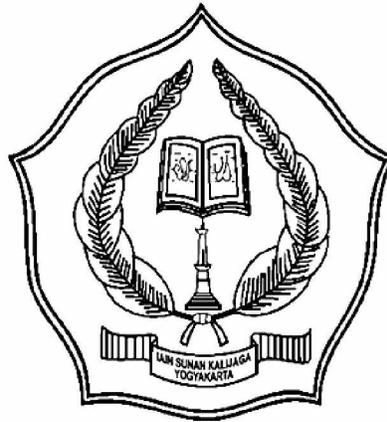


**PERENCANAAN PELATIHAN ANGGOTA DI KOPERASI  
MAHASISWA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI YOGYAKARTA  
(STUDI KASUS KOPMA UIN SUNAN KALIJAGA TAHUN 2007)**



**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Dakwah  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Merupakan Sebagian Syarat Memperoleh  
Gelar Sarjana Strata Satu

**Disusun Oleh :**

**Hendry JM**  
**02241129**

**JURUSAN MANAJEMEN DAKWAH  
FAKULTAS DAKWAH  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA**

**2009**

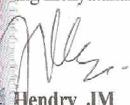
## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hendry JM  
NIM : 02241129  
Jurusan : Manajemen Dakwah  
Fakultas : Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi saya ini tidak terdapat karya yang diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan disuatu perguruan tinggi dan skripsi saya ini adalah asli hasil karya atau penelitian saya sendiri bukan plagiasi dari hasil karya orang lain.

Yogyakarta, 29 Januari 2009

Yang menyatakan  
  
METERAI TEMPEL  
Hendry JM  
NIM. 02241129

Pembimbing Skripsi  
Dosen Fakultas Dakwah  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

**Nota Dinas**

Hal : Skripsi Saudara Hendry JM

Kepada Yth:  
Bapak Dekan Fakultas Dakwah  
UIN Sunan Kalijaga  
Di Yogyakarta

*Assalaamu'alaikum, Wr. Wb.*

Setelah kami membaca, meneliti dan menyarankan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi dari saudara:

Nama : Hendry JM  
NIM : 02241129  
Jurusan : Manajemen Dakwah  
Judul Skripsi : Perencanaan Pelatihan Anggota di Koperasi Mahasiswa  
(Studi Kasus Kopma UIN Sunan Kalijaga Tahun 2007)

Telah dapat diajukan sebagai salahsatu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata-I dalam Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Dengan ini kami berharap agar skripsi saudara terebut di atas dapat segera dimunaqosyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan banyak terimakasih.

*Wassalaamu'alaikum, Wr. Wb.*

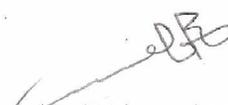
Yogyakarta, 21 Januari 2009

Pembimbing I

Pembimbing II



Suyanto, S. Sos, M.Si.  
NIP. 150233520



Achmad Muhammad, M.Ag.  
NIP. 150302212



DEPARTEMEN AGAMA RI  
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA  
**FAKULTAS DAKWAH**  
Jl. Marsda Adisucipto, Telepon (0274) 515856 Fax (0274) 552230  
Yogyakarta 55221

---

---

**PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR**

Nomor : UIN.02/DD/PP.00.9/210/2009

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

**PERENCANAAN PELATIHAN ANGGOTA DI KOPERASI MAHSISWA  
UNIVERSITAS NEGERI SUNAN KALIJAGA  
(Studi Kasus KOPMA UIN Sunan Kalijaga Tahun 2007)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Hendry JM  
NIM : 0241129  
Telah dimunaqasyahkan pada : Rabu, 11 Februari 2009  
Nilai Munaqasyah : B +

dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga

**TIM MUNAQASYAH :**

Pembimbing I

  
Suyanto, S.Sos., M.Si.  
NIP. 150233520

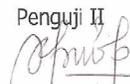
Pembimbing II

  
Achmad Muhammad, M.Ag.  
NIP. 150302212

Penguji I

  
Dra. Siti Fatimah, M.Pd.  
NIP. 150267223

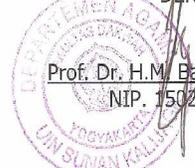
Penguji II

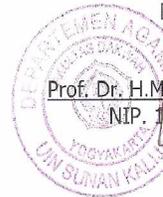
  
Ruspita Rani Pertiwi, S.Psi., MM  
NIP. 150368331

Yogyakarta, 16 Februari 2009

UIN Sunan Kalijaga  
Fakultas Dakwah

DEKAN

  
Prof. Dr. H.M. Bahri Ghazali, MA  
NIP. 150220788



## Motto

**قُلْ ..... مَا أَرَىٰ سَبْعَ آيَاتٍ إِلَّا بِرَأْيِ رَبِّي ۚ إِنَّ**

Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan  
sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan.  
yang ada pada diri mereka sendiri. ....(Ar-Ra'd : 11)

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

*Atas Karunia Allah Subhanahu Wata'ala  
Skripsi ini Kupersembahkan  
Dengan Cinta dan Rasa Syukur Terdalam  
Kepada Ayah dan Ibunda Tercinta  
"Bapak Jama'ani dan Ibu Aisyah"  
Serta  
Almamaterku  
Fakultas Dakwah  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta*

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَبِهِ نَسْتَعِينُ عَلَى أُمُورِ الدُّنْيَا وَالْآخِرَةِ. أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا  
رَسُولُ اللَّهِ. اللَّهُمَّ صَلِّ وَسَلِّمْ عَلَى مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ، أَمَّا بَعْدُ.

Segala puji dan syukur kepada sumber yang Maha Mulia, sumber pengetahuan, sumber kebenaran, Allah SWT, yang telah memberikan petunjuk dan jalan yang berarti bagi kehidupan. Sholawat dan salam semoga tetap tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat serta pemimpin umat yang telah mewariskan agama Allah SWT dan telah terbukti kebenarannya.

Hampir semua yang dihasilkan manusia merupakan hasil karya banyak orang, begitupun dengan skripsi ini, bekerja sama dengan berbagai pihak merupakan proses pembelajaran yang berharga. Kebijakan, keterampilan, motivasi yang diberikan menjadi bimbingan dan dorongan dalam menyusun skripsi ini.

Penyusunan skripsi ini merupakan kajian tentang Perencanaan Pelatihan Anggota di Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (Studi kasus Kopma UIN Sunan Kalijaga tahun 2007), untuk mengungkap perencanaan hidup yang Allah berikan, terima kasih yang sedalam dalamnya kepada kedua orang tua yang selalu memanjatkan do'a untuk kesuksesan buah hatinya : Bapak Jama'ani dan Ibu Aisyah atas masa kecil yang penuh dengan kebahagiaan dan menjadi guru terbesar dalam hidup.

Penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. M. Bahri Ghazali, MA. selaku Dekan Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Dra. Siti Fatimah, M.Pd., selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Andy Darmawan, M.Ag, selaku Pembimbing Akademik Jurusan Manajemen Dakwah.
4. Suyanto, S.Sos. M.Si dan Achmad Muhammad, M.Ag, selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan arahan, masukan dan bimbingan dalam penulisan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu dosen serta segenap karyawan di Fakultas Dakwah.
6. Jajaran pengurus, staf, pengawas, lembaga dan karyawan Kopma UIN Sunan Kalijaga, yang telah berkenan memberikan izin melakukan riset.
7. Keluarga di Palembang Kak andi dan yuk Yanti, dek Yadi, Amat, Ria, Rina, Rini, Makiah dan Lina yang senantiasa memberikan support dan doa dalam setiap langkah hidupku.
8. Teman-teman kost Quyung, Sofyan, Takesi (Zainal), Mulya, Wira, Halim, Hasan, Dwi dan Adam yang senantiasa menciptakan suasana fresh dan gembira.

9. Warga Ikarus Jogjakarta, atas perhatiannya dari pertama kali datang ke Jogja hingga menyelesaikan S-1.
10. Semua pihak yang telah membantu serta memberikan masukan dalam penyusunan skripsi ini.

Pada akhirnya, penulis hanya mampu berdo'a semoga segala bantuan dan motivasi yang tercurah pada penulis mendapat imbalan pahala dari Allah SWT dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri khususnya serta segenap pembaca pada umumnya. Amin

Yogyakarta 12 Januari 2009

**Penulis,**

**Hendry JM**  
**NIM.02241129**

## ABSTRAKSI

**Hendry JM**, Perencanaan Pelatihan Anggota di Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (Studi kasus Kopma UIN Sunan Kalijaga tahun 2007). Skripsi : Fakultas Dakwah Jurusan Manajemen Dakwah Universitas Islam Negeri Yogyakarta.

Sejak berdirinya, pada tanggal 28 November 1982, koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta merupakan salah satu koperasi Mahasiswa yang cukup terkenal di daerah Istimewa Yogyakarta, tentunya banyak hal yang telah dihasilkan berupa prestasi dan kemajuan dalam kaderisasi pada setiap tahunnya. Hal ini berdampak pada meningkatnya performance positif baik internal maupun eksternal. Dunia pelatihan dalam perkoperasian terasa tidak asing, karena pelatihan sangat penting untuk mengenal koperasi. Melalui pelatihan koperasi diharapkan anggota dapat memahami filosofi dasar kerjasama dalam koperasi, menyadari pentingnya kerjasama dalam koperasi, mengetahui sejarah perkembangan koperasi di Indonesia, mengetahui sejarah perkembangan koperasi internasional.

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*Field research*), pelaksanaan penelitian dilaksanakan di Kopma UIN Sunan Kalijaga. Metode yang dipakai dalam penelitian menggunakan beberapa metode: Metode ineterview atau wawancara, metode dokumentasi, pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus, analisis data dilakukan dengan menggunakan metode analisis deskriptif. Sumber data dalam penelitian ini adalah pelatihan yang diadakan oleh Kopmah UIN Suka periode 2007.

Hasil penelitian menunjukkan : 1) perencanaan pelatihan anggota Kopma UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yaitu: merencanakan pelatihan yang akan dilaksanakan oleh pengurus kopma UIN dari mulai awal pelatihan sampai akhir pelatihan, 2) Implementasi perencanaan pelatihan anggota Kopma UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yaitu : proses pelaksanaan pelatihan yang melibatkan beberapa pihak untuk mensukseskan pelatihan ini, pihak yang terlibat dalam pelatihan adalah 1. Panitia sebagai fasilitator dalam menyiapkan segala fasilitas yang dibutuhkan dalam pelatihan, 2. Pemandu dan pelatih sebagai fasilitator dalam memberikan segala materi yang akan disampaikan dalam pelatihan.

Penelitian ini diharapkan akan dapat dipergunakan sebagai sumbangan pemikiran untuk meningkatkan mutu pelatihan yang ada di Kopma khususnya dan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga pada umumnya. Kendatipun demikian ketertarikan penulis mengadakan penelitian di Kopma UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, bahwa Kopma UIN merupakan salah satu Kopma yang terbaik di Daerah Istimewa Yogyakarta, oleh karena itu penulis tertarik untuk mengadakan penelitian di Kopma UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>i</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>NOTA DINAS.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN MOTTO.....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAKSI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Penegasan Judul.....	1
B. Latar Belakang Masalah.....	3
C. Rumusan Masalah.....	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
E. Tinjauan Pustaka.....	9
F. Kerangka Teoritik .....	11
G. Metode Penelitian.....	24
H. Sistematika Pembahasan.....	29

## **BAB II GAMBARAN UMUM KOPERASI MAHASISWA**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA**

**YOGYAKARTA**

A. Letak Geografis.....	31
B. Sejarah Singkat dan Latar Belakang Berdiri.....	32
C. Tujuan, Visi dan Misi.....	34
D. Struktur Organisasi .....	37
E. Dinamika Keanggotaan.....	39
F. Unit Usaha Koperasi Mahasiswa.....	42
G. Badan Hukum dan Perizinan.....	44
H. Klasifikasi dan Prestasi.....	45
I. Keikutsertaan Dalam Asosiasi.....	47
J. Perencanaan Pelatihan Anggota .....	48

### **BAB III PERENCANAAN PELATIHAN ANGGOTA KOPERASI**

#### **MAHASISWA UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

A. Pembinaan Anggota Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2007.....	50
1. Formal.....	51
2. Pembinaan In-formal.....	55
3. Pembinaan Non-formal.....	58
B. Perencanaan Pelatihan.....	66
a. Kegiatan Pra Pelatihan.....	70
b. Kegiatan Pada Saat Pelatihan.....	73
c. Kegiatan Pasca Pelatihan.....	76
C. Implementasi Perencanaan Pelatihan.....	78
a. Tim Panitia.....	80

b. Tim Pemandu.....	82
c. Peserta.....	83

**BAB IV PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	89
B. Saran-saran.....	90

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Penegasan Judul**

Untuk menyamakan persepsi yang mungkin berbeda antara penulis dengan pembaca terhadap judul di atas, maka penulis memberi penjelasan tentang arti dan maksud dari judul skripsi ini terlebih dahulu.

#### **1. Perencanaan Pelatihan**

Perencanaan secara umum merupakan proses penentuan tujuan, pengevaluasian berbagai alternatif pencapaiannya dan penentuan tindakan yang akan diambil.<sup>1</sup> Dengan demikian perencanaan merupakan suatu kegiatan atau proses yang sangat penting dalam berbagai kegiatan dalam sebuah organisasi.

Pelatihan adalah proses pengembangan kualitas sumber daya manusia yang pada akhirnya akan membuat sumber daya tersebut menjadi lebih produktif dan bisa mencapai tujuan organisasional.<sup>2</sup>

Kemudian yang dimaksud dengan perencanaan pelatihan dalam judul tersebut adalah suatu proses melatih anggota dengan usaha-usaha berencana yang diselenggarakan untuk mencapai penguasaan skill dan pengetahuan tentang perkoperasian dan mengarah pada pembelajaran yang bertujuan untuk memperoleh suatu hasil kemandirian anggota.

---

<sup>1</sup> Marihot Tua Efendi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : PT.Grasindo, 2005), hlm 74-75

<sup>2</sup> Masykur Wiratmo, *Pengantar Kewiraswastaan, Kerangka Dasar Memasuki Dunia Bisnis*, (Yogyakarta : BPEE, 16), hlm 131

## 2. Anggota Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga

Anggota maksudnya adalah Sekelompok orang yang terorganisir secara terus menerus dan akan menjadi tulang punggung bagi kelompok yang lebih besar.<sup>3</sup> Adapun yang dimaksud anggota dalam judul ini adalah mahasiswa UIN Sunan Kalijaga yang mendaftarkan diri atau terdaftar sebagai anggota dengan dasar suka rela.<sup>4</sup>

Koperasi adalah badan hukum yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip-prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas azas kekeluargaan.<sup>5</sup> Adapun yang penulis maksud dengan koperasi di sini adalah koperasi yang dikelola oleh mahasiswa Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Jadi dari penegasan istilah di atas dapat diketahui bahwa judul skripsi ini bermaksud meneliti tentang perencanaan dan implementasi pelatihan anggota yang dilakukan oleh koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan pengembangan sikap mandiri dan profesional bagi anggota-anggotanya.

---

<sup>3</sup> Kopma UIN SUKA, *Diklatsarkop*, ( Hand-Out Perkoperasian tidak diterbitkan), hlm.22

<sup>4</sup> *Ibid*, hlm. 12

<sup>5</sup> *Undang-undang RI nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian*, BAB I/psl 1,hlm 2

## **B. Latar Belakang Masalah**

Dewasa ini pemerintah sedang gencar melaksanakan dan meningkatkan pembangunan, baik pembangunan materiil maupun spirituil. Salah satu bidang yang sedang digalakkan adalah dunia usaha dalam rangka mengurangi jumlah pengangguran di Indonesia yang setiap tahun bertambah. Dalam dunia usaha ini termasuk juga pembangunan dalam bidang koperasi dengan semua kegiatannya, baik kegiatan usaha, keterampilan dan kesadaran menjalankan usaha serta kesadaran berkoperasi.

Semua organisasi baik formal maupun informal membutuhkan adanya fungsi manajemen. Sebab tanpa manajemen yang baik, tujuan organisasi tidak akan tercapai secara efisien. Selain itu dalam pencapaian tujuan organisasi sering ada berbagai hal yang bertentangan dengan kepentingan pribadi beberapa anggota, atau bahkan ada berbagai pihak yang mempunyai kepentingan yang saling bertentangan. Untuk menjaga keseimbangan antara para anggota yang mempunyai berbagai kepentingan tersebut sangat dibutuhkan manajemen yang baik, sehingga pertentangan antar anggota dapat dikendalikan dan selanjutnya pencapaian tujuan organisasi tidak terganggu. Ada tiga kepentingan dalam perencanaan sumber daya manusia, yaitu kepentingan individu, kepentingan organisasi, dan kepentingan nasional.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> A.A. Anwar Prabu Negara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Bandung :PT. Remaja Rosdakarya), 2004 hlm 5.

Untuk mengembangkan koperasi mahasiswa, mahasiswa memegang peranan sebagai penggerak dan pemberi contoh, untuk itu mahasiswa yang bersangkutan perlu memperoleh pengalaman yang nyata dalam kehidupan berkoperasi, maka untuk memperkuat jajaran pembinaannya, pada tanggal 11 Juli 1981 menteri koperasi membentuk Koperasi Pemuda Indonesia (KOPINDO) sebagai koperasi sekunder, sedangkan Koperasi Mahasiswa, koperasi pemuda dan koperasi pemuda karang taruna sebagai koperasi primernya. Dalam perjalanannya koperasi mahasiswa disamping sebagai ajang untuk mencari pengalaman, sekaligus sebagai barometer sejauh mana mereka mempunyai kesadaran dan kemampuan dalam berkoperasi sebelum terjun ke masyarakat.<sup>7</sup>

Keberhasilan koperasi mahasiswa merupakan harapan bagi bangsa dalam kancan perkoperasian di Indonesia. Hal ini antara lain disebabkan oleh sifat-sifat mahasiswa sebagai kaum muda yang berpendidikan, memiliki kreatifitas yang dinamis, dan diharapkan akan mampu memberi peranan aktif dalam pembangunan sumber daya koperasi.

Pada dasarnya koperasi mahasiswa mempunyai dua fungsi, pertama sebagai sarana untuk berkiprah bagi mahasiswa dan praktik kehidupan berkoperasi, kedua merupakan tempat penyiapan kader-kader penerus cita-cita dan perjuangan koperasi di masa mendatang. Dengan kata lain koperasi mahasiswa merupakan laboratorium terhadap teori-teori dan dipadu dengan

---

<sup>7</sup> <http://www.kopindo.coop.com>.*Sejarah Kopindo*. diakses tanggal 10 Oktober 2008.

pengalaman dalam praktik.<sup>8</sup>

Menyadari atas dwi fungsi yang diemban tersebut, dimana koperasi mahasiswa bukan satu-satunya tujuan bagi mahasiswa, tetapi merupakan suatu proses yang berkelanjutan dan silih berganti selama mereka masih berstatus sebagai mahasiswa, dan akan membawa bertambahnya pengalaman dan pengetahuan tentang koperasi setelah yang bersangkutan lulus dari studinya. hal ini merupakan ciri khusus yang membedakan koperasi mahasiswa dengan koperasi yang lain.

Koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga, termasuk dari sekian koperasi mahasiswa yang ikut bertanggung jawab dalam gerakan koperasi di Indonesia, pengalaman selama bertahun-tahun, koperasi mahasiswa membawa kesadaran bahwa ide-ide koperasi harus lebih dihayati oleh kalangan generasi muda, termasuk dalam upaya menumbuhkan kesadaran akan arti dan pentingnya koperasi bagi anggota sebagai pemilik dan mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Koperasi mahasiswa merupakan jawaban dari berbagai persoalan pemenuhan kebutuhan dan peningkatan kesejahteraan seluruh civitas akademika UIN Sunan Kalijaga, demi terselenggaranya proses belajar mengajar yang lancar dan tertib.

Predikat yang disandang Koperasi mahasiswa pada tahun 1994, sebagai koperasi kader memang sangat berat diwujudkan dalam dataran realitas, yakni

---

<sup>8</sup> Kopma UIN SUKA, *Pedoman Pengkaderan Anggota*, LPJ Kopma UIN SUKA 2007, (tidak diterbitkan,) hal 40.

tercapainya kader-kader koperasi yang berkualitas. Di mana koperasi merupakan badan atau organisasi yang memiliki watak sosial dalam upaya pencapaian kesejahteraan ekonomi masyarakat. Pelatihan perkoperasian anggota adalah wujud dari kepedulian koperasi mahasiswa dalam membentuk sumber daya manusia yang profesional.<sup>9</sup>

Koperasi mahasiswa secara umum bertujuan untuk menciptakan kesejahteraan anggota, meskipun dari waktu ke waktu, organisasi ini berkembang semakin kompleks sesuai dengan dinamika tuntutan zaman. Secara makro dapat diproyeksikan bahwa program kerjanya akan semakin berkembang, tidak berkisar pada pembinaan aparat organisasi, konsolidasi organisasi, sosialisasi organisasi, maupun publik service, demikian pula arah pengembangan jangka panjangnya.

Dalam pelatihan diperlukan suatu manajemen pelatihan menyangkut aspek pengidentifikasian kebutuhan pelatihan, perencanaan disain pelatihan, penetapan metodologi pelatihan, penyusunan bahan pelatihan dan evaluasi penetapan tindak lanjut pelatihan. Hal ini merupakan aspek-aspek standar manajemen pelatihan yang lazim dilaksanakan dalam kegiatan pelatihan.<sup>10</sup>

Melalui Pelatihan dalam bidang perkoperasian di kampus, diharapkan para mahasiswa dapat berlatih keterampilan mengenai seluk beluk perkoperasian. Mereka berlatih bagaimana memanej koperasi secara

---

<sup>9</sup> *Ibid*, hlm.12.

<sup>10</sup> Haris Mudjiman, *Manajemen Pelatihan Berbasis Belajar Mandiri*, (Yogyakarta : Pustaka Pelajar) 2007. hlm. 5.

profesional sehingga koperasi dapat berjalan lancar dan dapat menghasilkan sisa hasil usaha, disamping menumbuhkan jiwa wirausaha koperasi agar kelak bila mereka selesai studi, dapat menerapkan ketrampilan yang mereka miliki untuk mengembangkan masyarakat.

Atas dasar uraian tersebut di atas, maka penulis merasa ingin tahu dan perlu untuk melakukan penelitian tentang “Perencanaan Pelatihan Anggota Koperasi Mahasiswa (Studi Kasus Kopma UIN Sunan Kalijaga Tahun 2007)”.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut di atas, maka dapat penulis kemukakan fokus permasalahan penelitian penulis, diantaranya :

1. Bagaimana perencanaan pelatihan anggota yang dilakukan oleh koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2007 ?
2. Bagaimana implementasi pelatihan anggota yang dilakukan oleh koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2007 ?

