



## **STRUKTUR ORGANISASI KOPERASI**

**DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2010**

## KATA PENGANTAR

Persoalan menyangkut tata kehidupan koperasi dalam prakteknya menghadapi kendala terutama pemahaman mendasar mengenai pemahaman nilai, prinsip, dan manajemen koperasi, sehingga hal ini ikut mempengaruhi keberadaan dan tumbuh berkembangnya koperasi di masyarakat. Pengenalan perkoperasian kepada khalayak akan menstimulasi pemahaman dan minat masyarakat menjadi anggota maupun mendirikan koperasi sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.

Praktek berkoperasi masih dihadapkan pada kendala penyelenggaraan keorganisasian dan usaha koperasi. Buku saku berisi uraian praktis perkoperasian, yang dapat dijadikan pegangan umum dan bahan bacaan singkat bagi berbagai kalangan masyarakat, serta dapat membuka wawasan pembacanya mengenai koperasi. Buku saku perkoperasian ini masih terdapat banyak kekurangan, sehingga saran, kritik, dan masukan yang bersifat membangun diperlukan bagi penyempurnaannya. Walau dengan segala kekurangannya, buku saku ini diharapkan dapat bermanfaat bagi koperasi, anggota, pengurus, pengawas dan masyarakat untuk lebih memahami koperasi. Semoga Allah SWT memberkati dan menempatkan karya ini sebagai amal kebajikan. Amin...

Jakarta, 2010

Deputi Bidang Pengembangan

Sumber Daya Manusia

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
1. Struktur Organisasi Koperasi .....	1
2. Rapat Anggota (RA) .....	3
3. Pengurus .....	4
4. Fungsi Dan Peran Pengurus .....	5
5. Pengawas .....	11
6. Pengelola (Manager) .....	13
7. Hubungan Kerja Antara Pengurus Dan Manager .....	16
DAFTAR PUSTAKA .....	17

## ORGANISASI KOPERASI

### 1. Struktur Organisasi Koperasi

Organisasi koperasi yang telah terbentuk memerlukan pelaksanaan manajemen koperasi diantaranya mengenai Bagan Struktur Organisasi yang relevan, perangkat dan fungsi organisasi koperasi.

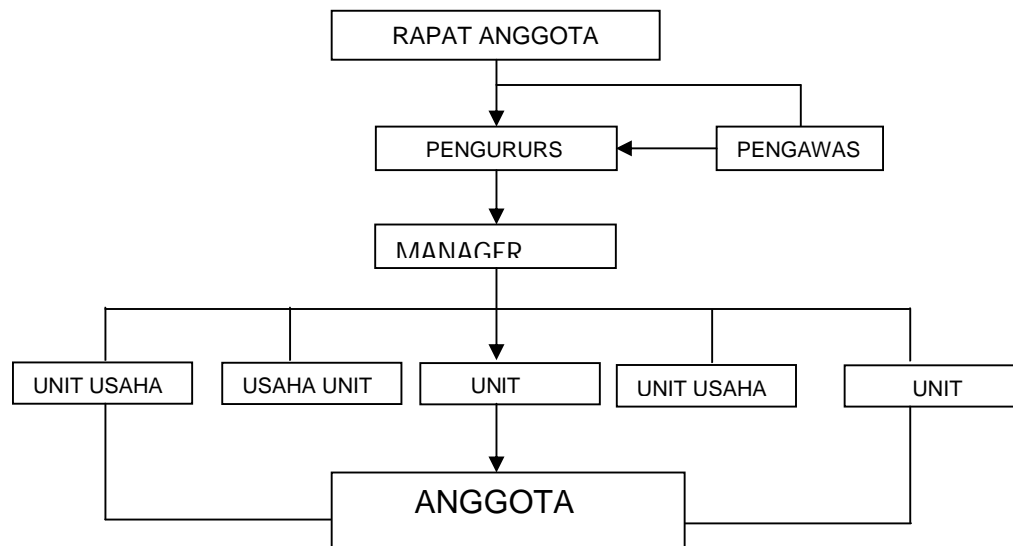
Bagan Struktur Organisasi Koperasi menggambarkan susunan, isi dan luas cakupan organisasi koperasi, serta menjelaskan posisi dan fungsi beserta tugas maupun kewajiban setiap fungsi, hubungan kerja dan tanggung jawab yang jelas.

