

**PELAKSANAAN PROGRAM KERJA KOPERASI SEKOLAH DI SMA
MUHAMMADIYAH 2 PALEMBANG**



SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)**

Oleh:

JEJEN JAINUDIN

NIM. 13290041

**PROGAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
2017**

Hal: Pengantar Skripsi

Kepada YTH.

Bapak Dekan Fakultas Tarbiyah

Dan Keguruan UIN Raden

Fatah Palembang

di

Palembang

Assalamualaikum Wr. Wb.

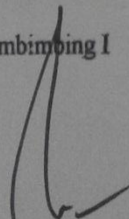
Setelah memeriksa dan mengadakan perbaikan-perbaikan seperlunya, maka skripsi berjudul: **“PELAKSANAAN PROGRAM KERJA KOPERASI SEKOLAH”**, yang di tulis oleh saudara **JEJEN JAINUDIN, NIM. 13290041**, telah dapat diajukan dalam sidang munaqosyah Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang.

Demikian terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

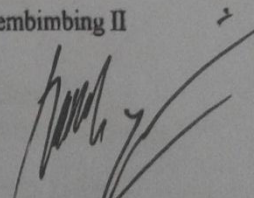
Palembang, Januari 2018

Pembimbing I



Drs. Saipul Annur, M.Pd.
NIP. 197012081996031003

Pembimbing II



Dr. Tutui Handayani, M.Pd.I.
NIP. 197811102007102004

Skripsi Berjudul:

**PELAKSANAAN PROGRAM KERJA KOPERASI SEKOLAH DI SMA
MUHAMMADIYAH 2 PALEMBANG**

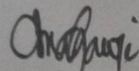
Yang di tulis oleh saudara JEJEN JAINUDIN, NIM. 13290041
yang telah dimunaqsyahkan dan dipertalihkan
didepan panitia penguji skripsi
pada tanggal 23 November 2017

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana
Pendidikan Islam (S. Pd.)

Palembang, Januari 2018
Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

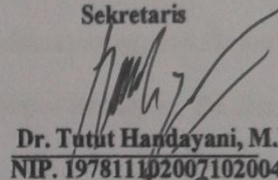
Panitia Penguji Skripsi

Ketua



M. Hasbi, M.Ag.
NIP. 197601312005011002

Sekretaris



Dr. Tutut Handayani, M.Pd.I.
NIP. 197811102007102004

Penguji Utama : Dr. H. KMS. Badaruddin, M.Ag. (
NIP. 196202141990031002

Anggota Penguji : Afriantoni, M.Pd.I.
NIP. 1978040320091013

Mengesahkan
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan



Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M.A.
NIP. 197908282007012019

MOTTO:

“TIDAK PERLU MENJADI YANG TERBAIK, CUKUP DENGAN SELALU MELAKUKAN HAL-HAL YANG BAIK”

PERSEMBAHAN:

- ❖ *Kepada Sang pencipta Allah SWT yang tak henti-hentinya memberikan pertolongan kepada hambanya.*
- ❖ *Kedua Orang Tua Saya, Ayahanda tersayang (Yaya Sunarya) dan Ibunda tersayang (Kokom Komariyah), dan saudara-saudaraku tersayang serta Keluarga Besar yang sudah mendo'akan dalam penyusunan Skripsi ini.*
- ❖ *Kedua Pembimbing Saya (Bapak Drs. Saipul Annur, M.Pd., dan Ibu Dr. Tutut Handayani, M.Pd.I.).*
- ❖ *Rekan- Rekan Seperjuangan MPI Angkatan 2013*
- ❖ *Serta Keluarga Besar Prodi Manajemen Pendidikan Islam.*

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillah Rabbil'alamin, atas rahmat dan hidayahnya sehingga peneliti dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul: **“Pelaksanaan Program Kerja Koperasi Sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang”**.

Skripsi ini disusun dalam rangka memenuhi syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) UIN Raden Fatah Palembang. Dalam penyelesaian penulisan skripsi ini dapat tersusun dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Dengan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar- besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Drs. H. M. Sirozi, M.A., Ph.D., selaku rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Prof. Dr. H. Kasinyo Harto M.Ag., selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan di Universitas Islam Negeri Palembang.
3. Bapak Hasbi, M.Ag., selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah menyetujui proses penyusunan skripsi ini.
4. Bapak Drs. Saipul Annur, M.Pd., selaku pembimbing utama yang telah membimbing selama penyusunan skripsi.
5. Ibu Dr. Tutut Handayani, M.Pd.I., selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan saran dalam proses penyusunan skripsi.

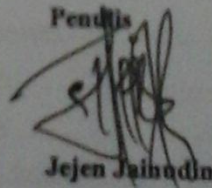
6. Bapak dan Ibu Dosen di lingkungan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan dan membuka wawasan penulis.
7. Kedua Orang Tuaku yang tak henti- hentinya telah berkorban, mendidik, memberikan dukungan, bimbingan, baik berupa spiritual maupun material, serta doa dan kasih sayangnya.
8. Rekan- rekan seperjuangan mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2013 yang telah memberikan dorongan, informasi, pinjaman buku dan saran-saran yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Terimakasih atas segala bantuan dan dukungan yang telah diberikan dengan selesainya skripsi ini. Penulis menyadari banyaknya kekurangan dan kesalahan, dari itu penulis mohon maaf. Peneliti berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amin Ya Rabbal Alamin.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Palembang, Januari 2018

Penulis



Jejen Juhandi

Nim. 13290041

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGANTAR SKRIPSI	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR BAGAN.....	x
DAFTAR TABEL	xi
ABSTRAK	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	6
D. Kajian Pustaka.....	7
E. Kerangka Teori.....	10
F. Definisi Konseptual.....	14
G. Metodologi Penelitian	15
H. Sistematika Penulisan.....	22
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Koperasi Sekolah.....	24
1. Pengertian Koperasi Sekolah.....	24
2. Tujuan Koperasi Sekolah.....	25
3. Fungsi Koperasi Sekolah.....	26
4. Prinsip-Prinsip Koperasi Sekolah....	28
5. Pengelola Koperasi Sekolah.....	29
6. Pelaksanaan Program Kerja	33
7. Faktor Yang Mempengaruhi Pelaksanaan Program Kerja	

Koperasi	42
----------------	----

BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Selayang Pandang tentang SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	46
1. Sejarah Berdiri dan Letak Geografis SMA Muhammadiyah 2 Palembang	46
2. Visi, Misi, dan Tujuan SMA Muhammadiyah 2 Palembang ..	48
3. Identitas Sekolah	50
B. Kondisi Objektif dan Subjektif SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	51
1. Keadaan Guru SMA Muhammadiyah 2 Palembang	51
2. Keadaan Siswa SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	52
3. Keadaan Sarana dan Prasarana SMA Muhammadiyah 2 Palembang	53
4. Prestasi Siswa SMA Muhammadiyah 2 Palembang	55
5. Struktur Organisasi SMA Muhammadiyah 2 Palembang	56
C. Gambaran Tentang Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	57
1. Sejarah Berdirinya Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	57
2. Visi dan Misi Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	58
3. Struktur Organisasi Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	59
4. Sarana dan Prasarana Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	59

BAB IV ANALISIS DATA

A. Pelaksanaan Program Kerja Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	62
B. Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan Program Kerja Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	74

BAB V PENUTUP

A. Simpulan	80
B. Saran	81

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN- LAMPIRAN

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Struktur Organisasi SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	56
Bagan 2. Struktur Organisasi Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	59

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tujuan Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	49
Tabel 2. Keadaan Guru SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	51
Tabel 3. Keadaan Siswa SMA Muhammadiyah 2 Palembang	52
Tabel 4. Keadaan Sarana dan Prasarana SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	53
Tabel 6. Keadaan Sarana dan Prasarana Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang.....	59

ABSTRAK

Skripsi ini membahas tentang “Pelaksanaan Program Kerja Koperasi Sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang”. Masalah yang diteliti dalam skripsi ini adalah bagaimana pelaksanaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang dan faktor pendukung serta penghambat pelaksanaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Jenis penelitian termasuk dalam penelitian lapangan (*field research*) yang diharapkan dapat memberi gambaran dari tempat penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan kunci dalam penelitian ini adalah Ketua Koperasi Sekolah, Guru Pembimbing. Sedangkan informan pendukung ialah Kepala Sekolah, Anggota Koperasi Sekolah dan Siswa SMA Muhammadiyah 2 Palembang. Sedangkan teknik analisis data yang digunakan berdasarkan pendapat Miles dan Huberman terdiri dari reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Teknik keabsahan data menggunakan triangulasi sumber.

Adapun hasil penelitian bahwa: 1) Pelaksanaan Program Kerja Koperasi Sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang terdiri mulai dari perencanaan program kerja, pelaksanaan, dan evaluasi program kerja koperasi sekolah. Perencanaan dilakukan oleh ketua koperasi sekolah, dibantu dengan pembimbing, pengurus, dan anggota koperasi sekolah. Pelaksanaan program kerja koperasi dengan pemberian bekal dan pelatihan kepada pengurus dan anggota koperasi, serta mengikutsertakan seluruh pengurus dan anggota dalam setiap kegiatan koperasi baik kegiatan di dalam maupun di luar koperasi. Evaluasi program kerja koperasi sekolah dilakukan setiap 3 bulan sekali oleh guru pembimbing. Evaluasi dari program yang sudah dilaksanakan, karyawan mengalami kemajuan kerja, disiplin dan lebih bertanggungjawab terhadap tugasnya. 2) Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang adalah sebagai berikut: faktor pendukung yang meliputi adanya tujuan, tanggungjawab, kepemimpinan, strategi organisasi, dan lingkungan. Sedangkan faktor penghambatnya meliputi: adanya anggota yang kurang bertanggungjawab, kurang mengetahui fungsi dan tugasnya sebagai anggota koperasi sekolah, serta sarana dan prasarana yang kurang mendukung pelaksanaan program kerja koperasi sekolah.

Kata kunci: *pelaksanaan, program kerja, dan koperasi sekolah*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Menurut Sudarsono dan Edilius, koperasi adalah suatu organisasi atau lembaga ekonomi modern yang mempunyai tujuan, mempunyai sistem pengelolaan, mempunyai tertib organisasi bahkan mempunyai asas dan sendi-sendi dasar.¹ Dedangkan menurut Prof. R.S. Soeriaatmadja dalam kuliahnya pada Fakultas ekonomi Univesitas Indonesia memberikan definisi sebagai berikut “koperasi ialah suatu kumpulan dari orang-orang yang atas dasar persamaan derajat sebagai manusia, dengan tidak memandang haluan agama dan politik secara sukarela masuk, untuk sekedar memenuhi kebutuhan bersama yang bersifat kebendaan atas tanggungan bersama”.²

Landasan pokok dalam perkoperasian Indonesia bersumber pada UUD 1945 pasal 33 ayat (1). Pasal ini mengandung cita-cita untuk mengembangkan perekonomian yang berasas kekeluargaan. Peraturan yang lebih terperinci tertuang dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 pasal 2 mengenai landasan dan asas koperasi, yaitu Koperasi berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 serta berdasar atas asas kekeluargaan. Menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang

¹ Sudarsono dan Elidius, *Operasi dalam Teori dan Praktik, Cet ke-5*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), Hal. 1

² Hendrojogi, *Koperasi, Azas-Azas, Teori dan Praktik, Cet. Ke-5*, (Jakarta: Raja Grafindo, 2002), Hal. 22

atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan. Undang-undang ini berisipedoman bagi pemerintah dan masyarakat mengenai cara-cara menjalankan koperasi, termasuk koperasi sekolah.³

Koperasi siswa menurut Ali Imron adalah koperasi yang ada di lingkungan sekolah akan tetapi pengelolaannya dilakukan oleh siswa. Koperasi siswa merupakan bentuk layanan yang diberikan lembaga pendidikan untuk pemenuhan kebutuhan siswa. Koperasi siswa merupakan salah satu program pelayanan dari manajemen pendidikan peserta didik.⁴

Pengelolaan koperasi sekolah dilakukan oleh pengurus yang beranggotakan dari siswa di bawah bimbingan guru yang berkompeten dalam bidang studi akuntansi dan ekonomi. Salah satu bentuk dari pengelolaan koperasi sekolah dapat ditunjukkan dengan pengelolaan program kerja koperasi sekolah. Program menurut Suharsimi Arikunto adalah suatu unit atau kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implentasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam proses yang berkesinambungan, dan terjadi dalam suatu organisasi yang

³*Undang-Undang Perkoperasian 2012 (UU RI. No 17 Tahun 2012)*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2012), Hal. 3

⁴Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Malang: Depdiknas, 2004), Hal. 183

melibatkan sekelompok orang.⁵ Jadi, program kerja adalah program-program nyata yang diimplementasikan untuk mencapai misi suatu organisasi.

