaya lain untuk mengembangkan usaha koperasi sepanjang tidak merugikan Koperasi dan Anggota.
- c. Tanggung Jawab Pengurus
 - 1) Pengurus bertanggung jawab atas maju mundurnya perkembangan koperasi.
 - 2) Pengurus bertanggung jawab ke dalam dan ke luar tubuh organisasi koperasi.
 - 3) Pengurus bertanggung jawab atas terlaksananya ketentuan – ketentuan dalam Anggaran Dasar.

- 4) Pengurus bertanggung jawab atas segala kerugian yang diderita koperasi akibat kesenjangan atau kelalaiannya dalam melaksanakan tugas.
- 5) Pengurus bertanggung jawab kepada Rapat Anggota.

5. Prestasi – Prestasi

Dalam rangka mewujudkan koperasi yang baik, maka pengurus bersamaan anggota terus berbenah dengan melakukan hal – hal yang sudah disebutkan diatas, sehingga usaha – usaha tersebut terlihat bahwa koperasi (KPRIS) Kemenag berhasil meraih beberapa prestasi diantaranya:

- a. Koperasi berprestasi tingkat kab. Solok peringkat ke III tahun 2019.
- b. Koperasi berprestasi tingkat kab. Solok peringkat ke II tahun 2020.
- c. Dijadikan koperasi ROOL Modle oleh Dinas Koperasi Provinsi Sumatera Barat dan mewakili Kab. Solok sebagai koperasi syariah tahun 2019.
- d. Koperasi teraktif II tingkat Prov. Sumatera Barat tahun 2020.

6. Manajemen Di Koperasi Syari'ah Kementerian Agama Kabupaten Solok

a. Perencanaan

Dalam menjalankan fungsi perencanaan di koperasi, pengurus telah merancang beberapa program yaitu :

- 1) Untuk pemenuhan kebutuhan harian, bulanan untuk anggota seperti WASERDA
- 2) pembelian kendaraan, seperti bus pariwisata
- 3) penambahan karyawan ataupun pekerja
- 4) pembelian tanah untuk membuka lahan untuk kebun dsb

b. Pengorganisasian

Fungsi pengorganisasian yang dilakukan oleh pengurus koperasi kemenag kabupaten solok adalah dengan mengadakan rapat, baik yang sifatnya rutin maupun yang bersifat khusus. Di dalam koperasi terdapat rapat yang telah di atur didalam AD/ART yaitu:

- 1) Rapat anggota rencana kerja dan rencana anggaran pendapat dan belanja

Rapat ini langsung di bicarakan dalam RAT, sebelum diadakannya rapat ini pengurus bersama BP (Badan Pengawas) melakukan breaving untuk membuat draf yang akan dilemparkan kepada anggota

- 2) Rapat anggota khusus
- 3) Rapat anggota luar biasa

Sedangkan rapat rutin yang dilaksankn adalah rapat sesama pengurus yang dilakukan satu kali dalam sebulan dan rapat bersama BP (Badan Pengawas) yang dilakukan satu kali dalam dua bulan. Rapat tersebut bertujuan untuk mengevaluasi kinerja pengurus dan untuk mengkaji satu persatu pembiayaan yang diajukan oleh anggota, apakah anggota tersebut sudah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan pengurus dalam mengajukan pembiayaan.

c. Pelaksanaan/Pengarahan

Dari segi fungsi pelaksanaan, pengurus melaksanakannya melalui tugas/kewajibannya sesuai dengan jabatan dan yang telah dijelaskan di dalam ART koperasi. Untuk pengarahan terhadap anggota pengurus melakukan pertemuan dengan perwakilan melalui pimpinan satker di madrasah dan memberikan motivasi/dorongan. pengurus menyampaikan kepada anggota pengertian/pemahaman tentang koperasi syariah, apa bedanya koperasi syariah dengan konvensional sehingga akan terlihat jelas bedanya koperasi syariah dengan konvensional atau dengan lembaga keuangan lainnya, dan menjelaskan apa saja yang menjadi hak dan kewajiban anggota .

d. Pengontrolan/Pengawasan

Dalam fungsi pengawasan KPRI Syaria'ah Kemenag Solok memiliki DPS (Dewan Pengawas Syariah) dimana DPS mempunyai hak dan kewajiban terhadap koperasi.

Hak Pengawas dan Dewan Pengawas Syariah:

- 1) Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.
- 2) Memberikan koreksi, saran, teguran dan peringatan kepada pengurus berkaitan dengan penerapan produk.
- 3) Menerima imbalan jasa sesuai keputusan Rapat Anggota.

Kewajiban Pengawas dan Dewan Pengawas Syariah:

- 1) Memberikan nasihat dan saran kepada pengurus serta mengawasi kegiatan koperasi agar sesuai dengan prinsip ekonomi syariah.
- 2) Meneliti dan memberikan pendapat kepada pengurus atas produk – produk syariah sebelum dipasarkan dan dilaksanakan sebagai produ layanan.
- 3) Melakukan pengawasan pelaksanaan prinsip ekonomi syariah dalam usaha koperasi.
- 4) Melaporkan hasil pengawasan pelaksanaan prinsip ekonomi syari'ah kepada Rapat Anggota

B. Hasil Penelitian Dan Pembahasan

Didalam koperasi sangatlah penting adanya manajemen yang baik, salah satunya manajemen sumber daya manusianya. Pengelolaan sumber daya manusia menjadi bagian yang sangat penting dari tugas manajemen organisasi. Seberapa baik sumber daya manusia dikelola akan menentukan kesuksesan organisasi di masa akan datang. Sebaliknya, jika sumber daya manusia tidak dikelola dengan baik, efektivitas tidak akan tercapai. Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang paling vital bagi organisasi, karena pentingnya manajemen sumber daya manusia ini, bila diabaikan, organisasi tidak akan berhasil mencapai tujuan dan sasaran.