Landasan pembuatan struktur organisasi adalah :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
2. Anggaran Dana dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi.
3. Keputusan Rapat.

### Gambar

#### Bagan Struktur Organisasi Koperasi



Keterangan :

Bagan Struktur Organisasi Koperasi ini tidak bersifat baku dan masih dapat dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan/kecukupan/cirri khas organisasinya. Perangkat organisasinya pasti harus tercantum sebagaimana UU Nomor 25 Tahun 1992 pasal 21, adalah Rapat Anggota, Pengurus dan Pengawas, yang selanjutnya dapat dilengkapi adanya pengelola (manager dan karyawan).

## **2. Rapat Anggota (RA)**

Anggota memiliki kekuasaan tertinggi dalam koperasi, yang tercermin dalam forum Rapat Anggota, sering kali secara teknis disebut RAT (Rapat Anggota Tahunan). Fungsi Rapat Anggota adalah :

1. Menetapkan Anggaran Dasar/ART.
2. Menetapkan Kebijakan Umum di bidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi.
3. Menyelenggarakan pemilihan, pengangkatan, pemberhentian, pengurus dan atau pengawas.
4. Menetapkan Rencana Kerja, Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi serta pengesahan Laporan Keuangan.
5. Mengesahkan Laporan Pertanggung-jawaban Pengurus dan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya.
6. Menentukan pembagian Sisa Hasil Usaha.
7. Menetapkan keputusan penggabungan, peleburan, dana pembubaran Koperasi.

## **3. Pengurus**

Pengurus dipilih dari dan oleh Anggota KOperasi, dan berperan mewakili anggota dalam menjalankan kegiatan organisasi maupun usaha koperasi. Pengurus dapat menunjuk manajaer dan karyawan sebagai pengelola untuk menjalankan fungsi usaha sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ada, sebagaimana jelas tercantum dalam pasal 32 UU Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.

Pengurus memperoleh wewenang dan kekuasaan dari hasil keputusan RAT Pengurus berkewajiban melaksanakan seluruh keputusan RAT guna memberikan manfaat kepada anggota koperasi. Pengurus merumuskan berbagai kebijakan yang harus dilakukan pengelola (Tim Manajemen) dan menjalankan tugas-tugasnya sebagai berikut :

1. Mengelola organisasi koperasi dan usahanya
2. Membuat dan mengajukan Rancangan Program Kerja Serta Rancangan RAPBK (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi).
3. Menyelenggarakan Rapat Anggota
4. Mengajukan Laporan Keuangan dan Pertanggung jawaban Pelaksanaan Tugas.
5. Menyelenggarakan pembukaan keuangan dan inventaris secara tertib.
6. Memelihara daftar buku Anggota, buku Pengurus dan Pengawas.
7. Memberikan Pelayanan kepada Anggota Koperasi dan Masyarakat.
8. Mendelegasikan tugas kepada manajer
9. Meningkatkan pengetahuan perangkat pelaksanaan dan anggota.
10. Meningkatkan penyuluhan dan pendidikan kepada anggota
11. Mencatat mulai sampai dengan berakhirnya masa kepengurusan pengawas dan pengurus.
12. Mencatat masuk dan keluarnya anggota.

#### 4. Fungsi dan Peran Pengurus

Pengurus koperasi mempunyai fungsi, di antaranya adalah :

1) Pengurus sebagai pusat pengambilan keputusan yang tertinggi

Fungsi pengurus sebagai pusat pengambilan keputusan tertinggi diwujudkan dalam menentukan tujuan organisasi, merumuskan kebijakan organisasi, menentukan rencana sasaran serta program kerja organisasi koperasi, memilih dan mengawasi tindakan-tindakan manajer-manajer dan karyawan dalam mengelola usaha koperasi.