### **D. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

#### 1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian penulis adalah :

- a. Untuk mengetahui Perencanaan pelatihan anggota yang dilakukan oleh koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2007.
- b. Untuk mengetahui implementasi pelatihan anggota yang dilakukan oleh koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2007.

## 2. Manfaat Penelitian

### a. Secara teoritik-akademik :

- 1) Penelitian ini dapat menjadi karya tulis ilmiah yang memperkaya wawasan tentang pelatihan pada umumnya dan perkoperasian anggota Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta khususnya.
- 2) Penelitian ini dapat menjadi bahan perbandingan atau acuan bagi para Pelatih dan Pengurus Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga pada umumnya dan bagi penulis khususnya.

### b. Secara Praktis :

- 1) Penelitian ini dapat menyumbangkan pemikiran bagi para Pelatih baik di lembaga formal maupun non formal tentang perencanaan dan pelaksanaan hingga evaluasi hasil pelatihan.
- 2) Penelitian ini dapat menjadi bahan masukan dan evaluasi bagi Pelatih dan Pengurus Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dalam melaksanakan kegiatan pelatihan pada umumnya dan perkoperasian anggota khususnya.

## E. Tinjauan Pustaka

Penelitian tentang perencanaan pelatihan anggota di koperasi mahasiswa belum banyak dilakukan. Namun, ada beberapa peneliti yang telah melakukan penelitian yang berkaitan dengan hal tersebut, diantaranya adalah : penelitian yang dilakukan oleh Dina Mariyana tentang “Pelatihan Kewirausahaan di KOPMA UIN Sunan Kalijaga”, Robiyah Adawiyah tentang

“Perencanaan Strategis Dakwah Lembaga Pengabdian Masyarakat Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta”, Maskori tentang “Training Da’i Upaya Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Corps Dakwah Pedesaan (CPD) Yogyakarta”, Oemar Hamalik, Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Perdekatan Terpadu, (Jakarta: Bumi Aksara , 2007 )

Dalam penelitian Dina Mariyana lebih spesifik pada pelatihan kewirausahaan. Dimana dalam pelatihan kewirausahaan mengupas tentang pelatihan perkoperasian anggota KOPMA UIN Sunan Kalijaga dari segi formal saja, meskipun disana dibahas secara rinci tentang perencanaan sampai dengan pelaksanaan pelatihan tersebut.

Kemudian dalam penelitiannya Dina Mariyana mengupas tentang bagaimana perencanaan pelatihan kewirausahaan di KOPMA UIN Sunan Kalijaga mulai dari tahap seleksi administratif, seleksi tulis dan seleksi wawancara. Adapun yang menjadi subyek penelitiannya adalah Koperai Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.<sup>11</sup>

Penelitian yang kedua adalah tentang “Perencanaan Strategis Dakwah Lembaga Pengabdian Masyarakat Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta” penelitian ini fokus terhadap pembuatan perencanaan strategis dalam melakukan identifikasi masalah atau pilihan tugas yang harus ditangani

---

<sup>11</sup> Dina Mariyana, Perencanaan Pelatihan Kewirausahaan di KOPMA UIN Sunan Kalijaga, *Skripsi* (Yogyakarta : Fakultas Dakwah, 2005), hlm 65.

oleh proses perencanaan yang mana kegiatannya di prioritaskan pada aspek sosial keagamaan.<sup>12</sup>

Penelitian selanjutnya adalah tentang "Training Da'i Upaya Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Corps Dakwah Pedesaan (CPD) Yogyakarta" yang mana penelitian ini membahas Impelementasi pelatihan oleh corps dakwah yang mempunyai konsep pelatihan yang dirumuskan oleh corps dakwah pedesaan yang dapat dijabarkan sebagai berikut : 1. Da'i mukim pedesaan, 2. sekolah da'i wirausaha, 3. pendidikan anak usia dini dan, 4. lembaga qira'atul Qur'an.<sup>13</sup>

Penelitian selanjutnya adalah tentang "Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Pendekatan Terpadu", yang ditulis oleh: Oemar Hamalik menjelaskan tentang manajemen pelatihan pengembangan sumber daya manusia mulai dari perencanaan, pengeyelengaraan, penilaian, dan pengembangan, selain itu dijelaskan tentang tenaga kerja yang berkualitas, dan bagaimana menjadi pemimpin dan pelatih yang baik.<sup>14</sup>

Secara umum beberapa penelitian yang telah dilakukan mempunyai kesamaan dengan penelitian penulis yaitu sama-sama membahas tentang pelatihan, namun setiap penelitian mempunyai titik tekan yang berbeda-beda.

---

<sup>12</sup> Robiyah Adawiyah, Perencanaan Strategis Dakwah Lembaga Pengabdian Masyarakat Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta, *Skripsi* (Yogyakarta : Fakultas Dakwah, 2007) hal. 56

<sup>13</sup> Maskori, Training Da'i Upaya Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Corps Dakwah Pedesaan (CPD) Yogyakarta, *Skripsi* (Yogyakarta : Fakultas Dakwah, 2007), hlm. 52.

<sup>14</sup> Oemar Hamalik, *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Pendekatan Terpadu*, (Jakarta: Bumi Aksara , 2007 ), hlm v

Dalam penelitian penulis lebih menekankan pada proses pelatihan anggota Koperasi Mahasiswa, yang meliputi perencanaan pelatihan termasuk tahapan-tahapan yang dilakukan atau disiapkan dalam pelatihan dan implementasi pelatihan anggota Kopma UIN Sunan Kalijaga..

## **F. Kerangka Teoritik**

### **Tinjauan umum tentang perencanaan pelatihan.**

#### 1. Perencanaan

##### a. Pengertian dan Sifat Perencanaan

Perencanaan mempunyai beberapa pengertian, diantaranya; Marihot Tua E.H, mengemukakan bahwa Perencanaan merupakan suatu kegiatan atau proses yang sangat penting dalam berbagai kegiatan dalam suatu organisasi.<sup>15</sup> Sedangkan Perencanaan organisasi adalah aktivitas yang dilakukan perusahaan untuk mengadakan perubahan yang positif bagi perkembangan organisasi.<sup>16</sup> Malayu S.P. Hasibuan, mengemukakan pendapatnya berkenaan dengan hal ini, bahwa perencanaan atau planning adalah fungsi dasar manajemen, karena organizing, staffing, directing dan controlling pun harus terlebih dahulu direncanakan.<sup>17</sup>

Dalam suatu perencanaan sumber daya manusia mempunyai tiga

---

<sup>15</sup> Marihot Tua Efendi., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : PT.Grasindo, 2005), hlm. 74.

<sup>16</sup> A.A. Anwar Prabu Mangkunegara., *Op.Cit*, hlm. 5

<sup>17</sup> Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen (Dasar, Pengertian dan masalah)*, (Jakarta PT. Bumi Aksara, 2006), hlm. 91.

kepentingan yang harus dilaksanakan :

- 1) Kepentingan Individu. Perencanaan sumber daya manusia sangat penting bagi setiap individu pegawai, karena dapat membantu meningkatkan potensinya, begitu pula kepuasan pegawai dapat dicapai melalui perencanaan karier.
- 2) Kepentingan Organisasi. Perencanaan sumber daya manusia sangat penting bagi organisasi (perusahaan) dalam mendapatkan calon pegawai yang memenuhi kualifikasi. Dengan adanya perencanaan sumber daya manusia, dapat dipersiapkan calon-calon pegawai yang berpotensi untuk menduduki posisi manajer untuk masa yang akan datang.
- 3) Kepentingan Nasional. Hal ini karena pegawai-pegawai yang berpotensi tinggi dapat dimanfaatkan pula oleh pemerintah dalam rangka meningkatkan produktifitas nasional.<sup>18</sup>

Perencanaan mempunyai sifat yang sangat esensial, hal ini dapat terlihat dari empat aspek utamanya, yaitu :

- 1) Tujuan ; tujuan setiap rencana dan semua rencana penunjangnya adalah membantu tercapainya tujuan perusahaan.
- 2) Keutamaannya diantara tugas-tugas manajer ; karena operasi manajerial dalam *organizing, staffing, leading dan controlling* itu dirancang untuk menunjang tercapainya tujuan perusahaan, maka

---

<sup>18</sup> A.A. Anwar Prabu Mangkunegara *Op.Cit.* hlm. 5

perencanaan atau planning dalam pelaksanaannya mendahului pelaksanaan semua fungsi manajer yang lain.

- 3) Keluasannya ; maksudnya perencanaan mempunyai peranan yang sangat penting dalam manajemen, dan perencanaan atau rencana ini dilakukan atau disusun oleh semua pihak dari direktur utama sampai dengan mandor membuat rencana bahkan buruh pun juga membuat rencana. Karena mengingat begitu pentingnya sebuah rencana dalam sebuah organisasi atau perusahaan, sehingga faktor pokok bagi suksesnya pengawas di tingkat organisasi paling rendah adalah besarnya kemampuan untuk membuat rencana.
- 4) Efisiensi rencana ; yang dimaksud efisiensi disini adalah dari segi waktu dan biaya. Rencana dikatakan efisien apabila tujuan dapat tercapai dengan biaya yang pantas, waktu yang sesuai juga dapat memuaskan individu atau kelompok.<sup>19</sup>

#### b. Tujuan dan Kegunaan Perencanaan

Tindakan-tindakan yang hendak dilakukan harus direncanakan sebelumnya untuk memastikan atau meminimalkan gangguan-gangguan pada rencana-rencana perusahaan. Secara lebih luas dapat dikatakan bahwa perencanaan sumber daya manusia yang baik akan :

- 1) Memperbaiki sumber daya manusia ,
- 2) Menyesuaikan aktivitas sumber daya manusia dengan dengan

---

<sup>19</sup> Harold Koontz dkk, *Intisari Manajemen*, (Jakarta: PT. Bina Aksara, 1989), hlm.112-115.

kebutuhan manusia di masa depan secara efisien.

- 3) Meningkatkan efisiensi dalam menarik pegawai baru, dan
- 4) Melengkapi informasi sumber daya manusia unit organisasi lain.<sup>20</sup>

#### c. Langkah-langkah Perencanaan

Sesuai dengan fungsinya untuk membantu perusahaan dalam mencapai tujuannya, maka proses penentuan tersebut dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut :

- 1) Analisis beberapa faktor penyebab perubahan kebutuhan sumber daya manusia,
- 2) Peramalan kebutuhan sumber daya manusia,
- 3) Penentuan kebutuhan sumber daya manusia di masa akan datang,
- 4) Analisis ketersediaan (*supply*) sumber daya manusia dan kemampuan perusahaan, dan
- 5) Penentuan dan implementasi program.<sup>21</sup>

#### d. Jenis-jenis Perencanaan

Perencanaan itu beraneka ragam, perencanaan tersebut dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

- 1) Tujuan (*objective*) ; tujuan yang diinginkan harus ditetapkan , supaya perencanaan itu tidak mengambang (jelas, mudah difahami dan tidak mengandung banyak penafsiran).
- 2) Kebijakan (*Policy*) ; adalah suatu jenis rencana yang memberikan

---

<sup>20</sup> MARIHOT TUA EFENDI HARIANDJA, *Op.Cit*, hlm. 76.

<sup>21</sup> *Ibid*, Hlm. 77.

bimbingan berfikir dan arah dalam pengambilan keputusan.

- 3) Prosedur ; adalah rentetan tindakan yang diatur secara kronologis atau berurutan.
- 4) Aturan (*Rule*) ; yaitu suatu rencana tentang peraturan-peraturan yang telah ditetapkan dan harus ditaati.
- 5) Program ; adalah satu rencana yang pada dasarnya telah menggambarkan rencana yang konkrit.
- 6) Metode ; merupakan hal yang fundamental bagi setiap tindakan dan berhubungan dengan prosedur.
- 7) *Budget* ; adalah suatu rencana yang menggambarkan penerimaan dan pengeluaran yang akan dilakukan pada setiap bidang.
- 8) Strategi ; Pada hakekatnya strategi adalah penentuan cara yang harus dilakukan agar memungkinkan memperoleh hasil yang optimal, efektif dan dalam jangka waktu yang relatif singkat serta tepat menuju tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.<sup>22</sup>

## 2. Pelatihan

### a. Pengertian dan Konsep Pelatihan

Pelatihan adalah suatu proses yang meliputi serangkaian tindak atau upaya yang dilaksanakan dengan sengaja dalam bentuk pemberian bantuan kepada tenaga kerja yang dilakukan oleh tenaga professional kepelatihan dalam satuan waktu yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan kerja peserta dalam bidang pekerjaan tertentu guna

---

<sup>22</sup> Malayu S.P. Hasibuan, *Op.Cit*, hlm. 95-102.

meningkatkan efektivitas dan produktivitas dalam suatu organisasi.<sup>23</sup>

Pelatihan juga merupakan suatu fungsi manajemen yang perlu dilaksanakan terus-menerus dalam rangka pembinaan ketenangan dalam suatu organisasi. Secara spesifik, proses latihan itu merupakan serangkaian tindakan atau upaya yang dilaksanakan secara berkesinambungan, bertahap dan terpadu, itu sebabnya tanggung jawab penyelenggaraan dan staf. Terdapat banyak konsep yang digunakan dalam dunia pelatihan, beberapa diantaranya :

1) Konsep Edwin B. Flippo

Konsep Edwin B. Flippo lebih dekat dengan personalia. Dalam konsep ini Edwin B. Flippo mengemukakan tentang :

- a) Pengembangan individu dan organisasi
- b) Pelatihan operasional
- c) Pengembangan manajemen
- d) Kebutuhan manajer dan program pengembangan.

Pokok-pokok tersebut di atas diisi juga dengan berbagai metode pelatihan dan pendidikan yang mengarah kepada beberapan pengembangan, antara lain :

- a) Pengembangan keterampilan untuk pengambilan keputusan,
- b) Pengembangan keterampilan antar pribadi,
- c) Pengembangan pengetahuan tentang pekerjaan baik di tempat kerja maupun latihan kepemimpinan,

---

<sup>23</sup> Oemar Hamalik, *Op. Cit*, hlm. 10.

d) Pengembangan pengetahuan tentang organisasi dan pengetahuan umum.<sup>24</sup>

## 2) Konsep Andrew F. Sikula

Konsep Sikula mengembangkan tentang pelatihan dan pengembangan yang ditinjau dari segi personal *administration*. Pandangan ini lebih menitik beratkan pada proses dan pembagian dalam pelatihan dan pengembangan. Selain itu Sikula juga memadukan antara *training* dan *development* dalam model paket bagi staf yang mempelajari personal *administration*. Pada metode pelatihan ini Sikula memakai beberapa cara sebagai berikut :

- a. *On the Job Training*
- b. Sekolah vestibule
- c. Demonstrasi dan percontohan
- d. Simulasi
- e. Pemagangan (*apprenticeship*)
- f. Pelajaran di kelas (ceramah, konfrensi, studi kasus, permainan, program instruksi)
- g. Metode pelatihan lainnya<sup>25</sup>

Metode-metode diatas hampir mirip dengan konsep Flippo yang diuraikan sebelumnya. Ternyata Flippo dan Sikula lebih banyak menggunakan OJT dan pemagangan dalam pelatihan di bidang manajemen personalia dan dapat diterapkan pada bidang-bidang lainnya.

---

<sup>24</sup> Basir Barthos, *Manajemen Sumber Daya Manusia Suatu Pendekatan Makro* (Jakarta : PT. Bumi Aksara 1995), hlm. 97.

<sup>25</sup> Basir Barthos, *Op.Cit*, hlm 98.

Pelaksanaan pelatihan menjadi tanggung jawab tenaga pelatih yang memiliki kualifikasi sebagai tenaga profesional, yang berwenang penuh sebagai tenaga pelatih, karena telah menempuh program pelatihan bagi pelatih. Tenaga pelatih tersebut telah memiliki kemampuan dalam pendidikan umum, pendidikan spesialisasi, dan kemampuan dalam proses belajar mengajar yang ditandai oleh kepemilikan sertifikat sebagai tenaga kependidikan. berarti tidak semua unsur ketenagaan berwenang memberikan pelatihan maupun yang bersangkutan adalah pejabat lini atau staf yang dapat dikualifikasikan sebagai tenaga ahli dalam pekerjaannya, kecuali dalam, keadaan khusus atau sebagai nara sumber.

#### b. Fungsi dan Tujuan Pelatihan

Pelatihan mempunyai beberapa fungsi, antara lain :

- 1) Meningkatkan penghayatan jiwa dan ideologi
- 2) Meningkatkan Produktifitas dan kualitas Kerja
- 3) Meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja
- 4) Meningkatkan rangsangan agar pegawai mampu berprestasi secara maksimal..<sup>26</sup>

Selain fungsi di atas, pelatihan juga memiliki fungsi edukatif, administratif, dan personal. Fungsi edukatif, mengacu pada peningkatan kemampuan profesional, kepribadian, kemasyarakatan, dedikasi dan loyalitas pada organisasi atau lembaga. Fungsi administratif, mengacu pada pemenuhan syarat-syarat administratif yang dituntut terhadap setiap

---

<sup>26</sup> A.A. Anwar Prabu Negara, *Op.Cit*, hlm 45.

tenaga atau pegawai. Fungsi personal, lebih menekankan pada pembinaan kepribadian dan bimbingan personal untuk mengatasi kesulitan dan masalah dalam pekerjaan. Ketiga fungsi pelatihan ini saling berkaitan karena setiap tenaga kerja dituntut agar memiliki kemampuan profesional, memenuhi persyaratan administratif, dan kepribadian yang baik.

Tujuan pelatihan dalam perumusannya dapat dilihat dari dua segi, yang pertama : segi kualitas SDM bersifat fisik dan non fisik dalam hal ini tujuan pelatihan bersumber dari kualitas manusia seperti yang diharapkan, antara lain terdiri dari aspek-aspek sebagai berikut: peningkatan semangat kerja, pembinaan budi pekerti, meningkatkan taraf hidup, meningkatkan kecerdasan, meningkatkan keterampilan, meningkatkan derajat kesehatan dan kesejahteraan, menciptakan lapangan kerja dan pemerataan pembangunan dan pendapatan. Yang kedua; dilihat dari aspek tujuan pendidikan, tujuan pelatihan juga dapat dirumuskan berdasarkan tujuan Pendidikan Nasional, yang juga terkait dengan upaya meningkatkan kualitas manusia, yaitu manusia yang berbudi pekerti luhur, berkepribadian, mandiri, maju, tangguh, cerdas, kreatif, terampil, berdisiplin, beretos kerja, profesional, bertanggung jawab, dan produktif serta sehat jasmani dan rohani.

c. Langkah-langkah dalam pelaksanaan pelatihan.

Mengingat pentingnya pelatihan dan pengembangan maka seorang manajer sumber daya manusia harus dapat mengembangkan

program pelatihan dan pengembangan yang efektif. Kegiatan yang harus dilakukan dalam upaya mengembangkan program pelatihan yang efektif, yaitu :

1. Menganalisis kebutuhan pelatihan organisasi, yang disebut *need analysis* dan *need assessment*.
2. Menentukan sasaran dan materi program pelatihan.
3. Menentukan metode pelatihan dan prinsip-prinsip belajar yang digunakan.
4. Mengevaluasi program pelatihan.<sup>27</sup>

#### d. Jenis-jenis Pelatihan

Tujuan sangat erat kaitannya dengan jenis pelatihan, adapun jenis-jenis pelatihannya antara lain :

##### 1) Pelatihan Induksi

Bertujuan untuk membantu tenaga keda bare untuk melaksanakan pekerjaannya; kepadanya diberikan informasi selengkapny tentang seluk beluk organisasi bersangkutan.

##### 2) Pelatihan Kerja

Bertujuan untuk memberikan instruksi khusus dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas sesuai dengan jawatan dan jenis pekerjaannya.

##### 3) Pelatihan Pengawas

Bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mengenai pemeriksaan, pengawasan, dan pelatihan tenaga lainnya.

---

<sup>27</sup> Marihot Tua Efendi Hariandja, *Op.Cit*, hlm. 174

#### 4) Pelatihan Manajemen

Bertujuan untuk memberikan latihan yang diperlukan dalam, jabatan manajemen puncak (*Top management*).

#### 5) Pengembangan Pemimpin

Bertujuan untuk mengembangkan kemampuan memimpin bagi tenaga unsur pimpinan dalam suatu organisasi /lembaga.<sup>28</sup>

#### e. Model-model Pelatihan

Model pelatihan adalah suatu bentuk pelaksanaan pelatihan yang di dalamnya terdapat program pelatihan dan tata cara pelaksanaannya.<sup>29</sup>

Berdasarkan kategori dan jenis pelatihan lalu ditentukan suatu model pelatihan. Ada sembilan model pelatihan yang masing-masing model mempunyai tujuan dan prosedur penyelenggaraan yang berbeda-beda. Model-model tersebut antara lain :

##### 1) *Public Vocational Training (Refreshing Course)*

Tujuannya adalah memberikan latihan kepada calon tenaga kerja. Pelatihan dikaitkan dengan kebutuhan organisasi, dan diselenggarakan diluar organisasi atau perusahaan.

##### 2) *Apprentice Training*

Latihan ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pegawai baru yang tetap dan serba bisa. Prosedur latihan dalam kelas. Praktik kerja lapangan berlangsung dalam jangka waktu lama, dengan pengawasan

---

<sup>28</sup> Oemar Hamalik, *Op. Cit*, hlm.98.

<sup>29</sup> A.A. Anwar Prabu Negara, *Op.Cit*, hlm 45.

terus-menerus.

3) *Vestibule Training (off the job Training)*

Latihan jenis ini dilakukan di dalam satu ruangan khusus yang berada di luar tempat kerja biasa, yang meniru kondisi-kondisi kerja sesungguhnya. Tujuannya untuk melatih tenaga kerja secara tepat.

4) *Latihan sambil Kerja (On The Job Training)*

Tujuannya untuk memberikan kecakapan yang diperlukan dalam pekerjaan tertentu sesuai dengan tuntutan kemampuan bagi pekerja tersebut, dan sebagai alas untuk kenaikan jabatan. Kegiatannya terdiri - dari membaca materi, praktek rotasi, kursus khusus, penugasan, dan lain-lain. Diperlukan pelatih yang cakap untuk memberikan instruksi, menggunakan situasi pekerjaan sebagai tempat memberikan pelajaran.