Koperasi Kemenag Kab. Solok sebagai salah satu lembaga keuangan syariah, dimana koperasi ini memberikan banyak pengaruh besar kepada pegawai di lingkungan Kantor Kemenag Kab. Solok. Dukungan tinggi yang diberikan oleh pegawai Kemenag Kab. Solok selaku anggota menjadikan koperasi ini berkembang pesat. Fasilitas, dan produk–produk syariah yang ditawarkan kepada anggota merupakan modal untuk membangun kepercayaan

anggota kepada koperasi ini. KPRI Syari'ah Kemenag Kab. Solok ini bergerak di bidang usaha simpan pinjam dari awal berdiri sampai sekarang dan koperasi ini mempunyai visi misi yang membuat organisasi ini berdiri kokoh sampai saat ini. Tidak hanya itu, faktor lain yang menjadikan koperasi berkembang dengan pesat adalah tingginya kesadaran anggota dalam menjalankan kewajibannya sehingga dapat mempercepat kemajuan koperasi ini. Usaha yang konkrit dari pengurus juga menjadi faktor penentu dalam berkembang pesatnya koperasi dari awal berdiri sampai sekarang. Salah satu dari usaha pengurus tersebut adalah mewujudkan visi dan misi koperasi dapat tercapai melalui tugas dan tanggung jawab yang dijalankan masing-masing pengurus. Namun dibalik usaha tersebut tentu ada kendala yang dihadapi pengurus, baik kendala dari internal maupun eksternal koperasi serta adanya solusi yg dilakukan pengurus dalam menghadapi kendala tersebut.

1. Upaya Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Koperasi Syariah Kementerian Agama Kabupaten Solok

Berdasarkan analisis dari hasil wawancara dengan bapak Fuadi Nawawi selaku pengurus di Koperasi Syari'ah Kemenag Kab. Solok dalam upaya pengembangan sumber daya manusia di koperasi diawali dengan perwakilan dari pengurus melaksanakan pelatihan dan pengembangan yang diadakan oleh Dinas KOPERINDAG kabupaten solok yang berlokasi di kota Bukittinggi dimana pengurus mengikuti pelatihan dan pengembangan tentang perkoperasian dan pelatihan badan pengawas. Hal tersebut juga di ungkapkan oleh pihak Dinas KOPERINDAG bapak Syafrinal Menuturkan bahwa “kami mengadakan pelatihan dan pengembangan terhadap KP-RI Syari'ah Kemenag Kab. Solok yang berlokasi di Bukittinggi terkait pengelolaan dan manajemen koperasi dan pelatihan terhadap badan pengawas sayri'ah yang di dalamnya membahas tata kelola KP-RI Syari'ah, hukum dan prinsip ekonomi syari'ah serta konsep dan praktik pemasaran produk syari'ah”

Dalam hasil wawancara tersebut dapat dijelaskan bahwa Dinas KOPERINDAG Kabupaten Solok mengadakan pelatihan terhadap pengurus KP-RI Syari'ah Kemenag Kab. Solok tentang pengelolaan dan manajemen

koperasi. Hal tersebut bertujuan agar pengelolaan koperasi yang dilakukan pengurus kedepannya bisa lebih baik lagi dari segi pengelolaan administrasi, keuangan, maupun bidang usaha dan pengurus bisa menggunakan sumber daya yang ada di koperasi dengan efektif dan efisien.

Pelatihan juga dilakukan terhadap Dewan Pengawas Syari'ah di koperasi yang membahas tentang tata kelola KP-RI Syari'ah, Hukum dan prinsip ekonomi syari'ah, serta konsep dan praktik pemasaran produk syari'ah. Pelatihan terhadap Dewan Pengawas Syari'ah tersebut bertujuan agar anggota DPS sebelum melakukan pengawasan terhadap pengurus dan kegiatan koperasi dapat memahami tata kelola koperasi syariah yang baik sesuai dengan syari'ah, sehingga saran dan pengawasan yang diberikan nantinya bisa lebih efektif untuk kemajuan koperasi. pelatihan tersebut juga bertujuan agar nantinya DPS dapat memastikan pelaksanaan seluruh usaha yang ada di koperasi telah sesuai dengan prinsip ekonomi syariah serta mengetahui proses produk-produk syari'ah sebelum dipasarkan sebagai produk layanan. Pelatihan tersebut juga sangat membantu DPS dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya yang telah di jelaskan dalam AD/ART koperasi. Disamping itu perwakilan dari pengurus dan badan pengawas syari'ah juga melaksanakan pelatihan yang diadakan oleh Pusat Koperasi Pegawai Republik Indonesia (PKP-RI) Prov. Sumatera Barat yang berlokasi di Ulak Karang, Padang mengenai administrasi dan seluruh manajemen pengelolaan koperasi salah satunya pengelolaan usaha koperasi untuk kedepannya, dan pelatihan kepemimpinan. Hal tersebut juga tertuang dalam Undang Undang Cipta Kerja No. 11 Tahun 2020 pasal 86 angka 6 yaitu DPS mendapatkan pembinaan atau pengembangan kapasitas oleh pemerintah pusat.

Setelah pengurus melaksanakan pelatihan yang dilakukan oleh pihak eksternal koperasi Kemenag Kab. Solok, tindak lanjut dari kegiatan tersebut pengurus juga melaksanakan pelatihan dan pengembangan internal koperasi yang dipimpin oleh pengurus dan juga dihadiri oleh semua pengurus serta perwakilan anggota dari koperasi unit yang ada di madrasah. Pengurus yang mengikuti pelatihan eksternal juga hadir guna menyampaikan kembali

pengetahuan yang didapat dari pelatihan tersebut agar pengurus yang lain dan anggota koperasi mendapatkan pengetahuan yang sama. Materi dari pelatihan dan pengembangan yang diadakan pengurus adalah tentang manajemen pengelolaan koperasi dan pengembangan usaha koperasi untuk kedepannya.