Pengurus merupakan perangkat organisasi koperasi yang diharapkan dapat membawa perubahan dan pertumbuhan organisasi dan sekaligus menjadi sumber inisiatif dan inspirasi bagi pengembangan usaha koperasi. Pada menilai semua hasil kerja kegiatan-kegiatan pengelolaan koperasi secara operasional yang menjadi tanggung jawab manajer.

2) Fungsi sebagai penasihat

Fungsi sebagai penasihat ini berlaku baik bagi para manajer maupun bagi para anggota. Bagi para manajer meminta nasihat kepada pengurus adalah penting sekali artinya, terutama dalam rangka penjabaran dan penerapan kebijaksanaan operasional dari kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah dirumuskan oleh pengurus.

3) Pengurus sebagai pengawas; bahwa pengurus merupakan orang yang mendapat kepercayaan dari anggota untuk melindungi semua kekayaan organisasi.

4) Pengurus sebagai penjaga kelangsungan hidup organisasi; demi keberlangsungan usaha dan keberlanjutan organisasi koperasi, maka pengurus harus :

- 1) Mampu menyediakan adanya manajer yang cakap dalam organisasi;
- 2) Menyeleksi dan memilih eksekutif atau manajer secara efektif;
- 3) Memberikan pengarahan kepada para manajer agar koperasi berjalan secara efektif , professional, dan
- 4) Menetapkan orang-orang yang mampu mengarahkan kegiatan dari organisasi;
- 5) Mengikuti perkembangan pasar, dengan tepat mengarahkan berbagai jenis layanan barang-barang atau jasa-jasa yang dihasilkan oleh koperasi sesuai dengan dinamika pasar dan tingkat kelayakan maupun profitabilitas usaha.

5). Pengurus sebagai symbol; langkah-langkah yang diambil pengurus terhadap anggota maupun karyawan bersifat persuasive yang menempatkan pengurus menjadi pemimpin yang memiliki kekuatan dan motivator bagi pencapaian tujuan; strategis perusahaan dan kebijaksanaan umum dari organisasi koperasi dirumuskan secara sistematis oleh pengurus; pengurus memperoleh dan menyajikan informasi koperasi secara cermat dalam menunjang kinerja usaha.

Pemilaian kesehatan koperasi merupakan ukuran penilaian kinerja 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 koperasi paling tidak berisi:

1. Permodalan;
2. Kualitas aktiva produktif,
3. Pengelolaan
4. Efisiensi
5. Likuiditas,
6. Jati diri Koperasi,
7. Pertumbuhan dan kemandirian, and
8. Kepagtuhan terhadap prinsip-prinsip usaha yang digunakan

Penilaian kesehatan koperasi dibuat dengan pendekatan kualitatif maupun kuantitatif minimal 1(satu) tahun sekali melalui rapat pengurus. Hasil penilaian kesehatan pengurus disampaikan kepada anggota secara terbuka melalui surat edaran atau papan pengumuman, paling lama 1(satu) bulan dari setiap periode masa bakti pengurus sebagai pertanggungjawaban pengurus kepada seluruh anggota. Hasil penilaian kesehatan koperasi yang diumumkan mencerminkan kondisi sebenarnya dan sesuai dengan situasi dilapangan. Jika tidak sesuai, anggota/pengawas dapat mengajukan keberatan dan meminta penjelasan dan klarifikasi kepada pengurus koperasi berhak untuk melakukan konfirmasi kepada pengawas/anggota.

Untuk mengefektifkan usaha dan berjalannya fungsi pengendalian manajemen koperasi, maka pengurus melakukan pemeriksaan rutin secara berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali terhadap seluruh transaksi yang terjadi. Hasil kegiatan ini menjadi masukan/bahan untuk perbaikan atau penyempurnaan pelaksanaan kinerja usaha koperasi kepada pihak pengelola koperasi, serta pengendalian atas kemungkinan terjadinya penyimpangan dan kesalahan pembukuan. Hasil pemeriksaan pengurus dapat disampaikan dan menjadi bahan pertimbangan dan perhatian pula bagi pengawas koperasi.