5) *Pelatihan sebelum Training (Pre Employment Training)*

Bertujuan mempersiapkan tenaga kerja sebelum di tempatkan/ditugaskan pada suatu organisasi untuk memberikan latar belakang intelektual, mengembangkan seni berfikir dan menggunakan akal. Materi lebih luas dan bersifat teoritik. Pelatihan diselenggarakan oleh lembaga pendidikan diluar organisasi perusahaan.

6) *Latihan Penempatan (Induction Training)*

Bertujuan untuk melengkapi tenaga Baru dengan keterangan-keterangan yang diperlukan agar memiliki pengetahuan, tentang praktek dan prosedur yang berlaku dilingkungan organisasi/ lembaga tersebut, seperti kebijakan, peraturan, kesejahteraan sosial, dan hal-hal

yang diharapkan oleh atasan dan rekan sekerja.

7) Pelatihan Pengawas (*Supervisory Training*)

Bertujuan untuk mengembangkan keterampilan sebagai pengawas. Kepada peserta diberikan informasi tentang teori dan penerapan praktik mengenai teknik-teknik pengawasan, serta latihan tenaga kerja lainnya.

8) *Understudy Training*

Pelatihan ini bertujuan untuk menyiapkan tenaga kerja yang cakap dalam jenis pekerjaan tertentu dengan cara bekerja langsung dalam pekerjaan bersangkutan, memberikan pelayanan sebagai seorang asisten/pembantu.

9) Sistem Kemagangan (*Intership Training*)

Sistem ini bertujuan menyiapkan tenaga terdidik dan terlatih dengan cara menempatkan tenaga yang sedang disiapkan itu sebagai tenaga kerja pada suatu lembaga selama jangka waktu tertentu dengan bimbingan tenaga ahli dari berbagai balai latihan dan staf para organisasi tersebut. Peserta seyogyanya telah menempuh pendidikan dikampus.

### 3. Koperasi Mahasiswa

Koperasi adalah badan hukum yang beranggotakan orang-perorang atau badan hukum koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang

berdasar atas azaz kekeluargaan.<sup>30</sup>

Untuk koperasi mahasiswa sendiri secara umum bertujuan untuk menciptakan kesejahteraan anggota, meskipun dari waktu ke waktu, organisasi ini berkembang semakin kompleks sesuai dengan dinamika tuntutan zaman. Secara makro dapat diproyeksikan bahwa program kerjanya akan semakin berkembang, tidak berkisar pada pembinaan aparat organisasi, konsolidasi organisasi, sosialisasi organisasi, maupun publik service, demikian pula arah pengembangan jangka panjangnya.

## **G. Metode Penelitian**

### **1. Jenis Penelitian**

Penelitian ini termasuk jenis penelitian lapangan (*field research*)<sup>31</sup>, yaitu penelitian yang dilaksanakan di Koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga.

Data yang diperoleh dan dikumpulkan dalam penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif. Bogdan dan Taylor mendefinisikan sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan tentang orang-orang atau perilaku yang dapat diamati.<sup>32</sup>

---

<sup>30</sup> Undang-undang RI nomor 25 Tahun 1992, tentang Perkoperasian, BAB 1, psl.1 hal.2.

<sup>31</sup> Dudung Abdurrahman, *Pengantar Metode Penelitian* (Yogyakarta : Kurnia Kalam Semesta, 2003), hlm. 7.

<sup>32</sup> Aminuddin, *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra* (Malang : HISKI dan YA3, 1990), hlm. 14.

## 2. Pendekatan Penelitian

Untuk mendukung penelitian tersebut, dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan studi kasus, maksudnya melakukan penelitian terhadap sebuah kasus tertentu dimana peneliti memfokuskan perhatiannya pada satu hal secara keseluruhan, yang biasanya ada secara alami dalam lingkungan konteks yang sewajarnya.<sup>33</sup>

Dalam hal ini, penulis ingin mengetahui segala sesuatu yang berkaitan dengan perencanaan dan implementasi pelatihan anggota di koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2007.

Dalam penelitian ini peneliti mengamati fenomena-fenomena yang tampak dalam proses pelatihan, kemudian mengambil kesimpulan dari fenomena-fenomena yang telah muncul tersebut. Karena pendekatan yang penulis gunakan dalam meneliti proses perencanaan dan implementasi pelatihan anggota koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta adalah pendekatan deskriptif analisis.

## 3. Subyek Penelitian

Dalam penelitian ini, yang menjadi subyek penelitian adalah Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yaitu kepengurusan tahun 2007. Pada pelaksanaannya nanti penulis akan lebih fokus pada Pengurus bidang Pengembangan Sumber Daya Anggota (PSDA) dan

---

<sup>33</sup> Radjasa Mu'tasim, *Metodologi Penelitian Bahasa Asing "Pendekatan Korelasional, Studi Kasus dan Survei"* (Yogyakarta :Pendidikan Bahasa Arab , 2004), hlm. 69.

Lembaga Pengembangan Pelatihan KOPMA UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) tahun 2007.

#### 4. Obyek Penelitian

Obyek dalam penelitian ini adalah bagaimana perencanaan dan implementasi pelatihan anggota KOPMA pada tahun 2007.

#### 5. Metode Pengumpulan Data

Beberapa metode pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini antara lain sebagai berikut :

##### a. Metode Interview atau wawancara

Wawancara adalah bentuk komunikasi antara dua orang, melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan, berdasarkan tujuan tertentu.<sup>34</sup>

Berdasarkan interaksinya interview ini dapat dilakukan dengan cara interview bebas terpimpin dimana penulis terlebih dahulu menyiapkan pertanyaan-pertanyaan yang akan dijadikan panduan dalam penelitian ini dan dalam penyampaianya dilakukan secara bebas, sehingga tidak terjadi ketegangan.

Metode ini digunakan untuk mengetahui tanggapan dari subjek tentang perencanaan pelatihan, hambatan-hambatan dalam

---

<sup>34</sup> Winarno Surachmad, *Metodologi Pengajaran Nasional* (Bandung; Jemars, 1978), hal. 76.

implementasi pelatihan, dan yang menjadi informan dalam interview ini antara lain :

- 1) Ketua KOPMA UIN Sunan Kalijaga tahun 2007 untuk mendapatkan informasi tentang sejarah berdirinya koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- 2) Kepala bidang dan wakil kepala bidang Pengembangan Sumber Daya Anggota (PSDA) untuk memperoleh data yang berkenaan dengan perencanaan pelatihan anggota KOPMA UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- 3) Ketua Lembaga Pengembangan Pelatihan KOPMA UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) tahun 2007. Untuk memperoleh data yang berkenaan dengan pelaksanaan dan evaluasi hasil pelatihan anggota KOPMA UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- 4) Peserta pelatihan Anggota tahun 2007.

b. Metode Dokumentasi

Metode Dokumentasi adalah metode yang menggunakan dokumen-dokumen sebagai acuan atau mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, prasasti, buku, surat kabar, majalah dan sebagainya.<sup>35</sup> Metode ini digunakan untuk menghimpun data yang bersifat dokumenter, seperti identitas lembaga, keadaan pengurus, anggota, badan usaha dan sarana prasarannya.

---

<sup>35</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis* (Jakarta : Rineka Cipta, 1983), hlm. 208.

## 6. Metode Analisis Data

Adalah proses penyederhanaan data kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan.<sup>36</sup> Pertama data dikelompokkan dalam beberapa kategori sesuai dengan kriteria yang timbul secara logis dari masalah yang akan dipecahkan untuk mendapatkan cara berfikir yang sistematis. Ketika menjelaskan data, dapat dilakukan dengan dua tahap, yaitu :

- a. Diskusi, data yang telah didapat dari satu sumber dikroscek dengan sumber yang lain, kemudian data yang dianggap penting diterangkan sedemikian rupa sehingga keadannya menjadi jelas.
- b. Interpretasi, pada tahap ini peneliti berusaha untuk menjelaskan data yang telah berhasil dikumpulkan itu atas dasar prinsip-prinsip uraian tertentu, sehingga dapat keluar makna-makna yang terpendam dalam data tersebut.<sup>37</sup>

Dan metode yang digunakan penulis untuk menganalisis data adalah *Metode Deskriptif Analisis*, adalah metode yang menggambarkan, melukiskan dan menguraikan data dengan menggunakan kalimat-kalimat yang mudah difahami, dimana metode tersebut memusatkan diri pada pemecahan masalah yang ada pada masa sekarang yaitu masalah-masalah yang aktual.<sup>38</sup>

---

<sup>36</sup> Masri Singarimbun dan Sofian effendi, *Metode Penelitian Survei* (Jakarta : LP3ES, 1989), hlm. 263.

<sup>37</sup> Dudung Abdurrahman, *Op.cit*, hlm. 92-93.

<sup>38</sup> Winarno Surachmad, *Op.Cit*, hlm. 132.

## H. Sistematika Pembahasan

Agar dalam penyusunan skripsi lebih sistematis dan terfokus pada satu pemikiran, maka penulis sajikan sistematika pembahasan, sebagai gambaran umum penulisan skripsi. Adapun sistematika tersebut meliputi dua bagian, yaitu :

*Pertama*, adalah bagian formalitas yang terdiri atas : halaman judul, halaman pengesahan, halaman nota dinas, halaman motto, halaman persembahan, kata pengantar dan daftar isi.

*Kedua*, adalah bagian isi, dimana skripsi ini terdiri dari empat bab, diantaranya adalah :

Bab I, adalah pendahuluan, yang berisi antara lain : latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teoritik, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab II, adalah gambaran umum Koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang terdiri dari : sejarah berdiri dan perkembangannya, letak geografis, struktur organisasi, keadaan lembaga, pengurus, anggota, dan unit yang dimiliki oleh Kopma UIN Sunan Kalijaga.

Bab III, adalah tentang Perencanaan Pelatihan anggota Koperasi, yang terdiri atas dua sub bab, yaitu :

1. Perencanaan pelatihan anggota di koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2007.
2. Impelementasi pelatihan anggota di koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2007.

Bab IV, adalah penutup yang terdiri atas : kesimpulan dan saran-saran.



## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM KOPERASI MAHASISWA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta merupakan koperasi mahasiswa yang mendapatkan penghargaan dari Departemen Agama sebagai *Pilot Project* pembangunan Koperasi Mahasiswa PTAI se Indonesia. Koperasi mahasiswa ini berada dibawah naungan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Adapun penjelasan lengkapnya sebagai berikut :

#### **A. Letak Geografis**

Letak sebuah koperasi yang identik dengan usaha, sangat berpengaruh terhadap berhasil tidaknya usaha-usaha yang ditekuni. Apalagi di koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga memiliki berbagai macam jenis usaha, yang dari kesemuanya itu sangat membutuhkan konsumen, dan untuk mendatangkan konsumen, anggota dituntut untuk melakukan promosi, salah satu bentuk promosi yang paling tepat adalah memilih tempat yang sangat strategis, dekat dengan keramaian dan sering dikunjungi orang atau masyarakat.

Secara geografis, kantor koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga berada di bawah naungan Gedung Campus Service Centre (CSC) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta lantai II, tepatnya di Jl. Bimokurdo Sapen Yogyakarta 55221. Untuk batas wilayah Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta :

- Sebelah barat : Berbatasan dengan perkampungan Sapen.
- Sebelah Timur : Berbatasan dengan Gedung Multiple Purpose UIN Sunan Kalijaga.
- Sebelah Utara : Berbatasan dengan Poliklinik
- Sebelah Selatan : Berbatasan dengan jalan timoho <sup>36</sup>

## **B. Sejarah Singkat dan Latar Belakang Berdiri**

Gagasan mendirikan KOPMA IAIN (sekarang UIN) muncul pada tahun 1982. Pada saat itu saudara M. Iqbal Tuasikal bersama Rini Indriati mengikuti pelatihan bagi calon pengurus koperasi pemuda/mahasiswa yang diselenggarakan oleh Dekopinwil Bidang Generasi Muda Propinsi DIY di Kaliurang. Setelah itu dengan didasari ide perlunya pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan bersama diantara mahasiswa terutama dalam kegiatan proses belajar mengajar, maka dibentuklah tim pendiri KOPMA IAIN (sekarang UIN). Tim ini terdiri dari : M. Iqbal Tuasikal (Fak. Ushuluuddin), Rini Indriati (Fak. Tarbiyah), Muchtaruddin (Fak. Tarbiyah), Noor Huriyati (Fak. Syari'ah) dan Suryo Darma (Fak. Adab).

Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta didirikan pada tanggal 24 November 1982, rapat pembentukan ini dihadiri oleh sekitar 22 orang mahasiswa yang sekaligus saat itu menjadi anggota pertama serta disaksikan oleh pejabat Dekopinwil DIY Drs. Subawanto dan Rektor IAIN

---

<sup>36</sup> Hasil Interview dengan *Ketua Umum KOPMA UIN*, Sdr. Nur Hasan, Hari Selasa, 20 November 2008, Pukul : 10.30 WIB.

(sekarang UIN) Prof. H. Zaini Dahlan, MA. Kemudian KOPMA IAIN (sekarang UIN) resmi menjadi badan hukum sejak tanggal 9 September 1983 dengan nomor : 1294/BH/1983. Guna penyesuaian terhadap nilai dan semangat UU No.25 Tahun 1992 tentang perkoperasian, maka badan hukum tersebut dirubah dengan nomor : 13/BH/PAD/KWK-12/XI/1995 yaitu sejak tanggal 22 November 1995.<sup>37</sup>

Keuletan dari para pengurus periode pertama tidak diragukan lagi, walaupun berbagai halangan dan rintangan setiap hari mereka rasakan. Walaupun demikian, dengan semangat kemandirian yang tinggi tidak melemahkan tekad pengembangan Kopma. Hingga akhir kepengurusan periode pertama **Ketua Umum:** M. Iqbal Tuasikal, **Bidang Admum:** M. Fauroni, **Bidang Anggota:** Antoni Jamil dan Sartini S.R., **Bidang Keuangan:** Noor Huriyati, **Bidang Usaha:** Rini Indriyati. Suatu prinsip yang mereka pegang bahwa perjalanan organisasi ditentukan oleh generasi penerusnya. Maka sejak itulah dimulai regenerasi dan serta proses pengkaderan generasi yang berkesinambungan.<sup>38</sup>

Pada mulanya KOPMA hanya menempati ruangan 2x3 m yang berfungsi sebagai kantor pengurus dan pengawas serta unit usaha Toko Buku. Kemudian tahun 1984 unuit usaha KOPMA ditambah dengan unit usaha Kafetaria dan mini Market. Pada tahun 1987 KOPMA membuka layanan pos

---

<sup>37</sup> Laporan Tahunan, *Rapat Anggota Tahunan (RAT) XXV*, Yogyakarta : (tidak diterbitkan, Kopma UIN Suka 2007), hlm. xv.

<sup>38</sup> *Ibid*, hlm. xv.

dan giro. Sejak bulan November 1998, unit toko buku dan mini market digabung menjadi unit swalayan, seiring dengan bertambahnya kebutuhan mahasiswa unit usaha terus berkembang hingga pada tanggal 23 Mei 2002 pengembangan terhadap layanan setiap unit diresmikan di gedung baru KOPMA oleh Rektor UIN, Prof. Dr. H. M. Amien Abdullah, MA.<sup>39</sup>

Adapun jabatan pimpinan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dari awal berdirinya sampai dengan tahun 2007 telah mengalami beberapa kali pergantian, karena masa jabatan dalam satu periode adalah dua tahun, adapun jabatan pimpinan tersebut, antara lain :<sup>40</sup>

1. M. Iqbal Tuasikal	1982 - 1987	7. Ahmad Zaky	1997 – 1999
2. Mustari	1987 - 1989	8. Heriyah	1999 – 2001
3. Didin Muhtadin	1989 – 1991	9. Adri Syahrizal	2001 – 2003
4. Ilham M. Noor	1991 – 1993	10. M. Azhar	2003 – 2005
5. Yayan Suryana	1993 – 1995	11. Nur Hasan	2005 - 2007
6. M. Syarief H.	1995 – 1997		

### C. Tujuan, Visi dan Misi

KOPMA UIN Sunan Kalijaga adalah koperasi mahasiswa dengan mottonya “mitra sukses studi” ini mempunyai tujuan, visi dan misi sebagai berikut :

---

<sup>39</sup> *Ibid* , hlm. xv-xvi

<sup>40</sup> *Ibid* , hlm. xx-xxv.

## 1. Tujuan

### a. Jangka Pendek :

- 1) Terciptanya kondisi perusahaan yang likuid (sehat)
- 2) Meningkatkan kualitas dan kesejahteraan pengelola dan anggota
- 3) Terwujudnya kebermanfaatan koperasi bagi universitas.

### b. Jangka Panjang :

- 1) Meningkatkan kesejahteraan anggota
- 2) Meningkatkan pelayanan bagi anggota dan masyarakat sekitar dengan efektif dan efisien.
- 3) Mengembangkan dan meningkatkan potensi sumber daya manusia di semua lini organisasi terdiri dari anggota, pengurus, pengawas dan karyawan.
- 4) Menjadi gerakan koperasi yang mampu memberikan pengaruh positif secara ekonomis bagi lingkungan dan bagi perkembangan perekonomian negara.
- 5) Menciptakan budaya positif bagi anggota seluruh sivitas akademika dan masyarakat sekitar sesuai dengan nilai-nilai dan prinsip koperasi.

## 2. Visi dan Misi

### a. Visi

Jangka Pendek (2007-2009) :

“Mewujudkan kebermanfaatan koperasi bagi anggota civitas kampus serta tercapainya recovery ekonomi pasca gempa 27 Mei 2007”.

Jangka Panjang :

“Menjadi koperasi terbesar dan terdepan mitra sukses studi”

b. Misi

Jangka Pendek (2007-2009):

- 1) Meningkatkan hubungan kerjasama dengan pimpinan Universitas
- 2) Memperkuat hubungan sinergi antar anggota Kopma
- 3) Meningkatkan kerjasama dengan pihak ketiga
- 4) Meningkatkan performansi keuangan perusahaan
- 5) Melakukan akselerasi pengembangan Pengelola dan Manajemen perusahaan.
- 6) Meningkatkan profesionalitas Kopma sebagai perusahaan yang berbasis Koperasi.

Jangka Panjang :

- 1) Memadukan dan mengembangkan perpaduan relevansi nilai dan prinsip koperasi, dengan nilai-nilai syari'ah dalam manajemen organisasi.
- 2) Menjasi pusat inkubasi, pengembangan dan pemberdayaan bisnis yang berbasis koperasi dengan semangat kemandirian bagi anggota-anggotanya
- 3) Membangun hubungan strategis dengan universitas dalam bidang ekonomi dan peningkatan SDM anggota

- 4) Memperkokoh dan meningkatkan posisi Kopma sebagai salah satu pilar gerakan koperasi dalam rangka menyelesaikan permasalahan perkoperasian dan perekonomian baik lokal maupun nasional.
- 5) Membangun citra dan brand image, terpercaya dengan melakukan kerjasama dengan berbagai pihak.

#### **D. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi pada tahun 2007 adalah sebagai berikut :

##### a. Pelindung

Rektor UIN Sunan Kalijaga : Prof.Dr.H. M.Amin Abdullah

##### b. Penasehat

PR Bid. Kemahasiswaan : Drs. Maragustam Siregar

Dekan Fakultas Adab : Drs. H. Syakir Ali, M. Si

Dekan Fakultas Ushuluddin : Drs. Fahmi, M. Hum

Dekan Fakultas Dakwah : Drs. Afif Rifa'i M. Si

Dekan Fakultas Syari'ah : Prof. Yudian, P, hd

Dekan Fakultas Tarbiyah : Drs. H. Sutrisno M. Ag

Dekan Fakultas SAINTEK : Dra. Maizer Said Nahdi, M. Si

Dekan Fakultas SOSHUM : Dra. Hj. Susilaningsih, MA

Pendiri KOPMA UIN : Drs. Iqbal Tuasikal

## c. Pembina

Prof. Dr. H. Siswanto Masruri, MA

Dr. H. Tasman Hamami

Djarot Wahyudi , M. H

Bambang Prayogo Rahmadi

## d. Pengurus

Ketua Umum : Nurhasan

Sekretaris (Kabid. ADMUM) : Burlian Sanjaya

Bendahara (Kabid. Keuangan) : Ratna Susanti

Ketua Bidang PSDA : Rohmadi

Ketua Bidang Usaha : Pratiwi

## e. Pengawas

Ketua : Ahmad Sopian

Anggota : Sutrisno Alwi

Anggota : Amir Hidayah Siregar

## E. Dinamika Keanggotaan

Sistem keanggotaan Kopma adalah suka rela. Dengan demikian maka penerimaan anggota tidak ada unsur paksaan apalagi secara otomatis seluruh mahasiswa UIN diwajibkan menjadi anggota Kopma. Dengan sistem ini terbukti bahwa seluruh anggota yang masuk mempunyai kesadaran dan rasa memiliki serta kepercayaan akan manfaat berkoperasi. Pendaftaran anggota baru dilaksanakan setiap semester. Sebelum menjadi anggota sah, setiap calon anggota harus melalui beberapa tahapan seleksi yaitu tertib administrasi, test tertulis atau test kepribadian, test wawancara, serta Pendidikan dan Pelatihan Dasar Perkoperasian (Diklatsarkop). Setelah itu para calon masih diberikan kebebasan untuk mempergunakan hak keanggotaan atau tidak.<sup>41</sup>

Pembinaan Anggota.

