

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **A. Deskripsi Lokasi Penelitian**

##### **1. Sejarah Singkat Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tulungagung**

###### **a. Profil Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tulungagung**

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tulungagung awal berdirin berada di kecamatan Beji, dengan nama Dinas Transmigrasi dan perdagangan, kemudian berubah menurut ketentuan undang- undang tahun 1982 menjadi Departemen Koperasi. Pada tahun 2002 otonomi daerah merubah lagi menjadi Kantor Koperasi, dengan bertambahnya pengetahuan sesuai peraturan perundang- undangan Nomor 12 tahun 2008, Kantor koperasi beralih tempat di wilayah Kedungwaru, tepatnya di depan SMAN 1 Kedungwaru. Sebagaimana telah beberapa kali berubah Kantor Koperasi Beralih menjadi Dinas Koperasi dan UMKM, dan Tahun 2018 Sesuai Perda Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 dan Perbup Nomor 54 Tahun 2016 Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah dan Pasar Kab.Tulungagung berubah menjadi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Tulungagung yang dipakai sampai saat ini.

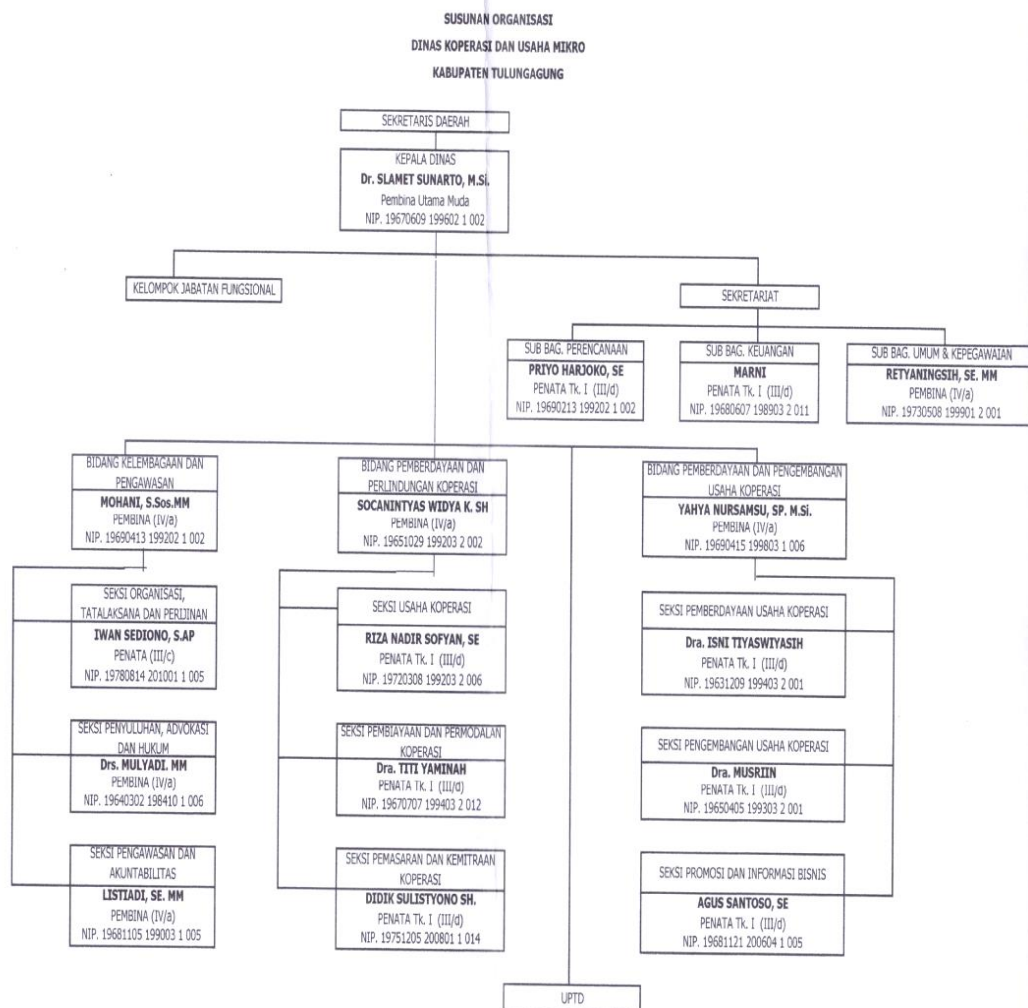
Pada peraturan Bupati Tulungagung Nomor 62 tahun 2019, menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tulungagung.<sup>73</sup> Menimbang bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam pasal 3 peraturan daerah Kabupaten Tulungagung nomor tahun 20 tentang pembentukan dan perangkat daerah Kabupaten Tulungagung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan peraturan daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019, maka perlu pengaturan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Tulungagung.

---

<sup>73</sup>Peraturan Bupati Tulungagung nomor 62 tahun 2019. Tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tulungagung, hal.1-4

b. Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro  
Tulungagung

**Gambar 2.2**  
**Struktur Organisasi**



Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tulungagung

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Tulungagung dengan adanya *merger* atau perampingan adalah sebagai berikut :

1. Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1) Sub Bagian Perencanaan
    - 2) Sub Bagian Keuangan
    - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, membawahi :
    - 1) Seksi Organisasi, Tata Laksana dan Perijinan
    - 2) Seksi Penyuluhan dan Advokasi Hukum
    - 3) Seksi Pengawasan dan Akuntabilitas
  - d. Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi, membawahi:
    - 1) Seksi Usaha Koperasi
    - 2) Seksi Pembiayaan dan Permodalan Koperasi
    - 3) Seksi Pemasaran dan Kemitraan Usaha Koperasi
  - e. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, membawahi :
    - 1) Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro
    - 2) Seksi Pengembangan Usaha Mikro Kecil
    - 3) Seksi Promosi dan Informasi Bisnis
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional

## **2. Sejarah Singkat Koperasi Wanita Mekar Kenanga Tulungagung**

### **a. Profil Koperasi Wanita Mekar Kenanga Tulungagung**

Letak Kopwan Mekar Kenanga yaitu di Jl. Dr Wahidin Sudirohusodo I Kelurahan Kenayan Kecamatan Tulungagung Kabupaten Tulungagung Jawa Timur 66263. Kantor Kopwan Mekar Kenanga berada dibelakang SDN Kenayan dan Sebelah Kantor Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tulungagung, jadi letak geografis dari Kopwan Mekar Kenanga sangatlah strategis dan sangat mudah untuk dijangkau oleh masyarakat.