Pelatihan dan pengembangan yang diadakan pengurus memberikan dampak positif terhadap koperasi unit yang ada di madrasah, salah satunya adalah terbentuknya bidang usaha baru di koperasi tersebut yaitu penjualan ATK, lambang sekolah dan kebutuhan siswa lainnya. Hal tersebut sesuai dengan teori yang ada dalam jurnal Libria yang di terbitkan oleh Nurhayati, 2018 dijelaskan bahwa pelatihan yang telah dan akan dilaksanakan pengurus termasuk ke dalam pelatihan eksternal dan internal. Pelatihan eksternal adalah pelatihan yang dilaksanakan di luar organisasi dengan cara mendaftarkan pegawai pada program atau kegiatan yang diberikan oleh lembaga pemerintah, organisasi profesional dan pelatihan internal yaitu pelatihan yang dilaksanakan di dalam organisasi, biasanya dengan menggunakan fasilitas dari organisasi.

Dalam meningkatkan pengetahuan atau wawasan pengurus juga telah melakukan studi banding ke berbagai koperasi diantaranya koperasi pegawai IAIN Batusangkar dan Koperasi Itqan di Kota Bandung. Berdasarkan dengan pelatihan dan pengembangan SDM pengurus, Sedarmayati, 2017 dalam bukunya yang berjudul Bedah Buku Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam teorinya mengatakan pengembangan adalah suatu proses pendidikan jangka panjang dengan menggunakan prosedur sistematis dan terorganisasi, begitu pula pimpinan akan terus belajar berbagai pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tercapainya tujuan umum yang lebih besar.

Koperasi syari'ah Kemenag Kab. Solok juga melakukan pelatihan terhadap anggota di koperasi unit (madrasah) sesuai yang disampaikan oleh bapak Fuadi Nawawi mengatakan "Kami dari pihak pengurus melakukan pelatihan terhadap anggota dibawah binaan KPRI Syari'ah Kemenag Solok ini yaitu koperasi yang ada di madrasah – madrasah langsung menuju ke lokasi dimana di dalam pelatihan dan pengembangan tersebut pengurus menyampaikan bagaimana tata cara pembukuan koperasi yang baik dan benar

dan penyusunan administrasi yang sesuai dengan pembukuan koperasi yang seutuhnya”. Berdasarkan wawancara tersebut dapat dijelaskan bahwa dalam upaya tersebut pengurus mengharapkan anggota koperasi unit atau dibawah binaan KPRI Syariah Kemenag Kab. Solok mendapatkan pengetahuan yang lebih dalam mengerjakan pembukuan koperasi dengan benar. Hal ini juga sesuai dengan teori Sastrohadiwiryono yang didalamnya terdapat pelatihan keahlian yaitu pelatihan memberikan pengetahuan dan keterampilan yang disyaratkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan termasuk didalamnya pelatihan ketatalaksanaan. (Sastrohadiwiryono, 2002, p. 200)

Dalam menerapkan hasil dari pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia pengurus mengupayakan untuk mewujudkan program usaha yang ada di dalam RAT yang belum terlaksana. Hasil wawancara dengan bapak Fuadi selaku pengurus menyatakan bahwa “pengurus berupaya untuk mewujudkan program kerja yang telah ada sebelumnya yaitu mendirikan bidang usaha lain selain bidang usaha simpan pinjam, terutama yang meringankan para anggota koperasi dalam memenuhi kebutuhan sembako yaitu usaha WASERDA (Warung Serba Ada) dan usaha pembelian bus pariwisata yang akan bekerjasama dengan pihak biro perjalanan”

Berdasarkan wawancara diatas dapat dijelaskan bahwa dengan adanya Koperasi Syari'ah Kemenag Kab. Solok terutama bagi anggota dapat membantu memenuhi kebutuhan primer dengan mudah. Selain daripada itu dapat memudahkan anggota dan meminimalisir biaya yang akan dikeluarkan oleh anggota untuk membeli bahan sembako yang seharusnya pergi ke pasar dan mencarinya ke berbagai tempat. Semakin pesatnya kebutuhan anggota koperasi terhadap transportasi untuk menunjang segala bentuk kegiatan operasional menjadi peluang tersendiri bagi pengembangan usaha koperasi di bidang transportasi khususnya pengadaan bus pariwisata. Hal tersebut jika terlaksana tentu akan mempermudah anggota dalam melakukan perjalanan di dalam daerah atau ke luar daerah tanpa harus mencari biro perjalanan yang memakan waktu dan biaya, apalagi anggota koperasi Kemenag tidak berdomisili di satu tempat saja melainkan tersebar di berbagai daerah di

kabupaten solok. Tidak hanya meminimalisir waktu dan biaya anggota dalam mencari biro perjalanan tetapi juga membantu usaha pengurus dalam melakukan pengembangan dan pelatihan anggota baik yang di lakukan oleh koperasi Kemenag itu sendiri atau lembaga lain di luar koperasi kemenag yang membutuhkan transportasi agar dapat terlaksana dengan baik. Keuntungan bagi koperasi juga akan meningkat dengan tingginya kebutuhan anggota akan transportasi yang juga akan meningkatkan SHU nantinya, maka akan mempermudah juga untuk pencapaian tujuan koperasi yaitunya kesejahteraan anggota.

Dalam upaya pengadaan usaha koperasi diatas sesuai dengan Undang Undang Cipta Kerja No. 11 Tahun 2020 pasal 86 angka 2 ayat 1 dan angka 5 ayat 1 yaitu sebagai pemilik dan pengguna jasa Koperasi, anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan Koperasi. Sekalipun demikian, sepanjang tidak merugikan kepentingannya, Koperasi dapat pula memberikan pelayanan kepada bukan anggota sesuai dengan sifat kegiatan usahanya, dengan maksud untuk menarik yang bukan anggota menjadi anggota Koperasi selanjutnya usaha koperasi terutama diarahkan pada bidang usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota baik untuk menunjang usaha maupun kesejahteraannya. Dalam hubungan ini maka pengelolaan usaha koperasi harus dilakukan secara produktif, efektif dan efisien dalam arti pelayanan usaha yang dapat meningkatkan nilai tambah dan manfaat yang sebesar-besarnya pada anggota dengan tetap mempertimbangkan untuk memperoleh sisa hasil usaha yang wajar. Hal tersebut juga di dukung ole teori yang di tuliskan di dalam jurnal Haryati, 2019 yang menjelaskan bahwa manfaat akhir yang di tuju dari pelatihan dan pengembangan adalah membentuk sikap, loyalitas, dan kerja sama yang lebih menguntungkan.