### 1. Pembinaan Formal

- a. Pendidikan dan Pelatihan Tingkat Dasar Perkoperasian (DIKLATSARKOP)
- b. Pendidikan dan Pelatihan Tingkat Lanjut Perkoperasian (DIKJUT)

### 2. Pembinaan No-Formal

Pendidikan ini lebih mengarah pada pembinaan yang bersifat praktis, dan bertujuan untuk memberikan kontribusi khusus bagi anggota dalam

---

<sup>41</sup> *Ibid*, hlm xviii.

menggali dan menyalurkan bakat dan minat anggotanya. Contoh Pendidikan ini

- a. *Achievment Motivation Training (AMT)*
- b. *Training for Trainer*
- c. *Short Course Kepemimpinan Eksekutif*
- d. Pendidikan Keprotokoleran/Kehumasan, sablonase, Bisnis Retail, Manajemen Pers, dll
- e. Seminar, Studium General, Workshop, Lokakarya

## 2. Pembinaan Non-Formal

### a. Kepanitiaan

Keterlibatan anggota dalam kegiatan kepanitiaan adalah untuk memberikan pengalaman kepada anggota dalam pengelolaan organisasi. Dalam hal ini anggota diberikan ruang untuk mengembangkan skill, potensi dan kreatifitasnya seperti: teknik negosiasi, teknik pemecahan masalah, kepemimpinan serta Penumbuhan sikap tanggung jawab. Kepanitiaan Pekan Pendidikan (PP), Bulan Bina Sumber Daya Manusia (BBSDM), Peringatan Hari Ulang Tahun Kopma, Rapat Anggota Tahunan (RAT) adalah sebagian dari wadah kepanitiaan yang telah berjalan.<sup>42</sup>

---

<sup>42</sup> Kopma UIN SUKA, *Pedoman Kepanitiaan*, LPJ Kopma UIN SUKA 2007 (tidak diterbitkan,) hlm 12.

b. Lembaga Kekaryaan

Lembaga Kekaryaan terdiri dari 6 yaitu:

1. Lembaga Pers Koperasi Mahasiswa (LPKM)
2. Forum Kajian Ekonomi dan Koperasi (FOKEP)
3. Pengembangan Bakat dan Minat (PBDM)
4. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kopma UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS)
5. Lembaga Perpustakaan Kopma
6. Lembaga Pengembangan Panitia Profesional (Lep3Kom Organizer)

c. Magang (*On The Job Training*)

Kegiatan ini ditujukan untuk memberikan pengalaman praktis dalam pengelolaan unit usaha Kopma. Selain itu magang berfungsi sebagai upaya peningkatan pelayanan terhadap konsumen.

d. KBA (Klub Bisnis Anggota)

Kegiatan ini diarahkan sebagai wahana pembelajaran anggota dalam dunia kewirausahaan yang dilaksanakan oleh anggota dibawah koordinasi bidang anggota sebagai inkubator kelompok bisnis anggota.

## **F. Unit Usaha Koperasi Mahasiswa**

Kopma memiliki lima unit usaha, yaitu:

### **a. Swalayan**

Pelayanan yang dimiliki unit usaha ini antara lain: berbagai kebutuhan alat tulis kantor (ballpoint, pensil, buku catatan, buku agenda, berbagai macam kertas), kebutuhan sandang, kerudung, pakaian dalam, asesoris, dll) alat-alat kebersihan (sabun, sampo, pasta gigi, sikat gigi, detergen, dll), make-up, kelontongan (makanan ringan, minuman segar, dll) obat-obatan (suplemen kesehatan dan obat-obatan rumah tangga) serta barang lain yang dibutuhkan oleh anggota maupun masyarakat sekitar.

### **b. Toko Buku**

Pada unit usaha ini tersedia koleksi buku, terutama buku-buku Islam baik berbahasa Indonesia maupun berbahasa asing (Inggris dan Arab). Buku-buku tersebut meliputi materi: Ulumul Quran, Ilmu-ilmu Tafsir, Ulumul Hadis, Ilmu Tasawuf, Ilmu Filsafat, Ilmu Hukum dan Ilmu Hukum Islam (Ushul Fiqh), metode Penelitian, Ilmu Kependidikan, buku-buku sosial, ekonomi (Islam, manajemen, akuntansi), berbagai majalah, Jurnal, Hasil Penelitian, Kamus, Al-Quran dan Terjemahan dan sebagainya.

Misi yang diemban toko buku ini adalah menjadikan Kopma UIN sebagai Pusat koleksi Buku-buku Islam. Buku-buku diatas berasal dari penerbit disekitar Yogyakarta dan Luar Yogyakarta seperti Jakarta, Bandung, Semarang dan Surabaya. Namun semenjak terjadinya gempa

operasionalisasi tokoh buku kurang begitu Optimal dikarenakan beberapa fasilitas pendukung yang belum ada dan kurangnya modal untuk menambah referensi buku.

c. Warpostel dan BPU

Unit ini terdiri dari warung telekomunikasi (wartel), pos dan giro serta Biro Perjalanan Umum (BPU). Jasa pos dan giro berdiri sejak tahun 1987 melayani pengiriman surat biasa, kilat tercatat, kilat khusus, dan sebagainya. Sejak tahun 1993 Kopma UIN dipercaya oleh PT Pos Indonesia untuk mencairkan wesel. Sejak 26 Januari 1994 Kopma UIN mulai mengoperasikan usaha wartel yang diresmikan oleh Menteri Koperasi dan PPK Drs. Subiyakto Tjakrawerdaja. Jasa wartel ini melayani telepon lokal, interlokal, SLI, telegram, faximile, serta langganan penerimaan faximile. BPU dibuka dalam upaya pemenuhan kebutuhan atas jasa transportasi yang meliputi ticketing (bus, travel, kereta api, kapal laut dan pesawat terbang), paket wisata dan ticket box.

d. La Cafe Pujasera ( Pusat Jajan Serba ada)

Berdiri sejak 1984 guna menunjang proses belajar mengajar dan aktifitas masyarakat kampus. Menyediakan dan melayani pesanan berbagai jenis makanan seperti solo, nasi pecel, gado-gado, kupat tahu, makanan ringan serta beberapa jenis buah-buahan. Macam-macam minuman hangat dan dingin juga tersedia. Dengan pelayanan yang terkesan eksklusif, acap kali dipergunakan untuk ajang diskusi atau hanya ingin bersantai ria oleh

beberapa mahasiswa. Unit ini juga menerima pesanan catering untuk berbagai kalangan seperti mahasiswa, dosen serta masyarakat umum untuk keperluan seminar, lokakarya, ulang tahun dan sebagainya.

e. USP – Asy-Syirkah

Unit simpan pinjam sebagai salah satu unit usaha yang difokuskan dalam pengelolaan finansial (*funding dan lending/penggalian dan penyaluran dana*) baik kepada anggota, sivitas akademika dan masyarakat umum, juga sebagai upaya untuk menyokong permodalan unit yang ada pada Kopma sendiri.

Unit Simpan pinjam ini merupakan unit baru yang didirikan pada tahun 2005, Unit Simpan Pinjam dengan menggunakan sistim syari'ah dalam pengelolaannya. Ada beberapa bentuk simpanan yang dikelola yaitu, simpanan tabungan koperasi yang terdiri dari simpanan sukarela (SISUKA), dan simpanan pendidikan (SIDIK), simapanan berjangka koperasi (SIJAKA). Adapun bentuk pinjaman yang dikelola yaitu, pinjaman Murabahah , pinjaman Qordu Hasanah, dan pinjaman Mudharabah.

## **G. Badan Hukum dan Perizinan**

### **1. Akte Pendirian**

Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Koperasi Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Pengesahan Koperasi sebagai Badan Hukum No. 32-SK/KWK-12/3/IX/83 tertanggal 9 September 1983 dengan Nomor Badan

Hukum: 1294/BH/XI, yang kemudian dirubah karena menyesuaikan dengan UU. Perkoperasian No. 25 Tahun 1992 dengan Nomor perubahan Badan Hukum: 13/BH/PAD/KWK-12/XI/1995 tertanggal 22 Nopember 1995.

2. Ijin yang dimiliki

1. Suran Izin Usaha Perdagangan (SIUP) No. 503/1604/47/PM/IV/2003 tertanggal, berlaku mulai 26 April 2007 s.d 26 April 2010
2. Izin Gangguan (HO) No. 503/276/HO/1998, berlaku mulai 19 April 2004 s.d 19 April 2009. Izin pengelolaan Wartel no. Um.993/B.3/XII/1993 tertanggal 1 Desember 1993
3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) No. 015994379542000 tertanggal 11 September 2002.
4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) No. 120225200095, berlaku mulai 26 September 2007 s.d 26 September 2010
5. Akta Pendirian dan Perubahan.

**H. Klasifikasi dan Prestasi**

1. Sejak tahun 1990 sd. 1996 dengan Klasifikasi A (sangat mantap)
2. Kopma Terbaik DIY dan Juara Harapan I Tk. Nasional 1993
3. Tahun 1994 Kopma Terbaik Pilihan Seksi Kesejahteraan PWI cab. Yogyakarta
4. Tahun 1995 Kopma Terbaik DIY
5. Tahun 1996 Kopma Terbaik DIY dalam rangka HUT Prestasi Kencana XI

6. Tahun 1998 Juara Harapan I Agen Pos Terbaik seJateng/ DIY
7. Tahun 1998 Koperasi Terbaik I Tk. Propinsi DIY Bidang Konsumen
8. Tahun 1999 Koperasi berprestasi Tk. Propinsi DIY Jenis Koperasi Konsumen
9. Tahun 2000 Kopma Terbaik II Tk. Propinsi DIY Bidang Konsumen
10. Tahun 2002 Kopma Terbaik I Tk. Kabupaten Sleman Bidang Konsumen
11. Tahun 2002 Wartel dengan performance terbaik se-Jateng/ DIY
12. Menjadi Prakarsa berdirinya PKMPI tahun 2003
13. Dipercaya DEPDIKNAS untuk mengelola Dana Program Life Skill tahun 2003 dan 2004
14. Menjadi Prakarsa berdirinya Yayasan Pemberdayaan Masyarakat Koperasi Indonesia (YPMKI) tahun 2004
15. Menjadi Prakarsa berdirinya LAPENKOPWIL DIY tahun 2004
16. Menjadi Prakarsa berdirinya Koperasi Pedagang Burjo tahun 2005
17. Menjadi bagian penting dalam terjadinya reformasi di tubuh gerakan pemuda koperasi (KOPINDO) tahun 2005
18. Tahun 2006 Kopma Terbaik I Tk. Kabupaten Sleman Bidang Konsumen
19. Aktif digerakan Aliansi Pemuda Koperasi tahun 2006
20. Aktif berafiliasi dengan ICA-ROAP tahun 2006
21. Melalui kerjasama dengan LPM UIN menjadi Prakarsa berdirisnya Unit Simpan Masjid Kelurahan Klitren Yogyakarta tahun 2007
22. Menjadi Pengurus harian di Koperasi Pemuda (KOPINDO) Indonesia tahun 2007

23. Mendapat Prestasi Koperasi dengan kualifikasi nilai B se-Kabupaten Sleman tahun 2007.

#### **I. Keikutsertaan dalam Asosiasi**

1. Koperasi Pemuda Indonesia (KOPINDO) sejak tahun 1984
2. Himpunan Koperasi Mahasiswa Yogyakarta (HKMY) sejak th. 1992
3. Forum Komunikasi Koperasi Mahasiswa Indonesia (FKKMI) sejak 1993
4. Asosiasi Pengusaha Wartel Indonesia (APWI) sejak tahun 1994
5. Asosiasi Mini Market Indonesia (ASMIN) sejak tahun 2000
6. Asosiasi Manajemen Indonesia (AMA) sejak tahun 2001
7. Dewan Koperasi Indonesia (DEKOPIN) sejak tahun 2003
8. Perhimpunan Koperasi Mahasiswa PTAI se-Indonesia (PKMPI) sejak tahun 2003.

Keikutsertaan koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga pada berbagai organisasi koperasi selain untuk membesarkan nama Koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga, juga sebagai bentuk kongkrit dalam keikutsertaannya dalam pembangunan ekonomi bangsa.<sup>43</sup>

---

<sup>43</sup> Hasil Interview dengan *Ketua Umum KOPMA UIN*, Sdr. Nur Hasan, Hari Selasa, 20 November 2008, Pukul : 10.30 WIB.

## **J. Perencanaan Pelatihan Anggota Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.**

Proses perencanaan pelatihan yang dilaksanakan oleh Kopma UIN Sunan Kalijaga ada beberapa pihak yang terlibat dalam pelatihan ini, yaitu : tim panitia (panitia pengarah & panitia pelaksana teknis), Tim Pemandu dan Peserta.<sup>44</sup>

### **a. Tim Panitia**

Panitia Pengarah adalah individu yang melaksanakan berbagai macam fungsi fasilitasi dan persiapan untuk pelatihan ini dengan peranan sebagai penanggung jawab utama atas suksesnya pelatihan ini dari sisi pelaksanaannya. Jumlah Tim Panitia sangat tergantung pada jumlah peserta pelatihan ini. Rasio antara Tim Panitia dengan peserta adalah 1 : 5 (secara ideal).

### **b. Tim Pemandu**

Tim Pemandu adalah individu yang melaksanakan berbagai macam fungsi fasilitasi materi dan persiapan kurikulum untuk pelatihan ini, yang memiliki peran sebagai penanggung jawab utama atas suksesnya pelatihan khususnya dari sisi materi. Jumlah Tim Pemandu tergantung pada materi yang dipersiapkan.

---

<sup>44</sup> Arsip Pengurus KOPMA UIN Sunan Kalijaga, *Petunjuk Pelaksanaan DIKLATSARKOP*, (tidak diterbitkan, Kopma UIN Sunan Kalijaga 2003) hlm.14

c. Peserta

Berbeda dengan pelatihan lain, Diklatsarkop diikuti oleh peserta yang telah melalui beberapa tahap seleksi dan dinyatakan lulus. Adapun tahap seleksi adalah : Tes Orientasi Kepribadian dan Tes Wawancara.

!

**BAB III**  
**PERENCANAAN PELATIHAN ANGGOTA**  
**KOPERASI MAHASISWA UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

Pelatihan di koperasi mahasiswa Sunan Kalijaga pada tahun 2007, telah dilaksanakan beberapa pelatihan. Pengelola pelatihan-pelatihan tersebut bukan langsung dari pengurus, tetapi pengurus Kopma mempunyai lembaga yang khusus menangani pelatihan-pelatihan, bukan hanya pelatihan perkoperasian namun berbagai macam pelatihan dikelola dan dikembangkan disana, lembaga tersebut adalah LP2KIS (Lembaga Pengembangan Pelatihan Koperasi Mahasiswa), sedangkan pengurus yang menaungi lembaga ini adalah bidang PSDA (Pengembangan Sumber Daya Manusia).

**A. Pembinaan Anggota Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2007**

Salah satu faktor penentu yang mempengaruhi kelangsungan dan berkesinambungan sebuah organisasi yaitu adanya kader yang handal. Kopma UIN Sunan Kalijaga memiliki suatu sistem untuk mempertahankan kadernya berupa pembinaan kader dalam berbagai sektor dan jenisnya, diantara beberapa jenis pembinaan di Kopma UIN Sunan Kalijaga adalah pelatihan. Pembinaan SDA di kopma mempunyai tiga bentuk pembinaan dan mempunyai fungsi serta peran masing-masing, adapun bentuknya adalah formal, in-formal dan non-formal dengan rincian sebagai berikut :

## 1. Formal

Pembinaan formal adalah bentuk pembinaan Sumber Daya Anggota yang dilaksanakan secara berjenjang dan berkesinambungan yang memiliki dua bentuk. Yaitu : Pendidikan Dasar Perkoperasian (DIKLATSARKOP) dan Pendidikan Tingkat Lanjut (DIKJUT). Dari segi kuantitas pelaksanaan pembinaan formal mengalami penurunan dari tahun sebelumnya khususnya dari pelaksanaan DIKJUT yaitu DIKLATMENKOP yang dilaksanakan satu kali dimana tahun sebelumnya dilaksanakan 2 kali. Sedangkan dari pelaksanaan DIKLATSARKOP sama dengan tahun sebelumnya yaitu dilaksanakan 2 (dua) kali yaitu DIKLATSARKOP XLIX dan L.<sup>44</sup>

### A. DIKLATSARKOP

#### 1). DIKLATSARKOP Angkatan XLIX

DIKLATSARKOP adalah Pendidikan Dasar yang diberikan kepada anggota sebagai penanaman ideology koperasi, dan DIKLATSARKOP juga berfungsi sebagai syarat syah anggota masuk Kopma.

DIKLATSARKOP pada tahun ini dilaksanakan dengan konsep yang berbeda dengan tahun sebelumnya Konsep ini disesuaikan dengan pedoman Penerimaan anggota baru Kopma

---

<sup>44</sup> Laporan Tahunan (PSDA), *Rapat Anggota Tahunan (RAT) XXV*, Yogyakarta : (tidak diterbitkan, Kopma UIN Suka 2007), hlm. 44.

yaitu dengan mengadakan : *Pra-DIKLATSARKOP, DIKLATSARKOP dan Follow-up DIKLATSARKOP*. Kegiatan *Pra DIKLATSARKOP* diisi dengan studium general sebagai pengantar materi yang akan disampaikan pada *DIKLATSARKOP*, dan *Follow-up DIKLATSARKOP*, diisi dengan kegiatan keakraban dan diskusi perkoperasian. Sedangkan pada materi lembaga kekaryaan selain sosialisasi lembaga kekaryaaan diberikan sesi khusus yaitu kegiatan lesehan lembaga sebagai bentuk pendekatan lembaga kepada anggota Kopma. Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Sabtu-Senin, tanggal 23-25 April 2007, bertempat di Gedung Amal Insani dengan jumlah peserta 38 orang.

Tim Pemandu *DIKLATSARKOP XLIX* berdasarkan SK pengurus Nomor : 013/B.1/KPTS/KM/IV/2007 Tentang pengangkatan Tim pemandu *DIKLATSARKOP XLIX* adalah: Siti Zulaikha (4457) sebagai koordinator pemandu. Anggota pemandu adalah Wildatus sofiyiah (4370), Femi Asmiyanti (4424), Galih Katon (4366) Abdul Majid Hasan (4363), Fuadi Aziz (4346), dan Dewi Masyitoh (4344). Dan Tim Pemateri berdasarkan SK Nomor : 016/B.1/KPTS/KM/IV/2007 Tentang pengangkatan Tim Pemateri *DIKLATSARKOP XLIX* adalah Raras Pratiwi (4297) sebagai koordinator Pemateri, Anggota Pemateri adalah Achmad Hasan Basri (4139), M Rajab Hasibuan (4137), Yayat Supriyatna (4292) M Afief Noor Fuadi (4323), Wahidin (4147)

## 2). DIKLATSARKOP Angkatan L

DIKLATSARKOP angkatan ini dilaksanakan dengan konsep yang sama dengan diklatsarkop sebelumnya. Pada angkatan ini konsentrasi yang dilaksanakan adalah pada penanaman materi perkoperasian dan penguatan mental kewirausahaan anggota yang dilaksanakan sebagai kegiatan follow-up diklatsarkop. Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Sabtu-Senin, tanggal 08-10 September 2007, bertempat di Hotel Agung 3 Parang Tritis dengan jumlah peserta 66 orang. Pada DIKLATSARKOP ini, kegiatan *Pra DIKLATSARKOP* diisi dengan Studium General sebagai pengantar dari materi pada DIKLATSARKOP, sedangkan *Follow-up DIKLATSARKOP*, diisi dengan Bazar (makanan buka puasa) selama sepuluh hari, dan sebagai puncak dari kegiatan tersebut ialah "tausyiah, pembagian bingkisan dan pentas musisi jalanan".

Tim Pemandu DIKLATSARKOP L berdasarkan SK Pengurus Nomor : 037/B.1/KPTS/KM/V/2007 Tentang pengangkatan Tim pemandu DIKLATSARKOP L adalah: Wildatus Sofiyah (4370) sebagai koordinator pemandu, Galih Katon (4366), Hidayati Zulaikha (4472), Iis zainatun N (4525), Hottamarrasyid (4607), Nur chamid fauzi (4595), Jumadi (4588), Yuli Setyowati (4369), Zeni Hafidatun N (4554), Eka Fitriani (4520), Abdul Majid Hasan (4363), Anis Zunaidah (4579), Nur Syiam Apriani (4598).

Tim Pemateri berdasarkan SK Nomor : 038/B.1/KPTS/KM/VIII/2007 Tentang pengangkatan Tim Pemateri DIKLATSARKOP L adalah Ismul Farikhah (4217) sebagai koordinator Pemateri. Anggota Tim adalah Wildatus Sofiyah (4370), M. Rajab Hasibuan (4137), Fuadi Aziz (4346), Femi Asmiyanti (4424), Wahidin (4554), Daimul Hasanah (4383) dan Bambang Erlangga (4335).

#### B. DIKLATMENKOP XXIX

Diklatmenkop adalah Pendidikan tingkat lanjut yang dilaksanakan setelah DIKLATSARKOP. Diklatmenkop dilaksanakan sebagai pendidikan wajib yang harus ditempuh khususnya untuk pengelola Kopma (Pengurus, Pengawas dan staff) dan juga bagi pengelola lembaga sebagai pembekalan skill manajemen bagi pengelola lembaga kekaryaan. Pelaksanaan DIKLATMENKOP Pada tahun ini direalisasikan 1 (satu) kali yaitu pada kegiatan Pekan Pendidikan X, sekaligus sebagai pembukaan kegiatan Pekan Pendidikan X. Dari segi konsep DIKLATMENKOP tidak mengalami perubahan dari tahun sebelumnya.

Kegiatan ini dilaksanakan pada Hari Sabtu –Minggu, Tanggal 16-17 Juni 2007, bertempat di Aula Masjid Pangeran Diponegoro dengan Jumlah peserta 20 orang (18 orang KOPMA , 1orang dari KOPMA UPN dan 1 orang dari KOPMA UNY)

Tim Pelatih DIKLATMENKOP XXIX berdasarkan SK pengurus Nomor : 026/KPTS/KM/V/2007 Tentang pengangkatan Tim Pelatih DIKLATMENKOP XXIX adalah : Ahmad Hasan Basri (4193) sebagai koordinator, Anggota adalah Daimul Khasanah (4383), dan Siti Zulaikha (4475).<sup>45</sup>

## 2. Pembinaan In-Formal

Pembinaan In-formal yaitu Pembinaan yang dilakukan bagi anggota untuk penguatan *skill* (keahlian) khusus pada suatu bidang, baik melalui, diklat, seminar, *up grading* dan kegiatan lainnya. Pada tahun ini pelaksanaan Pembinaan in formal tidak mencantumkan kegiatan lembaga kekayaan seperti tahun sebelumnya sebagai salah satu bentuk kegiatan in formal, namun kegiatan yang dilaksanakan adalah kegiatan *skill* khusus yang diselenggarakan oleh tim khusus yang dibentuk bidang PSDA.<sup>46</sup>

Adapun pembinaan in-formal pada tahun kedua ini adalah :

### a. Seminar Perkoperasian

Kegiatan ini diarahkan untuk memberikan pemantapan pengetahuan dan pemahaman kepada anggota tentang dunia perkoperasian serta optimalisasi fungsi lembaga FOKEP sebagai forum kajian koperasi yang ada di Kopma. Pada tahun ini kegiatan tersebut

---

<sup>45</sup> *Ibid*, hlm. 46.