Pengurus juga melaporkan kinerja pelaksanaan kebijakan, program kerja, dan realisasi rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi (RAPBK) yang sudah disetujui oleh Rapat Anggota untuk tahun buku berjalan (1 Januari – 31 Desember). Adapun kinerja kebijakan, program dan RAPBK meliputi :

1. Organisasi dan kelembagaan (membandingkan rencana dengan realisasi)
2. Pelayanan dan Usaha Koperasi (membandingkan rencana dengan realisasi)
3. Neraca Pelayanan Koperasi kepada anggota dan non anggota (membandingkan rencana dengan realisasi)
4. Kinerja keuangan (analisa perkembangan dan analisa laporan keuangan);
5. Pembagian SHU;
6. Keajaiban - keajaiban lain yang muncul yang tidak ada dalam rencana.

## **5. Pengawas**

Pengawas sebagai salah satu perangkat organisasi koperasi diangkat dari dan oleh Anggota dalam Rapat Anggota Tahunan, sesuai pasal 38 UU No. 25 Tahun 1992. Berdasarkan ketentuan Pasal 39 UU No.25 Tahun 1992, fungsi tugas dan wewenang pengawas antara lain :

1. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan Pengurus dan Pengelola Koperasi.
2. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.
3. Meneliti catatan yang ada pada koperasi.
4. Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.
5. Merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ketiga.
6. Memeriksa sewaktu-waktu tentang keuangan dengan membuat berita acara pemeriksaannya.
7. Memberikan saran dan pendapat serta usul kepada pengurus atau Rapat Anggota mengenai hal yang menyangkut kehidupan koperasi.
8. Memperoleh biaya-biaya dalam rangka menjalankan tugas sesuai dengan keputusan Rapat Anggota.
9. Mempertanggungjawabkan hasil pemeriksaannya pada RAT.

Keterkaitan antara peran pengawas dan pengurus adalah dalam hal pelaporan adalah dalam hal pelaporan hasil audit. Pengawas melaporkan hasil audit dan rekomendasi pelaksanaan kebijakan dan Keputusan Rapat Anggota yang telah dilaksanakan oleh pengurus koperasi baik audit berkala maupun audit akhir tahun buku. Hasil audit yang dilaporkan dari pengawas adalah mengenai kesesuaian dan kebenaran data dan informasi yang dilaporkan dari pengawas adalah mengenai kesesuaian dan kebenaran data dan informasi yang dilaporkan Pengurus koperasi dengan bukti – bukti pendukungnya. Adapun beberapa hasil audit yang dilaporkan pengawas adalah :

1. Pelaksanaan Anggaran Dasar di Koperasi;
2. Pelaksanaan Keputusan RAT;
3. Audit manajemen (pelaksanaan Standar Operasional Produser, deskripsi jabatan, dan disiplin kerja);
4. Audit keuangan (ada tidaknya penyimpangan keuangan oleh Pengurus);
5. Audit fisik (inventaris, dan kas)

## **6. Pengelola (Manager)**

Manager dipilih dan diangkat oleh pengurus untuk melakukan fungsi pengelolaan operasional usah koperasi.

Kewajiban manager antara lain :

1. Melaksanakan kebijakan operasional yang telah ditetapkan Pengurus.
2. Memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan – kegiatan di unit – unit usaha.



3. Membimbing dan mengarahkan tugas – tugas karyawan yang dibawahnya seefisien mungkin menuju karyawan yang berkualitas.
4. Mengusulkan kepada pengurus tentang pengangkatan dan atau pemberhentian karyawan dalam lingkungan tugasnya.
5. Menyusun Program Kerja dan RAPBK tahunan untuk disampaikan kepada pengurus sebelum dimulainya rencana dan anggaran yang baru, dan selanjutnya evaluasi sekaligus perencanaan bagi pengurus untuk disampaikan dalam Rapat Anggota.
6. Membuat laporan pertanggungjawaban kerja secara tertulis setiap akhir bulan and tahun.
7. Melaksanakan dokumen-dokumen usaha atau organisasi koperasi.