Koperasi wanita ini berdiri sejak 10 Desember 2009, dengan Nomor dan Tanggal badan Hukum 188.4/252/BH/XVI.29/115/2009. Koperasi wanita ini didirikan karena program dari Gubernur Jawa Timur yang pada masa itu dipimpin oleh Dr. H. Soekarwo, S.H., M.Hum. Awal mula berdiri pada tahun 2009 kebanyakan yang bergabung dalam perkumpulan koperasi ini yaitu para ibu rumah tangga semula hanya mengurus rumah tangga dan tidak menghasilkan suatu profit apapun. Sehingga banyak dari ibu rumah tangga kelurahan Kenayan mulai bergabung dan meminjam modal usaha untuk di pergunakan sebagai modal untuk mendirikan usaha kecil mikro. Koperasi Wanita Mekar Kenanga mempunyai beberapa kegiatan usaha yang dilaksanakan adalah unit simpan pinjam, unit simpan

pinjam melayani kegiatan pinjaman kepada anggotanya dengan pembagian sisa hasil usaha (SHU).

b. Visi, Misi Motto dan Tujuan Kopwan Mekar Kenanga<sup>74</sup>

**Visi**

“Cita Cita Untuk Membangun Semangat Koperasi Yang Memiliki Unit Usaha Simpan Pinjam”

**Misi**

“Menjalankan Kegiatan Simpan Pinjam Dengan Efektif, Efisien Dan Trasparan”

**Motto**

“Bersama Anggota Mengembangkan Koperasi Wanita Mekar Kenanga”

**Tujuan Pendirian**

Tujuan Koperasi Wanita atau pembentukan USP pada Koperasi adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggota koperasi, yang pada akhir periode kerja pencapaian tujuan tersebut harus dapat ditampilkan dalam laporan promosi ekonomi anggota, oleh karena itu tujuan yang sudah dirumuskan harus dapat diterjemahkan ke dalam ukuran kuantitatif dan dapat diukur dengan satuan uang.

---

<sup>74</sup> Buku Standar Operasional Manajemen (SOM) , Standar Operasional Prosedur (SOP) KSP/USP Koperasi Wanita " Mekar Kenanga " Kelurahan Kenayan Kecamatan Tulungagung, hal.1

c. Struktur Organisasi Kopwan Mekar Kenanga

1) Keanggotaan

**Tabel 1.3**  
**Laporan Jumlah Anggota Kopwan Mekar Kenanga**  
**Periode Tahun 2009-2020**

TAHUN	KEANGGOTAAN
2009	62
2010	70
2011	95
2012	85
2013	80
2014	78
2015	69
2016	65
2017	75
2018	71
2019	85
2020	85

Sumber: Kopwan Mekar Kenanga

Jumlah keanggotaan di Koperasi Wanita Mekar Kenanga cukup berkembang meski tidak signifikan namun para anggota semua aktif dalam kegiatan simpan pinjam dan tidak ada anggota yang bermasalah.

## 2) Susunan Kepengurusan

**Tabel 1.4****Susunan Kepengurusan**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>ALAMAT</b>
1	Wiwik Untung Widayati	Ketua	Kenayan
2	Evy Widya Merdita	Sekretaris I	Kenayan
3	Yuli Astutik	Sekretaris II	Kenayan
4	Yetty Indah Sayekti	Bendahara I	Kenayan
5	Tjitra Ningsih	Bendahara II	Kenayan

Sumber: Kopwan Mekar Kenanga

## 3) Susunan Pengawas

**Tabel 1.5****Susunan Pengawas**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>ALAMAT</b>
1	Astutik Mei Rahayu	Koordinator	Kenayan
2	Kustiyah	Anggota	Kenayan

Sumber: Kopwan Mekar Kenanga

Ruang lingkup kegiatan koperasi wanita Mekar Kenanga, berikut penjelasan mengenai pembagian tugas struktur organisasi Kopwan Mekar Kenanga sebagai berikut:

a. Rapat Anggota (RA)<sup>75</sup>

Rapat Anggota (RA) merupakan pemegang kekuasaan tertinggi di dalam pengambilan keputusan di koperasi Wanita Mekar Kenanga Koperasi Wanita Mekar Kenanga mengatur Rapat Anggota paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun. Wewenang RA diantaranya adalah menetapkan hal- hal sebagai berikut;

<sup>75</sup>Buku Standar Operasional..., hal.3



- 1) Menetapkan kebijakan uinum Koperasi;
- 2) Mengubah Anggaran Dasar;
- 3) Memilih, mengangkat, dan anggota Pengawas dan Pengurus
- 4) Menetapkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi;
- 5) Menetapkan batas maksimum Pinjaman yang dapat dilakukan oleh Pengurus untuk dan atas nama Koperasi
- 6) Meminta keterangan dan mengesahkan pertanggungjawaban Pengawas dan Pengurus dalam pelaksanaan tugas masing-masing
- 7) Menetapkan pembagian Selisih Hasil Usaha;
- 8) Memuturskan penggabungan, peleburan, kepailitan, dan pembubaran Koperasi;
- 9) Menetapkan keputusan lain dalam batas yang ditentukan oleh Undang- Undang ini.