Untuk mewujudkan usaha WASERDA bisa berdiri pengurus mengupayakan dengan cara mencari tempat yang strategis untuk usaha tersebut, karena tempat juga merupakan faktor penentu keberhasilan usaha tersebut dimasa yang akan datang. Selanjutnya pengurus juga berupaya mencari tenaga pengelola yang kompeten sesuai dengan kebutuhan usaha

tersebut agar pengelolaan usaha tersebut berjalan dengan baik, serta pengurus juga merencanakan sistim pengelolaan waserda yang efektif jika usaha tersebut didirikan. Berdasarkan wawancara dengan bapak Fuadi Nawawi menuturkan “upaya pengurus untuk mendirikan usaha waserda yaitu mencari tempat yang presentatif (tempat yang strategis), selanjutnya mencari tenaga pengelola yang kompeten serta merencanakan sistem untuk pengelolan waserda.”

2. Kendala yang dihadapi dalam upaya pengembangan SDM

Setelah mengkaji bagaimana upaya pengembangan SDM pengurus terhadap perkembangan koperasi untuk kedepannya ditemukan beberapa kendala yang dihadapi oleh pengurus koperasi yaitu di masa pandemi pada saat sekarang ini tidak hanya menghambat segala aktifitas masyarakat umum, tetapi juga menghambat upaya koperasi kemenag solok untuk melakukan pelatihan kepada anggota agar kompetensi/keahlian yang di harapkan dapat tercapai dengan baik. Hasil wawancara peneliti dengan Bapak Fuadi selaku pengurus mengatakan “untuk mengadakan pelatihan selanjutnya kami terkendala oleh peraturan pemerintah tentang pandemi dimana perkumpulan berskala besar tidak diperbolehkan.” Hal serupa juga diungkapkan oleh Bapak Bustami selaku wakil ketua pengurus koperasi yaitu yang menjadi kendala pengurus dalam melakukan pelatihan pada saat ini adalah pemerintah telah mengeluarkan aturan untuk mengatasi pandemi yang terjadi dengan memberlakukan PSBB (Pembatasan Sosial Berskala Besar) sehingga upaya pengurus untuk melakukan pelatihan menjadi terbatas. Sebagai koperasi yang ada di lingkungan pemerintahan, tentu koperasi Kemenag Kabupaten solok harus mentaati aturan yang telah di keluarkan pemerintah dalam rangka mengurangi penyebaran pandemi Covid-19 walaupun bertentangan dengan upaya pengurus untuk melakukan pelatihan kepada anggota.

Dalam upaya pengurus pengembangan SDM untuk mewujudkan program kerja yang telah ada sebelumnya dengan mendirikan bidang usaha WASERDA dan pembelian bus pariwisata pengurus menghadapi kendala yang membuat upaya pengembangan usaha tersebut belum terlaksana sampai

saat ini seperti pengurus terkendala dari minimnya sumber daya manusia dari pengurus untuk mengelola usaha WASERDA yang telah di rancang sehingga usaha tersebut belum dapat dilaksanakan. Mengingat sebagian besar pengurus koperasi adalah pegawai yang mempunyai tugas dan tanggung jawab di jabatannya masing – masing, membuat pengurus memiliki keterbatasan untuk mengelola usaha tersebut, sedangkan usaha WASERDA itu sendiri membutuhkan pengelola yang siap, baik itu dari segi waktu maupun kemampuan. Kendala eksternalnya yaitu tempat yang akan dijadikan lokasi untuk pengelolaan usaha tersebut menawarkan biaya sewa tempat yang tinggi, sehingga nantinya dapat berpengaruh pada pendapatan usaha tersebut nantinya, karena sewa tempat merupakan biaya rutin yang harus dikeluarkan pengurus setiap bulannya atau setiap tahunnya. Tenaga pengelola yang sesuai dengan perencanaan pengurus belum didapatkan, yang ada hanya tenaga pengelola yang menginginkan gaji tetap, tenaga pengelola yang berkompeten tersebut diharapkan mampu mengelola usaha sesuai dengan perencanaan yang disusun pengurus dengan efektif yaitu memakai akad mudharabah atau musyarakah sehingga tujuan dari usaha tersebut tercapai dan tidak melenceng dari pencapaian yang diharapkan pengurus dalam melaksanakan usaha tersebut.

Hasil wawancara dengan Bapak Fuadi selaku pengurus juga menuturkan bahwa “usaha WASERDA yang dahulunya akan dilaksanakan tetapi belum terwujud dikarenakan semua pengurus yang ada di koperasi adalah pegawai negeri, karena pegawai negeri kita terkendala dari segi SDM pengelola usaha, sekarang memang belum ada dan juga terkendala oleh kegiatan kantor, tempat yang akan menjadi untuk pengelolaan WASERDA memberikan kontrak sewa yang terlalu tinggi dan belum didapatkan tenaga pengelola yg sesuai dengan perencanaan pengurus karena tenaga pengelola yang sudah ditemukan hanya menginginkan gaji tetap”

Dalam usaha SDM pengurus untuk pengadaan bus pariwisata terdapat beberapa kendala yang menghambat pengadaan usaha tersebut. *pertama* munculnya pandemic covid-19 sejak awal tahun 2020 sampai sekarang

membuat operasional bus pariwisata sulit dilakukan jika rencana pengadaan bus pariwisata terlaksana, karena di masa pandemic ini perjalanan masyarakat dibatasi untuk mengurangi penyebaran covid-19 dan akan sangat berpengaruh terhadap usaha bus pariwisata. *Kedua* anggota masih belum setuju dengan rencana pengadaan bus pariwisata karena biaya untuk pengadaan bus tersebut diambil dari THR anggota sehingga kemungkinan anggota tidak mendapatkan THR selama setahun berjalan yang membuat anggota keberatan untuk pengadaan bus pariwisata dan program pengurus tersebut ditunda untuk tahun berikutnya sampai anggota menyetujui dan pandemic covid-19 berakhir.