<sup>46</sup> *Ibid*, hlm, 46..

sudah terealisasi yaitu pada *follow-up DIKLATSARKOP XLIX* yang bertempat di Wisma Hasto Renggo Kaliurang, dengan pembicara: Bpk. Nur Hasan (Ketua umum Kopma) dan Akmal Yude (Ketua FOKEP). Dan pada diskusi *Lintas Gerakan* yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 5 Mei 2007 bertempat di Café Kopma, dengan pembicara Suroto (Leppek) dan Rico (HMI) dengan tema *Koperasi Sebagai Gerakan Perubahan Sosial* dan Jumlah Peserta 40 orang, yang terdiri dari internal (*Anggota Kopma*) dan eksternal (*Beberapa UKM Kampus, dan Organisasi masyarakat*).

b. Seminar Kewirausahaan

Seminar Kewirausahaan ini dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman kepada anggota tentang dunia wirausaha yang sekaligus realisasi dari pencapaian fokus program *"Optimalisasasi Wahana Kewirausahaan Anggota"*. Kegiatan dilaksanakan dengan kerjasama Universitas yang dialokasikan dari DPP UIN Sunan Kalijaga, dan peserta seminar ini, tidak hanya dari anggota Kopma, tetapi terbuka bagi mahasiswa UIN dengan sistem registrasi peserta dan pengambilan tiket yang disediakan oleh tim panitia.

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Selasa, tanggal 04 September 2007, bertempat di Theatrical Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga dengan pembicara Bpk. Irfan Islami (Mitra Muda), dan Ibu. Herawati

(CES), dengan Tema *Membangun Kemandirian Bangsa Melalui Gerakan Pemuda Mandiri* yang dihadiri oleh 99 Orang

c. *Up-Grading*

Up-Grading adalah kegiatan yang dilaksanakan sebagai pembekalan sebelum melaksanakan sebuah kegiatan ataupun program kerja. Pada tahun ini up grading kepanitiaan dilaksanakan sebanyak 3 kali yaitu Up Grading panitia Pekan Pendidikan X, Carnival On Campus, DIKLATSARKOP XLIX, up grading lembaga kekaryaan dilaksanakan 1 kali dan up grading Pemateri dan pemandu sebanyak 4 kali.<sup>47</sup>

1) *Up Grading* Lembaga Kekaryaan

Pada tahun ini kegiatan *up grading* dilaksanakan selama satu hari, hal ini sesuai dengan kesepakatan para pengelola lembaga dan disesuaikan dengan kondisi yang ada. Dimana pada tahun sebelumnya kegiatan *up grading* dilaksanakan secara bergelombang selama 4 minggu. Dari sisi materi kegiatan ini sudah dapat dikatakan sesuai dengan kebutuhan lembaga, namun ada salah satu materi yang tertunda penyampaiannya yaitu materi keuangan, hal ini terjadi karena minimnya anggota yang hadir pada pelaksanaan tersebut. Dan sebagai penggantinya diadakan pertemuan khusus antara bendahara lembaga dengan bidang

---

<sup>47</sup> *Ibid*, hlm.47.

keuangan. Jika dilihat dari kuantitas kehadiran peserta *up-grading* kali ini menurun dari tahun sebelumnya. Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Minggu, tanggal 16 februari 2007 bertempat di Masjid UIN Sunan Kalijaga dengan jumlah Peserta 21 orang.

## 2) *Up Grading* Pemandu dan Pemateri DIKLATSARKOP

Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka penyatuan visi, misi tentang kegiatan Diksar yang akan dilaksanakan, agar dalam implementasinya kegiatan Diksar dapat berjalan dengan sistematis baik konsep maupun materi yang akan dikemas dalam pelaksanaan kegiatan tersebut. Adapun *up-grading* pemandu dan pemateri yang dilaksanakan sebanyak 2 kali yaitu pada: Diklatsarkop XLIX , dan Diklatsarkop L.

### d. Diklat Skill Khusus

#### 1) *1 Day Service Excellence Training*

#### 2) *Work Shop* Manajemen Waktu

#### 3) Pelatihan *Event Organizer*

### 3. Pembinaan Non-Formal

Pembinaan Non-Formal adalah pembinaan yang dilaksanakan diluar jalur formal dan informal yang tidak berjenjang dan berkesinambungan. Fokus dari pembinaan ini didasarkan pada dua program yaitu aktualisasi jati diri koperasi dan optimalisasi wahana

kewirasusahaan anggota. Sehingga Anggota diharapkan tidak hanya memahami sebuah aktivitas dari bentuk kegiatan saja, akan tetapi lebih pada pemahaman nilai-nilai dan makna dari kegiatan tersebut.<sup>48</sup>

Adapun bentuk pembinaan non formal ini adalah sebagai berikut :

a. Kepanitiaan

Kepanitiaan adalah salah satu bentuk pembinaan non-formal yang memiliki peran dan fungsi penting bagi pengembangan Anggota di Kopma. Pada tahun ini kegiatan kepanitiaan sudah terlaksana dengan memaksimalkan fungsi Lep3kom sebagai lembaga yang *concern* dalam pengembangan kepanitiaan Kopma. Pelibatan Lep3kom dimulai dari pengkonsepan acara, serta menempatkan pengelola atau anggota Lep3kom sebagai panitia inti pada tim kepanitiaan. begitu juga pada teknisnya Lep3kom difungsikan sebagai tempat konsultasi dan pengarah dalam memberikan dukungan kepada panitia. Pada tahun ini kepanitiaan yang dilaksanakan adalah Pekan Pendidikan X, dan Carnaval On Campus.

1) Panitia Pekan Pendidikan X

Pekan Pendidikan (PP) X adalah kepanitiaan yang dilaksanakan setiap dua tahun sekali, dan dilakukan secara bergantian dengan kepanitiaan BBSDM, arahan dari kegiatan ini

---

<sup>48</sup> *Ibid*, hlm.49.

adalah memberikan wacana intelektual kepada anggota yang diwujudkan dalam bentuk kegiatan. Sehingga dampak dari kegiatan diharapkan dapat memberi wacana baru baik dalam menumbuhkan skill dan intelektual bagi anggota Kopma.

Adapun rangkaian agenda kegiatan Pekan Pendidikan X yang dilaksanakan pada tahun ini adalah :

- DIKLATMENKOP XXIX (Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Perkoperasian ke-29)
- Work Shop Manajemen Waktu
- Dialog Anggota
- Pelatihan Event Organizer
- DIKLATSARKOP L (Pendidikan dan Pelatihan Dasar Perkoperasian ke-50)<sup>49</sup>

b. Tim Khusus

Tim khusus merupakan bentuk kepanitiaan Kopma yang merupakan jenis kepanitiaan kecil. Secara umum, fungsi kepanitiaan ini tidak jauh berbeda dengan fungsi kepanitiaan besar. Seperti: fungsi leadership, administrasi kebhendaharaan, keacaraan, dan fungsi yang lainnya. Hanya saja sifatnya temporal dan insidental. Pada tahun ini tim khusus dibentuk sebanyak 7 tim yaitu : Tim khusus Pelantikan dan RAKER Lembaga, Up-Grading Lembaga Kekaryaan 2007, Malam

---

<sup>49</sup> *Ibid*, hlm.52.

Keakraban AFG '49, 1 Day Service Excellence Training, DIKLATSARKOP XLIX, Seminar Kewirausahaan dan Tim khusus STENGBADKOM Angk. L.

c. Lembaga Kekayaan dan Wahana Pembinaan SDM

Lembaga Kekayaan adalah wahana keanggotaan non formal yang bersifat semi otonom. Pada tahun ini kondisi lembaga kekayaan mengalami perkembangan dari segi pelaksanaan kegiatan dari tahun sebelumnya. Semua lembaga kekayaan pada tahun ini sudah dapat merealisasikan program kerjanya, meskipun belum sepenuhnya semua dapat berjalan sesuai dengan target program kerjanya. Pengelolaan lembaga kekayaan mengacu pada GBPK dan fokus prpgram PSDA yaitu *aktulisasi jati diri kopersai* dan *optimalisasi wahana kewirausahaan anggota*, sehingga proses pendidikan dan penguatan skill berarah kedua hal tersebut.<sup>50</sup>

d. Magang

Magang merupakan salah satu wahana pembinaan non formal yang difokuskan pada penanaman jiwa kewirausahaan anggota, dan upaya untuk mengenalkan dunia kerja kepada anggota.<sup>51</sup> Adapun bentuk magang yang dilaksanakan adalah :

---

<sup>50</sup> *Ibid*, hlm.52

<sup>51</sup> *Ibid*, hlm.64.

### 1) Magang Internal

Magang internal adalah salah satu bentuk kegiatan yang dilaksanakan pada internal unit usaha Kopma seperti Toko Buku, Warparpostel, dan Swalayan, sebagai wadah dalam memberikan pemahaman tentang unit usaha kopma. Adapun jenis magang internal adalah sebagai berikut :

- a) Reguler : yaitu magang yang dilaksanakan sebagai bentuk pembelajaran aplikatif bagi anggota dalam menumbuhkan jiwa kewirausahaan. Pada tahun ini , program magang sudah terlaksana di tiga unit usaha Kopma. Secara kuantitas jumlah peserta magang pada tahun ini mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya, hal ini disebabkan oleh kembalinya semangat anggota untuk belajar kewirausahaan di kopma melalui magang. Peserta magang pada tahun 2007 sebanyak 20 Orang dan pada tahun 2006 sebanyak 19 orang.
- b) Khusus : program magang yang dilaksanakan pada moment /waktu tertentu, seperti yang sudah dilakukan sebelumnya adalah magang hari Raya Idul Fitri. Magang ini bertujuan untuk optimalisasi peran anggota pada waktu tertentu dalam rangka memberikan pemahaman tentang kewirausahaan. Pada tahun ini kegiatan magang terlaksana pada tanggal

## 2) Magang Eksternal

Magang eksternal adalah kegiatan yang dilaksanakan diluar unit usaha Kopma, sebagai tempat pembelajaran alternative anggota dalam dunia wirausaha selain diunit usaha kopma Pada tahun ini kegiatan magang eksternal terlaksana yang bekerjasama dengan toko Busana Penimo gejayan dan penimo Malioboro, magang ini dilaksanakan pada moment hari raya idul fitri. Adapun anggota yang dimagangkan adalah Ahmad Subhan, M Rajab Hasibuan, Abdul Majid, dan mulia.

### e. Pengutusan Anggota

Pengutusan anggota merupakan upaya untuk meningkatkan skill dan pengetahuan anggota, melalui optimalisasi kegiatan yang diselenggarakan diluar instansi Kopma. Pada tahun ini mengalami peningkatan dari tahun 2006, yaitu pada tahun 2007 sejumlah 88 anggota.<sup>52</sup> *Adapun lebih jelasnya sebagaimana terlampir.*

Dalam satu tahun KOPMA UIN Sunan Kalijaga dapat melaksanakan puluhan jenis pelatihan, bukan hanya pelatihan perkoperasian saja, melainkan banyak pelatihan-pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan mutu kader KOPMA. Adapun pelatihan yang dilaksanakan di KOPMA UIN Sunan Kalijaga tahun 2007 antara lain :

---

<sup>52</sup> *Ibid*, hlm.65

1. Pelatihan Desain dan Media Pembelajaran

Pelatihan ini diarahkan untuk membekali peserta di dalam membuat sebuah desain pelatihan dan penggunaan media dalam pendidikan dan pelatihan. Dengan komposisi materi yang aplikatif, diharapkan pelatihan ini betul-betul mengena sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Secara teknis kegiatan ini dilaksanakan oleh LP2KIS.

2. *Training for Successful Training (TFST)*

Pelatihan ini diarahkan untuk membekali peserta di dalam penguatan skill dan pengetahuan tentang dunia pendidikan dan pelatihan. Kegiatan ini secara teknis dilaksanakan oleh LP2KIS sebagai lembaga yang *concern* didunia pendidikan dan pelatihan dengan melibatkan kopma se-jogja dan jawa tengah sebagai peserta. TFST ini merupakan kegiatan rutinitas tahunan yang dilaksanakan dalam rangka memeriahkan ulang tahun LP2KIS.

3. *Introspektif Basic Training*

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan dasar tentang dunia jurnalistik, kegiatan ini dilaksanakan sebagai penguatan skill pengelola dan anggota LPKM. Kegiatan ini dilaksanakan secara internal baik dari peserta dan pemateri yang mengoptimalkan mantan pengelola LPKM.

4. Pelatihan Manajemen EO (*Event Organizer*)

Program ini diarahkan untuk mempersiapkan SDM pengelola lembaga dalam menguasai bidang Event Organizer. Kegiatan ini berbentuk pelatihan

yang diharapkan materi yang disampaikan dapat sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Kegiatan ini secara teknis dilaksanakan oleh lembaga Lep3kom.

5. *FOKEP Basic Training (FBT)*

Kegiatan ini diarahkan untuk penguatan pemahaman tentang dunia kajian dan penelitian, kegiatan ini diarahkan untuk pengelola dan anggota FOKEP. Selain itu juga untuk regenerasi perkaderan lembaga FOKEP agar mampu menguasai keilmuan dasar lembaga FOKEP. Kegiatan ini dilaksanakan pada hari sabtu, 24 November 2007, bertempat di gedung CSC lantai III dengan jumlah peserta 11 orang.

6. *Micro Training*

Kegiatan ini merupakan pelatihan yang diarahkan sebagai wahana latihan bagi para pemandu dan pemateri sebelum melaksanakan kegiatan pelatihan (Diklatsarkop, Diklatmenkop dan permintaan pelatihan dari luar Kopma). Kegiatan ini dilaksanakan satu bulan sekali, dan dilaksanakan setiap hari senin pukul 16.00-17.30. dan pada tahun ini dilaksanakan sebanyak 21 kali.

7. *In House Training*

Dalam rangka meningkatkan kualitas SDM LP2KIS dan memantapkan calon pemandu dan pemateri yang diutus, maka Divisi PSDM menyelenggarakan kegiatan *In House Training*. Pada tahun kedua ini divisi PSDM melaksanakan *In House Training* sebagai upaya untuk

mengetahui kesiapan pemandu yang akan memandu pada DIKLATSARKOP. Selama tahun 2007 pelaksanaan kegiatan ini sebanyak 3 kali.<sup>53</sup>

## **B. PERENCANAAN PELATIHAN ANGGOTA KOPERASI MAHASISWA UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA TAHUN 2007**

Dalam segala hal yang hendak kita lakukan akan lebih baik dan idealnya direncanakan terlebih dahulu, Merencanakan pelatihan melibatkan pekerjaan menilai status lembaga latihan yang ada sekarang, merumuskan dengan filosofi latihan, membuat perkiraan mengenai situasi masa depan.

Mc. Gehee merumuskan prinsip-prinsip perencanaan pelatihan dan pengembangan sebagai berikut :

- a. Materi harus diberikan secara sistematis dan berdasarkan tahapan-tahapan.
- b. Tahapan-tahapan tersebut harus disesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai.
- c. Pelatih harus mampu memotivasi dan memberikan respon yang berhubungan dengan serangkaian materi.
- d. Adanya penguat (*reinforcement*) guna membangkitkan respon yang positif dari peserta.
- e. Menggunakan konsep *shaping* (pembentukan) perilaku peserta.<sup>54</sup>

Proses perencanaan Pelatihan anggota yang dilakukan di Kopma UIN Sunan Kalijaga ada beberapa langkah rencana pelatihan yaitu menetapkan tujuan, mengantisipasi masalah, memperkirakan kebutuhan akan pelatihan dan pengembangan, menetapkan sasaran, menyusun kebijakan latihan, membuat

---

<sup>53</sup> *Ibid*, hlm. 49.

<sup>54</sup> A.A. Anwar Prabu Negara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Bandung :PT. Remaja Rosdakarya), 2004 hlm 45.

tatacara latihan, menyusun anggaran latihan, menyiapkan dan menjadwalkan program khusus, dan merancang strategi untuk mengatasi hambatan yang merintangai pencapaian hasil yang kita harapkan.

Dalam membuat rencana latihan harus sesuai dengan acuan yang telah ditentukan dalam rencana umum pelatihan. Rencana tersebut disusun dalam bentuk tabelaris yang meliputi aspek-aspek sebagai berikut :

- a. Hari dan tanggal yang telah ditetapkan.
- b. Tujuan pembelajaran yang hendak dicapai pada hari tersebut.
- c. Topik/sub topik/ masalah/ proyek yang dibahas/ atau dikerjakan pada hari itu.
- d. Materi yang akan dikaji.
- e. Strategi pelatihan yang akan diterapkan.
- f. Alat bantu/media pelatihan yang akan digunakan.
- g. Teknik dan prosedur evaluasi.
- h. Hal-hal lain yang dianggap perlu sehubungan dengan pelaksanaan selama pelatihan pada hari tersebut.<sup>55</sup>

Perencanaan ini disusun berdasarkan perencanaan umum unit pelatihan dalam pola yang lebih khusus. Perencanaan ini di kembangkan oleh suatu pelatih yang akan bertindak sebagai fasilitator dalam pelatihan tersebut. Demikian juga dengan pelatihan yang ada di Kopma UIN Sunan Kalijaga

---

<sup>55</sup> Oemar Hamalik, *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan* (Jakarta, PT. Bumi Aksara) 2007, hlm.75.

harus mengikuti perencanaan yang telah ditetapkan. Agar pelatihan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan yang direncanakan.

Dalam proses perencanaan pelatihan pengurus PSDA mempunyai rencana sendiri sebelum pelatihan diselenggarakan, diantara rencana yang dilakukan pengurus PSDA yaitu :

a. Rencana Harian

fungsi rencana harian adalah sebagai panduan kepada tim yang terlibat dalam melaksanakan kegiatan harian sesuai rencana yang telah ditentukan dalam rapat pengurus Kopma UIN Sunan Kalijaga. Perencanaan harian ini disusun berdasarkan perencanaan umum pelatihan yang lebih khusus. Rencana harian ini berdaya guna untuk menjembatani dalam rangka penyusunan dalam implementasi pelatihan. Rencana harian bersifat luwes, dapat diubah, ditambah atau dikurangi berdasarkan kondisi dan kebutuhan yang ada dianggap penting demi kelancaran dan keberhasilan dalam rencana pelatihan.

b. Perencanaan unit pelatihan

Suatu urutan instruksional yang direncanakan secara khusus yang umumnya disajikan dalam satu pertemuan. Rencana ini sangat diperlukan bagi pelatih sebagai alat dan acuan dalam persiapan pelatihan, dengan rencana ini pelatih dapat mempersiapkan diri secara maksimal dalam proses pelatihan secara efektif.<sup>56</sup> *Adapun lebih jelasnya terlampir.*

---

<sup>56</sup> Hasil Interview dengan *Kabid PSDA KOPMA UIN*, Sdr. Rohmadi, Hari Jum'at, 13 Februari 2009, Pukul : 9.30 WIB.

Dari Berbagai jenis pelatihan yang ada di kopma UIN Sunan Kalijaga, penulis akan menjelaskan secara garis besar prosedur perencanaan pelatihan. Salah satunya DIKLATSARKOP (Pendidikan dan pelatihan dasar koperasi), pelatihan ini merupakan Pendidikan Dasar yang diberikan kepada anggota sebagai penanaman ideologi koperasi, dan DIKLATSARKOP juga berfungsi sebagai syarat sah anggota masuk Kopma.<sup>57</sup> Dalam perencanaan pelatihan pengurus PSDA (pengembangan sumber daya anggota) bekerjasama dengan LEP3KOM (Lembaga Pengembangan Panitia Profesional Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga) untuk mengelola pelaksanaan DIKLATSARKOP, dari mulai menentukan hari dan tanggal pelatihan, materi yang akan disampaikan dalam pelatihan, tim pemandu/pelatih dan anggaran biaya dalam pelatihan, dan untuk menjadi pemandu/ pelatih pengurus PSDA kerjasama dengan LP2KIS (Lembaga Pengembangan Pelatihan Koperasi Mahasiswa).<sup>58</sup>

Ada tiga tahap proses perencanaan Pendidikan dan Pelatihan Dasar Perkoperasian, yakni : Kegiatan Pra Pelatihan , Pada saat pelatihan (DIKLATSARKOP) dan Pasca pelatihan DIKLATSARKOP.<sup>59</sup> Rangkaian kegiatan tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

---

<sup>57</sup> Arsip Pengurus KOPMA UIN Sunan Kalijaga, *Pedoman Pengkaderan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga*, Tahun 2003, tidak dipublikasikan.

<sup>58</sup> Hasil Interview dengan *Kabid PSDA KOPMA UIN*, Sdr. Rohmadi, Hari Selasa, 23 November 2008, Pukul : 10.30 WIB.

<sup>59</sup> Arsip Pengurus KOPMA UIN Sunan Kalijaga, *Petunjuk Pelaksanaan DIKLATSARKOP*, (tidak diterbitkan, Kopma UIN Sunan Kalijaga 2003) hlm.14.

a) Kegiatan Pra Pelatihan (DIKLATSARKOP)

Beberapa aktifitas yang harus dilakukan sebelum DIKLATSARKOP adalah : Perencanaan, Desain Pelatihan, Simulasi, dan Rekrutmen Peserta.

a. Perencanaan

Tujuan : Menyusun rancangan dan konsep kegiatan

Pelaksana : Tim Pemandu/Lembaga Pelatihan dan penyelenggara (PSDA)

Pelaksanaan : 5 minggu sebelum hari H

Pokok bahasan

a. Penentuan tujuan, visi dan misi kegiatan

b. Distribusi SDM dalam kepanitiaan

c. Penyusunan jadwal dan target

d. Penyusunan rencana anggaran

Output : Tersusunnya sebuah konsep kegiatan (proposal) yang menjadi landasan dan kerangka pikir kegiatan DIKLATSARKOP. Konsep ini didukung dengan perencanaan teknis dengan target dan tujuan yang lebih jelas.

Deskripsi : Perencanaan DIKLATSARKOP melibatkan pihak penyelenggara (PSDA) dan Tim Pemandu/Lembaga Pelatihan untuk merancang konsep kegiatan ini. Tim Pemandu adalah orang yang menjadi pemandu DIKLATSARKOP.

b. Rekrutmen Peserta

Tujuan : Mendapatkan calon-calon peserta pelatihan yang benar-benar sesuai dengan kriteria yang ditetapkan penyelenggara. Maka dilakukan beberapa seleksi rekrutmen calon anggota kopma IAIN SUKA.

Pelaksana : Tim Seleksi dan Panitia Pengarah.