Jenis Rapat Anggota dan kuorum yang disyaratkan adalah sebagai berikut;

- 1) Rapat Anggota Tahunan (membahas: laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas, yang membahas Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja; pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Daftar Pengurus dan Pengawas), kuorumnya

dihadiri minimal  $\frac{1}{2}$  dari jumlah anggota (yang terdapat dalam Buku daftar Anggota)

- 2) Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar, Penggabungan, Peleburan, dan Pembagian, kuorumnya dihadiri oleh  $\frac{2}{3}$  dari jumlah anggota.
- 3) Rapat Anggota Pembubaran, kuorumnya dihadiri  $\frac{3}{4}$  dari jumlah anggota. Dalam hal ini anggota tidak mencapai kuorum sebagaimana yang dimaksud dalam butir 1), 2), dan 3) ini, dan setelah RA ditunda untuk pertama dan kedua kalinya, maka penyetenggaraan RA dapat menetapkan kuorum dengan meminta persetujuan Panitera Pengadilan Negeri setempat.
- 4) Rapat Anggota Luar Biasa (dilaksanakan apabila keadaan mengharuskan adanya keputusan yang segera) dinyatakan korum apabila memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam huruf 1), 2), dan 3)
- 5) Rapat Anggota Kelompok, dinyatakan kuorum apabila memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam huruf 1), 2), dan 3).

b. Pengurus

Pengurus koperasi wanita terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara. Untuk menjadi pengurus orang perseorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Mampu melaksanakan perbuatan hukum;
- 2) Memiliki kemampuan mengelola usaha koperasi;
- 3) Tidak pernah menjadi pengawas atau pengurus suatu koperasi atau komisaris atau direks suatu perusahaan yang dinyatakan bersalah karena menyebabkan koperasi atau perusahaan itu dinyatakan pailit dan
- 4) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan korporas, keuangan Negara, dan atau yang berkaitan dengan sektor keuangan, dalam waktu 5 (lima) tahun sebetum pengangkatan.<sup>76</sup>

Tugas Pengurus koperasi adalah:

- 1) Mengelola Koperasi berdasarkan Anggaran Dasar
- 2) Mendorong dan memajukan usaha Anggota
- 3) Menyusun rancangan rencana kerja serta rencana anggaran pendanaan dan belanja koperasi untuk diajukan kepada Rapat Anggota;
- 4) Menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas untuk diajukan kepada Rapat Anggota
- 5) Menyusun rioncana pendidikan, pelatihan, dan komunikasi Koperasi untuk diajukan kerapat anggota
- 6) Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib

---

<sup>76</sup>Buku Standar Operasional ..., hal.4

- 7) Menyelenggarakan pembinaan karyawan secara efektif dan efisien
- 8) Memelihara Buku Daftar Anggota, Buku Daftar Pengawas, Buku Daftar Pengurus, Buku Daftar Pemegang Sertifikat Modal Koperasi, dan risalah Rapat Anggota
- 9) Melakukan upaya lain bagi kepentingan, kemanfaatan, dan kemajuan Koperasi sesuai dengan tanggungjawab dan keputusan Rapat Anggota

Wewenang Pengurus koperasi:

- 1) Pengurus berwenang mewakili koperasi di dalam dan di luar koperasi
- 2) Pengurus berwenang melakukan tindakan hukum atau upaya lain untuk kepentingan anggota dan kemanfaatan koperasi.
- 3) Pengurus berwenang memutuskan penerimaan anggota dan pemberhentian anggota sesuai ketentuan AD/ART.

c. Pengawas

Pengawas dipilih oleh RA dan bertanggung jawab terhadap RA. Keberadaan Pengawas pada hakikatnya adalah untuk menjaga kepemimpinan pengurus agar segala keputusan dan tindakannya selalu diorientasikan pada keputusan koperasi yang telah dilakukan dalam Rapat Anggota. Pengurus berfungsi mengembangkan organisasi dan usaha koperasi, sedangkan

Pengawas bertugas melakukan pengawasan guna menjaga kepemimpinan pengurus sebagaimana dijelaskan di atas.

Tugas Pengawas koperasi sebagai berikut:

- 1) Mengusulkan calon pengurus
- 2) Memberi nasihat dan pengawasan kepada pengurus
- 3) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi yang dilakukan oleh pengurus
- 4) Melaporkan hasil pengawasan kepada rapat anggota

Pengawas koperasi berwanang sebagai berikut:

- 1) Menetapkan penerimaan dan penolakan Anggota baru serta pemberhentian Anugota sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar
- 2) Meminta dan mendapatkan segala keterangan yang diperlukan dari Pengurus dan pihak lain yang terkait
- 3) Mendapatkan Laporan berkala tentang perkembangan usaha dan kinerja Koperasi dari pengurus
- 4) Memberikan persetujuan atau bantuan kepada Pengurus dalam melakukan perbuatan hukum tertentu yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar, dan
- 5) Dapat memberhentikan Pengurus untuk sementara waktu dengan menyebutkan alasannya.

## **B. Temuan Penelitian**

### **1. Model Pemberdayaan dan Pengembangan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tulungagung terhadap Sumber Daya Manusia di Koperasi Wanita Mekar Kenanga Tulungagung**

#### **a. Tahap Pemberdayaan dan Pengembangan**

Tahap-tahap yang harus dilalui tersebut adalah meliputi:

- 1) Tahap penyadaran dan pembentukan perilaku menuju perilaku sadar dan peduli sehingga merasa membutuhkan peningkatan kapasitas diri.
- 2) Tahap transformasi atau perubahan kemampuan berupa wawasan pengetahuan, kecakapan keterampilan agar terbuka wawasan dan memberikan keterampilan dasar sehingga dapat mengambil peran di dalam pembangunan.
- 3) Tahap peningkatan intelektual, kecakapan keterampilan sehingga terbentuklah inisiatif dan kemampuan inovatif untuk mehantarkan pada kemandirian.<sup>77</sup>