3. Solusi untuk mengatasi kendala dalam upaya pengembangan SDM di koperasi syariah Kemenag Kabupaten Solok

Terkendalanya upaya pengurus untuk melakukan pelatihan terhadap anggota koperasi membuat pengurus menggunakan metode lain dalam melakukan pelatihan. Metode tersebut menyesuaikan kondisi pandemi pada saat ini tanpa mengurangi makna dan tujuan pelatihan tersebut. berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Bustami selaku wakil ketua pengurus koperasi dapat disimpulkan bahwa pada masa pandemi saat sekarang ini pengurus akan melakukan pelatihan secara virtual (Zoom Meeting) dan telah melakukan pelatihan di kantor kemenag dengan perwakilan setiap unit (madrasah) untuk mengurangi kerumunan anggota jika dilakukan dengan seluruh anggota. Untuk pelatihan yang dilakukan kepada seluruh anggota, pengurus secara langsung melakukan pelatihan ke madrasah secara bertahap dan juga diadakan di kantor kemenag dengan cara bertahap.

Hal ini sesuai dengan buku Raymond yang berjudul manajemen sumber daya manusia yang di dalamnya terdapat metode – metode pelatihan salah satunya *teleconferencing* (koneferensi jarak jauh) yaitu metode *teleconferencing* mengacu pada pertukaran audio, video dan teks secara serentak antara dua atau lebih individu atau kelompok pada dua atau lebih lokasi. Orang – orang yang dilatih mengikuti program – program pelatihan dapat berkomunikasi dengan pelatih (yang berada di lokasi lain) serta orang – orang lain yang dilatih menggunakan telepon atau computer pribadi.

Dalam usaha pengurus mendirikan badan usaha WASERDA menghadapi kendala yang membuat usaha tersebut di tunda, pengurus mempunyai inovasi untuk mendirikan usaha selain simpan pinjam yaitu usaha belanja *online*. Usaha *online* tersebut akan dikelola oleh pengurus. Ketika anggota koperasi membutuhkan suatu barang, maka pengelola usaha tersebut akan mencatat kebutuhan anggota dan menyediakannya sesuai dengan permintaan. Koperasi akan menjual kebutuhan anggota tersebut dengan harga yang sesuai pasaran dengan harapan dapat memudahkan anggota untuk memperoleh barang yang diinginkan tanpa harus membelinya ke tempat lain dan untuk memperolehnya bisa dilakukan secara *online* melalui sosial media yang disediakan koperasi.

Untuk mewujudkan pengadaan bus pariwisata, kedepannya pengurus melakukan pendekatan kepada anggota melalui forum di kantor Kemenag Solok yang dihadiri oleh perwakilan anggota dengan cara memberikan pemahaman yang maksimal dan lebih meyakinkan kepada anggota tentang keuntungan jika pengadaan bus pariwisata tersebut terlaksana. Pendekatan tersebut dilakukan secara bertahap kepada seluruh anggota, baik anggota yang berada di kantor kemenag maupun anggota yang berada di koperasi unit di madrasah. Jika upaya tersebut belum maksimal, pengurus akan melakukan upaya lain yaitu mengajukan pinjaman kepada pihak ketiga (PKP-RI) Pusat Koperasi Pegawai Republik Indonesia atau Bank BRI Syariah

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan pembahasan yang ditulis peneliti terkait dengan pengembangan sumber daya di Koperasi Syari'ah Kementerian Agama Kabupaten Solok, maka dapat diambil kesimpulan bahwa:

Upaya KP-RI Syari'ah Kementerian Agama Kabupaten Solok dalam meningkatkan sumber daya manusia yang ada yaitu melakukan pelatihan dan mengembangkan kualitas sumber daya manusia. Dalam menerapkan dari pengembangan sumber daya manusia pengurus akan mewujudkan proker yang sebelumnya ada di buku RAT yaitu usaha waserda dan pengadaan bus pariwisata. Untuk pelatihan, pengurus mengikuti pelatihan yang diadakan oleh dinas koperindag kabupaten solok dan PKP-RI, serta pengurus juga melakukan pelatihan terhadap anggota.

Kendala yang dihadapi pengurus dalam upaya pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia adalah terbatasnya pengurus dalam menghadirkan anggota untuk melakukan pelatihan karena di masa pandemic covid-19, serta kendala dalam mendirikan atau pengadaan usaha adalah pegawai yang mempunyai tugas dan tanggung jawab di jabatannya masing-masing, membuat pengurus memiliki keterbatasan untuk mengelola usaha tersebut dan ditambah lagi pandemic covid 19 membuat SDM pengurus terhambat untuk pengadaan bus pariwisata sehingga menjadi tidak efektif

Solusi dari kendala diatas adalah pengurus melakukan pelatihan secara *online* kepada anggota dan melakukan pelatihan langsung secara terbatas untuk seluruh anggota dengan bertahap. Untuk solusi dari pengembangan usaha adalah mengalihkan usaha waserda menjadi usaha jual beli *online* untuk memenuhi kebutuhan anggota. Untuk solusi pengadaan bus pariwisata adalah memberikan pemahaman kembali kepada anggota tentang bidang usaha bus pariwisata dan pengurus juga memiliki solusi lain yaitu mengajukan pinjaman kepada pihak ketiga yaitu (PKPRI) Pusat Koperasi Pegawai Republik Indonesia atau Bank BRI Syariah

B. Saran

Berdasarkan analisis yang berlandaskan teori dan setelah menarik kesimpulan, maka penulis mengungkapkan beberapa saran yang hendaknya dapat menjadi masukan positif bagi KP-RI Kantor Kemenag Kabupaten Solok, yaitu :