Program Kerja adalah suatu unit atau kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam proses yang berkesinambungan, dan terjadi dalam suatu organisasi yang melibatkan sekelompok orang.⁶ Menurut Aziz Dwi Nur Affan program kerja dapat diartikan sebagai suatu rencana kegiatan dari suatu organisasi yang terarah, terpadu dan tersistematis yang dibuat untuk rentang waktu yang telah ditentukan oleh suatu organisasi.⁷ Menurut Eko Putro mendefinisikan program sebagai serangkaian kegiatan yang direncanakan dengan seksama dalam pelaksanaannya berlangsung dalam proses berkesinambungan, dan terjadi dalam suatu organisasi yang melibatkan banyak orang.⁸

Program kerja adalah program-program nyata yang diimplementasikan untuk mencapai misi suatu organisasi. Program kerja koperasi sekolah bertujuan untuk mengarah pada pemenuhan kebutuhan semua anggota koperasi sekolah, untuk mendukung tujuan tersebut maka program kerja mengarah pada

⁵Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin Abdul Jabal, *Evaluasi program Pendidikan Pedoman Teoritis Praktis bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), Hal. 3

⁶*Ibid.*,

⁷ Aziz Dwi Nur, *Program Kerja Panitia Pengesahan 2009-2010 dan Proker UKM PSHT UM*. Diambil dari <http://program-kerjapengesahan-2009>. Di akses 09 September 2017

⁸ Eko Putro Widoyoko, *Evaluasi Program Pembelajaran panduan praktis bagi pendidik dan calon pendidik* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009), Hal. 8

pengembangan karakter siswa. Hal ini guna untuk membantu mengembangkan daya imajinatif, inovatif serta kreatif untuk siswa, dan dapat melatih siswa

Bagian dari program kerja yang dibentuk lebih ditunjukkan untuk melatih siswa dalam bidang-bidang tertentu, yaitu dibidang organisasi dan usaha, bidang administrasi, dan bidang sumber daya manusia. Program kerja dari masing-masing bidang yang ada nantinya dapat diuraikan sesuai dengan program kerja yang diinginkan untuk pengembangan dari masing-masing bidang, dengan tujuan yang sama yaitu untuk memajukan koperasi sekolah.

Dalam oservasi awal yang dilakukan peneliti di SMA Muhammadiyah 2 Palembang ini terdapat beberapa program kerja yang dibentuk oleh koperasi sekolah yaitu dengan memberikan pelayanan kepada semua anggota koperasi, melakukan penganggaran belanja kebutuhan, dan mengelola keuangan koperasi. Kegiatan tersebut merupakan bagian dari kegiatan kepengurusan koperasi yang terprogram didalam rapat anggota tahunan, selain itu di dalam RAT juga dilakukan pembentukan kepengurusan baru dari koperasi sekolah tersebut. Semua siswa yang ada di sekolah tersebut memiliki peran dan andil yang sama. Peran dari siswa dalam kepengurusan koperasi siswa dapat meningkatkan semangat anggota koperasi lainnya dalam penggunaan koperasi sekolah tersebut, sehingga terlihat koperasi tersebut tidak hanya sebagai wadah organisasi di sekolah,

keberadaan kepengurusan inilah yang mampu menghidupkan kegiatan kesiswaan disekolah.⁹

Salah satu sekolah yang memiliki koperasi sekolah adalah SMA Muhammadiyah 2 Palembang yang beralamatkan di Jln. K.H. Ahmad Dahlan No 23 B Bukit Kecil. Dalam observasi awal yang dilakukan di SMA Muhammadiyah 2 Palembang, Pengelolaan program kerja koperasi sekolah yang ada di SMA Muhammadiyah 2 Palembang, sekolah sudah dilaksanakan secara baik koperasi sekolah sebagai wadah berwirausaha para siswa, dapat dilihat dari proses pengelolaannya, siswa ikut terlibat langsung dalam proses atau kegiatan-kegiatan koperasi sekolah, Hanya saja dalam pemanfaatannya masih banyak kendala yang dihadapi, seperti keikutsertaan peserta didik dalam penyelenggaraan koperasi sekolah belum terlaksana secara optimal. Yaitu siswa hanya menjalankan masalah-masalah praktisnya saja dari program kerja koperasi sekolah tersebut, siswa tidak ikut serta dalam pengelolaan koperasi sekolah tersebut secara langsung mulai dari perencanaan, pelaksanaan, serta sampai pada tahapan evaluasi. kemudian siswa juga masih belum menyadari manfaat dari kegiatan perkoperasian disekolah hal ini terlihat dari siswa yang sebagai pengurus koperasi kurang bertanggung jawab dalam menjalankan tugasnya, salah satu bentuk kurang tanggungjawab pengurus dalam pengelolaan koperasi sekolah adalah dalam pembagian tugas piket, siswa yang mendapat giliran piket terkadang tidak

⁹Hasil Observasi Pelaksanaan Program Kerja Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 23 Januari 2017

melaksanakan tugasnya dengan alasan berbagai hal. Sehingga ini meminta perhatian pembimbing untuk selalu mencari dan meminta anak didik untuk dapat mengerjakan tugasnya sebagai pengurus.¹⁰

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pengelolaan program kerja koperasi sekolah yang dilakukan oleh siswa yang diharapkan dapat membekali lulusan siswa dalam melakukan organisasi dan berwirausaha. Berdasarkan permasalahan-permasalahan tersebut diatas membuat peneliti merasa tertarik untuk melakukan penelitian di SMA Muhammadiyah 2 Palembang dengan judul **“PELAKSANAANPROGRAM KERJA KOPERASI SEKOLAH DI SMA MUHAMMADIYAH 2 PALEMBANG”**

B. Rumusan Masalah

Dari beberapa latar belakang tersebut di atas, Penulis berusaha mengetengahkan permasalahan yang akan diteliti, yaitu:

1. Bagaimana pelaksanaan program kerjakoperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang?
2. Apa saja faktor yang mempengaruhi pelaksanaanprogram kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang ?

¹⁰Hasil Observasi Pelaksanaan Program Kerja Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 23 Januari 2017

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a) Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang.
- b) Untuk mengetahui apa saja faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang.

2. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan yang dapat diberikan dari penelitian ini adalah:

a) Bagi sekolah

Dengan adanya penelitian ini diharapkan sekolah dapat meningkatkan pelaksanaan program kerja koperasi sekolah menjadi jauh lebih baik lagi.

b) Bagi siswa

Dengan adanya penelitian ini siswa memiliki bekal keterampilan *hard skill* dan *soft skill* tentang penyelenggaraan bisnis terutama tentang bidang perkoperasian atau dunia usaha.

c) Bagi Peneliti Lain

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menjadi permulaan bagi peneliti lain untuk mengkaji lebih dalam mengenai pelaksanaan program kerja koperasi sekolah lainnya, dikarenakan penelitian ini masih jauh dari kesempurnaan.

D. Kajian Pustaka

Tinjauan pustaka adalah sebuah kegiatan awal yang harus dilakukan penelitian guna mencari informasi tentang permasalahan yang akan dibahas oleh peneliti. Kegiatan ini mencakup kegiatan mengkaji karya-karya ilmiah yang mempunyai relevansi dengan pokok pembahasan yang sedang diteliti oleh penulis.

Untuk menunjukkan posisi dalam penelitian ini bahwa kajian ini belum ada yang melakukannya, maka peneliti akan memaparkan tulisan yang sudah ada. Dari sini nantinya akan penulis jadikan sebagai sandaran teori dan sebagai perbandingan dalam mengupas berbagai permasalahan penelitian ini, sehingga memperoleh hasil penemuan baru. Di antaranya peneliti paparkan sebagai berikut:

Pertama, skripsi karya Silvia khoirunisa pada tahun 2014 yang berjudul *“Peran Koperasi Sekolah dalam Menumbuhkan Karakter Wirausahawan Pada Siswa di SMK Negeri 1 di Tangerang”*. Dalam karya tersebut menjelaskan tentang bagaimana peran koperasi sekolah dalam menumbuhkan karakter kewirausahawan pada siswa sesuai dengan 6 (enam) indikator karakteristik wirausahawan dalam hal jiwa kepemimpinan, berorientasi tugas dan hasil, orientasi masa depan, kreativitas, pengambil risiko, dan percaya diri.¹¹ Adapun persamaan skripsi karya Silvia Khoirunisa (2014) dengan penelitian yang peneliti lakukan yaitu sama-sama membahas tentang koperasi sekolah. Adapun

¹¹Silvia Khoirunisa, *Op.Cit.*, diakses pada tanggal 6 November 2016

perbedaannya yang dilakukan oleh peneliti ialah lebih kepada pengelolaan program kerja koperasi sekolah.

Kedua, skripsi karya Lisa pada tahun 2013 yang berjudul “*Pengelolaan Koperasi Sekolah (Studi Kasus Koperasi di SMA Negeri Palangka Raya)*”. Dalam karya tersebut membahas tentang bagaimana manajemen atau pengelolaan koperasi sekolah sehingga membuat pengetahuan baru bagi siswa cara berwirausaha, serta mampu melihat peluang-peluang bisnis yang ada.¹² Pada skripsi yang peneliti lakukan terdapat perbedaan yang terletak pada apa pengelolaan program kerja koperasi sekolah menjadi fokus penelitiannya serta objek penelitiannya yaitu di SMA Muhammadiyah 2 Palembang.

Ketiga, skripsi karya Yohan Arif Wahyudi pada tahun 2016 yang berjudul “*Partisipasi Siswa pada Koperasi Sekolah untuk Meningkatkan Motivasi Berwirausaha (Studi di SMK N 1 Malang)*”. Dalam karya tersebut membahas tentang bagaimana partisipasi siswa pada koperasi sekolah untuk lebih meningkatkan motivasi berwirausaha. Adapun yang membedakan dengan peneliti lakukan ialah peneliti lebih memfokuskan kepada pelaksanaan program kerja koperasi sekolahnya.

Dari penjelasan beberapa skripsi diatas memang mendapat kesamaan meneliti tentang koperasi sekolah. Berangkat dari beberapa penelitian terdahulu diatas, peneliti menempatkan objek penelitiannya berbeda secara lokasi dan

¹² Lisa, *Pengelolaan Koperasi Sekolah (Studi Kasus Koperasi di SMA Negeri Palangka Raya)*. Skripsi (Universitas Muhamadiyah Palangkaraya: Palangkaraya) diakses pada tanggal 6 November 2016

pembahasannya di fokuskan kepada pelaksanaan program kerja koperasi sekolah. Sehingga peneliti merasa tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul pelaksanaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang.