Pengembangan adalah salah satu cara agar Sumber Daya Manusia dapat diberdayakan, karena ketika Sumber Daya Manusia mau dan telah berkembang maka akan mudah dalam mengarahkan, membimbingnya dan akan melaksanakan tugasnya dengan baik. Strategi pengembangan Sumber Daya Manusia yang dilakukan adalah mengadakan pelatihan, dengan

---

<sup>77</sup>Sulistiyani, Ambar Teguh, *Kemitraan dan Model-model Pemberdayaan*, (Yogyakarta: Gava Medika, 2004), hal 82-83.

adanya pelatihan diharapkan mampu menggali potensi para anggota koperasi dan mengembangkan keterampilan yang mereka miliki. Peran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dalam pemberdayaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia koperasi wanita (kopwan) adalah memberikan pelatihan pada anggota yang ingin mengembangkan usahanya, konsultasi usaha, peningkatan keterampilan baik dalam hal teknis usaha seperti organisasi, manajemen, administrasi dan akuntansi. Seperti yang diungkapkan Kepala Bidang Pengawasan dan mewakili Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi:

“Strategi pengembangan dan pemberdayaan SDM Kopwan adalah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Tulungagung seperti bidang kelembagaan dan pengawasan, bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi akan melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.”<sup>78</sup>

Pernyataan yang sama juga dikatakan oleh Bu Wiwik selaku ketua Kopwan Mekar Kenanga:

“Pemberdayaan dan pengembangan dari Dinas ya seperti pelatihan- pelatihan, contohnya pelatihan administrasi, pelatihan pengawasan, pelatihan menghadapi terpaparnya perekonomian di Tulungagung, kemudian pelatihan untuk

---

<sup>78</sup> Hasil wawancara dengan Pak Mohani selaku Kepala Bidang Pengawasan dan mewakili Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi, tanggal 29 September 2020, di ruang Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tulungagung

home industri, membuat makanan, keterampilan-keterampilan.”<sup>79</sup>

Ungkapan senada juga dikatakan oleh Bu Kustiyah selaku pengawas Kopwan Mekar Kenanga:

“Banyak pelatihan dan pembinaan yang dilakukan oleh Dinas sebenarnya pelatihan untuk sekretaris dan bendahara untuk mengembangkan kemampuan SDM dari dinas itu juga ada, tapi karena pandemi ini belum ada pelatihan lagi tahun ini.”<sup>80</sup>

Dari penjelasan dapat disimpulkan strategi pengembangan dan pemberdayaan akan melaksanakan sesuai dengan TUPOKSI (tugas pokok dan fungsi) masing-masing. Bidang kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan proses pemberdayaan pengembangan standarisasi organisasi, tatalaksana dan perijinan koperasi, pendirian dan perubahan anggaran dasar, pembubaran koperasi, penyuluhan, advokasi dan hukum, fasilitasi pengawasan dan akuntabilitas serta melaksanakan kebijakan teknis bidang Kelembagaan dan Pengawasan.. Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi mempunyai tugas merencanakan, membina, monitorin, evaluasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan Perlindungan Koperasi.

---

<sup>79</sup> Hasil wawancara dengan Bu Wiwik selaku ketua Kopwan Mekar Kenanga,, tanggal 10 Oktober 2020, di Kantor Koperasi Wanita Mekar Kenanga Kelurahan Kenayan.

<sup>80</sup> Bu Kustiyah selaku pengawas Kopwan Mekar Kenanga, tanggal 10 Oktober 2020, di Kantor Koperasi Wanita Mekar Kenanga Kelurahan Kenayan.



Berikut merupakan rekapitulasi beberapa kegiatan pelatihan, dan pembinaan yang dilakukan Dinas Koperasi dan UM tahun 2020

**Tabel. 1.6**  
**Kegiatan Pemberdayaan dan Pengembangan SDM Dinas Koperasi dan Usaha Mikro**

No	Program Kegiatan	Bentuk Kegiatan
1	Fasilitasi organisasi, tata laksana, perijinan dan pengembangan apresiasi lembaga koperasi	Fasilitasi tata laksana dan perijinan koperasi
2	Fasilitasi pembinaan, penyuluhan, pendampingan dan advokasi hukum bagi koperasi dan usaha mikro	Bimbingan teknis pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT)
3	Peningkatan pengawasan, kepatuhan, akuntabilitas dan penilaian kesehatan koperasi	Penilaian kesehatan koperasi
4	Peningkatan kapasitas Koperasi dan UMKM (DAK NONO FISIK)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelatihan peningkatan kompetensi pengelola KSPUSP dan sektor Riil sesuai SKNI melalui pelatihan dan uji kompetensi</li> <li>- Pelatihan untuk penumbuhan wirausaha baru</li> <li>- Pelatihan pengelolaan koperasi pola syariah</li> <li>- Pelatihan peningkatan kinerja pengurus/pengelola koperasi melalui diklat akuntansi dan manajemen dalam rangka peningkatan pengawasan</li> </ul>

Sumber: Dokumen Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tulungagung, data diolah.

b. Dampak Pemberdayaan dan Pengembangan

Dari wawancara yang telah dilakukan, ada dampak yang bisa dirasakan Kopwan Mekar Kenanga dari adanya pengembangan sumber daya manusia. Adapun dampak yang sudah dirasakan perusahaan maupun karyawan setelah adanya pengembangan

sumber daya manusia yang diterapkan. Berikut merupakan pernyataan dari Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan yang juga mewakili Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi:

“Sangat berdampak sekali, karena adanya pemberdayaan dan pembinaan jika tidak sesuai pengelolaan koperasin akan tidak sesuai prinsip- prinsip koperasi, dan dalam pemberdayaan ini juga akan meningkatkan SDM dalam pengelolaan koperasi.”