1. Sebaiknya program pelatihan dan pengembangan yang diberikan oleh pengurus dilakukan secara terstruktur, berkelanjutan dan menyeluruh kepada anggota sesuai dengan kualitas yang diinginkan. Anggota yang ikut dalam pelatihan dan pengembangan tersebut didata untuk memudahkan pengurus nantinya dalam melakukan program pelatihan dan pengembangan selanjutnya agar tepat sasaran..
2. Melihat cukup tingginya pendapatan koperasi pertahunnya, hendaknya pengurus bisa mengupayakan lagi dengan maksimal agar koperasi bisa mendirikan badan usaha baru, tidak hanya simpan pinjam melainkan badan usaha lainnya yang lebih efektif dan efisien sesuai dengan perkembangan zaman guna meningkatkan lagi pendapatan koperasi kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ajabar. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Deepublish Publisher.
- Ajija, S. R., Hudaifah, A., Wasiaturrahma, Sulistyaningsih, L., A'yun, K. Q., Mukti, H. K., et al. (2018). *Koperasi BMT, Teori Aplikasi dan Inovasi*. Jawa Tengah: CV Inti Media Komunika.
- Arifin, N. (2017). *Manajemen Sumber Daya Teori dan Kasus*. Yogyakarta: UNISNU PRESS.
- Arnawa, G. (2014). Manajemen Koperasi Menuju Kewirausahaan Koperasi. *Jurnal Manajemen Fak. Ekonomi*, 1(1), 1-12.
- Buchori, N., Harto, P., & Wibowo, H. (2019). *Manajemen Koperasi Syariah Teori Dan Praktik*. Depok: Rajawali Pers.
- Erman. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Koperasi Dalam Pembentukan Karakter Antikorupsi Di Sumatera Barat. *JEBI (Jurnal Ekonomi dan Bisnis Islam)*, 198-215.
- Haryati, R. A. (2019). Analisis Pelaksanaan Program Pelatihan dan Pengembangan Karyawan: Studi Kasus Pada PT Visi Sukses Bersama Jakarta. *Sekretari Dan Manajemen*, III(1), 91-98.
- Hasibuan, M. S. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Kadarisman, M. (2013). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT.Raja Grafindo.
- Mahareni, S. (2011). *Pengaruh Kemampuan Manajerial Pengurus Dan Kinerja Karyawan Terhadap Kualitas Pelayanan Anggota Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Fajar Baru Kecamatan Sukorejo Kabupaten Kendal Tahun 2011 [skripsi]*. Semarang: Jurusan Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang.
- Mukminin, A., Habibi, A., Prasajo, L. D., & Yuliana, L. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Nadeak, B. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan Era industri 4.0*. Jakarta: UKI Pres.
- Nadeak, B. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan Era Industri 4.0*. Jakarta: Uki Press.

- Noe, R. A., Hollenbeck, J. R., Gerhart, B., & Wright, P. M. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Salemba Empat.
- Nugroho, Y. A. (2019). *Pelatihan Dan Pengembangan SDM: Teori Dan Aplikasi*. Jakarta: Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya.
- Nur Irvan, S. A. (2018). *Analisis Pengembangan Dan Pelatihan Sumber Daya Manusia (SDM) Di BMT AL-Ishlah Salatiga*. Salatiga: Institut Agama Islam Negeri Salatiga.
- Nur, J. (2019). *Peran Koperasi Dalam Meningkatkan Kesejahteraan Anggota Pada Koperasi Masjid Al-Markaz Al-Islami Makassar [skripsi]*. Makassar: Ekonomi Islam Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
- Nurdiansyah, H., & Rahman, R. S. (2019). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Diandra Kreatif.
- Nurranto, H., & Saputro, F. B. (2015). Pengukuran Tingkat Partisipasi Anggota Dan Pengaruhnya Terhadap Keberhasilan Koperasi. *SOSIO e-KONS*, 7(2), 111-127.
- Paramata, S. H. (2015). Peran Koperasi Annisa Dalam Meningkatkan Kesejahteraan Anggota Di Desa Parungi Kecamatan Boliyohuto Kabupaten Gorontalo. *Jurnal Ilmu Administrasi*, 4(2), 71-76.
- Priyono, & Marnis. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Zifatama Publisher.
- Safe'i, A. (2012). Koperasi Syariah: Tinjauan Terhadap Kedudukan dan Perannya dalam Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan. *Media Syari'ah*, 14(1), 40-62.
- Sastrohadiwiryo, S. (2002). *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sattar. (2017). *Buk Ajar Ekonomi Koperasi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Sedarmayanti. (2017). *Bedah Buku Perencanaan & Pengembangab Sumber Daya Manusia*. Surabaya: Universitas Dr. Soetomo.
- Sitepu, C. F., & Hasyim. (2018). Perkembangan Ekonomi Koperasi Di Indonesia. *Niagawan*, 7(2), 59-68.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulastrri, L. (2012). *Manajmen Sebuah Pengantar Sejarah, Tokoh, Teori Dan Praktik*. Bandung: La Goods Publishing.

- Sutrisno, E. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Syaiful , M. (2016). Strategi Koperasi Dalam Meningkatkan Kesejahteraan Anggota. *Jurnal Progres Ekonomi Pembangunan* , 1(1), 96-110.
- Taufiqurokhman. (2009). *Mengenal Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
- Wijaya, W. (2013). Analisis Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Pabrik Kecap Wie Sin Di Lombok. *AGORA*, 1(3), 121-131.
- Yusuf, B. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*. Jakarta : Rajawali Press.