E. Kerangka Teori

1. Koperasi sekolah

Secara harfiah kata “koperasi” berasal dari : *cooperation* (latin), atau *Cooperation* (Inggris), atau *Co-operatie* (Belanda), dalam bahasa Indonesia diartikan sebagai bekerja sama, atau kerjasama, merupakan koperasi. Menurut Sri Edi Swasono.¹³

Menurut UU nomor 25 tahun 1992, pasal 1 “Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan seorang perseorangan atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasar prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.”¹⁴

Menurut Sudarsono dan Edilius, koperasi adalah suatu organisasi atau lembaga ekonomi modern yang mempunyai tujuan, mempunyai sistem

¹³ Sudarsono dan Edilius, *Koperasi dalam Teori dan Praktik*, cet ke-3, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), Hal. 1

¹⁴ *Undang-Undang Perkoperasian 2012 (UU RI. No 17 Tahun 2012)*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2012), Hal. 3

pengelolaan, mempunyai tertib organisasi bahkan mempunyai asas dan sendi-sendi dasar.¹⁵

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa koperasi adalah suatu proses kerjasama antara satu orang atau lebih yang melandaskan kegiatannya kepada prinsip-prinsip koperasi dan bertujuan untuk mencapai suatu keuntungan bersama.

Berdasarkan ketentuan seperti tersebut dalam pasal 2 PP 60/1959, maka terdapatlah 7 jenis koperasi (pasal 3) yaitu:¹⁶

- a) Koperasi Desa
- b) Koperasi Pertanian
- c) Koperasi peternakan
- d) Koperasi Perikanan
- e) Koperasi Kerajinan/Industri
- f) Koperasi Simpan Pinjam
- g) Koperasi Konsumsi.

Koperasi memiliki berbagai jenis salah satunya adalah koperasi konsumsi. Koperasi konsumsi adalah koperasi yang menyediakan barang-barang keperluan secara langsung yang dibutuhkan oleh anggotanya. Salah satu contoh dari koperasi konsumsi ini ialah koperasi sekolah. Koperasi sekolah ialah koperasi yang didirikan di lingkungan sekolah yang beranggotakan siswa-siswa sekolah tersebut yang secara tidak langsung

¹⁵ Sudarsono dan Elidius, *Operasi dalam Teori dan Praktik, Cet ke-5*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), Hal. 1

¹⁶ Hendrojogi, *Koperasi, Azas-Azas, Teori dan Praktik, Cet. Ke-5*, (Jakarta: Raja Grafindo, 2002), Hal. 62

bertujuan untuk menyediakan berbagai kebutuhan dari peserta didik untuk menunjangnya suatu proses belajar mengajar.

Sebagaimana halnya koperasi-koperasi yang ada di Indonesia, koperasi sekolah harus mendasarkan diri pada suatu aturan yang dinamakan prinsip atau sendi dasar koperasi salah satunya adalah tujuan pendidikan nasional yang ditunjang oleh tujuan pendidikan yang dibuat oleh sekolah.

Adapun prinsip-prinsip koperasi menurut Undang – Undang No25 Tahun 1992 adalah sebagai berikut :¹⁷

- a) Keanggotannya bersifat sukarela dan terbuka
- b) Pengelolaannya dilakukan secara demokratis
- c) Pembagian sisa hasil usaha secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota
- d) Pemberian balas jasa tidak terkait dengan besarnya setoran modal
- e) Kemandirian
- f) Pendidikan koperasi
- g) Kerjasama antar koperasi

Prinsip tersebut selaras dengan yang dinyatakan oleh Hendrojogi, yaitu:¹⁸

- a) Sukarela dan Keanggotaan Terbuka

Koperasi adalah organisasi sukarela, terbuka untuk semua orang yang mampu menggunakan layanannya, dan bersedia menerima tanggung jawab keanggotaan tanpa perbedaan dalam hal *gender*, sosial, ras, politik, dan agama.

¹⁷M. Firdaus, dan Agus Edhi, *Perkoperasian : Sejarah, Teori & Praktek*, cet.2, (Ghalia Indonesia : Bogor, 2004), hal. 45

¹⁸Hendrojogi, *Op.Cit.*, hal. 46-48

b) Pengawasan Demokrasi Anggota

Koperasi adalah organisasi yang demokratis diawasi oleh anggotanya, yang secara aktif berpartisipasi dalam setiap kebijakan dan pembuatan keputusan, setiap anggota koperasi mempunyai hak suara yang sama.

c) Partisipasi Ekonomi Anggota

Para anggota memberikan kontribusi yang sama terhadap modal koperasi mereka, dan diawasi secara demokratis. Sekurangnya sebagian modal itu adalah milik bersama. Para anggota biasanya menerima kompensasi terbatas, jika ada modal yang diberikan sebagai persyaratan anggota. Para anggota mengalokasikan pembangunan koperasi mereka. Manfaat bagi para anggota adalah dalam bentuk proporsi dari transaksi mereka dengan koperasi; mendukung aktivitas lainnya yang telah disetujui dalam keanggotaan.

d) Otonomi dan Kebebasan

Koperasi adalah organisasi otonom yang berdikari dan dikontrol oleh para anggota. Jika koperasi membuat kesepakatan dengan organisasi lain, termasuk pemerintah atau meneambah modal dari sumber diluarnya mereka melakukannya dengan memastikan kontrol secara demokratis oleh para anggota dan dengan mempertahankan otonomi koperasi mereka.

e) Pendidikan, Pelatihan dan Informasi

Koperasi menyediakan pendidikan dan pelatihan untuk para anggotanya, para wakil terpilih, manajer, pegawai sehingga mereka dapat berkontribusi dalam mengembangkan koperasi milik mereka. Mereka

menyampaikan informasi untuk masyarakat umum terutama peserta didik muda.

f) Kerja Sama Antar Koperasi

Koperasi melayani anggotanya secara lebih efektif dan memperkuat gerakan koperasi dengan cara berkerja sama melalui struktur-struktur lokal, nasional, regional dan internasional.

g) Perhatian Pada Komunitas

Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan dari anggotanya melalui kebijakan yang telah disetujui para anggota.

F. Definisi Konseptual

1. Program Kerja

Program Kerja adalah suatu unit atau kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam proses yang berkesinambungan, dan terjadi dalam suatu organisasi yang melibatkan sekelompok orang¹⁹

2. Koperasi Sekolah

Koperasi sekolah adalah koperasi yang didirikan di lingkungan sekolah yang anggota-anggotanya terdiri atas siswa sekolah. Koperasi sekolah

¹⁹Suharsimi Arikunto dan Cipi Safruddin Abdul Jabal, *Evaluasi program Pendidikan Pedoman Teoritis Praktis bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), Hal. 3

dapat didirikan pada berbagai tingkatan sesuai dengan jenjang pendidikan, misalnya koperasi SD, koperasi SMP, dan seterusnya.²⁰

G. Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian adalah strategi umum yang dianut dalam pengumpulan analisis data yang diperlukan, guna menjawab persoalan yang sedang diselidiki atau diteliti.²¹

1. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif artinya pendekatan yang dilakukan dengan menjeskan, menerangkan dan menguraikan pokok permasalahan yang hendak dibahas dalam penelitian ini kemudian ditarik kesimpulan secara deduktif.²²

2. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif dengan menggunakan pendekatan penelitian lapangan (*field research*), yakni penelitian yang berusaha menggambarkan, menginterpretasikan, mendiskripsikan atau menjelaskan objek, peristiwa maupun kejadian yang berlangsung pada saat kejadian yang berlangsung pada saat penelitian sesuai apa

²⁰ Iin Nurbudiyani, *Pengembangan Model Kewirausahaan SMK Melalui Koperasi Sekolah*, (Palangkaraya: E-Jurnal, 2013), 50

²¹ Arif Fuchan, *Pengantar Penelitian dalam Pendidikan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2007), hlm. 3

²² Saipul Annur, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Palembang, Noer Fikri Offset, 2008), hal. 29

adanya.²³ Penelitian deskriptif ini diharapkan dapat memberi gambaran tentang pengelolaan program kerjakoperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang.

3. Jenis dan Sumber Data

a. Jenis Data

Data yang bersifat kualitatif, yaitu kegiatan pengelolaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang.

b. Sumber Data

Menurut Suharsimi Arikunto, sumber data adalah subjek dari mana data tersebut diperoleh.²⁴ Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua macam, yaitu:

1) Sumber Data Primer

Sumber Data Primer yaitu sumber data yang diterima dari tangan pertama,²⁵ yaitu ketua pengelola koperasi sekolah, guru pembina, dan anggota koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang. Data ini diperoleh dan dikumpulkan peneliti langsung dari lapangan pada proses penelitian melalui wawancara, observasi dan catatan di lapangan.

²³Sukardi, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm. 157

²⁴Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), hal. 107

²⁵Saipul Annur, *Op, Cit.*, hlm. 106

2) Sumber Data Sekunder

Sumber Data Sekunder adalah sumber informasi yang diterima dari tangan kedua,²⁶ yaitu data yang sudah diolah dalam bentuk dokumen-dokumen, jurnal, dan arsip yang ada di SMA Muhammadiyah 2 Palembang serta literatur kepustakaan yang berkenaan dengan permasalahan yang diteliti.

4. Informan Penelitian

Adapun dalam penelitian ini yaitu informan kunci dan informan pendukung.²⁷

- a) Informan kunci adalah orang-orang yang sangat memahami permasalahan yang diteliti, dalam penelitian ini yang menjadi informan kunci adalah ketua pengelola koperasi sekolah. Data yang akan didapatkan dari ketua koperasi sekolah yakni mengenai pengelolaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang.
- b) Informan pendukung adalah orang-orang yang dianggap mengetahui permasalahan yang diteliti, yaitu kepala sekolah, guru, anggota koperasi sekolah, siswa.