Pelaksanaan : Minimal 4 minggu sebelum hari H

Output : List peserta yang valid dan teranalisa

Diskripsi :

- a. Membuka pendaftaran calon peserta DIKLATSARKOP dan calon anggota KOPMA UIN dengan jangka 10 hari
- b. Test Tulis (orientasi keperibadian)
- c. Test Wawancara
- d. Pengumuman Test
- e. Pendaftaran DIKLATSARKOP
- f. Tim Pemandu dan tim panitia membuat formulir pendaftaran/aplikasi untuk calon peserta. Formulir ini disertai dengan lembar kesediaan yakni lembar pernyataan tertulis calon peserta yang berisi kesanggupan untuk mengikuti semua session kegiatan.

c. Design Pelatihan

Tujuan : Untuk mendesain pelaksanaan kegiatan DIKLATSARKOP secara lebih rinci, yakni desain pelatihan yang sudah mencakup desain materi secara detail, desain agenda kegiatan desain teknis (akomodasi, konsumsi dll) serta pembagian penanggung jawab untuk setiap aktifitas

Pelaksana : Tim Pemandu/Lembaga Pelatihan dan Tim Panitia

Pelaksanaan : Minimal 3 minggu sebelum hari H

Output : Sebuah desain pelatihan yang sangat terinci, baik materi maupun teknis

Deskripsi :Tim Pemandu sudah sewajarnya mempunyai gambaran yang jelas tentang sebuah Pelatihan. Berbekal kemampuan itu, Tim Pemandu dapat mulai untuk merancang DIKLATSARKOP yang akan dilakukan. Tim Pemandu dituntut untuk kreatif dan inovatif untuk menemukan cara/metode penyampaian materi yang efektif.

d. Simulasi

Tujuan :

- a) Untuk mempraktekkan desain pelatihan yang telah dirancang.

- b) Sebagai sarana latihan bagi Tim Pemandu dalam pemberian aplikasi.
- c) Momen untuk penambahan/ koreksi atas desain yang disusun.

Pelaksana : Tim Pemandu dan Panitia

Pelaksanaan : Minimal 1 minggu sebelum hari H

Output :

- a. Tercipta sebuah desain aplikasi pelatihan yang fix dan valid.
- b. Tim Pemandu/Tim Pemandu siap untuk memberikan aplikasi.

Deskripsi : Para Tim Pemandu secara bergantian mempraktekkan desain aplikasi/simulasi dan alur kegiatan yang telah dirancang, sementara Tim Pemandu yang lain ataupun panitia berperan sebagai peserta DIKLATSARKOP.

b) Kegiatan Pada Saat Pelatihan (DIKLATSARKOP )

Ada beberapa aktifitas yang harus dilakukan pada saat DIKLATSARKOP berlangsung, yaitu : a. Pembagian penanggung jawab dalam penyampaian materi, b. Proses penyampaian materi, c. Pengamatan/monitoring kegiatan.

a. Pembagian Penanggung jawab Penyampaian Materi

Tujuan :

- a. Memberikan kejelasan tugas dan tanggung jawab antar Tim Pemandu
- b. Mempermudah koordinasi dan evaluasi

Pelaksana : Tim Pemandu dan panitia

Pelaksanaan : Pada saat desain pelatihan

Output : Adanya penanggung jawab atas penyampaian materi maupun sesi non-materi secara jelas dan proporsional diantara Tim Pemandu sesuai dengan keahlian dan kompetensinya

Deskripsi :

- a. Sejak memasuki tahap desain pelatihan, Tim Pemandu mulai berbagi tugas dan tanggung jawab, baik dalam hal materi, sesi non-materi maupun tanggung jawab teknis.
- b. Sebagai penanggung jawab dalam penyampaian materi, Tim Pemandu harus merancang materi beserta metode penyampaian materi, alokasi waktu dan resource/material yang dibutuhkan

b. Proses Penyampaian Materi

Tujuan : Penyampaian materi kepada peserta

Pelaksana : Pemateri/Pemandu

Pelaksanaan : Selama pelatihan

Output : Tersampainya materi dengan efektif dan dapat diserap peserta secara optimal

Deskripsi :

- a. Pemateri menyajikan materi pada peserta sesuai dengan kurikulum dan metode yang telah direncanakan
- b. Efektifitas penyampaian materi sangat tergantung pada penguasaan materi dan metode yang digunakannya.

c. Pengamatan/Monitoring Kegiatan

Tujuan : untuk memberikan penilaian, koreksi, kontrol dan evaluasi berdasarkan pengamatan selama kegiatan berlangsung

Pelaksana : Observator khusus, Panitia pengarah

Pelaksanaan : Selama pelatihan

Output : Terpantaunya semua aktivitas pelatihan sehingga semua aktivitas berjalan sesuai rencana dan dapat dievaluasi dengan baik

Deskripsi :

- a. Observer melakukan pengamatan sepanjang kegiatan berlangsung
- b. Observer dapat melakukan koreksi dan evaluasi dalam catatan-catatan khusus

Rekomendasi : proses pengamatan ini akan obyektif bila menggunakan pengamat khusus (pihak non penyelenggara).

c) Kegiatan Pasca Pelatihan (DIKLATSARKOP)

Beberapa aktifitas yang harus dilakukan setelah DIKLATSARKOP berlangsung, yakni : a. Evaluasi, b. Pembuatan laporan kegiatan, c. *Follow Up*.

a. Evaluasi

Tujuan : Untuk mendapatkan masukan, kritik dan saran guna perbaikan atas kegiatan yang dilaksanakan

Pelaksana : Tim Pemandu dan Tim Panitia

Pelaksanaan :

- a. Setiap akhir session (untuk evaluasi per session)
- b. Setiap hari (untuk evaluasi harian)
- c. Pada akhir kegiatan (untuk evaluasi kegiatan secara keseluruhan)

Output : Adanya evaluasi yang obyektif dan masukan/saran sehingga aktifitas pelatihan sesuai dengan target dan keinginan peserta, sehingga aktifitas berikutnya akan lebih baik (demikian halnya dengan kegiatan serupa yang akan datang)

Deskripsi :Tim Pemandu dapat menggunakan media evaluasi secara tertulis maupun tidak tertulis. Secara umum, hal-hal yang perlu dievaluasi adalah isi materi, pemateri, kepanitiaan dan aktifitas yang dilakukan.

Rekomendasi : evaluasi sesering mungkin dilakukan. Gunakan metode yang menarik dan komunikatif.

b. Penyusunan Laporan Kegiatan

Tujuan :Menyusun laporan kegiatan dilengkapi dengan dokumentasi dan hasil evaluasi sehingga dapat menjadi bahan pertimbangan untuk pelaksanaan DIKLATSARKOP selanjutnya.

Pelaksana : Tim Pemandu dan Tim Panitia (SC & OC)

Pelaksanaan : Maksimal 2 minggu stlh kegiatan berlangsung

Output :Tersusunnya sebuah laporan kegiatan yang sistematis dan deskriptif, termasuk laporan keuangan sehingga dapat menjadi acuan, referensi dan bahan pertimbangan untuk DIKLATSARKOP berikutnya.

Deskripsi :Laporan ini disusun oleh Tim Pemandu dan Tim Panitia (SC & OC) yang menjadi pelaksana kegiatan dan mengalami kegiatan DIKLATSARKOP secara langsung.

setelah rencana diatas dibuat atau disusun ada hal yang penting juga harus diperhatikan yaitu rencana anggaran keuangan yang dikeluarkan dalam rencana pelatihan. Anggaran keuangan yang dilakukan oleh Kopma UIN Sunan Kalijaga dalam rencana pelatihan menyesuaikan kebutuhan pelatihan dari pra pelatihan, pada saat pelatihan dan pasca pelatihan. Anggaran pelatihan ini diambil dari administrasi peserta dan administrasi dari keuangan kopma. Rencana anggaran ini akan dikeluarkan untuk keperluan akomodasi peserta meliputi biaya tempat, transport dan makan peserta, bahan-bahan pelatihan berupa alat-alat tulis yang dibutuhkan dalam pelatihan.

### **C. Implementasi Pelatihan Anggota Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2007**

Prosedur penyelenggaraan pelatihan dibuat harus sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, walaupun dalam pelaksanaanya selalu ada masalah yang memerlukan pemecahan. Pemecahan masalah sering berakibat adanya keharusan mengubah beberapa hal dalam rencana, tetapi perubahan dan penyesuaian yang dilakukan harus selalu berorientasi pada upaya mempertahankan kualitas pelatihan, menjaga kelancaran proses pelatihan dan tidak merugikan kepentingan partisipan. Ada tiga tahapan dalam prosedur pelaksanaan pelatihan yaitu : Tahap pendahuluan, tahap pengembangan, tahap kulminasi dan tahap tindak lanjut.<sup>60</sup>

---

<sup>60</sup> Oemar Hamalik, *Op.Cit*, hlm.81.

Kopma UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dalam melaksanakan pelatihannya, tidak langsung dilaksanakan oleh pengurus bidang PSDA, tetapi di kelola oleh lembaga LP2KIS atau LEP3KOM tergantung jenis pelatihannya. Lembaga LEP3KOM hanya mengelola pelatihan yang dikhususkan untuk panitia Kopma. Dalam pelaksanaan pelatihan harus mengikuti rencana yang telah ditetapkan, salah satu contoh pelatihan DIKLATSARKOP yang dilaksanakan oleh pengurus kopma UIN Sunan Kalijaga, Pelatihan ini diselenggarakan untuk menumbuhkan kemampuan anggota dalam bersikap, serta memberikan pengetahuan tentang manajemen dan mengelola sebuah organisasi upaya memberikan bekal dalam kehidupan sehari-hari. dalam pelatihan ini peserta diharapkan mampu untuk :

1. Memahami filosofi dasar kerjasama dalam koperasi
2. Memahami pentingnya kerjasama dalam koperasi
3. Mengetahui sejarah perkembangan koperasi
4. Mengetahui defenisi, nilai, prinsip, jenis dan azaz koperasi
5. Membedakan model *International Co-operaative* dengan perkoperasian Indonesia
6. Menjelaskan model *International Co-operative*
7. Membedakan system pengelolaan (manajemen) koperasi dengan organisasi non bisnis
8. Mengenal Sistem Pengelolaan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Dalam implementasi pelatihan ada berapa tahap yang harus diperhatikan, tahap awal mencakup pengumpulan peserta, penyediaan fasilitas dan logistik, orientasi dan tes awal (persepsi peserta terhadap pelatihan). Tahap selanjutnya penyampaian materi pelatihan dan tahap terakhir merupakan pelaksanaan *post test* terhadap hasil pelatihan.<sup>61</sup> Demikian juga di Kopma UIN Sunan Kalijaga dalam pelaksanaan pelatihan melakukan beberapa tahapan yang melibatkan beberapa pihak untuk mensukseskan pelatihan ini. Diantara pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pelatihan salah satu contoh pelatihan DIKLATSARKOP, ialah :

a. Tim Panitia

Panitia adalah individu yang melaksanakan berbagai macam fungsi fasilitasi dan persiapan untuk pelatihan ini dengan peranan sebagai penanggung jawab utama atas suksesnya pelatihan ini dari sisi pelaksanaannya. Jumlah Tim Panitia sangat tergantung pada jumlah peserta pelatihan ini. Rasio antara Tim Panitia dengan peserta adalah 1 : 5 (secara ideal).

Secara singkat, peran dan tugas dari Tim Panitia dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Sebelum Kegiatan

a. Membuat proposal (SC)

---

<sup>61</sup> A. A. Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Perusahaan*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya 2004), hlm. 65.

Untuk mengajak kerjasama dengan pihak luar dengan harapan dapat memberikan pengalaman dan pengetahuan tentang dunia usaha bagi calon anggota Kopma dan sebagai media sosialisasi perusahaan kepada anggota, pengurus dan seluruh element Kopma.

b. Membuat lembar evaluasi pelatihan (SC)

Pelaksanaan evaluasi dilakukan setelah pelatihan dilaksanakan, panitia memberikan lembar evaluasi kepada peserta kemudian peserta mengisi lembar evaluasi tersebut. *Adapun lebih jelasnya sebagaimana terlampir.*

c. Survei tempat, booking tempat, konsumsi dan segala perlengkapan pelatihan (OC)

d. Merekrut peserta (SC & OC)

Membuka pendaftaran calon peserta pelatihan dan calon anggota Kopma dengan jangka waktu sebelum pelaksanaan pelatihan.

e. Mempublikasikan pelatihan pada target pasar yang dituju (OC)

Panitia menyebarkan famplet ke fakultas-fakultas UIN Sunan Kalijaga dan kost-kost sekitar kampus UIN.

f. Menghubungi Pemateri pelatihan (OC)

Dalam pelaksanaannya panitia sudah menghubungi pemateri sebelum dua hari pelaksanaan pelatihan, dengan memberikan SK pengurus kepada pemateri.

g. Mempersiapkan tempat pelatihan yang kondusif dan presentatif (SC & OC).

## 2. Pada Hari Pelaksanaan

- a. Mengorganisir peserta pelatihan dengan presensi, panitia melakukan Absensi sebelum berangkat kelokasi pelatihan.
- b. Memantau ketertiban dalam pelaksanaan pelatihan, panitia menjaga kelancaran dalam pelaksanaan pelatihan.
- c. Menyiapkan perlengkapan yang dibutuhkan dalam pelatihan itu,
- d. Menyiapkan snack untuk pemateri dan peserta,
- e. Menyiapkan makan untuk pemateri dan peserta,
- f. Menjaga keamanan dan kebersihan ruang pelatihan,
- g. Menjaga hubungan baik dengan peserta,
- h. Menjamin kegiatan akan berlangsung dengan baik.

*Adapun lebih jelasnya sebagaimana terlampir.*

## 3. Sesudah Kegiatan

- a. Mengevaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan,  
Kegiatan evaluasi seluruh pelatihan untuk mengukur hasil kinerja panitia dalam pelaksanaan pelatihan, kegiatan evaluasi ini dilakukan setelah pelatihan telah dilaksanakan. dalam evaluasi pelatihan yang dilakukan oleh kopma UIN Suka sudah terlaksana dari rencana pelatihan yang telah ditetapkan.
- b. Membuat laporan kegiatan  
Pembuatan laporan kegiatan ini untuk mengetahui kegiatan apa saja yang telah dilaksanakan oleh panitia. Laporan ini diserahkan kepada pengurus untuk dinilai kelayakan pembuatannya.

Karakteristik Minimal dari seorang panitia :

- a. Sehat jasmani dan rohani,
- b. Mempunyai komitmen untuk terlibat aktif selama kegiatan,
- c. Pernah mengikuti DIKLATSARKOP.

b. Tim Pemandu

Tim Pemandu adalah individu yang melaksanakan berbagai macam fungsi fasilitasi materi dan persiapan kurikulum untuk pelatihan ini, yang memiliki peran sebagai penanggung jawab utama atas suksesnya DIKLATSARKOP khususnya dari sisi materi. Jumlah Tim Pemandu tergantung pada materi yang dipersiapkan.

Secara singkat, peran dan tugas dari Tim Pemandu dapat dijelaskan sbb :

- Sebelum Kegiatan
  1. Menyusun time schedule pelatihan,
  2. Mendesain materi dan kurikulum pelatihan,
  3. Membuat pre-test dan post test serta formulir kesediaan partisipasi,
  4. Membuat kuisioner peserta,
  5. Memastikan kelengkapan alat yang dibutuhkan dalam pelatihan.

*Adapun lebih jelasnya sebagaimana terlampir.*

- Pada Hari Pelaksanaan
  1. Memandu peserta dalam seluruh aktifitas training,
 

Mengarahkan peserta untuk selalu mengikuti setiap session materi dalam pelatihan, karena materi yang disampaikan sangat penting sekali untuk peserta dalam mengenal koperasi.

2. Mengevaluasi tiap pelaksanaan materi,  
Evaluasi yang dilakukan pemandu untuk mengetahui rencana pelatihan yang telah ditetapkan oleh pemandu.
  3. Mendorong partisipasi dan keterlibatan semua peserta,  
Keterlibatan peserta untuk berpartisipasi dalam tiap pelatihan akan memberikan nilai tambahan bagi peserta baik itu partisipasi dalam materi maupun non materi.
  4. Membangun suasana yang kreatif dan interaktif, serta menjamin kegiatan akan berlangsung dengan baik.
- Sesudah kegiatan
    - a. Mengevaluasi keseluruhan acara,  
Kegiatan evaluasi yang dilakukan pemandu untuk menilai hasil kinerja pemandu selama pelatihan dilaksanakan. kegiatan pelatihan yang dilakukan oleh pemandu cukup berhasil dalam memandu peserta pelatihan baik dalam materi maupun non materi..
    - b. Membuat laporan tentang pelaksanaan peran Tim Pemandu,  
Laporan pelaksanaan pelatihan ini dibuat oleh tim pemandu untuk dipertanggungjawabkan kepada pengurus, laporan ini dibuat untuk melihat hasil kerja yang dilakukan tim pemandu selama pelatihan diselenggarakan.
    - c. Menyelenggarakan proses *follow-up*.  
*Follow-up* dilakukan setelah pelaksanaan pelatihan telah selesai dilaksanakan, peserta pelatihan dikumpulkan di Kopma untuk

membicarakan rencana selanjutnya seperti contoh makrab anggota baru, panitia dan pemandu supaya anggota merasa begitu dekat dengan anggota yang lama dan tidak ada perbedaan sama lain antara anggota lama dan baru.

Karakteristik minimal dari seorang Tim Pemandu

1. Pernah mengikuti DIKLATSARKOP dan DIKLATMENKOP,
2. Pernah mengikuti TOT (*Training Of Trainer*) atau semacamnya,
3. Sehat jasmani dan rohani,
4. Mempunyai jiwa kepemimpinan dan berani berbicara di depan umum,
5. Mempunyai komitmen untuk terlibat aktif selama kegiatan.

c. Peserta

Berbeda dengan pelatihan lain, DIKLATSARKOP diikuti oleh peserta yang telah melalui beberapa tahap seleksi dan dinyatakan lulus. Adapun tahap seleksi adalah : Tes Orientasi Kepribadian dan Tes Wawancara dengan ketentuan calon peserta minimal sebagai berikut :

- Mahasiswa UIN SUKA max. semester III atau IV,
- Sehat jasmani dan rohani.<sup>62</sup>

Materi yang disampaikan dalam DIKLATSARKOP merupakan pelatihan yang bersifat fleksibel dan interaktif serta lebih banyak melibatkan peserta untuk berperan aktif dalam berbagai kegiatan dan sesi yang diadakan sepanjang pelatihan. Materi yang diberikan dalam standar pelatihan ini adalah

---

<sup>62</sup> Arsip Pengurus KOPMA UIN Sunan Kalijaga, *Op.Cit*, hlm.4.

Pengantar pemahaman koperasi, identitas koperasi dan sistem pengelolaan koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga. Masing-masing materi yang disampaikan mempunyai tujuan. Untuk penjelasan materi yang disampaikan dalam pelatihan penulis dapat di jelaskan sebagai berikut :

#### 1. Pengantar Pemahaman Koperasi

Tujuan Instruksional :

- Memahami filosofi dasar kerjasama dalam koperasi
- Menyadari pentingnya kerjasama dalam koperasi
- Mengetahui sejarah perkembangan koperasi di Indonesia
- Mengetahui sejarah perkembangan koperasi internasional

#### 2. Identitas/Jati Diri Koperasi

- Tujuan Instruksional :
- Mengetahui definisi koperasi
- Memahami nilai-nilai koperasi
- Memahami prinsip-prinsip koperasi
- Mengetahui jenis-jenis koperasi
- Memahami fungsi dari elemen-elemen dalam organisasi koperasi
- Membedakan struktur organisasi koperasi dengan badan usaha lain
- Mengetahui struktur gerakan koperasi mulai dari koperasi primer sampai level internasional
- Memahami pengelolaan manajemen organisasi Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga

- Memahami pengelolaan manajemen keanggotaan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga
- Memahami pengelolaan manajemen usaha dan keuangan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga
- Memahami sistem dan mekanisme pengawasan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga.

### 3. Manajemen Organisasi

Tujuan Instruksional :

- Menyadari pentingnya manajemen dalam organisasi koperasi
- Memahami hakekat, peran dan fungsi manajemen
- Memahami hakekat dan fungsi organisasi
- Memahami sistem organisasi Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga

### 4. Administrasi Kesekretariatan

Tujuan Instruksional :

- Mengetahui pengelolaan administrasi kesekretariatan Kopma
- Mengetahui format surat menyurat Kopma
- Mengetahui administrasi dan tata kearsipan Kopma
- Mengetahui sistem keprotokoleran dan atribut organisasi Kopma

### 5. Manajemen Personalia

Tujuan Instruksional :

peserta diharapkan mampu mengenal sistem pengelolaan karyawan dan segala yang berhubungan dengan kepersonaliaan.

## 6. Manajemen Partisipatif

Tujuan Instruksional :

- Mengetahui sistem perkaderan Kopma
- Mengetahui sistem keanggotaan Kopma
- Mengetahui pola pembinaan anggota Kopma

## 7. Manajemen Usaha

Tujuan Instruksional :

- Mengetahui pengelolaan usaha Kopma
- Mengetahui manajemen pemasaran Kopma
- Mengetahui perputaran barang di usaha Kopma
- Mengetahui sistem promosi Kopma
- Mengetahui sistem *Total Quality Management* yang diterapkan di Kopma
- Mengetahui standar pelayanan usaha

## 8. Manajemen Keuangan

Tujuan Instruksional :

- Mengetahui pengelolaan keuangan Kopma
- Mengetahui sistem akuntansi Kopma
- Mengetahui sistem penyusunan laporan keuangan Kopma
- Mengetahui sistem penyusunan dan penghitungan SHU

## 9. Kepengawasan

Tujuan Instruksional :

- Mengetahui fungsi, tugas, wewenang dan tanggungjawab pengawas

### Kopma

- Mengetahui tata kerja kepengawasan Kopma
- Mengetahui mekanisme kepengawasan Kopma<sup>63</sup>

Implementasi pelatihan meminta keterlibatan berbagai pihak yang terkait dan memiliki komitmen yang tinggi terhadap organisasi. Karena itu, diperlukan persiapan yang matang, kegiatan pelaksanaan yang efisien, penilaian yang berkesinambungan dan objektif-komprehensif-kooperatif, serta tindak lanjut, sehingga hasil pelatihan benar-benar berhasil guna dan berdaya guna bagi pengelolaan organisasi Kopma UIN Suka. Untuk itu diperlukan pelaksanaan program pelatihan secara terpadu.