#### **Fungsi utama Manager :**

- 1) Melaksanakan tugas sehari – hari di bidang usaha.
- 2) Bertanggungjawab atas administrasi kegiatan usaha dan organisasi koperasi.
- 3) Mengembangkan dan mengelola usaha untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

#### **Perlunya Manager dalam Koperasi**

Keberadaan manajer dalam koperasi diharapkan usaha koperasi akan dapat berkembang lebih maju. Manajer diperlukan bagi koperasi :

- 1) Untuk mengelola usaha koperasi memerlukan keahlian sesuai dengan bidang usaha koperasi, selain untuk menunjang fungsi pengurus yang umumnya dipilih oleh anggota berdasarkan atas kepercayaan.
- 2) Pengelolaan usaha koperasi memerlukan tindakan yang berkeselamatan sepanjang tindakan yang berkesinambungan sepanjang waktu sejalan dengan keberadaan koperasi itu, sementara pengurus dipilih untuk jangka waktu tertentu (ada batasan waktu kepengurusan).
- 3) Pengurus umumnya tidak dapat mencurahkan tenaga atau pikirannya secara penuh dalam koperasi, karena biasanya pengurus memiliki tugas pokoknya, sehingga manajer diperlukan untuk mengoperasionalkan usaha koperasi lebih efektif dan mencapai tujuannya.

#### **7. Hubungan kerja antara Pengurus dan Manajer.**

Antara pengurus dengan manajer harus memiliki kesatuan pandangan dan kesatuan gerak untuk mengenai usaha koperasi dan tercapainya tujuan koperasi.

Untuk menjaga keseimbangan dan keselarasan usaha koperasi dilakukan tugas dan tanggung jawab se jelas-jelasnya, antara lain :

- 1) Pertanggung jawaban teknis operasional oleh pengurus diserahkan kepada manajer, sekalipun pertanggungjawaban terakhir kepada anggota dilakukan pengurus.
- 2) Pengurus hanya memutuskan hal-hal yang sifatnya kebijaksanaan, sedangkan manajer dalam bidang operasionalnya.

- 3) Pengurus mempunyai wewenang penuh untuk melakukan pengawsan, pemantauan, penerbitan, penelitian, dan pemeriksaan tentang apa yang dilakukan manajer.
- 4) Pengurus tidak perlu mengerjakan hal-hal yang sifatnya operasional sehari – hari.

## DAFTAR PUSTAKA

Departemen Koperasi Pembinaan Pengusaha Kecil, R.I. 1993, *Pelatihan Perkoperasian Bagi Pengurus Koperasi / KUD*, Jakarta.

Folke Dubell, 1985. *Pembangunan Koperasi Suatu Metode Perintisan dan Pengorganisasian Koperasi Pertanian di Negara Berkembang*, terjemahan Slamet Riyadi Bisri, Jatinangor : Ikopin.

Hanel, Afred. 1994 *Dual or Double Nature of Cooperative*. Dalam International Handbook of Cooperative Organizations. Vandenhoeck & Ruprecht. Gottingen.

Herman Soewardi. 1995. *Filsafat Koperasi atau Cooprativism*. UPT Penerbitan Ikopin.

Ima Soewandi, tanpa tahun *Latar Belakang Sejarah dan Sendi Dasar Koperasi (sebuah out-line)*, Jakarta : Departemen Perdagangan dan Koperasi.

Munkner, 1989. *Pengantar Hukum Koperasi, Bandung* :Unpad.

Ropke, Joche, 1995. *The Economic Theory of Cooperative Enterprises in Developing Countries*. With Special Reference tp Indonesia. Marburg.

Sagimun, M.D. 1990. *Koperasi Indonesia*. CV Masagung. Jakarta.

Suarny Amran, 1992. *Analisis Beberapa Permasalahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, dalam Pokok-Pokok Pikiran Tentang Pembangunan Koperasi*, Editor Rusidi dan Maman Suratman, Jatinangor, Bandung : Ikopin.

Tim Ikopin. 2000. *Penjiwaan Koperasi*. Bandung : Ikopin. Jatinangor, Bandung : Ikopin

T. Gilarso. 1998. *Pengelolaan Koperasi*. Penerbit Kanisius. Yogyakarta.

Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992, *Tentang Perkoperasian*.