5. Teknik Pengumpulan Data

²⁶*Ibid.*, hal. 107

²⁷Sugiono, *Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal, 246

Untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, melalui:

a. Teknik observasi

Teknik observasi yang peneliti gunakan adalah observasi terus terang atau tersamar yang mana peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data, bahwa peneliti sedang melakukan penelitian. Jadi mereka yang diteliti mengetahui sejak awal sampai akhir tentang aktifitas peneliti. Tetapi dalam suatu saat peneliti juga tidak terus terang atau tersamar dalam observasi, hal ini menghindari kalau suatu data yang dicari merupakan data yang masih dirahasiakan.²⁸

Teknik observasi merupakan kegiatan pencatatan kejadian yang terjadi di SMA Muhammadiyah 2 Palembang secara sistematis. Teknik ini dilakukan pada semua sumber data dan adapun data yang dibutuhkan dalam penelitian ini, yaitu:

- 1) Pengelolaan program kerja koperasi sekolah
- 2) Standar Operasional Prosedur (SOP)

b. Teknik wawancara

Teknik wawancara yang digunakan oleh peneliti adalah wawancara semi terstruktur yang mana dalam pelaksanaannya lebih terbuka untuk

²⁸Sugiono, *Metode Penelitian Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hal. 379-380

menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan idenya.²⁹

Teknik wawancara ini dilakukan untuk mendapatkan berbagai informasi menyangkut semua data yang dibutuhkan dalam penelitian. Wawancara dilakukan dalam dua tahap yaitu pada saat pra penelitian dan saat penelitian. Wawancara dilakukan kepada semua informan mengenai masalah dalam penelitian. Peneliti mengajukan pertanyaan penelitian kepada informan yaitu kepala sekolah, guru serta siswa, pertanyaan tersebut berkenaan dengan:

- a) Pengelolaan program kerja koperasi sekolah
 - c) Standar Operasional Prosedur (SOP)
 - d) Faktor yang mempengaruhi pengelolaan program kerja koperasi sekolah
- c. Teknik dokumentasi

Teknik dokumentasi yaitu cara pengumpulan data melalui data, foto, arsip-arsip, dan lainnya untuk mendapatkan data yang objektif dan aktual mengenai pengelolaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang. Dokumentasi dilakukan untuk penjelasan data yang dibutuhkan, yaitu:

- 1) Struktur organisasi
- 2) Dokumen sarana dan prasarana

²⁹*Ibid.*, hal. 387

- 3) Sejarah singkat berdirinya sekolah
- 4) Visi ,misi, dan tujuan sekolah
- 5) Keadaan tenaga pendidik (guru)
- 6) Keadaan pegawai
- 7) Keadaan siswa

6. Teknik analisis data

Dalam menganalisis data, peneliti menggunakan analisis data menurut *Milles* dan *Huberman* yang dikutip oleh Yusuf, yang mana membagi analisis data dalam penelitian kualitatif berdasarkan tahapan dalam penelitian kualitatif, yaitu:³⁰

a) Reduksi Data

Reduksi data menunjuk kepada proses pemilihan, pemfokusan, penyederhanaan, pemisahan, dan transformasi data “mentah” yang muncul dari catatan-catatan yang tertulis di lapangan. Reduksi data adalah suatu bentuk analisis yang mempertajam, memilih memfokuskan, membuang dan mengorganisasikan data dalam satu cara, dimana kesimpulan akhir dapat digambarkan dan diverifikasikan.

b) Data *Display* (penyajian data)

Display dalam konteks ini adalah kumpulan informasi yang telah tersusun yang membolehkan penarikan kesimpulan dan pengambilan

³⁰Muri Yusuf, *Metode Penelitian: Kuantitatif, kualitatif dan Penelitian Gabungan*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2014), hlm, 407-409

tindakan. Bentuk *display* data dalam penelitian kualitatif yang paling sering yaitu teks naratif dan kejadian atau peristiwa itu terjadi dimasa lampau.

c) *Data Verification* (penarikan kesimpulan)

Kegiatan utama ketiga dalam analisis data yaitu penarikan kesimpulan/verifikasi. Reduksi data, *display* data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi harus dimulai sejak awal, inisiatif berada ditangan peneliti, tahap demi tahap kesimpulan telah dimulai sejak awal. Ini berarti apabila proses sudah benar dan data yang telah dianalisis telah memenuhi standar kelayakan dan konformitas, maka kesimpulan awal yang diambil dapat dipercaya.

d) Triangulasi data

Triangulasi merupakan salah satu teknik dalam pengumpulan data untuk mendapatkan temuan dan interpretasi data yang lebih akurat dan kredibel. Beberapa cara yang dapat digunakan yaitu dengan menggunakan sumber yang banyak dan menggunakan metode yang berbeda. Penggunaan sumber yang banyak untuk triangulasi dapat dilakukan dengan mencari sumber yang lebih banyak dan berbeda dalam informasi yang sama.

Untuk menguji keabsahan data yang dikumpulkan, peneliti akan melakukan sebagai berikut:³¹

Pertama, teknik triangulasi antar sumber data, antar-teknik pengumpulan data dan antar-pengumpulan data, yang dalam terakhir ini peneliti akan berupaya mendapatkan rekan atau pembantu dalam penggalian data di lokasi sekolah yang mampu membantu setelah diberi penjelasan.

Kedua, pengecekan kebenaran informasi kepada para informan yang telah ditulis oleh peneliti (*member check*). Dalam kesempatan suatu pertemuan yang dihadiri oleh patra responden atau informen dan beberapa orang yang aktif, dan peneliti akan membacakan laporan hasil penelitian.

Ketiga, akan didiskusikan dan menyeminarkan dengan teman sejawat di jurusan tempat peneliti belajar (*peer debriefing*), termasuk koreksi dibawah pembimbing.

Keempat, analisis kasus negative, yakni kasus yang tidak sesuai dengan hasil penelitian hingga waktu tertentu.

Kelima, perpanjangan waktu penelitian. Cara ini ditempuh selain untuk memperoleh bukti yang lebih lengkap juga untuk memeriksa konsistensi tindakan atau ekspresi para informen.

³¹ Hamidi, *Model Penelitian Kualitatif*, (Malang: UMM Press, 2004), hal. 82

H. Sistematika Pembahasan

Bab I Pendahuluan yang berisikan latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, tinjauan kepustakaan, kerangka teori, definisi konseptual, metodologi penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab II. Pada bab ini berisikan landasan teori yang terdiri dari pengertian pogram kerja, jenis-jenis program kerja, pelaksanaan program kerja, pengartian koperasi sekolah, tujuan koperasi sekolah, fungsi koperasi sekolah, prinsip-prinsip koperasi sekolah, serta pengelola koperasi sekolah.

Bab III. Memuat tentang gambaran umum lokasi penelitian, yang meliputi, sejarah dan letak geografis SMA Muhammadiyah 2 Palembang, keadaan guru dan tenaga administrasi, keadaan sarana dan prasarana, keadaan siswa, serta struktur organisasi.

Bab IV. Pada bab ini berisikan jawaban dari rumusan masalah, meliputi pelaksanaan program kerja koperasi sekolah mulai dari perencanaan program kerja, pelaksanaan proram kerja, hinggann tahapan evaluasi program kerja koperasi sekolah. Selanjutnya faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program kerja koperasi sekolah yang meliputi faktor pendukung serta faktor penghambat dalam pelaksanaan program kerja koperasi sekolah.

Bab V. Penutup yang berisi kesimpulan dan saran

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Koperasi Sekolah

1. Pengertian Koperasi Sekolah

Secara harfiah kata “koperasi” berasal dari : *cooperation* (latin), atau *Cooperation* (Inggris), atau *Co-operatie* (Belanda), dalam bahasa Indonesia diartikan sebagai bekerja sama, atau kerjasama, merupakan koperasi. Menurut Sri Edi Swasono.³²

Menurut UU nomor 25 tahun 1992, pasal 1 “Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan seorang perseorangan atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasar prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.”³³

Menurut Sudarsono dan Edilius, koperasi adalah suatu organisasi atau lembaga ekonomi modern yang mempunyai tujuan, mempunyai sistem pengelolaan, mempunyai tertib organisasi bahkan mempunyai asas dan sendi-sendi dasar.³⁴ Sedangkan menurut Prof. R.S. Soeriaatmadja dalam kuliahnya pada Fakultas ekonomi Universitas Indonesia memberikan definisi sebagai berikut

³² Sudarsono dan Edilius, *Koperasi dalam Teori dan Praktik*, cet ke-3, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), Hal. 1

³³ *Undang-Undang Perkoperasian 2012 (UU RI. No 17 Tahun 2012)*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2012), Hal. 3

³⁴ Sudarsono dan Elidius, *Operasi dalam Teori dan Praktik*, Cet ke-5, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), Hal. 1

“koperasi ialah suatu kumpulan dari orang-orang yang atas dasar persamaan derajat sebagai manusia, dengan tidak memandang haluan agama dan politik secara sukarela masuk, untuk sekedar memenuhi kebutuhan bersama yang bersifat kebendaan atas tanggungan bersama”.³⁵

Koperasi memiliki berbagai jenis salah satunya adalah koperasi konsumsi. Koperasi konsumsi adalah koperasi yang menyediakan barang-barang keperluan secara langsung yang dibutuhkan oleh anggotanya. Salah satu contoh dari koperasi konsumsi ini ialah koperasi sekolah. Koperasi sekolah ialah koperasi yang didirikan di lingkungan sekolah yang beranggotakan siswa-siswa sekolah tersebut yang secara tidak langsung bertujuan untuk menyediakan berbagai kebutuhan dari peserta didik untuk menunjangnya suatu proses belajar mengajar.

2. Tujuan Koperasi Sekolah

Tujuan pendirian koperasi sekolah adalah terwujudnya kesejahteraan anggota yang meliputi:³⁶

- a) Mendidik menanamkan dan memelihara suatu kesadaran hidup gotong royong dan setia kawan serta jiwa demokrasi diantara para siswa.
- b) Memupuk dan mendorong tumbuhnya kesadaran serta semangat siswa berkoperasi serta wirausaha siswa.
- c) Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan berkoperasi yang berguna bagi para siswa untuk bekal terjun ke masyarakat.
- d) Menunjang program pembangunan pemerintah di sektor perkoperasian melalui program pendidikan sekolah.

³⁵Hendrojogi, *Koperasi, Azas-Azas, Teori dan Praktik, Cet. Ke-5*, (Jakarta: Raja Grafindo, 2002), Hal. 22

³⁶Yohan Arif Wahyudi, *Partisipasi Siswa Pada Koperasi Sekolah untuk meningkatkan Motivasi Berwirausaha*, (Skripsi : Malang, 2016), hal. 33

- e) Membantu dan melayani pemenuhan kebutuhan ekonomi para siswa melalui pengembangan berbagai kegiatan usaha.

Sedangkan tujuan koperasi sekolah berdasarkan penanaman karakter yaitu:³⁷

- a) Mendidik, menanamkan dan memelihara suatu kesadaran hidup bergotong royong dan setia kawan diantara murid
- b) Menumbuhkan jiwa kewirausahaan siswa
- c) Meningkatkan dan memelihara mutu pengetahuan dan keterampilan di bidang perkoperasian
- d) Menumbuhkan dan memuuk rasa tanggung jawab dan disiplin dalam hidup bergotong royong di dalam masyarakat
- e) Memelihara hubungan baik dan saling pengertian yang mendalam diantara sesama anggota koperasi sekolah
- f) Menanamkan rasa harga diri, kesamaan derajat dan menumbuhkan jiwa demokrasi serta membangkitkan sikap berani mengemukakan pendapat
- g) Sebagai sarana untuk memenuhi alat-alat sekolah
- h) Sebagai sarana untuk belajar menerapkan prinsip ekonomi dalam kehidupan sehari-hari.

3. Fungsi Koperasi Sekolah

Adapun fungsi koperasi adalah sebagai berikut :³⁸

- a) Alat perjuangan ekonomi untuk mempertinggi kesejahteraan rakyat;
- b) Alat pendemokrasian sosial;
- c) Sebagai salah satu urat nadi perekonomian bangsa Indonesia;
- d) Alat pembinaan insan masyarakat untuk memperkokoh kedudukan ekonomi bangsa Indonesia serta bersatu dalam mengatur tata laksana perekonomian rakyat.

³⁷*Ibid.*,

³⁸Sudarsono dan Elidius., *Op. Cit*, Hal. 80

Selain itu dalam Bab III, bagian pertama pasal 4 Undang Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 1992 diuraikan fungsi dan peran koperasi, yaitu :³⁹

- a) Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya;
- b) Berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat;
- c) Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai sokogurunya;
- d) Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan fungsi koperasi sekolah adalah untuk memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur. Selain itu pembentukan koperasi sekolah di kalangan siswa dilaksanakan dalam rangka menunjang pendidikan siswa dalam rangka menumbuhkan jiwa serta sikap wirausahawan yang tujuan pembentukannya tidak terlepas dari tujuan pendidikan dan program pemerintah yaitu menanamkan kesadaran berwirausaha sejak dini.