“Perkembangan koperasi wanita Mekar Kenanga ini setelah diadakan pemberdayaan dan pengembangan, SDM nya sudah cukup tapi perlu dimaksimalkan, SKKNI untuk mengembangkan pengelolaan, pembinaan pengelolaan, penilaian kesehatan, penilaian kesehatan kopwan ini dengan 7 aspek yang dinilai yakni Permodalan, Kualitas aktiva produktif, Manajemen, Efisiensi, Likuiditas, Kemandirian dan pertumbuhan, serta Jati diri koperasi mendapat nilai 82,47 dengan kriteria “SEHAT””<sup>81</sup>

Pernyataan yang sama juga dikatakakan oleh Bu Wiwik selaku ketua Kopwan Mekar Kenanga:

“Kan akhirnya kita berkembang pesat dan lebih maju, ya banyak pengalaman juga dan dari Dinas jika ada kegiatan apapun tanpa pernah lupa dengan kopwan Mekar Kenanga, soalnya ya mungkin karena kita SDM nya aktif, dan laporan setiap bulan itu tertib, dan apapun yang diminta dinas kita selalu siap.”

“Adanya pemberdayaan dan pengembangan ya Alhamdulillah berkembang pesat, soalnya simpan pinjamnya lancar, maksudnya mulai berdiri sampai sekarang ini tanpa ada kendala anggota macet membayar, kita juga mendapat piagam penghargaan dari Gubernur Jawa Timur yakni Koperasi Wanita yang Berkinerja

---

<sup>81</sup> Hasil wawancara dengan Pak Mohani selaku Kepala Bidang Pengawasan dan mewakili Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi, tanggal 29 September 2020, di ruang Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tulungaung

“BAIK” dengan program pemberdayaan usaha mikro (koperasi wanita).”<sup>82</sup>

Hal serupa juga dikemukakan Bu Kustiyah selaku pengawas di

Kopwan Mekar Kenanga:

“Banyak dampak yang terlihat seperti aggotanya terib, dari awal meminjamkan 300.000 dari awal pokok wajib, terus sekarang bisa 1.000.000 dan maksimal pinjaman 10.000.000 per orang, banyak yang pinjam tapi ya melihat situasi dan karakter anggota, jadi tidak sembarang memberi pinjaman. Karena pengelolaanya juga baik dari bendaharannya. Penilaian kesehatan terakhir itu 2016, karena penilaian koperasi itu 3 tahun sekali, dan Alhamdulillah ya tetap sehat.”<sup>83</sup>

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa, dampak dari pemberdayaan dan pengembangan SDM yang dilakukan oleh Dinas Kopreasi dan Usaha Mikro Tulungagung sangatlah besar bagi koperasi binaan pada umumnya dan koperasi wanita Mekar Kenanga pada khususnya, bisa dilihat dari penilaian kesehatan koperasi mendapat predikat yang “SEHAT”. Adanya pembinaan, penyuluhan, pendampingan dan advokasi hukum bagi koperasi memberikan dampak positif bagi SDM untuk berkembang.

---

<sup>82</sup>Hasil wawancara dengan Bu Wiwik selaku ketua Kopwan Mekar Kenanga,, tanggal 10 Oktober 2020, di Kantor Koperasi Wanita Mekar Kenanga Kelurahan Kenayan.

<sup>83</sup> Bu Kustiyah selaku pengawas Kopwan Mekar Kenanga, tanggal 10 Oktober 2020, di Kantor Koperasi Wanita Mekar Kenanga Kelurahan Kenayan.

## 2. Kendala Memberdayakan dan Mengembangkan Sumber Daya Manusia di Koperasi Wanita Mekar Kenanga Tulungagung

### a. Kendala internal yang dihadapi beserta solusi

Dalam suatu organisasi pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan sumber daya manusia selalu ada kendala yang harus dihadapi. Kendala tersebut menjadi sebuah masalah dalam tercapainya strategi pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia yang dilaksanakan. Kendala yang terjadi biasanya datang dari dalam organisasi itu sendiri bahkan datang dari luar organisasi. Seperti pernyataan dari Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan yang juga mewakili Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi:

“Kendala dalam memberdayakan dan mengembangkan SDM adalah pemahaman pengelola dan anggota koperasi wanita masih kurang, kesadaran masyarakat, Seharusnya, para wanita bisa memanfaatkan waktunya untuk melakukan suatu kegiatan yang menciptakan suatu produktifitas usaha yang bisa meningkatkan perekonomian

“Solusi dalam mengatasi kendala yang ada adalah terus mengadakan pembinaan dan pendampingan, pembinaan ini kan termasuk didalamnya memberikan pelatihan, memberikan bimtek, membaca laporan triwulan.”<sup>84</sup>

Pernyataan yang sama juga dikatatakan oleh Bu Wiwik selaku ketua Kopwan Mekar Kenanga:

“Produk dari kopwan ini hanya simpan pinjam saja, tapi sebenarnya sudah ada rencana tapi dari ibu-ibu

---

<sup>84</sup> Hasil wawancara dengan Pak Mohani selaku Kepala Bidang Pengawasan dan mewakili Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi, tanggal 29 September 2020, di ruang Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tulungagung

kebanyakan punya usaha toko kelontong, jadi belum tertarik untuk membuat manik-manik atau kerajinan, seharusnya ya UMKM yang dikembangkan, rencana ini sudah sejak 5 tahun lalu tapi karena belum ada inisiatif dan niat yang kuat dari ibu-ibu jadi belum berjalan, dan mereka memilih tetap menjalankan usaha toko kelontong saja.”

“Solusi mengatasi kendala dalam memberdayakan dan mengembangkan SDM ya lebih dibanyakkan pelatihan-pelatihan, sebenarnya sudah tersalurkan apa yang kami inginkan, juga ketika ada pelatihan untuk UKM kopwan ini juga diikutsertakan, agar anggota nanti bisa berinovasi dengan adanya pelatihan itu.”<sup>85</sup>

Hal serupa juga dikemukakan Bu Kustiyah selaku pengawas di Kopwan Mekar Kenanga:

“Kurangnya kesadaran dari para anggota tentang pentingnya mengasah kemampuan, dan mengembangkan usaha lainya yang lebih mengangkt perekonomian keluar.”