---

<sup>63</sup> *Ibid*, hlm.6.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pemaparan dan uraian tentang Perencanaan pelatihan anggota Koperasi mahasiswa UIN Sunan Kalijaga dalam skripsi ini, dapat disimpulkan, bahwa :

1. Perencanaan pelatihan mempunyai beberapa langkah rencana yaitu menetapkan tujuan, mengantisipasi masalah, memperkirakan kebutuhan akan pelatihan dan pengembangan, menetapkan sasaran, menyusun kebijakan latihan, membuat tatacara latihan, menyusun anggaran latihan, menyiapkan dan menjadwalkan program khusus, dan merancang strategi untuk mengatasi hambatan yang merintangi pencapaian hasil yang diharapkan. Proses perencanaan pelatihan yang dilakukan oleh Kopma UIN Sunan Kalijaga sudah berjalan dengan baik sesuai dengan apa yang direncanakan, dalam perencanaan pelatihan anggota Kopma UIN Sunan Kalijaga ada tiga tahap : a. Kegiatan Pra Pelatihan yaitu : Perencanaan, Rekrutmen peserta, Desigh pelatihan dan Simulasi. b. Pada saat pelatihan yaitu : Pembagian penanggung jawab penyampaian materi, Proses penyampaian materi, monitoring kegiatan. c. Pasca pelatihan yaitu : Evaluasi, Penyusunan laporan kegiatan.
2. Proses implementasi pelatihan anggota yang dilakukan Kopma UIN melibatkan beberapa pihak untuk mensukseskan dalam pelatihan, 1. Panitia, bertugas dalam menyiapkan segala akomodasi peserta, rekrut

peserta, tempat pelatihan, Pemateri dan menjamin kegiatan pelatihan berjalan dengan baik. 2. Pemandu, bertugas menyiapkan segala hal yang berhubungan dengan pelatihan baik itu materi yang akan disampaikan maupun desain pelatihan buat peserta pelatihan. Dalam pelaksanaan pelatihan harus ada pemantauan dan penilaian dalam pelaksanaan pelatihan, pelaksanaan fungsi ini secara sungguh-sungguh akan memberikan sumbangan tertentu kepada upaya pengendalian, pelaksanaan dan perbaikan serta peningkatan efektivitas program pelatihan.

## **B. Saran-saran**

Setelah mengadakan penelitian dan pembahasan yang berkaitan dengan Perencanaan Pelatihan Anggota Kopma UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta maka dapat dikemukakan beberapa saran sebagai berikut :

1. Kepada ketua Kopma UIN SUKA selaku pimpinan tertinggi, seyogyanya mempertimbangkan perlunya peningkatan pada pengurus baik berupa pelatihan tentang keorganisasian, penataran atau hal lain sehingga kualitas pengurus Kopma dapat ditingkatkan.
2. Pengurus Kopma UIN Sunan Kalijaga hendaknya menuangkan semua aspek perencanaan Pelatihan anggota dalam bentuk buku panduan khusus, agar peserta pelatihan dapat melaksanakan pelatihan sesuai dengan yang direncanakan.
3. Terkait implementasi pelatihan anggota Kopma UIN, maka hendaknya pemandu dan pelatih lebih kreatif dalam mengelola pelatihan, khususnya

dalam pengembangan materi dan metode pelatihan, sehingga pelaksanaan pelatihan menjadi lebih menarik.

4. Saran untuk Jurusan Manajemen Dakwah hendaknya dalam penyampaian materi perlu adanya dosen khusus yang faham tentang pelatihan, sehingga mahasiswa bisa faham dan mengerti betul tentang materi pelatihan yang akan disampaikan dan juga ada praktek langsung ke lapangan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Achmad, *Merencanakan Latihan dan Pengembangan*, Pusat latihan dan penataran perkoperasian Direktrat Jendral bina lembaga koperasi, Jakarta, 1992.
- Aminuddin, *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra*, Malang : HISKI dan YA3, 1990.
- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya manusia Perusahaan*, Bandung :PT. Remaja Rosdakarya, 2004.
- Basir Barthos, *Manajemen Sumber Daya Manusia Suatu Pendekatan Makro*, Jakarta : Bumi Aksara, 1993.
- Dina Mariyana, *Perencanaan Pelatihan Kewirausahaan di KOPMA UIN Sunan Kalijaga, Skripsi*, Yogyakarta : Fakultas Dakwah, 2005.
- Dudung Abdurrahman, *Pengantar Metode Penelitian*, Yogyakarta : Kurnia Kalam Semesta, 2003.
- Hand Out perkoperasian, *Diklatsarkop Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga*, Yogyakarta : Kopma UIN, 2007.
- Haris Mujiman, *Manajemen Pelatihan Berbasis Belajar Mandiri*, Pustaka Pelajar, 2007.
- Harold Koontz dkk, *Intisari Manajemen*, Jakarta : PT. Bina Aksara, 1989.
- Jujun S. Suriasumantri, *Filsafat Ilmu Sebuah Pengantar Populer*, Jakarta : Pustaka Sinar Harapan, 1998.
- Koperasi Mahasiswa UIN, *Petunjuk Pelaksanaan DIKLATSARKOP*, Yogyakarta : 2007.
- Koperasi Mahasiswa UIN, *Rapat Anggota Tahunan (RAT) XXV*, Yogyakarta : 2003.
- Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen (Dasar, Pengertian dan masalah)*, Jakarta PT. Bumi Aksara, 2006.
- Marihot Tua Efendi H., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : PT.Grasindo, 2005.
- Masri Singa Rimbun dan Sofian Effendi (ed), *Metode Penelitian Survey*, Jakarta : LP3ES, 1995.

- Masyukur Wiratmo, *Pengantar Kewiraswastaan, Kerangka Dasar Memasuki Dunia Bisnis*, Yogyakarta : BPEE, 1996.
- Milla Munawwaroh, *Pelatihan Keterampilan Menjahit LPK RIDHO*, Skripsi Yogyakarta: Fakultas Dakwah, 2004.
- Moh. Pabundu Tika, *Metode Penelitian Geografi*, Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 1997.
- Ninik Widianti, *Manajemen Koperasi*, Jakarta : PT. Rineka Cipta, 1994.
- Oemar Hamalik, *Pengembangan Sumber Daya Manusia, Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Pendekatan Terpadu*, Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2001.
- Oemar Hamalik, *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan (Pendekatan Terpadu Pengembangan SDM)*, Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2007.
- Radjasa Mu'tasim, *Metodologi Penelitian Bahasa Asing "Pendekatan Korelasional, Studi Kasus dan Survei"*, Yogyakarta : Pendidikan Bahasa Arab, 2004.
- Slamet Prasetya, *Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Pendidikan dan Latihan di Kwartir Cabang Banyumas Gerakan Pramuka*, Skripsi (Yogyakarta : Fakultas Dakwah), 2003.
- S. Nasution, *Metode Research : Penelitian Ilmiah*, Jakarta : Bumi Aksara, 2002.
- Suharsimi arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis* Jakarta : Rineka Cipta, 1983.
- Sugiyono, *Memahami Penelitian kualitatif*, Bandung : Alfabeta, cv, 2007.
- Undang-undang RI nomor 25 Tahun 1992 Tentang *Perkoperasian*.
- Winarno Surachmad, *Dasar dan Tehnik Research (Pengantar Metodologi Ilmiah)*, Bandung : Tarsito, 1972.



# LAMPIRAN



Suasana Pembukaan Pelatihan Anggota Kopma UIN Sunan Kalijaga



Suasana Penyampaian Materi Dalam Pelatihan



Suasana pelatihan anggota

## DAFTAR WAWANCARA

1. Bagaimana sejarah berdirinya Kopma UIN Sunan Kalijaga ?
2. Siapa saja pendiri Kopma UIN Sunan Kalijaga ?
3. Bagaimana dengan latar belakang berdirinya ?
4. Apa saja unit yang ada di Kopma UIN ?
5. Organisasi apa sajakah yang pernah diikuti oleh Kopma UIN Sunan Kalijaga ?
6. Bagaimana perkembangan Kopma UIN pada tahun 2007 ?
7. Apakah upaya yang ditempuh dalam meningkatkan perkembangan Kopma UIN ?
8. Usaha apa yang dilakukan dalam meningkatkan kualitas Pengurus pada tahun 2007?
9. Bagaimana Perencanaan pelatihan Anggota Kopma UIN Sunan Kalijaga ?
10. Ada berapa pembinaan yang diberikan pengurus kepada anggota ?
11. Pelatihan apa saja yang sering dilaksanakan dalam pengembangan anggota ?
12. Bagaimana mencari peserta dalam pelatihan ?
13. Bagaimana Prosedur pelaksanaan pelatihan ?
14. Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan pelatihan?
15. Bagaimanakah penentuan tujuan pada tiap materi ?
16. Bagaimana peran dan kontribusi pengurus dalam memberikan materi pelatihan ?
17. Adakah program ekstra dalam pelaksanaan pelatihan ? Apa saja program riil tersebut ?

## **HASIL DARI WAWANCARA**

1. Pelatihan yang diselenggarakan dikopma untuk menumbuhkan skil anggota dalam bersikap serta memberikan pengetahuan tentang manajemen dan mengelola sebuah organisasi upaya memberikan bekal dalam kehidupan sehari-hari.
2. Dalam perencanaan pelatihan ada beberapa pihak yang ikut terlibat untuk mensukseskan pelatihan yang dilaksanakan oleh Kopma, yaitu : tim panitia (panitia pengarah & panitia pelaksana teknis), Tim Pemandu dan Peserta.
3. Dalam proses perencanaan pelatihan masing-masing tim mempunyai tugas sendiri, baik itu awal dari pelatihan sampai terlaksananya pelatihan.
4. Pelatihan-pelatihan yang selalu diadakan oleh kopma pelatihan diklatsarkop.
5. Ada tiga tahap proses pelaksanaan Pelatihan Dasar Perkoperasian, yakni : Kegiatan pra pelatihan, pada saat pelatihan dan pasca pelatihan.
6. Aktifitas yang harus dilakukan sebelum Pelatihan adalah : Perencanaan, Desain Pelatihan, Simulasi, dan Rekrutmen Peserta.

**SURAT BUKTI WAWANCARA**

Yang Bertanda tangan di bawah ini menyatakan, bahwa :

Nama : Nurhasan  
Tempat/Tgl. Lahir : Bangkalan, 15 Juni 1983  
Pekerjaan : Mahasiswa  
Jabatan : Ketua Umum Kopma UIN 2007  
Alamat : Banguntapan Bantul Yogyakarta.  
Telp./HP : 08962559435

Telah menyatakan wawancara berkaitan dengan :

**Perencanaan Pelatihan Anggota**

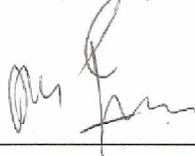
Dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul :

**Perencanaan Pelatihan Anggota di Koperasi Mahasiswa  
(Studi Kasus Kopma UIN Sunan Kalijaga Tahun 2007)**

Nama : Hendry JM  
NIM : 02241129  
Semester : XIII  
Fakultas : Dakwah  
Jurusan : Manajemen Dakwah  
Alamat : Pedak Baru Banguntapan Bantul Yogyakarta

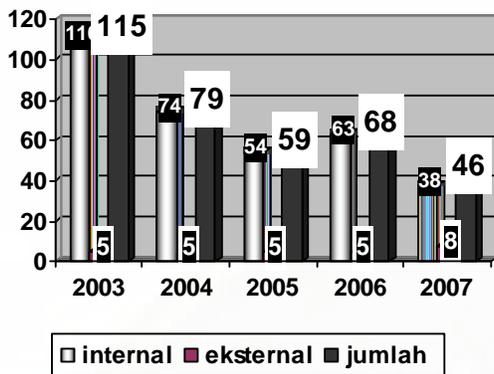
Demikian surat ini dibuat untuk digunakan sebagai mestinya.

Yogyakarta, 20 November 2008

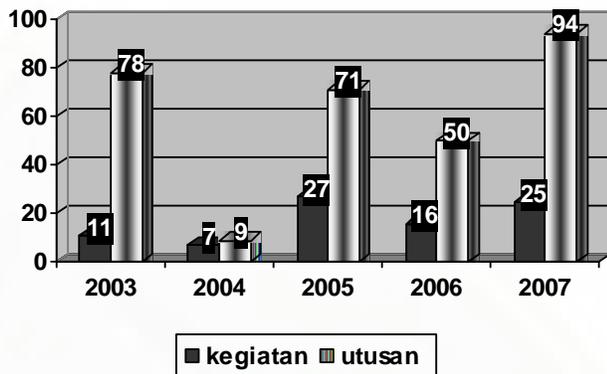
  
\_\_\_\_\_

## GRAFIK KEGIATAN ANGGOTA

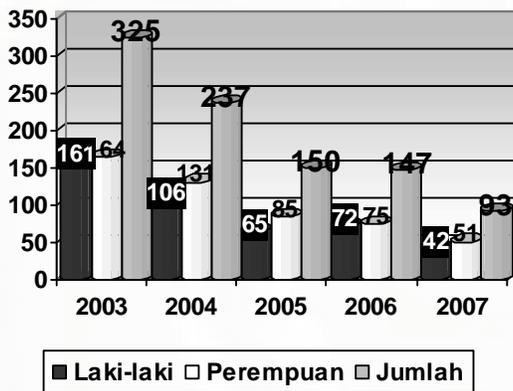
1. Magang 2007



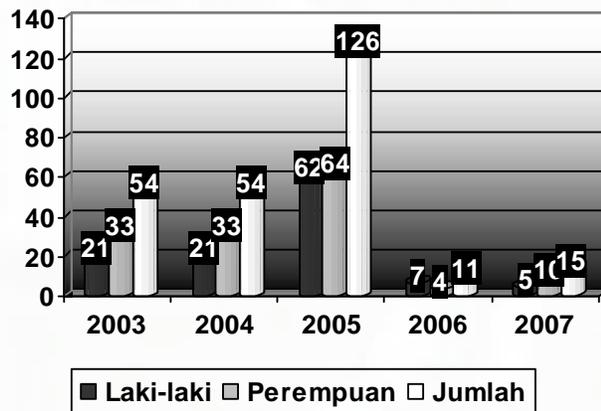
2. Pengutusan Anggota



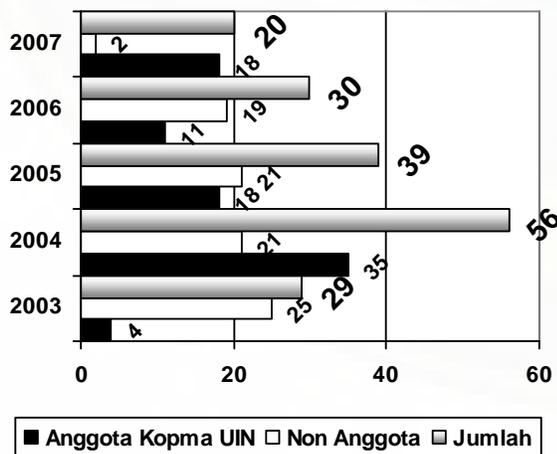
3. Anggota Masuk



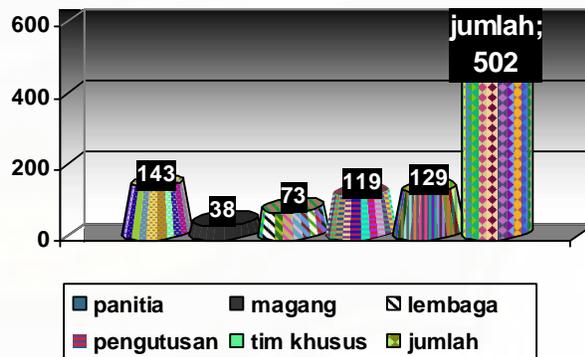
4. Anggota keluar



5. Peserta DI KLATMENKOP



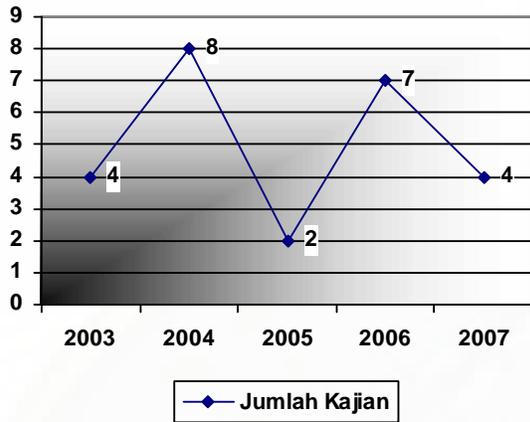
6. Pelibatan Anggota dalam Aktifitas



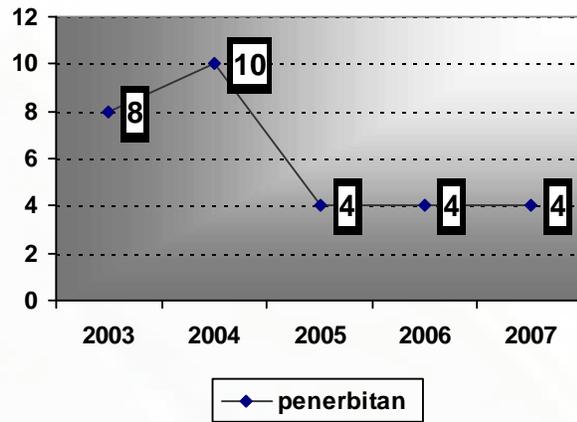
Pelibatan anggota dalam aktifitas mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya yaitu tahun 2006 sebanyak 438 anggota dan tahun 2007 sebanyak 502 anggota

## GRAFIK LEMBAGA KEKARYAAN

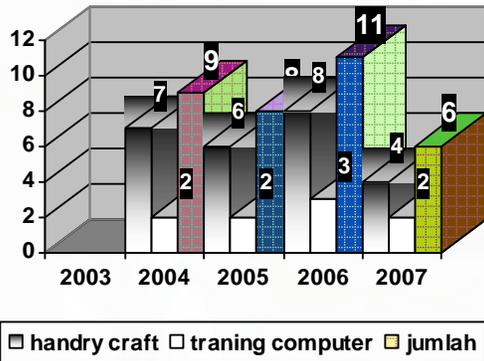
1. Kajian FOKEP



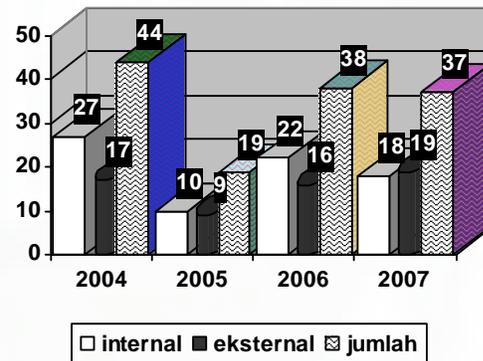
2. Penerbitan Buletin KOMPOS



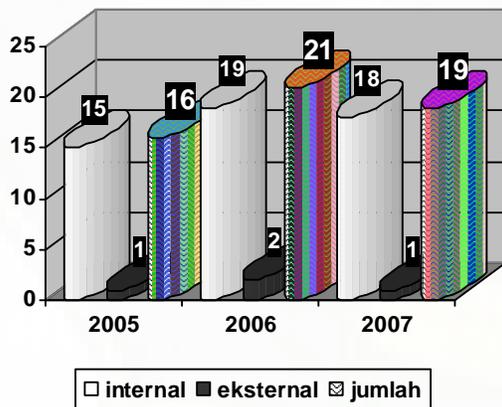
3. Karya PBDM



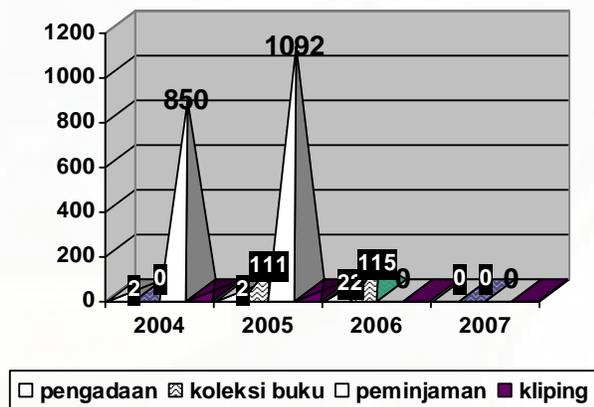
4. Pelaksanaan Diklat LP2KIS



5. Pelaksanaan Event Lep3kom



6. Perpustakaan



**Tabel Pengutusan Anggota Kopma UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta**

NO	NAMA	NIA	TANGGAL	ACARA	KET
	Siti Afidah	3378	5-6 Februari	Pelatihan Weekend Marketing, diselenggarakan oleh Kopma UNY	
	Diana Rosita	3602			
	Nur'aini Widiastuti	3850	2 Februari	Pendidikan Lanjut ; Seminar Koperasi Kopma UGM	
	Dewo Ramawijaya	3413			
	Nurul Asna	3750			
	M. Toyib	4154			
	A. Fathurrozi	3775	29-30 Januari	DIKLATMENKOP HKMY	
	A. Sofian	3780			
	Ismul Farikhah	4217			
	Marwan ES	4061			
	A. Amin	3486			
	Ratna Susanti	4138			
	Hermanto	4071			
	Muslikhatun	3842			
	Minatul Husna	3975			
	Husna Qodriati	4063			
	M. Mualim	3549			
	M. Ghufronul M	4013			
	Hendro Kusuma	3508			
	Baliyan Pulungan	3891			
	Dewo Ramawijaya	3413			
	M. Mualim	3549	14 Mei	Rapat FKKMI, Univ. Sebelas Maret (UNS), Surakarta	
	M. Gufronul M	4013		Penganugerahan "PERS AWARD" DEPG RI	
	Azwar Dalimoenthe Sofria Ihada Mahayyun Hermanto Ana ulfiana		Selasa s.d Rabu, 21 s.d 22 Juli 05	Pelatihan Pengembangan Export-Import	Peserta
	Azwar Dalimoenthe Hermanto Ita Rokhayati Tri Harningsih M. Ghufron		Senin s.d Kamis, 25 s.d 28 Juli 05	Pelatihan Teknis dokumen dan Prosedur Eksport-Import	Peserta
	Mirna Dewi A Nur' Aini W Annisa Rahmatika Nuriyah		Jumat s.d Minggu, 5 s.d 7 Agustus 05	Pelatihan Pemandu Dasar I	Peserta
	Aida Rahmi N Saepul M			Smart Leadership Training	Panitia
	Emy Ika Lia N		Selasa , 9 Agustus 05	Pelatihan Team Work dan AMT	Pemateri
	Lia Nuraena		Sabtu-minggu, 27 28 Agst	Pelatihan pengurus Kopma FE UTY	Pelatih
	Saiful Misbahudin		Kamis s.d Jumat, 25 s.d 26 Agustus	Focus Group Discussion	Peserta
	Emy Ika P Budi Santoso		Selasa s.d Senin, 23 s.d 29 Agustus	Ospek UIN 2005	Panitia
	Sofria Ihda M Alamsyah		Jumat, 9 September	Diskusi "Peran BRI Thd Pengembangan Koperasi"	Peserta
	M. Afief Noor F Mirna dewi		Senin, 19 s.d 20 September	Smart leadership training	Peserta
	M. Faradis			Training Enterpreneurship Ramadhan, CES, Klaten	
	A. Faruk			Pelatihan metodologi Penelitian	
	Dewo Ramawijaya				
	Nunung Thoyyibah				
	Aziz Muslim				
	A. Nur Arifin				

PEDOMAN TIM SELEKSI  
PENERIMAAN ANGGOTA BARU  
**Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga**

**Target**

Sesuai dengan GBPK tahun 2006, fokus pengembangan anggota diarahkan:

1. Penanaman ideologi koperasi
2. Penumbuhkembangan jiwa entrepreneur

Sehingga dalam setiap proses penerimaan anggota baru diarahkan kepada dua fokus tersebut.