³⁹Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 1992, pasal 2, (Sinar Grafika : Jakarta,1995), Hal. 3

4. Prinsip-Prinsip Koperasi Sekolah

Sebagaimana halnya koperasi-koperasi yang ada di Indonesia, koperasi sekolah harus mendasarkan diri pada suatu aturan yang dinamakan prinsip atau sendi dasar koperasi salah satunya adalah tujuan pendidikan nasional yang ditunjang oleh tujuan pendidikan yang dibuat oleh sekolah

Adapun prinsip-prinsip koperasi menurut Undang – Undang No25 Tahun 1992 adalah sebagai berikut :⁴⁰

- 1) Keanggotannya bersifat sukarela dan terbuka
- 2) Pengelolaannya dilakukan secara demokratis
- 3) Pembagian sisa hasil usaha secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota
- 4) Pemberian balas jasa tidak terkait dengan besarnya setoran modal
- 5) Kemandirian
- 6) Pendidikan koperasi
- 7) Kerjasama antar koperasi

Prinsip tersebut selaras dengan yang dinyatakan oleh Hendrojogi,yaitu:⁴¹

a) Sukarela dan Keanggotaan Terbuka

Koperasi adalah organisasi sukarela, terbuka untuk semua orang yang mampu menggunakan layanannya, dan bersedia menerima tanggung jawab keanggotaan tanpa perbedaan dalam hal *gender*, sosial, ras, politik, dan agama.

b) Pengawasan Demokrasi Anggota

Koperasi adalah organisasi yang demokratis diawasi oleh anggotanya, yang secara aktif berpartisipasi dalam setiap kebijakan dan pembuatan keputusan, setiap anggota koperasi mempunyai hak suara yang sama.

c) Partisipasi Ekonomi Anggota

Para anggota memberikan kontribusi yang sama terhadap modal koperasi mereka, dan diawasi secara demokratis. Sekurangnya sebagian modal itu adalah milik bersama. Para anggota biasanya menerima kompensasi terbatas, jika ada modal yang diberikan sebagai persyaratan

⁴⁰M. Firdaus, dan Agus Edhi, *Perkoperasian : Sejarah, Teori & Praktek*, cet.2, (Ghalia Indonesia : Bogor, 2004), hal. 45

⁴¹Hendrojogi, *Op.Cit.*, hal. 46-48

anggota. Para anggota mengalokasikan pembangunan koperasi mereka. Manfaat bagi para anggota adalah dalam bentuk proporsi dari transaksi mereka dengan koperasi; mendukung aktivitas lainnya yang telah disetujui dalam keanggotaan.

d) Otonomi dan Kebebasan

Koperasi adalah organisasi otonom yang berdikari dan dikontrol oleh para anggota. Jika koperasi membuat kesepakatan dengan organisasi lain, termasuk pemerintah atau meneambah modal dari sumber diluarnya mereka melakukannya dengan memastikan kontrol secara demokratis oleh para anggota dan dengan mempertahankan otonomi koperasi mereka.

e) Pendidikan, Pelatihan dan Informasi

Koperasi menyediakan pendidikan dan pelatihan untuk para anggotanya, para wakil terpilih, manajer, pegawai sehingga mereka dapat berkontribusi dalam mengembangkan koperasi milik mereka. Mereka menyampaikan informasi untuk masyarakat umum terutama peserta didik muda.

f) Kerja Sama Antar Koperasi

Koperasi melayani anggotanya secara lebih efektif dan memperkuat gerakan koperasi dengan cara berkerja sama melalui struktur-struktur lokal, nasional, regional dan internasional.

g) Perhatian Pada Komunitas

Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan dari anggotanya melalui kebijakan yang telah disetujui para anggota.

5. Pengelola Koperasi Sekolah

Untuk lebih memahami peralatan organisasi disebut sebagai alat perlengkapan organisasi yang berfungsi menjalankan pelaksanaan manajemen pada koperasi, maka sebagai berikut diuraian:

Menurut Undang-Undang No.25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, pengurus dipilih dari dan oleh anggota. Setiap anggota dapat dipilih sebagai pengurusan koperasi sekolah. Adapun syarat-syarat pengurus koperasi sekolah antara lain:⁴²

⁴² Sutarto, Dkk, IPS : *Untuk SMP/MTs Kelas VIII*, (Jakarta: Pusat Perbukuan, Departemen Perbukuan Nasional, 2008), Hal. 224

- a) Mampu memimpin koperasi sekolah
- b) Bertanggung jawab terhadap setiap keputusan yang telah diambil dan ditetapkan.
- c) Jujur dalam melaksanakan tugas
- d) Mempunyai minat yang besar terhadap koperasi
- e) Memiliki sifat sosial dan rela berkorban
 - 1) Untuk badan pengawas koperasi sekolah ditambahkan dengan persyaratan Mengerti administrasi /akuntansi
 - 2) Mampu memegang rahasia terhadap pihak ketiga
 - 3) Mampu memberikan saran dan perbaikan terhadap kesalahan pengelolaan koperasi sekolah.

Pengelolaan koperasi sekolah tidak berbeda dengan pengelolaan koperasi pada umumnya yang berfokus pada kegiatan ekonomi dan bertujuan memajukan kesejahteraan anggota, yaitu siswa disekolah. Agar tujuan tersebut dapat dicapai koperasi sekolah perlu dikelola secara profesional. Pengelolaannya harus dilengkapi dengan alat (struktur organisasi) perlengkapan koperasi yang terdiri atas sebagai berikut:⁴³

- a) Rapat Anggota dihadiri oleh para anggota, pengurus, pengawas, penasehat, dan pejabat-pejabat koperasi. Rapat anggota yang dihadiri oleh anggotakoperasi merupakan kekuasaan tertinggi dalam tata kehidupan koperasisekolah.
- b) Pengurus koperasi merupakan salah satu alat organisasi koperasi dipilih dari anggota dalam rapat anggota yang diambil dari siswa disekolahbersangkutan apabila siswa bersangkutan belum mampu, maka atas izin kepala sekolah dapat diangkat dari kalangan guru, dengan tujuan agar guru dapat membimbing langsung para siswa

⁴³Sutarto, Dkk., *Ibid*

bagaimana menjadi pengurus. Dalam struktur organisasi, pengurus terdiri dari seorang ketua dan wakil ketua, seorang sekretariat dan wakil sekretariat, dan seorang bendahara dan wakil bendahara.

c) Tugas pengawas koperasi sekolah, yaitu:⁴⁴

- 1) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan Koperasi.
- 2) Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.
- 3) Meneliti catatan yang ada di koperasi.
- 4) Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.

Jadi, dapat disimpulkan dari pengertian di atas kepengurusan dalam pelaksanaan manajemen koperasi. Apabila tidak ada siswa yang memenuhi persyaratan, badan pengawas dapat juga diangkat dari guru dengan persetujuan kepala sekolah.

d) Badan Penasehat

Badan penasehat merupakan penunjang keberhasilan jalannya kepengurusan koperasi sekolah. Anggota badan penasehat ini adalah kepala sekolah dan wakil kepala sekolah yang ditunjuk dari pengurus dewan atau komite sekolah, jika terjadi permasalahan yang tidak dapat diatasi pengurus, maka dapat diminta nasihat kepada penasehat. Sesuai yang dikemukakan Muliawati, Dkk “penasehat koperasi sekolah berbeda dengan koperasi pada umumnya, anggota penasehat adalah

⁴⁴Sukwaty, Dkk, *Ekonomi 2 SMA/MA Kelas XI*, (Jakarta: Yudhistira, 2004), Hal. 201

komponen di lembaga pendidikan yang bersangkutan, misalnya guru, kepala sekolah, orang tua siswa atau komite sekolah”⁴⁵.

e) Pembina,

Pengurus dan anggota koperasi perlu dibina agar benar-benar ikut aktif dalam koperasi, misalnya menabung, berbelanja, dan sebagainya. Kepala sekolah diharapkan berperan sebagai pembina, pelindung dan pengawas jalannya koperasi agar bisa berjalan dengan baik, memperoleh keuntungan, dan maju pesat sebagaimana dijelaskan. Sutarto, sebagai berikut.

para pembina dan pembimbing koperasi sekolah harus berusaha agar pengalaman seperti dipaparkan ini dapat diperoleh secara maksimal. Hal tersebut dapat tercapai apabila pengelolaan koperasi sekolah sejauh mungkin mendekati prinsip-prinsip pengorganisasian dan pengelolaan koperasi sesuai tuntutan peraturan perundangan yang berlaku.⁴⁶

Dengan demikian, pelaksanaan manajemen koperasi sekolah akan benar-benar dapat berfungsi secara efektif apabila seluruh pengelola dan pengurus yang ada dalam organisasi koperasi sekolah dalam menjalankan kegiatannya berkoperasi secara optimal sehingga dapat menjadi, sebagai wahana pendidikan praktik berkoperasi secara langsung bagi para siswa di sekolah.

⁴⁵ Weni Muliawati, Dkk, *Ekonomi Untuk Kelas IX SMA-MA*, (Bandung: Media Utama, 2007), Hal. 200

⁴⁶ Sutarto, Dkk., *Op. Cit*, Hal. 228

6. Pelaksanaan program kerja

Dalam proses pelaksanaan program kerja koperasi sekolah tentunya tidak terlepas dari fungsi-fungsi manajemen, George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* yang dikutip oleh Sukarna, membagi empat fungsi dasar manajemen, yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Pelaksanaan) dan *Controlling* (Pengawasan). Keempat fungsi manajemen ini disingkat dengan POAC.⁴⁷

a) *Planning* (Perencanaan)

George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* yang dikutip oleh Sukarna, mengemukakan tentang *Planning* sebagai berikut;⁴⁸

“Planning is the selecting and relating of facts and the making and using of assumptions regarding the future in the visualization and formulation to proposed of proposed activation believed necessary to accieve desired result”.“....Perencanaan adalah pemilih fakta dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan-perkiraan atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.”

Menurut Oemar Hamalik perencanaan adalah proses menetapkan tujuan dan menyusun metode atau dengan kata lain cara mencapai tujuan. Proses perencanaan merupakan proses intelektual seseorang dalam menentukan arah sekaligus menentukan keputusan untuk diwujudkan dalam bentuk tindakan

⁴⁷Sukarna,*Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung : CV. Mandar Maju, 2011), Hal. 10

⁴⁸*Ibid*

atau kegiatan dengan memperhatikan peluang, dan berorientasi pada masa depan.⁴⁹

Definisi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa perencanaan adalah keseluruhan proses pemikiran dan penentuan penggunaan sumber daya serta penentuan semua aktivitas atau kegiatan yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

Depdikbud (1996: 12) menyebutkan dalam membuat perencanaan itu hendaknya memiliki sifat-sifat sebagai berikut: 1) rencana itu harus jelas, 2) rencana itu harus realistis, 3) rencana itu harus terpadu dan sistematis.⁵⁰ Perencanaan dan strategi memiliki kaitan yang sangat erat, karena strategi merupakan titik tolak bagi sebuah koperasi dalam melakukan perencanaan, maka selain mengacu pada tujuan dan misi koperasi, dalam penentuan strategi harus mempertimbangkan secara cermat hal-hal sebagai berikut: (a) Kekuatan-kekuatan internal koperasi; (b) kelemahan-kelemahan yang dimiliki koperasi; (c) kesempatan atau peluang bisnis yang tersedia untuk dimanfaatkan dalam mencapai tujuan koperasi; (d) hambatan atau kendala bisnis yang diperkirakan akan mengganggu pencapaian tujuan dari koperasi.⁵¹

Setelah memiliki strategi yang jelas, kemudian dirumuskan program-program yang sesuai untuk melaksanakan strategi tersebut, dari rumusan

⁴⁹ Oemar Hamalik, *Pendidikan Tenaga Kerja Nasional Kejuruan, Kewirausahaan dan Manajemen*, (Jakarta: PT. Cipta Aditya Bakri.2009), Hal. 213

⁵⁰ Dirjen Dikdasmen Depdikbud, *Pengelolaan Sekolah*, (Jakarta: Depdikbud, 1996)

⁵¹ Revisond Baswir, *Manajemen Koperasi Indonesia*, (Yogyakarta: BPFE, 1997), Hal. 167

program yang jelas langkah yang selanjutnya dilakukan adalah menyusun anggaran untuk melaksanakan masing-masing program yang bersangkutan.⁵² Pengurus dalam sebuah organisasi memiliki kewajiban dan tanggungjawab untuk membuat suatu program kerja yang terkait dengan koperasi, dimana program kerja yang disusun dimintakan pengesahan dalam RAT. Rencana kegiatan yang telah disahkan merupakan program kerja umum yang harus dilaksanakan oleh pengurus.