“Solusi mengatasi memberdayakan dan mengembangkan SDM lebih dibanyakkan pelatihan, pembinaan. Sistem manajerial juga perlu pembenahan, agar kesadaran dan kemauan masyarakat yang belum bergabung lebih meningkat.”<sup>86</sup>

Pembenahan SDM memang sangatlah penting dalam pengelolaan koperasi, SDM yang profesional dan kopeten dibidangnya akan membawa koperasi semakin baik kinerjanya, kesadaran para anggota juga perlu dibangun untuk lebih memberikan kesejateraan ekonomi, kemudia juga perlunya pembenahan sistem menejerial untuk menarik masyarakat agar bergabung dan menaruh simpananya di koperasi. Adanya

---

<sup>85</sup> Hasil wawancara dengan Bu Wiwik selaku ketua Kopwan Mekar Kenanga,, tanggal 10 Oktober 2020, di Kantor Koperasi Wanita Mekar Kenanga Kelurahan Kenayan.

<sup>86</sup> Bu Kustiyah selaku pengawas Kopwan Mekar Kenanga, tanggal 10 Oktober 2020, di Kantor Koperasi Wanita Mekar Kenanga Kelurahan Kenayan.

pelatihan dan pembinaan bisa memotivasi pengurus kopwan memanfaatkan waktunya untuk melakukan suatu kegiatan yang menciptakan suatu produktifitas usaha yang bisa meningkatkan perekonomian.

b. Kendala Eksternal yang dihadapi beserta solusi

Jika terdapat kendala internal pasti juga ada kendala eksternal yang dihadapi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Seperti pernyataan dari Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan yang juga mewakili Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi:

“Kendala eksternal itubanyaknya lembaga keuangan yang menawarkan pelayanan lebih mudah dan murah, kemudian iklim ekonomi-politik nasional yang kurang kondusif bagi perkembangan usaha- usaha menengah dan kecil, termasuk koperasi.”

“Solusi yang dapat dilakukan untuk mengatasi masalah ini tingkat pendidikan dan keahlian, untuk peningkatan kualitas SDM dapat terus dikejar.”<sup>87</sup>

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan, untuk menciptakan kesempatan kerja yang mencakup pemanfaatan SDM secara maksimal sehingga didapat SDM yang memiliki tingkat produktivitas tinggi. Cara yang diperluka adalah menguasai informasi dan kemampuan memilih informasi. Selain itu juga penting meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan kebutuhan zaman yang

---

<sup>87</sup> Hasil wawancara dengan Pak Mohani selaku Kepala Bidang Pengawasan dan mewakili Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi, tanggal 29 September 2020, di ruang Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tulungaung

diperoleh dari salah satunya meningkatkan tingkat pendidikan. Pengusaan informasi merupakan aset terpenting dalam mencari dan mengembangkan alternative yang sudah dipilih, sehingga atas dasar itu mengembangkan dan meberdayakan sasaran yang hendak dicapai dapat terlaksana dengan baik.

### **C. Analisis Data**

Berdasarkan papasaran data hasil penelitian di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tulungagung dan Koperasi Mekar Kenanga Kenayan Tulungagung yang berkaitan dengan pemberdayaan dan pengembangan sumber daya manusia, maka diperoleh hasil bahwa: Peran Dinas Koperasi dalam Memberdayakan dan Mengembangkan SDM sangatlah penting bagi koperasi wanita Mekar Kenanga, dengan adanya program pemberdayaan dan pengembangan yang laksanakan sesuai bidang yang diatur dalam tugas dan fungsi masing- masing.

#### **1. Model Pemberdayaan dan Pengembangan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Tulungagung terhadap Sumber Daya Manusia di Koperasi Wanita Mekar Kenanga Tulungagung**

##### **a. Tahap Pemberdayaan dan Pengembangan**

Pengembangan adalah salah satu cara agar SDM dapat diberdayakan, karena ketika SDM mau dan telah berkembang makan akan mudah dalam mengarahkan, membimbingnya dan akan melaksanakan tugasnya dengan baik. Produk yang terdapat

di Kopwan Mekar Kenanga adalah simpan pinjam, kegiatan simpan pinjam merupakan penyaluran pinjaman dana kepada anggota sebagai bagian dari kegiatan usaha. Strategi yang dilakukan dalam memberdayakan dan mengembangkan SDM yaitu suatu kegiatan yang bisa membuat koperasi binaan lebih berkembang dan terberdaya sehingga dapat meningkatkan salah satunya pada tingkat perekonomian keluarga.

Untuk menjalankan tugas selama ini Kopwan Mekar Kenanga berpedoman pada Standar Operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan untuk mempermudah dalam pengelolaan dan penyaluran dana simpan pinjam maka dibuat sebuah perencanaan dengan mengadakan rapat anggota tahunan setiap di akhir tahun.

Strategi pengembangan Sumber Daya Manusia yang dilakukan adalah mengadakan pelatihan, dengan adanya pelatihan diharapkan mampu menggali potensi para anggota koperasi dan mengembangkan keterampilan yang mereka miliki. Peran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dalam pemberdayaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia koperasi wanita adalah memberikan pelatihan pada anggota yang ingin mengembangkan usahanya, konsultasi usaha, peningkatan keterampilan baik dalam hal teknis usaha seperti organisasi, manajemen, administrasi dan akuntansi.