L

A

M

P

I

R

A

N

Lampiran. 1

Daftar Wawancara

1. Bagaimana sejarah KPRI Syari'ah Kementerian Agama Kabupaten Solok?
2. Bagaimana Visi Misi KPERI Syari'ah Kementerian Agaman Kabupaten Solok?
3. Bagaimana struktur organisasi KPRI Syari'ah Kemneterian Agama Kabupaten Solok?
4. Apa saja bidang usaha yang telah ada dan berjalan di KPRI Syari'ah Kementerian Agama Kabupaten Solok?
5. Bagaimana upaya pengembangan sumber daya manusia di KPRI Syari'ah Kementerian Agama Kabupaten Solok?
6. Apakah ada pelatihan dan pengembangan yang dilakukan baik dari pengurus untuk pengurus sendiri maupun kepada anggota?
7. Selain usaha yang telah ada dan berjalan apakah ada upaya pengurus untuk mendirikan usaha lain?
8. Kendala apa saja yang di hadapi dalam pengembangan sumber daya manusia di KPRI Syari'ah Kementerian Agama Kabupaten Solok?
9. Apa saja yang menjadi kendala baik itu eksternal maupun internal bagi pengurus dalam pengembangan SDM untuk mendirikan bidang usaha lain?
10. Bagaimana solusi yang pengurus lakukan dalam menghadapi kendala upaya pengembangan SDM baik itu dari segi pelatihan dan pengembangan terhadap anggota maupun dalam pendirian bidang usaha lain.

Lampiran 2. Surat Tugas Pembimbing Proposal Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BATUSANGKAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
 J. Sudirman No. 137 Lima Kora Batusangkar Telp. (0752) 71150, 53421, 71890 Fax. (0752) 71679
 Website : www.iainbatusangkar.ac.id e-mail : info@iainbatusangkar.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor :B- 42.c /In.27/F.IV.1/PP.00.8/01/2021

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, dengan ini menugaskan Saudara:

Nama / NIP	Pangkat / Gol	Jabatan	Keterangan
Dr. H. Syukil Iska, M.Ag NIP -196310191902031004	Pembina Tk. I, IV/b	Lektor Kepala	Pembimbing

sebagai Pembimbing Proposal Skripsi Pra-Seminar mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam pada semester Ganjil Tahun Akademik 2019/2020, atas nama:

Nama : Fadhiul Imsi
 NIM : 1730404024
 Jurusan : Manajemen Bisnis Syariah
 Judul Proposal : Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Upaya Meningkatkan Kesejahteraan Anggota di Koperasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sokok

Demikian surat tugas ini diberikan kepada yang bersangkutan, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Batusangkar, 12 Januari 2021
 a.n. Dekan,
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan

Dr. Nohivul, S.E., M.M

Catatan :
 Apabila Bapak/Ibu tidak bersedia harap diberitahukan kepada Ketua Jurusan dengan mengembalikan surat tugas, setelah mengisi blanko di bawah ini :