Adapun tahapan-tahapan dalam perencanaan program kerja koperasi antara lain dengan:⁵³

a) Perencanaan kegiatan

Tahap ini berintikan identifikasi tujuan, sasaran, pembinaan dan pengembangan koperasi siswa, yaitu dalam pembagian kerja yang adil dan berimbang, sesuai dengan fungsi, wewenang dan tanggung jawab pengurus yang terlibat. Setiap koperasi siswa untuk menjalankan suatu kegiatannya maka menyusun Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Operasional (Renop), dimana pembimbing koperasi akan mengkoordinasikan dan menetapkan program yang sesuai berdasarkan kriteria pemilihan yang tidak hanya relevan dengan perkembangan sistem secara keseluruhan tetapi juga dengan kondisi lingkungan sekolah. Adapun dokumen rencana yang harus disiapkan terdiri atas : uraian kegiatan, rencana secara umum, rencana secara rinci, rencana implementasi, dan rencana pemanfaatan

b) Perencanaan anggaran

Pada umumnya alokasi anggaran harus dilakukan dengan cara penetapan anggaran yang berorientasi program. Orientasi ini berintikan pemikiran bahwa setiap anggaran harus jelas kaitannya dengan program yang akan dilaksanakan. Dengan kata lain, anggaran program memperlihatkan biaya sebagai bagian dari suatu program dan tidak semata-mata menunjukkan apa yang terbeli dengan dana yang tersedia. Perencanaan anggaran juga harus memperhatikan kemungkinan penyesuaian anggaran rutin dengan adanya

⁵² *Ibid.*, Hal. 184

⁵³ Revrisond Baswir, *Koperasi Indonesia*, (Yogyakarta: BPFE, 2000), Hal. 158-159

b) *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian tidak dapat diwujudkan tanpa ada hubungan dengan yang lain dan tanpa menetapkan tugas-tugas tertentu untuk masing-masing unit. George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* mengemukakan tentang *organizing* sebagai berikut, yaitu ;⁵⁴

“Organizing is the determining, grouping and arranging of the various activities needed necessary for the attainment of the objectives, the assigning of the people to these activities, the providing of suitable physical factors of environment and the indicating of the relative authority delegated to each respective activity. “...Pengorganisasian ialah penentuan, pengelompokan, dan penyusunan macam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang-orang (pegawai), terhadap kegiatan-kegiatan ini, penyediaan faktor-faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukkan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.

Terry juga mengemukakan tentang asas-asas *organizing*, sebagai berikut, yaitu : ⁵⁵

- 1) *The objective* atau tujuan.
- 2) *Departementation* atau pembagian kerja.
- 3) *Assign the personel* atau penempatan tenaga kerja.
- 4) *Authority and Responsibility* atau wewenang dan tanggung jawab.
- 5) *Delegation of authority* atau pelimpahan wewenang.

Menurut pendapat di atas dapat di ambil kesimpulan asas-asas organisasi yang digunakan dalam organisasi koperasi siswa adalah : 1) adanya

⁵⁴ Sukmana., *Ibid*, Hal. 38

⁵⁵ Sukmana., *Ibid*, Hal. 46

perumusan tujuan yang jelas, 2) kesatuan perintah, 3) pembagian kerja, 4) koordinasi, 5) pelimpahan wewenang, 6) tanggungjawab, dan 7) fleksibilitas.

c) *Actuating* (Pelaksanaan/Penggerakan)

Menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* mengatakan bahwa ,⁵⁶

Actuating is setting all members of the group to want to achieve and to strike to achieve the objective willingly and keeping with the managerial planning and organizing efforts. “...Penggerakan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan.

Definisi diatas terlihat bahwa tercapai atau tidaknya tujuan tergantung kepada bergerak atau tidaknya seluruh anggota kelompok manajemen, mulai dari tingkat atas, menengah sampai kebawah. Segala kegiatan harus terarah kepada sarannya, mengingat kegiatan yang tidak terarah kepada sarannya hanyalah merupakan pemborosan terhadap tenaga kerja, uang, waktu dan materi atau dengan kata lain merupakan pemborosan terhadap *tools of management*. Hal ini sudah barang tentu merupakan *mis-management*. Tercapainya tujuan bukan hanya tergantung kepada planning dan *organizing* yang baik, melainkan juga tergantung pada penggerakan dan pengawasan. Perencanaan dan pengorganisasian hanyalah merupakan landasan yang kuat untuk adanya penggerakan yang terarah kepada sasaran yang dituju. Penggerakan tanpa *planning* tidak akan berjalan efektif karena dalam

⁵⁶Sukmana., *Ibid*, Hal. 82

perencanaan itulah ditentukan tujuan, *budget*, *standard*, metode kerja, prosedur dan program.

Menurut Mulyasa (2002: 21) pelaksanaan merupakan kegiatan untuk merealisasikan rencana menjadi tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Rencana yang telah disusun akan memiliki nilai jika dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Dalam pelaksanaan, setiap organisasi harus memiliki kekuatan yang mantap dan menyakinkan sebab jika tidak kuat, maka proses pendidikan seperti yang diinginkan sulit terealisasi.⁵⁷

Definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan atau penggerakkan (*actuating*) adalah suatu kegiatan yang direalisasikan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien yang sebelumnya sudah direncanakan terlebih dahulu.

George R. Terry yang dikutip H.B Siswanto dalam fungsi penggerakan (*actuating*), seorang manajer memiliki deskripsi pekerjaan sebagai berikut:⁵⁸

- 1) Memberitahu dan menjelaskan tujuan kepada para bawahan
- 2) Mengelola dan mengajak para bawahan untuk bekerja semaksimal mungkin
- 3) Membimbing bawahan untuk mencapai standar operasional (pelaksanaan)
- 4) Mengembangkan bawahan guna merealisasikan kemungkinan sepenuhnya
- 5) Memberikan orang hak untuk mendengarkan
- 6) Memuji dan memberikan sanksi secara adil

⁵⁷ Mulyasa. E, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi dan Implementasi*, (Bandung: Rosda Karya, 2002), Hal. 21

⁵⁸ H.B. Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), Hal. 18

- 7) Memberikan hadiah melalui penghargaan dan pembayaran untuk pekerjaan yang diselesaikan dengan baik
- 8) Memperbaiki usaha penggerakan dipandang dari sudut hasil pengendalian.

Pelaksanaan dalam koperasi adalah proses penerapan rencana-rencana koperasi oleh masing-masing fungsi atau unsur dalam organisasi koperasi. Aspek terpenting pada tahap pelaksanaan ini adalah aspek koordinasi dan monitoring.⁵⁹ Dengan melaksanakan koordinasi maka berbagai unsur-unsur dalam organisasi diupayakan untuk bekerja saling bahu-membahu dalam mencapai tujuan-tujuan koperasi. Unsur-unsur yang terlibat pada tahap pelaksanaan ini terdiri dari anggota, penasihat, pengawas, pengurus, pengelola, serta karyawan koperasi.

Koordinasi menurut Husaini Usman adalah proses mengintegrasikan (memadukan), mensinkronkan, dan menyederhanakan pelaksanaan tugas yang terpisah-pisah secara terus menerus untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Tanpa adanya koordinasi, individu atau orang yang ada di dalam organisasi tersebut tidak dapat melihat perannya dalam pelaksanaan tugas.⁶⁰

Koordinasi dapat dilakukan dengan berbagai cara, empat cara utama dalam usaha memelihara koordinasi adalah sebagai berikut:⁶¹

- 1) Mengadakan pertemuan resmi antara unsur-unsur atau unit-unit yang dikoordinasikan.

⁵⁹ Revisond Baswir., *Op. Cit*, Hal. 185

⁶⁰ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), Hal. 363

⁶¹ *Ibid.*, Hal. 369

- 2) Mengangkat seseorang, suatu tim atau panitia koordinator yang khusus bertugas melakukan kegiatan-kegiatan koordinasi, seperti memberi penjelasan atau bimbingan kepada unit-unit yang dikoordinasikan.
- 3) Memebuat buku pedoman yang berisi penjelasan tugas dari masing-masing unit.
- 4) Pimpinan atau atasan mengadakan pertemuan-pertemuan informal dengan bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan, konsultasi, dan pengarahan.

Ign. Sukamdiyo (1999: 42) pelaksanaan dalam organisasi koperasi perlu adanya pengarahan, adapun pengarahn-pengarahan tersebut terbagi atas:⁶²

- 1) Pengarahan dari pengurus kepada anggota koperasi
Pengarahan ini meliputi pemberian petunjuk kepada anggota dalam melaksanakan hak dan kewajibannya agar mereka menjadi anggota yang baik, hal ini menunjukkan bahwa mereka (anggota koperasi) aktif berperan serta atau berpartisipasi dalam mengembangkan koperasi. Kenyataannya hal ini terlihat bahwa anggota koperasi banyak yang tidak atau kurang mengetahui seluk-beluk perkerjasama dan manfaat dari keaktifan anggota. Peran pengurus harus selalu mengingatkan anggotanya mengenai pemupukan modal yang berwujud simpanan wajib setiap bulan, agar mereka tidak lupa bahwa simpanan wajib merupakan sumber modal yang paling murah.
- 2) Pengarahan dari ketua pengurus kepada pengurus lainnya
Pengarahan ini dimaksudkan agar para anggota pengurus benar benar bekerja dengan penuh dedikasi dan tanggungjawab, sehingga pengurus dapat dipercaya oleh anggotanya dan sebaliknya para anggota aktif berpartisipasi dalam melaksanakan program yang dicanangkan.
- 3) Pengarahan pengawas pada pengurus
Pengarahan ini dimaksudkan agar cara kerja pengurus menjadi semakin baik dan maju. Cara ini baik sekali untuk menghindari penyelewengan dari para pengurus.

d) *Controlling* (Pengawasan)

⁶² Ign. Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi*, (Jakarta: Erlangga, 1999), Hal. 42

Control mempunyai peranan atau kedudukan yang penting sekali dalam manajemen, mengingat mempunyai fungsi untuk menguji apakah pelaksanaan kerja teratur tertib, terarah atau tidak. Walaupun *planning*, *organizing*, *actuating* baik, tetapi apabila pelaksanaan kerja tidak teratur, tertib dan terarah, maka tujuan yang telah ditetapkan tidak akan tercapai. Dengan demikian *control* mempunyai fungsi untuk mengawasi segala kegiatan agar tertuju kepada sarannya, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dapat dinilai dari pencapaian sasaran-sasaran yang ditetapkan. Penilaian mencakup usaha-usaha mengendalikan, yakni mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan (bila perlu) memperbaiki kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan untuk mendapatkan kepastian mencapai hasil yang direncanakan⁶³ (George.R. Terry, 2000: 166).