Dalam tahapan pengembangan dan pemberdayaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro memiliki tugas dan fungsi setiap Bidanganya yakni:

b. Tugas dan Fungsi<sup>88</sup>

1) Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, mengendalikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Koperasi dan Usaha Mikro. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud kepala dinas mempunyai Fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang Koperasi dan Usaha Mikro
- c. Pelaksanan koordinasi, pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan dibidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. Pemberian rekomendasi persetujuan proses pembuatan akta pendirian koperasi
- e. Penerbitan ijin usaha simpan pinjam
- f. Pelaksanaan administrasi Dinas

---

<sup>88</sup> Peraturan Bupati Tulungagung..., hal.5

- g. Pembinaan teknis koperasi dan Usaha Mikro dan;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan<sup>89</sup>

- a. Bidang Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan proses pemberdayaan pengembangan standarisasi organisasi, tatalaksana dan perijinan koperasi, pendirian dan perubahan anggaran dasar, pembubaran koperasi, penyuluhan, advokasi dan hukum, fasilitasi pengawasan dan akuntabilitas serta melaksanakan kebijakan teknis bidang Kelembagaan dan Pengawasan.
- b. Untuk melaksanakan tugas Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai fungsi:
  - 1) pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan Pengawasan;
  - 2) pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis kelembagaan dan Pengawasan;
  - 3) pelaksanaan penyuluhan perkoperasian
  - 4) pelaksanaan pelayanan proses pembentukan, pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi,

---

<sup>89</sup>Peraturan Bupati Tulungagung..., hal.7-12

pembubaran koperasi, izin usaha simpan pinjam dan izin pembukaan kantor cabang koperasi

- 5) pelaksanaan pengembangan organisasi dan tatalaksana koperasi
- 6) Pelaksanaan bimbingan pengawasan dan akuntabilitas, advokasi dan konsultasi hukum serta fasilitasi penyelesaian permasalahan perkoperasian;
- 7) Pelaksanaan dan pengkoordinasikan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- 8) Penyusunan laporan peranggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- 9) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Seksi Organisasi, Tata Laksana dan Perijinan koperasi mempunyai tugas:

- 1) Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Organisasi, Tata Laksana dan Perijinan;
- 2) Melaksanakan kebijakan Teknis Organisasi, Koperasi Tata Laksana dan Perijinan;

- 3) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi bidang organisasi, tatalaksana dan perijinan;
- 4) Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan bidang organisasi, tatalaksanadan perijinan koperasi;
- 5) Menyiapkan bahan standarisasi pelayanan pembentukan dan pendirian koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- 6) Menyiapkan bahan rekomendasi teknis izin usaha simpan pinjam dan izin pembukaan kantor cabang koperasi;
- 7) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan penataan organisasi, tatalaksana dan perijinan koperasi
- 8) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- 9) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Seksi Penyuluhan, Advokasi dan Hukum, mempunyai tugas:

- 1) Menyiapkan bahan kebijakan penyuluhan, advokasi dan hukum;
- 2) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyuluhan, advokasi dan hukum;

- 3) Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan penyuluhan, advokasi dan hukum;
- 4) Menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang- undangan di bidang koperasi;
- 5) Menyiapkan bahan pelaksanaan penyuluhan perkoperasian;
- 6) Menyiapkan bahan advokasi dan konsultasi hukum dibidang perkoperasian;
- 7) Menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian permasalahan/kasus perkoperasian;
- 8) Menyiapkan bahan standarisasi dan pedoman tentang kerjasama antar koperasi dengan badan usaha lain;
- 9) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- 10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Seksi Pengawasan dan akuntabilitas mempunyai tugas:

- 1) Menyusun bahan kebijakan pengawasan dan akuntabilitas koperasi;
- 2) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan akuntabilitas;

- 3) Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan akuntabilitas;
- 4) Menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan pengawasan, akuntabilitas, pemeringkatan koperasi, serta penilaian kesehatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah;
- 5) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan bahan pengawasan dan pemeriksaan kelembagaan dan usaha simpan pinjam koperasi;
- 6) Menyiapkan bahan pelaksanaan analisis, penindakan, kepatuhan dan sanksi;
- 7) Menyiapkan bahan pelaksanaan penilaian kinerja koperasi;
- 8) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemeringkatan koperasi, serta penilaian kesehatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah;
- 9) Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan pengawasan dan akuntabilitas;
- 10) Menyusun laporan peranggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya;
- 11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- 3) Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi
  - a. Bidang Pemberdayaan dan perlindungan koperasi mempunyai tugas merencanakan, membina, monitorin, evaluasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan Perlindungan Koperasi.
  - b. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi mempunyai fungsi:
    - 1) Pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan dan perlindungan Koperasi;
    - 2) Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan dan perlindungan Koperasi;
    - 3) Fasilitasi pembiayaan dan permodalan, usaha, pemasaran dan kemitraan usaha koperasi;
    - 4) Pelaksanaan revitalisasi pasar rakyat yang dikelola koperasi;

- 5) Pelaksanaan peningkatan peningkatan kerjasama, jaringan usaha, kemitraan lokal, regional dan internasional;
- 6) Pelaksanaan peningkatan perluasan akses pasar dan modal usaha koperasi
- 7) Pengoordinasian kegiatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan bidang pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
- 8) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- 9) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Seksi Usaha Koperasi mempunyai tugas:

- 1) Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis usaha Koperasi;
- 2) Melaksanakan kebijakan teknis Usaha Koperasi;
- 3) Menganalisis, merencanakan dan menentukan dokumen usaha koperasi;



- 4) Merencanakan Pemberdayaan usaha dan pelayanan bina usaha;
- 5) Menyusun bahan pembinaan usaha koperasi;
- 6) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Seksi Pembiayaan dan Permodalan Koperasi mempunyai tugas:

- 1) Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembiayaan dan permodalan Koperasi;
- 2) Melaksanakan kebijakan teknis pembiayaan dan permodalan koperasi;
- 3) Memfasilitasi permohonan pembiayaan dan permodalan koperasi;
- 4) Menganalisis dokumen permohonan pembiayaan dan permodalan koperasi;
- 5) Menyusun bahan pembinaan teknis pembiayaan dan permodalan koperasi;
- 6) Mengembangkan akses pembiayaan dan permodalan koperasi
- 7) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan

8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Seksi Pemasaran dan Kemitraan Usaha Koperasi mempunyai tugas:

- 1) menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pemasaran dan Kemitraan Usaha Koperasi
- 2) Melaksanakan kebijakan teknis Pemasaran dan Kemitraan Usaha Koperasi;
- 3) Menganalisis, merencanakan dan menentukan Pemasaran produk barang dan jasa;
- 4) Merencanakan pelayanan bina pemasaran, kemitraan dan kerjasama;
- 5) Menyusun bahan pembinaan bidang pemasaran kemitraan dan kerjasama;
- 6) Menyusun bahan peningkatan akses pasar, kemitraan dan kerjasama pemasaran baik lokal, regional dan internasional;
- 7) Merencanakan program revitalisasi pasar rakyat yang dikelola oleh koperasi;
- 8) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- 9) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Masing- masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Strategi pengembangan dan pemberdayaan akan melaksanakan sesuai dengan TUPOKSI (tugas pokok dan fungsi) masing-masing. Bidang kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan proses pemberdayaan pengembangan standarisasi organisasi, tatalaksana dan perijinan koperasi, pendirian dan perubahan anggaran dasar, pembubaran koperasi, penyuluhan, advokasi dan hukum, fasilitasi pengawasan dan akuntabilitas serta melaksanakan kebijakan teknis bidang Kelembagaan dan Pengawasan. Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi mempunyai tugas merencanakan, membina, monitorin, evaluasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan Perlindungan Koperasi.

c. Dampak Pemberdayaan dan Pengembangan

Pemberdayaaan dan pengembangan SDM yang dilakukan oleh Dinas Kopreasi dan Usaha Mikro Tulungagung sangatlah besar bagi koperasi binaan pada umumnya dan koperasi wanita Mekar Kenanga pada khususnya yang memberikan dampak positif bagi SDM untuk berkembang. Dampak yang bisa dirasakan Kopwan Mekar Kenanga dari adanya pengembangan sumber daya

manusia adalah penilaian kesehatan koperasi mendapat predikat yang “SEHAT”. Penilaian kesehatan koperasi merupakan ukuran penilaian kinerja koperasi yang memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi kelancaran, keberhasilan pertumbuhan, perkembangan dan keberlangsungan usaha koperasi dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Pengurus mempersiapkan dan membuat laporan kesehatan koperasi secara tertulis yang dikoordinasikan dengan pengawas, serta dilaporkan pada Rapat Anggota. Aspek-aspek yang tercakup dalam laporan kesehatan kopersi ada 7 aspek yang ditetapkan berisi:

- a. Permodalan,
- b. Kualitas aktiva produktif,
- c. Manajemen,
- d. Efisiensi,
- e. Likuiditas,
- f. Kemandirian dan pertumbuhan, serta
- g. Jati diri koperasi

Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Unit Simpan Pinjam (USP) adalah kondisi atau keadaan koperasi yang dinyatakan sehat, cukup sehat, kurang sehat, tidak sehat dan sangat tidak sehat.<sup>90</sup>Kesehatan merupakan hal yang paling penting di dalam berbagai bidang kehidupan, baik bagi manusia maupun

---

<sup>90</sup>Peraturan Menteri Koperasi Usaha Kecil dan Menengah tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi , 2008.

organisasi atau perusahaan. Koperasi juga harus selalu dinilai kesehatannya agar tetap prima dalam melayani para anggotanya. Koperasi yang tidak sehat, bukan hanya membahayakan dirinya sendiri, akan tetapi pihak lain. Penilaian kesehatan koperasi sangat penting disebabkan karena koperasi mengelola dana anggota maupun non anggota yang dipercayakan kepada koperasi. Kesehatan koperasi adalah kemampuan suatu koperasi untuk melakukan kegiatan operasional secara normal dan mampu memenuhi semua kewajibannya dengan baik dengan cara-cara yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **2. Kendala Memberdayakan dan Mengembangkan Sumber Daya Manusia di Koperasi Wanita Mekar Kenanga Tulungagung**

### **a. Kendala internal yang dihadapi beserta solusi**

Kendala menjadi sebuah masalah dalam tercapainya strategi pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia yang dilaksanakan. Kendala yang terjadi biasanya datang dari dalam organisasi itu sendiri bahkan datang dari luar organisasi. Pembinaan SDM memang sangatlah penting dalam pengelolaan koperasi, Sumber Daya Manusia yang profesional dan kompeten dibidangnya akan membawa koperasi semakin baik kinerjanya, kesadaran para anggota juga perlu dibangun untuk lebih memberikan kesejahteraan ekonomi, kemudian juga perlunya pembinaan sistem manajerial untuk menarik masyarakat agar

bergabung dan menaruh simpanannya di koperasi. Adanya pelatihan dan pembinaan bisa memotivasi pengurus kopwan memanfaatkan waktunya untuk melakukan suatu kegiatan yang menciptakan suatu produktifitas usaha yang bisa meningkatkan perekonomian.

b. Kendala Eksternal yang dihadapi beserta solusi

Kendala eksternal yang dihadapi Dinas adalah banyaknya lembaga keuangan yang menawarkan pelayanan lebih mudah dan murah, kemudian iklim ekonomi-politik nasional yang kurang kondusif bagi perkembangan usaha- usaha menengah dan kecil, termasuk koperasi. Dan untuk mengatasi masalah ini tingkat pendidikan dan keahlian, untuk peningkatan kualitas SDM dapat terus dikejar.

Untuk menciptakan kesempatan kerja yang mencakup pemanfaatan SDM secara maksimal sehingga didapat SDM yang memiliki tingkat produktivitas tinggi. Cara yang diperluka adalah menguasai informasi dan kemampuan memilih informasi. Selain itu juga penting meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan kebutuhan zaman yang diperoleh dari salah satunya meningkatkan tingkat pendidikan. Pengusaan informasi merupakan aset terpenting dalam mencari dan mengembangkan alternative yang sudah dipilih, sehingga atas dasar itu mengembangkan dan meberdayakan sasaran yang hendak dicapai dapat terlaksana dengan baik.