**Kualifikasi Calon Anggota Ideal**

Untuk menentukan kualifikasi calon anggota ideal, maka harus dilakukan pengklasifikasian terlebih dahulu indikasinya pada setiap proses penerimaan anggota baru.

Setiap proses seleksi bersifat berjenjang dan menggugurkan, dalam arti setiap calon anggota hanya dapat mengikuti proses seleksi selanjutnya setelah dinyatakan lulus pada tahapan seleksi sebelumnya.

**A. Seleksi Administratif**

1. Maksimal semester IV (dengan dibuktikan KTM atau slip pembayaran SPP)

**B. Seleksi Tulis**

1. Kulitatif

- a. Komposisi soal lebih mennekanakan pada proses untuk berfikir berdasarkan pertanyaan sebelumnya.
- b. Tes ini bersifat menggugurkan, jika peserta mendapatkan nilai gugur
- c. standar nilai tes kualitatif

91-100	Sangat Memuaskan
71-90	Memuaskan
51-70	Cukup
36-50	Kurang
1-35	Sangat Kurang

2. Psiko Tes

Nilai pada psiko tes tidak menggugurkan. Hanya saja pada seleksi wawancara harus ada relevansi antara hasil psiko tes dengan hasil wawancara. Jika hasil pada tes wawancara tidak sesuai dengan hasil psiko tes (betentangan) maka tim seleksi dapat mempertimbangkan.

**C. Seleksi Wawancara**

o Tujuan

- b. Calon anggota memahami tujuan seleksi
- c. Calon anggota memiliki visi dan misi yang jelas dan relevan dengan visi dan misi kopma.
- d. Memiliki motivasi dan semangat orientasi membangun kedepan
- e. Memiliki hasil psiko tes yang relevan dengan hasil wawancara

o Kisi-Kisi

- a. Visi masuk **KOPMA UIN** (standar visi pribadi mendekati visi kopma) **nilai maks, 14**
- b. Misi masuk **KOPMA UIN** (standar visi pribadi mendekati visi kopma) **nilai maks, 14**
- c. Motivasi masuk **KOPMA UIN** (karena fasilitas kopma, fasilitas selain SHU, motivasi SHU) **nilai maks 14**
- d. Persepsi tentang **KOPMA UIN nilai maks. 14**
- e. Orientasi kedepan untuk **KOPMA UIN** (futuristic, positif dan rasional) nilai maks 14  
Relevansi psiko tes (**nilai maks, 30**), yang menjadi prioritas penilaian relevansi antara nilai psiko tes dan hasil wawancara meliputi:
  1. (ACH) Achivment: berhubungan dengan motivasi unuk berperestasi, kemampuan berkompetisi, semangat berorganisasi dan keinginan mencapai sesuatu.
  2. (DEF) Different : memiliki jiwa kepemimpinan (leadership) mengorganisir suatu kelompok dan kemudian memberikan instruksi kepada kelompok tersebut. Juga berhubungan dengan pikiran kreatif untuk maju.
  3. (ORD) Order: berhubungan dengan target hidup atau tipe keperibadian yang terorganisir dengan baik setiap kegiatan dalam hidupnya. Suka akan hal-hal yang teratur, terprogram dan biasa membuat target-target kegiatan sebelum melakukan nya.
  4. (EXH) Exhibition: kemampuan untuk mudah bersosialisasi (bergaul) dengan orang lain, suka jadi perhatian orang lain, bercanda dan memiliki sifat humoris.

o Penilaian

Nilai maximal 100 dan tes ini bersifat menggugurkan, jika peserta tidak mengikuti seleksi dan tidak mencapai standar nilai yang ditetapkan.

91-100	Sangat Memuaskan
71-90	Memuaskan
51-70	Cukup
36-50	Kurang
1-35	Sangat Kurang

**D. Seleksi DIKLATSARKOP**

- a. 2 kali meninggalkan sesi materi dianggap gugur
- b. Hasil pre tes mengalami peningkatan dari hasil pos tes
- c. Memenuhi standar nilai minimal yang ditentukan Tim Seleksi dan Tim Pemandu meliputi kedisiplinan, keaktifan, kerapian dan tugas.

o Indikasi Anggota Berkualias

1. Mampu menyebutkan defenisi koperasi, perbedaan sistem
2. Hafal prinsip dan nilai kpersai
3. Aktif dikegiatan keanggotaan
4. Berpartisifasi aktif dalam kegiatan ekonomi anggota, yaitu: rajin, membayar SW dan menabung, belanja di unit usaha kopma minimal 300 ribu dalam setahun.
5. Sadar akan fungsi dan peranan dirinya didalam struktur organisasi koperasi

o Indikasi Keberhasilan DIKALATSARKOP

1. Peserta mengetahui defenisi koperasi prinsip nilai koperasi
2. Peserta memahami sejarah dan perbedaan sistem ekonomi koperasi dan BU lainnya
3. Peserta mengetahui struktur organisasi kopma
4. Peserta mengetahui ragam aktivitas keanggotaan di kopma
5. Peserta mengetahui unit usaha kopma.

PROSEDUR PENERIMAAN CALON ANGGOTA BARU  
Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Angkatan XLIX 2007

AGENDA	TANGGAL	WAKTU	TEMPAT	KETERANGAN
PENDAFTARAN CALON ANGGOTA BARU	Rabu, s.d. Sabtu 14 Maret - 07 April 2007	09.00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stand Pendaftaran depan tangga demokrasi</li> <li>• Stand Kantor Kopma Baru</li> <li>• Stand Barat Fak Syariah</li> </ul>	Panitia
TEHNICAL MEETING (Pembagian kelas Tes Tulis)	Sabtu, 07 April 2007	15.00 – 17.30	Student Centre UIN Suka	Panitia
TES TULIS	Ahad, 09 April 2007	08.00 – 12.00	Serambi masjid UIN Suka	Panitia
PENGUMUMAN (Hasil Tes Tulis)	Selasa, 10 April 2007	10.00 – dst	Papan Informasi Kopma UIN Suka	Panitia
TES WAWANCARA	Rabu s.d. Kamis 11 – 12 April 2007	08.30 – 14.00	Kantor Kopma UIN Suka	Panitia & Tim Seleksi
PENGUMUMAN (Hasil Tes Wawancara)	Jum'at, 13 April 2007	10.00 - dst	Papan Informasi Kopma UIN Suka	Panitia
PENDAFTARAN DIKLATSARKOP XLIX	Jum'at s.d. Jum'at 13 – 20 April 2007	09.00 – 14.00	§ Stand Pendaftaran depan tangga demokrasi § Kantor Kopma UIN Suka § Stand Barat Fak Syariah	Panitia
Work Shop & Technical Meeting (Persiapan Diklatsarkop)	Jum'at, 20 April 2007	13.30 – 17.30	Teatrical Fak Tarbiyah	ALL (Pengurus, Panitia, Pemandu, Pemateri)
DIKLATSARKOP XLIX	Sabtu s.d. Senin 21 – 23 April 2007	07.00 – 16.30	Masih dalam proses	ALL
REGISTRASI ANGGOTA BARU	Selasa s.d. sabtu 24 April 2007 – 05 Mei 2007	09.00 – 14.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stand Pendaftaran depan tangga demokrasi</li> <li>• Stand Kantor Kopma UIN Suka</li> </ul>	Panitia

NB : Harap disosialisasikan terhadap elemen yang bersangkutan.

Nomor Pendaftaran

FORMULIR PENDAFTARAN CALON ANGGOTA BARU  
KOPERASI MAHASISWA IAIN SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

Bismillahirrahmanirrahim

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : \_\_\_\_\_  
Nama Panggilan : \_\_\_\_\_  
Tempat/Tgl. Lahir : \_\_\_\_\_  
Fak/Jur/Smt : \_\_\_\_\_  
Alamat Kost : \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_  
Alamat Rumah : \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_

Dengan ini mendaftarkan diri sebagai calon anggota baru KOPMA IAIN Sunan Kalijaga, dan menyatakan bersedia untuk mengikuti semua proses dan mekanisme rekrutmen calon anggota baru dan aturan serta tata tertib yang telah ditentukan dan sanggup menerima segala konsekwinsinya.

Demikian Surat Permohonan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Yogyakarta, ..... 2007  
Penerima Pemohon

(.....)

(.....)

K W I T A N S I

No. Pendaftaran : .....  
Telah Terima dari : .....  
Terhitung : ----- DUARIBU RUPIAH ----- Guna  
Membayar : Pendaftaran Calon Anggota Baru KOPMA IAIN

**Rp. 3.000,00**

Yogyakarta, .....2007

Ttd

Panitia DIKLATSARKOP



NEED ASSESMENT  
KUISIONER UNTUK PESERTA  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DASAR PERKOPERASIAN

Nama Calon Peserta :

Jenis kelamin : Laki – Laki      Perempuan

Bagian I

1. Tandailah (P) beberapa kata kunci di bawah ini yang menurut anda dapat menggambarkan pengertian koperasi.

- Kumpulan orang
- Kerjasama
- Organisasi ekonomi
- Perusahaan
- Badan Usaha
- Seorang anggota satu suara
- Persaingan bebas
- Keuntungan sebesar-besarnya
- SHU dibagi untuk anggota semua sama besarnya
- Setiap anggota adalah pemilik

2. Apakah anda tertarik dengan permasalahan koperasi ?

Ya                                       Tidak                                       Biasa saja

Alasan :

---

---

---

3. Apa pendapat anda tentang koperasi di Indonesia dibandingkan dengan koperasi di luar negeri ?

---

---

---

---

4. Apa yang anda ketahui tentang sistem koperasi, sosialisme dan kapitalisme?

---

---

---

---

**LEMBAR EVALUASI**  
**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DASAR PERKOPERASIAN**  
**KOPERASI MAHASISWA UIN SUNAN KALIJAGA**

- ® Berilah tanda (ü) pada pilihan yang tersedia dan kemukakan alasan atas apa yang telah anda pilih.

**Akomodasi**

1. Bagaimanakah kamar yang anda gunakan untuk menginap (lampu, air, tempat tidur, dll) ?

J \_\_\_\_\_ K \_\_\_\_\_ L \_\_\_\_\_

Alasan :

\_\_\_\_\_

2. Bagaimana dengan ruangan yang anda gunakan selama pelatihan (berikut, wireless, whiteboard, dll) ?

J \_\_\_\_\_ K \_\_\_\_\_ L \_\_\_\_\_

Alasan :

\_\_\_\_\_

3. Bagaimana dengan lokasi pelatihan (out of camp site, cuaca, suasana, dll) ?

J \_\_\_\_\_ K \_\_\_\_\_ L \_\_\_\_\_

Alasan :

\_\_\_\_\_

**Transportasi**

4. Bagaimana perjalanan dari tempat pemberangkatan menuju tempat pelatihan ?

J \_\_\_\_\_ K \_\_\_\_\_ L \_\_\_\_\_

Alasan :

\_\_\_\_\_

**Konsumsi**

5. Bagaimana dengan konsumsi dan snack yang disediakan ?

J \_\_\_\_\_ K \_\_\_\_\_ L \_\_\_\_\_

Alasan :

\_\_\_\_\_

**Proses Pelatihan**

6. Menurut anda apakah materi yang diberikan porsinya sudah cukup?

J \_\_\_\_\_ K \_\_\_\_\_ L \_\_\_\_\_

Alasan :

\_\_\_\_\_

Menurut anda apakah materi yang diberikan dalam pelatihan ini dapat berguna bagi proses belajar anda ?

J \_\_\_\_\_ K \_\_\_\_\_ L \_\_\_\_\_

Alasan :

Bagaimana dengan jadwal atau agenda acara yang dibuat panitia ?

J \_\_\_\_\_ K \_\_\_\_\_ L \_\_\_\_\_

Alasan :

7. Bagaimana menurut anda cara penyampaian materi dalam menyampaikan materi selama pelatihan ?

J \_\_\_\_\_ K \_\_\_\_\_ L \_\_\_\_\_

Alasan :

8. Apakah ekspresi yang anda rasakan selama mengikuti pelatihan ini ?

\_\_\_\_\_ bermanfaat sekali  
\_\_\_\_\_ terorganisasi dengan baik  
\_\_\_\_\_ berjalan lambat  
\_\_\_\_\_ gambarannya jelas  
\_\_\_\_\_ menyenangkan

Alasan :

- ® Berilah nilai yang menurut anda sesuai dengan pendapat anda mengenai proses yang digunakan selama pelatihan ini.

(Keterangan 1 = sangat kurang ----- 4 = sangat baik)

1.	Kemampuan pemateri dalam menyampaikan materi.	1	2	3	4
2.	Kemampuan pemandu dalam menyampaikan games, diskusi, simulasi & energizer	1	2	3	4
3.	Interaksi antar sesama peserta	1	2	3	4
4.	Interaksi Pemandu dengan peserta	1	2	3	4
5.	Hand out	1	2	3	4
6.	Lembar kerja	1	2	3	4
7.	Diskusi kelompok .	1	2	3	4
8.	Simulasi	1	2	3	4
9.	Energizer	1	2	3	4
10.	Materi Studium General	1	2	3	4
11.	Materi Jati diri Koperasi	1	2	3	4
12.	Materi Perbedaan sistem koperasi dengan BU lain	1	2	3	4
13.	Materi Sejarah dan Idealisme Kopma UIN Suka	1	2	3	4
14.	Materi Manajemen Kepengawasan	1	2	3	4
15.	Materi Manajemen Administrasi dan Umum	1	2	3	4
16.	Materi Manajemen PSDA	1	2	3	4

17. Materi Manajemen Usaha	1	2	3	4
18. Materi Manajemen Keuangan	1	2	3	4
19. Olah raga pagi & Fantastic Zone	1	2	3	4
20. Lesehan Lembaga	1	2	3	4
21. Secret pals	1	2	3	4
22. Camp fire	1	2	3	4
23. Pentas Seni	1	2	3	4
24. House Rule	1	2	3	4

® Berilah jawaban sesuai dengan apa yang benar-benar anda rasa dan pikirkan.

1. Sebutkan 2 hal yang paling anda sukai dalam palatihan ini !

a. \_\_\_\_\_alasan :

\_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_alasan :

\_\_\_\_\_

2. Sebutkan 2 hal yang paling tidak anda sukai dalam pelatihan ini !

c. \_\_\_\_\_alasan :

\_\_\_\_\_

d. \_\_\_\_\_alasan :

\_\_\_\_\_

3. Sebutkan 2 hal terpenting yang anda peroleh dari pelatihan ini !

e. \_\_\_\_\_alasan :

\_\_\_\_\_

f. \_\_\_\_\_alasan :

\_\_\_\_\_

4. Hal-hal apa sajakah yang ingin anda pelajari berikutnya ?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Apakah rencana yang anda miliki setelah mengikuti pelatihan ini ?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Anda diperbolehkan memberikan berbagai komentar tambahan !

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**KOPERASI MAHASISWA**  
*UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*  
**BADAN HUKUM NO: 1294/BH/XI**

Gedung CSC Jl. Bimokurde Sapeh Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 589 247 Fax. (0274) 589 266  
www.kopmaainsuka.co.cc

Unit Usaha  
Warparpostel  
Swalayan  
Toko Buku  
Cafetaria  
USP Asy-Syirkah  
Kopma Grafika

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: 005/B.2/KTR/KM/I/2009

*Bismillahirrahmanirrahim*

Pengurus Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Hendri JM  
NIM : 02241129  
Semester : XIII  
Jurusan : Manajemen Dakwah  
Alamat : Pedak Baru Banguntapan Bantul

Nama tersebut diatas pernah melakukan penelitian di Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta terhitung mulai bulan Desember 2008 s.d Maret 2009 dengan judul : **"Perencanaan Pelatihan Anggota Koperasi Mahasiswa (Studi Kasus Kopma UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta)"**.

Demikian Surat Keterangan ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 27 Januari 2009

**Pengurus  
Koperasi Mahasiswa  
UIN Sunan Kalijaga**

  
**Burhan Senjaya**  
Ketua Umum



DEPARTEMEN AGAMA RI  
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA  
**FAKULTAS DAKWAH**  
Jl. Marsda Adisucipto, Telepon (0274) 515856 Fax (0274)  
552230 Yogyakarta 55221

Nomor : UIN/2/DD/TL.01.1/1974/2008  
Lamp. :  
Hal : **Permohonan izin penelitian**

Yogyakarta, 11 Desember 2008  
Kepada Yth.,  
Bupati Pemerintah Kabupaten Sleman  
C.q. Kepala Bapeda Pemerintah  
Kabupaten Sleman  
di Sleman.

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Terkait dengan bahan penulisan skripsi/thesis, dengan hormat bersama ini kami mohon izin mengadakan riset/penelitian bagi mahasiswa Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga di bawah ini :

Nama : Hendri JM  
No. Induk : 02241129  
Semester : XIII  
Jurusan : MD  
Alamat : Pedak Baru Bangun Tapan Bantul.  
Judul Skripsi : Perencanaan Pelatihan Anggota Koperasi Mahasiswa (Studi Kasus Kopma UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta)  
Metode Penelitian : Deskriptif Kualitatif  
Waktu : 12 Desember. 2008 s.d. 12 Maret 2009

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan desain penelitian dimaksud sebagaimana terlampir.

Demikian atas izin dan kerjasama Saudara diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

a.n. Dekan  
Pembantu Dekan I

Drs. H.M. Kholili, M.Si  
NIP. 150222294

Tembusan:

1. Dekan Fakultas Dakwah;
2. Kepala Bapeda Pemerintah Prop. DIY di Yogyakarta;
3. Ketua Pengurus Koperasi Mhs. UIN Sunan Kalijaga;
4. Mhs. yang bersangkutan;
5. Peninggal.



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
( BAPPEDA )

Alamat : Jl Parasamya No. 1 Beran, Tridadi, Sleman 55511  
Telp. & Fax (0274) 868800. e-mail : bappeda@slemankab.go.id

**SURAT IZIN**

Nomor : 07.0 / Bappeda/ *073* / 2009

**TENTANG  
PENELITIAN**

**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Dasar : Keputusan Bupati Sleman Nomor : 55 /Kep.KDH/A/2003 tentang Izin Kuliah Kerja Nyata,  
Praktek Kerja Lapangan dan Penelitian.  
Menunjuk : Surat dari an. Dekan, Pembantu Dekan I Fak. Dakwah UIN "SUKA" Yogyakarta Nomor :  
UIN/2/DD/TL.01.1/1974/2008 Tanggal: 11 Desember 2008. . Hal : Izin Penelitian

**MENGIZINKAN :**

Kepada :  
Nama : **HENDRI JM**  
No. Mhs/NIM/NIP/NIK : 02241129  
Program/Tingkat : S1  
Instansi/Perguruan Tinggi : UIN "SUKA" Yogyakarta  
Alamat Instansi/Perguruan Tinggi : Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta  
Alamat Rumah : KOPMA UIN Yogyakarta  
No. Telp / Hp : 081373464076  
Untuk : Mengadakan penelitian dengan judul :  
**"PERENCANAAN PELATIHAN ANGGOTA KOPERASI  
MAHASISWA (Studi kasus Kopma UIN Sunan Kalijaga  
Yogyakarta)"**  
Lokasi : Kabupaten Sleman  
Waktu : **Selama 3 (tiga) bulan mulai tanggal : 19 Januari 2009.  
s.d 19 April 2009**

**Dengan ketentuan sebagai berikut :**

1. *Wajib melapor diri kepada pejabat pemerintah setempat (Camat/Lurah Desa) atau kepala instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.*
2. *Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.*
3. *Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian sebanyak 1 (satu) eksemplar atau CD kepada Bupati melalui kepala Bappeda.*
4. *Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan diluar yang direkomendasikan.*
5. *Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan diatas*

Demikian izin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Dikeluarkan di : Sleman  
Pada Tanggal : **19 Januari 2009.**

**Tembusan Kepada Yth. :**

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Ka. Dinas Pol PP dan Ttmbas Kab. Sleman
3. Ka. Dinas P2KPM Kab. Sleman
4. Ka. Bag. Perekonomian Setda Kab. Sleman
5. Camat Kec. Depok
6. Ketua Pengurus KOPMA UIN "SUKA" Yogyakarta
7. Dekan Fak. Dakwah-UIN "SUKA" Yogyakarta
8. Pertinaval

**A.n. Kepala BAPPEDA Kab. Sleman  
Ka. Bidang Tekn. & Kerjasama  
Ub. Ka. Sub. Bid. Data & Informasi**

  
**Dra. Hj. Sri Subekti Handayani**  
NIP. 010 253 131

## CURICULUM VITEI

Nama : Hendry JM  
Tempat/Tanggal Lahir : Tanjung Gelam / 14 April 1983  
Alamat Asal : Jl. Lintas Timur No.74 Kp II Tanjung Gelam  
Kec. Indralaya Kab Ogan Ilir Sum-Sel 33261  
Alamat di Yogyakarta : Pedak Baru No.438 Karang Bendo 55198  
Banguntapan Bantul DIY  
Telephon : 0856 289 2826 / 0813 73 464 076  
Email/Friendster.com : jmeen83@yahoo.com  
Nama Ayah : Jama'ani  
Nama Ibu : Aisyah  
Alamat Asal Orangtua : Jl. Lintas Timur No.74 Kp II Tanjung Gelam  
Kec. Indralaya Kab Ogan Ilir Sum-Sel 33261  
Riwayat Pendidikan :

<b>Tahun</b>	<b>Pendidikan</b>	<b>Nama dan Asal Sekolah</b>
1995	SD	SDN Tanjung Gelam
1998	MTs	PPRU Sakatiga
2001	MA	PPRU Sakatiga
2002	STIDARU	PPRU Sakatiga
2009	PTAIN	Fak. Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Yogyakarta, 28 Januari 2009

Hendry JM  
NIM.02241129