Untuk melengkapi pengertian diatas, menurut George R. Terry yang dikutip oleh Sukarna mengemukakan bahwa *Controlling*, yaitu:⁶⁴

Controlling can be defined as the process of determining what is to accomplished, that is the standard, what is being accomplished. That is the performance, evaluating the performance, and if the necessary applying corrective measure so that performance takes place according to plans, that is conformity with the standard. “...Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu *standard*, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilamana perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan *standard* (ukuran).

⁶³ George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), Hal. 166

⁶⁴Sukmana., *Ibid*, Hal. 110

Dapat disimpulkan bahwa evaluasi adalah suatu proses untuk melihat berhasil atau tidaknya suatu kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. Evaluasi penting dalam melakukan usaha peningkatan perencanaan dan dalam menentukan keberhasilan selanjutnya. Sebelum membuat suatu perencanaan sebaiknya menentukan kriteria evaluasi yang realistis, konkret, dan dapat diukur karena dengan perencanaan yang dibuat secara cermat maka hal ini akan mempermudah dalam melakukan evaluasi, dimana dapat melihat apakah rencana (*plan*) yang dibuat berhasil atau tercapai dan atau tidak. Hasil evaluasi ini nantinya mampu menjadikan suatu pelajaran atau perbaikan dalam merancang perencanaan dan dalam pelaksanaannya.

Terry mengemukakan proses pengawasan sebagai berikut, yaitu ;⁶⁵

- 1) *Determining the standard or basis for control* (menentukan standard atau dasar bagi pengawasan)
- 2) *Measuring the performance* (ukuran pelaksanaan)
- 3) *Comparing performance with the standard and ascerting the difference, it any* (bandingkan pelaksanaan dengan standard dan temukan jika ada perbedaan)
- 4) *Correcting the deviation by means of remedial action* (perbaiki penyimpangan dengan cara-cara tindakan yang tepat).

7. Faktor faktor yang mempengaruhi organisasi

Terdapat berbagai alasan mengapa seorang individu selalu berkomitmen terhadap apa yang ia inginkan dan tetap tinggal dalam sebuah organisasi yang

⁶⁵ Sukmana., *Ibid*, Hal. 116

ia tempati. Faktor-faktor yang mempengaruhi tersebut dapat berasal dari individunya sendiri dan dari organisasi. Misalnya individu yang telah berada dalam suatu organisasi lebih dari dua tahun, dan individu yang memiliki keinginan untuk berkembang, memiliki komitmen organisasi yang tinggi dibanding dengan individu yang baru masuk didalam suatu organisasi. Begitu juga halnya koperasi sekolah, koperasi sekolah juga termasuk dalam suatu organisasi dimana pasti memiliki faktor yang mempengaruhi dalam pelaksanaannya serta pengelolaannya.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi organisasi ialah sebagai berikut:⁶⁶

1) Faktor Pribadi :

- a) Faktor personal, misalnya usia, jenis kelamin, tingkat pendidikan, pengalaman kerja dan kepribadian
- b) Pengalaman kerja. Pengalaman kerja seorang karyawan sangat berpengaruh terhadap tingkat komitmen karyawan pada organisasi. Karyawan yang baru beberapa tahun bekerja dan karyawan yang sudah puluhan tahun bekerja dalam organisasi tentu memiliki tingkat komitmen yang berlainan

⁶⁶<https://derafitria.wordpress.com/2012/09/29/faktor-faktor-yang-mempengaruhi-organisasi/>, diakses pada 20 September 2017

2) Faktor dalam Organisasi :⁶⁷

- a) Karakteristik pekerjaan, misalnya lingkup jabatan, tantangan dalam pekerjaan, konflik peran, tingkat kesulitan dalam pekerjaan
- b) Karakteristik struktur, misalnya besar kecilnya organisasi, bentuk organisasi, kehadiran serikat pekerja, dan tingkat pengendalian yang dilakukan organisasi terhadap karyawan
- c) Nilai-nilai kemanusiaan. Pondasi yang utama dalam membangun komitmen karyawan adalah adanya kesungguhan dari organisasi untuk bisa memprioritaskan nilai-nilai kemanusiaan.
- d) Komunikasi dua arah yang komprehensif. Komitmen organisasi dibangun atas dasar kepercayaan, dan kepercayaan pasti membutuhkan komunikasi dua arah. Tanpa adanya komunikasi dua arah mustahil komitmen organisasi dapat dibangun dengan baik.
- e) Rasa kebersamaan dan kerukunan. Penelitian yang dilakukan oleh Kantar menemukan bahwa seperti dalam masyarakat utopis, organisasi yang ingin meraih kebersamaan, seluruh faktor ini bersama-sama menciptakan rasa senasip dan kerukunan, yang pada tahap selanjutnya memberi kontribusi pada komitmen karyawan.
- f) Visi dan Misi. Dessler menyatakan bahwa pemimpin dapat memberi inspirasi bagi tumbuhnya performansi dan komitmen karyawan yang tinggi dengan cara memberi kesempatan pada karyawan untuk dapat mengerti dan memahami visi dan misi bersama dalam sebuah organisasi.
- g) Nilai sebagai dasar perekrutan. Nilai personal merupakan dasar kesesuaian seseorang untuk menunjukkan kesesuaian dengan organisasi.
- h) Kestabilan kerja. Karyawan dengan kestabilan yang tinggi akan memperoleh komitmen organisasi yang tinggi pula.
- i) Pengahayatan finansial. Herzberg menyatakan bahwa faktor hygiene seperti gaji hanya akan menghasilkan motivasi dalam jangka yang pendek. Oleh karena itu insentif yang diberikan kepada individu yang telah berhasil melampaui target dari apa yang ditetapkan perlu dihargai jerih payah kerja kerasnya.

⁶⁷ *Ibid.*,

3. Faktor Luar Organisasi

Persaingan global dalam hal sumber daya manusia, artinya seluruh individu saling bersaing secara global dalam meningkatkan keahlian atau skill dalam bidang tertentu sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

BAB III

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Selayang Pandang tentang SMA Muhammadiyah 2 Palembang

1. Sejarah Berdiri dan Letak Geografis SMA Muhammadiyah 2 Palembang

Pada awal berdirinya, sekolah ini bernama Sekolah Menengah Atas Parki yang berbantuan sebagai sekolah swasta yang beralamat di Jalan Pasundan. Pada tanggal 1 Agustus 1950, Pemerintah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengubah nama dan status SMA Parki menjadi SMA Negeri 3 Bandung yang terbagi menjadi dua yaitu SMA 3 Bandung Bagian A yang dipimpin oleh Bapak R.I. Karta Dipraja, sedangkan bagian B dipimpin oleh Bapak Nawawi. Tahun pelajaran 1953/1954 SMA Negeri 3 Bandung berpindah ke Jalan Sumatra, menumpang di SMP Negeri 2 Bandung dan SMP Negeri 5 Bandung. Pada tahun pelajaran 1956/1957 sekolah tersebut berganti nama. SMA Negeri 3 Bandung A menjadi SMA Negeri 2 Bandung menjadi SMA Negeri 2 yang sekarang disebut SMA Negeri 1 Bandung, dan SMA Negeri 3 Bandung B menjadi SMA Negeri 4 Bandung.⁶⁸

Di bawah pimpinan Bapak Drs. Saban Bratakusumah pada tanggal 12 Juli 1966 SMA Negeri 4 Bandung beralih tempat, menempati gedung bekas SD Chung Hwi di Jalan Gardujati No.20 Bandung hingga sekarang. Pada

⁶⁸Doso Susilo Soetopo, S.Ag. M.SI, selaku kepala sekolah, *Wawancara*, Palembang, Tanggal 28 September 2017

tahun itu juga terjadi pergantian pimpinan dari Bapak Drs Saban Bratakusumah kepada Bapak R. Darjanto Djojogugito.⁶⁹

Sejak saat itu pergantian pimpinan sekolah dapat diurutkan sebagai berikut:⁷⁰

- a) Tahun 1969 dipimpin oleh Bapak R.K. Supriatna
- b) Tahun 1969–1972 dipimpin oleh Bapak Drs. E. Djarkasih
- c) Tahun 1972 dipimpin oleh Bapak Dahlan Sumadidjaja
- d) Tahun 1974 dipimpin oleh Ibu Dra. Nani Sukartini
- e) Tahun 1985 dipimpin oleh Bapak Drs. Ahmad Hamid
- f) Tahun 1989 dipimpin oleh Bapak Drs. Maman
- g) Tahun 1994 dipimpin oleh Bapak Drs. Ihot Muslihat
- h) Tahun 1997 dipimpin oleh Bapak Drs. R. Kiryodono
- i) Tahun 1999 dipimpin oleh Bapak Drs. Solichin Riva'i
- j) Tahun 2000 tidak ada pimpinan yang definitive (PYMT dijabat oleh Bapak Drs.Aceng Zenal dan PLH oleh Bapak Ace Kisna)
- k) Tahun 2002 dipimpin oleh Ibu Dra. Hj. Yoyoh Komariah
- l) Tanggal 1 April 2005 dipimpin oleh Bapak Drs. Uan Yuhana (PLT Kepala Sekolah)
- m) Tanggal 19 April 2006 dipimpin oleh Drs. Nanang Krisnayadi.

⁶⁹Drs. Rominton, M.Si, selaku kepala sekolah, *Wawancara*, Palembang, Tanggal 28 September 2017

⁷⁰ Dokumentasi Pergantian Pemimpin Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 28 September 2017

n) Tanggal 31 Maret 2008 dipimpin oleh Bapak Drs. H. Cucu Saputra, M.M.Pd. hingga sekarang.

SMA Muhammadiyah 2 Palembang beralokasi di jalan Merdeka, berada dalam lingkungan masyarakat yang cukup kondusif, sehingga ditengah-tengah masyarakat yang dapat menerima dengan baik keberadaan sekolah ini. Respon dari masyarakat sekitar juga sangat positif terbukti pada saat mereka memasukkan anak-anaknya untuk sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang.

2. Visi, Misi dan Tujuan

Berdasarkan hasil observasi, adapun visi, misi dan tujuan SMA Muhammadiyah 2 Palembang, yaitu:⁷¹

a) Visi

Kokoh dalam Imtaq, terpuji dalam akhlak, Unggul dalam Ilmu dan Berbudaya Islami”.

b) Misi

- 1) Menanamkan Keimanan dan Ketaqwaan bagi anak didik
- 2) Menumbuhkan semangat disiplin kepada seluruh warga sekolah
- 3) Menumbuhkan penghayatan terhadap ISMUBA, sehingga menjadi sumber kearifan dalam berfikir, bertindak dan berakhlak mulia

⁷¹ Hasil Observasi SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 28 September 2017

4) Membimbing dan mendidik siswa agar lebih berprestasi dalam bidang akademik, olah raga prestasi, keterampilan dan seni budaya Islami

5) Meningkatkan mutu lulusan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang tinggi

c) Tujuan Sekolah

Adapun tujuan dari sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang ialah:

Tabel 1.

Tujuan Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang.