NAMA	ALASAN	TANDA TANGAN

~~~~~ Koppor, Stempel, dan Stempel lainnya, tidak ~~~~~



## Lampiran 4. Surat Tugas Pembimbing Skripsi



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BATUSANGKAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**  
Jl. Sudirman No. 137 Lima Kaum Batusangkar Telp. (0752) 71150, 574221, 718869 Fax. (0752) 71879  
Website : [www.iainbatusangkar.ac.id](http://www.iainbatusangkar.ac.id) e-mail : [info@iainbatusangkar.ac.id](mailto:info@iainbatusangkar.ac.id)

### SURAT TUGAS

Nomor : 567.c /An.27/F.IV.1/PP.00.9/062021

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dengan ini menugaskan Saudara:

| Nama Dosen / NIP                                | Pangkat / Gol          | Jabatan          | Keterangan |
|-------------------------------------------------|------------------------|------------------|------------|
| Dr. H. Syukri Iska, M.Ag.<br>196310191992031004 | Pembina Tk.1<br>/ IV.b | Lektor<br>Kepala | Pembimbing |

sebagai Pembimbing Skripsi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, atas nama :

Nama : Fadhlul Ilmi  
NIM : 1730404024  
Jurusan : Manajemen Bisnis Syariah  
Judul Proposal : Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia di Koperasi Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok.

Demikian surat ini diberikan kepada yang bersangkutan, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Batusangkar, 08 Juni 2021

a.n. Dekan,  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Kelembagaan



*[Signature]*  
Dr. Nofrivul, SE, MM

## Lampiran 5. Surat Permohonan Izin Penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BATUSANGKAR**  
**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

Jl. Sudirman No. 137 Kubungo Lino Kaun Batusangkar 27213, Telp. (0752) 71153, Ext 135, Faks. (0752) 71879  
Website: [www.iainbatusangkar.ac.id](http://www.iainbatusangkar.ac.id) e-mail: [ipm@iainbatusangkar.ac.id](mailto:ipm@iainbatusangkar.ac.id)

03 Juni 2021

Nomor : B- 0355/ln.27/L.VTL.00/06/2021  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 Rangkap  
Perihal : **Mohon Penerbitan Surat Izin Penelitian**

Yth. Bupati Solok  
Up. Kepala DPM, PTSP & Tenaga Kerja Kabupaten Solok  
Arcsuka

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.  
Dengan hormat,

Dengan ini disampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa Mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama/NIM : Fadhlul Iimi / 1730404024  
Tempat/Tanggal Lahir : Koto Baru, Solok, 9 Juli 1998  
Kartu Identitas : KTP: 1302100907980003  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam  
Program Studi : Manajemen Bisnis Islam  
Alamat : Guk Dams Jorong Subarang Nagari Koto Baru Kecamatan Kubung  
Kabupaten Solok

akan melakukan pengumpulan data untuk proses Penulisan Laporan Hasil Penelitiannya sebagai berikut:

Judul Penelitian : **Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Koperasi Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok**  
Lokasi : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok  
Waktu : 04 Juni 2021 s.d 04 Agustus 2021  
Dosen Pembimbing 1 : Dr. H. Syukri Iska, M.Ag  
2 : -

untuk itu, diharapkan kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan surat izin penelitian mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Dr. H. Muhammad Fazis, M. Pd

**Tembusan:**

1. Rektor IAIN Batusangkar (Sebagai Laporan)
2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Batusangkar (Sebagai Laporan)



**PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK**  
**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA**

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Solok  
Jalan Raya Solok-Padang Km. 29 Arosuka Kode Pos 27364 Provinsi Sumatera Barat  
Telepon/Fax (0756) 31447 Email : dpmpptspnaker@solokkab.go.id

Arosuka, 09 Juni 2021

Nomor : 070206/RI/DPMPPTS/NAKERVI-2021  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Penelitian

Kepada,

Yth. Sdr. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok  
di  
Koto Baru

Berdasarkan Surat dari Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat IAIN Batuanker Nomor : B-0355/le.27/L.VTL.00/06/2021 Tanggal 03 Juni 2021 bersama ini kami terbitkan Izin Penelitian atas nama :

Nama : FADHLIL ILMU  
Tempat / Tgl. Lahir : Koto Baru / 06 Juli 1998  
Alamat : Guk Dama, Jorong Subarang, Koto Baru Nagari Koto Baru Kecamatan Kubung Kabupaten Solok  
Nomor Identitas/HP : 1302100907980003 / 085376328585  
Judul Penelitian : "Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Koperasi Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok"  
Lokasi Penelitian : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok  
Waktu Penelitian : 09 Juni 2021 s/d 04 Agustus 2021

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penelitian tidak boleh menyimpang dari maksud sebagaimana tersebut di atas.
2. Membenarkan kedatangan serta maksud Penelitian dilaksanakan dengan menunjukkan surat keterangan yang bertubuhan dengan itu, kepada Pimpinan Instansi setelah tiba ditempat yang dituju dan melaporkan diri sebelum meninggalkan daerah Penelitian kepada Pimpinan Instansi dan Bupati Solok.
3. Mematuhi semua peraturan yang berlaku termasuk norma, adat dan budaya setempat.
4. Mengirim hasil Penelitian sebanyak 1 (satu) eksemplar kepada Bupati Solok Cq. Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja.
5. Bila terjadi suatu penyimpangan / pelanggaran terhadap ketentuan tersebut di atas, maka Izin Penelitian ini akan dicabut kembali.

Demikianlah Izin Penelitian diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.



**Tembusan :**

1. Yth. Bepok Bupati Solok di Arosuka (sebagai laporan)
2. Yth. Sdr. Kepala Kantor Kestbang Pol. Kab. Solok di Arosuka
3. Yth. Sdr. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat IAIN Batuanker di Batuanker

## Lampiran 6. Surat Selesai Melakukan Penelitian



KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA SYARIAH

(KPRI-SYARIAH) KEMENTERIAN AGAMA

KABUPATEN SOLOK

Alamat: Jln. Raya Koto Baru Solok Telp. (0755) 20046



### SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

No: 307 /KPRI Syariah KanKemag/2021

Berdasarkan Surat dari Institut Agama Islam Negeri Batangkar Nomor: B-0355/In.27/L.I/TL.00/06/2021 tentang Mohon Penerbitan Surat Izin Penelitian an. Fadhul Iimi, maka kami Pengurus KPRI Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok memberikan Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian kepada:

|                        |                                                                                 |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Nama                   | : Fadhul Iimi                                                                   |
| Tempat / Tanggal Lahir | : Koto baru, 09 Juli 1998                                                       |
| Fakultas               | : Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Batangkar                                       |
| Program Studi          | : manajemen Bisnis Islam                                                        |
| Alamat                 | : Duk Dama Jorong Suharang Nagari Koto Baru<br>Kecamatan Kubung Kabupaten Solok |

Penelitian dilakukan untuk penulisan skripsi yang bersangkutan dengan judul "Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia di Koperasi Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok."

Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Koto Baru, 30 Juli 2021

KPRI Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Solok  
Pengurus,

Ketua,

H. Fuadi Nawawi, MA

Sekretaris,

Yuri Syahbana, S. Sos

## Lampiran 7. Surat Tugas Sidang Munaqasah



**SURAT TUGAS**  
 Nomor : B- 763.b /In.27/F.IV.1/PP.00.9/08/2021

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dengan ini menugaskan Saudara :

| Nama Dosen / NIP                                        | Pangkat / Gol       | Jabatan       | Keterangan |
|---------------------------------------------------------|---------------------|---------------|------------|
| Dr. H. Syukri Iska, M.Ag<br>196310191992031004          | Pembina Tk. I, IV/b | Lektor Kepala | Ketua      |
| Dr. Ulya Atsani, SH., M.Hum<br>197503031999031004       | Penata Tk.I, III/d  | Lektor        | Anggota    |
| Elfina Yanti, SE., Ak., M.Si., CA<br>197406232000032002 | Penata Tk.I, III/d  | Lektor        | Anggota    |

sebagai Tim Penguji Munaqasyah mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam pada semester Genap Tahun Akademik 2020/2021, atas nama :

Nama : Fadhul Ilmi  
 NIM : 1730404024  
 Jurusan : Manajemen Bisnis Syariah  
 Judul Skripsi : Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Koperasi Syariah Kementerian Agama Kabupaten Solok  
 Hari/ Tanggal : Kamis/ 12 Agustus 2021  
 Pukul : 13.00 WIB  
 Tempat : Menyesuaikan

Demikian surat ini diberikan kepada yang bersangkutan, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Batusangkar, 06 Agustus 2021

a.n. Dekan  
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan

Dr. Notriwul, S.E., M.M.

Catatan :  
 Apabila Bapak/Ibu tidak bersedia harap diberitahakan kepada Ketua Jurusan dengan mengembalikan surat tugas, setelah mengisi blanko di bawah ini :

| NAMA | ALASAN | TANDA TANGAN |
|------|--------|--------------|
|      |        |              |

**Lampiran 8. Dokumentasi RAT dan AD/ART**





**Lampiran 10.**

**Dokumentasi bersama Ketua Pengurus KPRI Syari'ah Kemenag Kab. Solok**



**Dokumentasi bersama Wakil Ketua KPRI Syari'ah Kemenag Kab. Solok**