NO	BIDANG/ SUB BIDANG	TUJUAN PENGEMBANGAN
1	ISMUBA	Menanamkan keimanan dan ketaqwaan
2	KBM	Memotivasi dan membimbing agar lebih berprestasi
3	Pengembangan Diri	Menggali dan mengembangkan potensi dalam diri siswa dan menanamkan rasa percaya diri.
4	Wiyata Mandala	Menjadikan sekolah yang aman, nyaman dan disiplin.
5	Sarana dan Prasarana	Meningkatkan fungsi labor IPA, komputer, membangun lab bahasa, alat peraga soft dan hardware.
6	Administrasi	Menyempurnakan semua administrasi

7	Ketenagaan	Meningkatkan keprofesionalan guru dan karyawan.
---	------------	---

(Sumber Data; Dokumentasi SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 2017)

3. Identitas Sekolah

Berdasarkan hasil observasi, adapun identitas sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang ialah:⁷²

Nama Sekolah	: SMA Muhammadiyah 2 Palembang
Nomor Statistik Sekolah (NNS)	: 304116003021
NPSN	: 10609659
NPWP	: 00.374.406.7.307.000
Alamat Sekolah	: Jl. K.H Ahmad Dahlan NO. 23 Bukit Kecil. Kecamatan Bukit Kecil, Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan, kode pos 30135, Telp & Faksimili 0711-369846,
E-mail email	: sma_muhammadiyah2plg@yahoo.com
Status Sekolah	: Swasta
Nomor Akte Pendirian	: 2217/M/03/III/1970
Tahun Berdiri Sekolah	: 1970
Jenjang Akreditasi	: Akreditasi

⁷²Hasil Observasi SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 28 September 2017

B. Kondisi Objektif dan Subjektif SMA Muhammadiyah 2 Palembang

1. Keadaan Guru

Adapun keadaan guru di sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang ialah:

Tabel 2

Keadaan Guru di SMA Muhammadiyah 2 Palembang.

No.	Guru Laki-Laki	Guru Perempuan	Jumlah
	17	25	42
Jumlah			42

(Sumber data; Dokumentasi SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 2017)

Guru di suatu lembaga pendidikan mempunyai peranan yang sangat penting. Karena tanpa ada seorang guru, kegiatan belajar mengajar di sekolah tidak dapat terlaksana. Selain itu, guru juga berperan sebagai orang tua yang kedua di lingkungan sekolah bagi peserta didik karena mereka telah memikul tanggung jawab para orang tua siswa. Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah tenaga pendidik dan kependidikan di SMA Muhammadiyah 2 Palembang ialah berjumlah 48 orang, terdiri dari 42 orang guru atau pendidik, 4 orang pegawai Tata Usaha, 1 orang cleaning service dan 1 orang satpam. Dari ke 42 guru tersebut, 7 diantaranya sudah berpendidikan Strata 2 (S2) dan sisanya yaitu 35 orang berpendidikan Strata 1 (S1) serta didukung dengan

tenaga tata usaha yang berpendidikan Strata 1 (S1) yang sesuai dengan bidangnya. Untuk informasi lebih jelas lihat lampiran.

2. Keadaan Siswa

Adapun keadaan siswa di sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang ialah:

Tabel 3.

Keadaan Siswa SMA Muhammadiyah 2 Palembang.

NO	KELAS	LK	PR	JUMLAH
1.	X	43	65	108
2.	XI	42	54	96
3.	XII	46	53	99
	JUMLAH			303

(Sumber Dokumentasi SMA Muhammadiyah 2 Palembang)

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa kelas X berjumlah 108 siswa, untuk kelas XI berjumlah 96 siswa, dan untuk kelas XII berjumlah 99 siswa. Jadi total keseluruhan siswa SMA Muhammadiyah 2 Palembang adalah 303 orang. Jumlah ini bisa saja mengalami perubahan setiap saat dikarenakan adanya siswa yang mutasi, berhenti (*Stop Out*), serta kepercayaan orang tua dan masyarakat dalam menyekolahkan anaknya di sekolah juga salah satu

penyebab banyaknya jumlah siswa pada saat penerimaan siswa baru ke sekolah.

3. Keadaan Sarana dan Prasarana

Adapun keadaan sarana dan prasarana di sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang adalah sebagai berikut:

Tabel 4.

Sarana dan Prasarana yang dimiliki oleh SMA Muhammadiyah 2 Palembang

Sarana dan Prasarana							
No.	Jumlah Barang	Milik					
		Baik		Rusak Berat		Rusak berat	
		<i>jml</i>	<i>Luas (m2)</i>	<i>Jml</i>	<i>Luas (m2)</i>	<i>Jml</i>	<i>Luas (m2)</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	RuangTeori/Kelas	16	810				
2	Laboratorium IPA	1	54				
6	LaboratoriumKomputer	1	108				
7	Laboratorium Multimedia	1	90				
8	RuangPerpustakaan	1	54				
9	Ruang UKS	1	20				

10	Ruang BP/BK	1	16				
11	Ruang Kepala Sekolah	1	22				
12	Ruang Guru	1	54				
13	Ruang TU	1	32				
14	Ruang OSIS /IPM	1	16				
15	Ruang Koperasi Sekolah	1	168				
18	Ruang Ibadah	1	120				

(Sumber data; Dokumentasi SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 2017)

Sarana prasarana sekolah merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari semua kegiatan di sekolah, karena dengan adanya sarana prasarana dapat membantu seluruh kegiatan yang ada di sekolah. Sarana prasarana juga merupakan penentu dari bagaimana kualitas sekolah. Berdasarkan data sarana prasarana yang ada di atas dapat disimpulkan bahwa SMA Muhammadiyah 2 Palembang sudah memiliki sarana prasarana yang memadai untuk menunjang segala proses kegiatan belajar mengajar.

Untuk dapat mengoptimalkan pencapaian dalam mencetak insan yang berjiwa *enterpreneurship* dengan didukung oleh sarana prasarana yang memadai maka diperlukan perhatian dalam pengadaan tempat atau ruangan yang dikhususkan sebagai sarana pembelajaran menjadi seorang

wirausahawan. Dilihat dari data tersebut yang memiliki 1 ruang koperasi sekolah dengan luas 168 m², walaupun luasnya terbilang belum cukup memadai, namun dapat dioptimalkan kegunaannya untuk menunjang kegiatan praktik kewirausahaan siswa di SMA Muhammadiyah 2 Palembang.

4. Prestasi Yang di Capai Siswa di SMA Muhammadiyah 2 Palembang

- a) Prestasi yang pernah dicapai sekolah⁷³
 - 1) Juara I (Medali) Pencak silat
 - 2) Juara III Lomba Penulisan Karya Ilmiah
 - 3) Juara II Lomba Cerdas Cermat ISMUBA
 - 4) Juara II Lomba Tenis Meja Putra
 - 5) Juara III Volley Ball
 - 6) Juara II Lomba MTQ Putri.
 - 7) Juara II Lomba Drumband

(Sumber Data; Dokumentasi SMA Muhammadiyah 2Palembang, 2017)

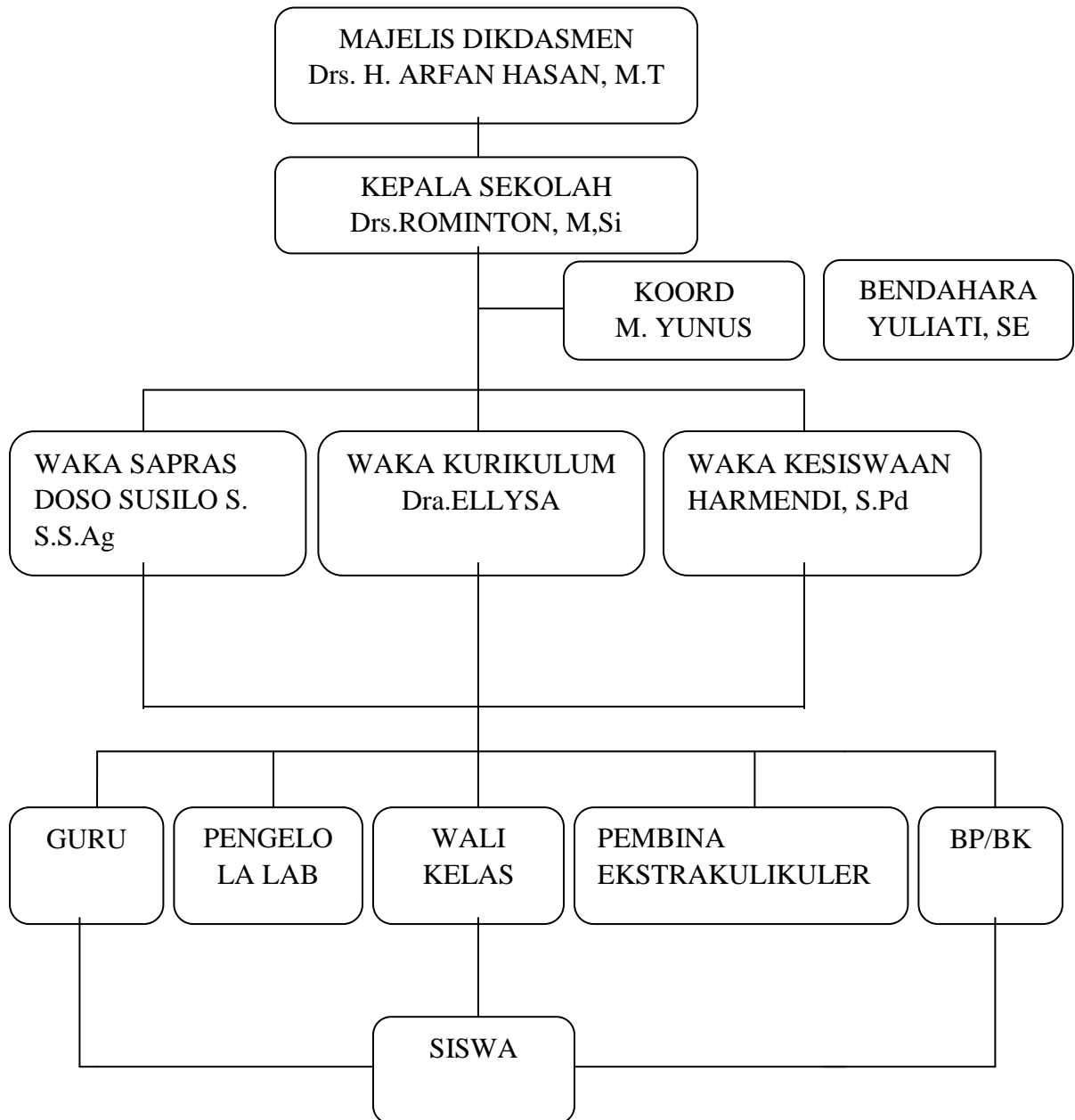
Jadi dari informasi diatas dapat disimpulkan bahwa prestasi yang dicapai oleh peserta didik di SMA Muhammadiyah 2 Palembang ialah juara 1 pencak silat, juara III lomba penulisan karya ilmiah, juara II lomba cerdas cermat ISMUBA, Juara II lomba tenis meja putra, juara III volley ball, juara II lomba MTQ Putri dan juara II lomba drumband.

⁷³Dokumentasi Prestasi Siswa SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 28 September 2017,

5. Struktur Organisasi SMA Muhammadiyah 2 Palembang

Adapun bentuk struktur organisasi di sekolah SMA Muhammadiyah 2

Palembang adalah sebagai berikut:



(Sumber Data; Dokumentasi SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 2017)

C. Gambaran Tentang Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang

1. Sejarah Berdirinya Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang

Sebelum diadakan pembentukan koperasi sekolah yang merupakan realisasi dari Surat Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 719/Kpb/XII/79 dan no. 282/P/1997 tentang Pendidikan Perkoperasian, di SMA Muhammadiyah 2 Palembang telah diadakan pertokoan sebagai praktek bagi siswa. Kemudian pada tahun 1980 untuk merealisasikan keputusan bersama bahwa kedua menteri di atas maka, dibentuk koperasi sekolah yang melaksanakan kegiatan usaha dibidang konsumsi atau pertokoan.⁷⁴

Pada waktu itu, status koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang baru diakui oleh Kantor Koperasi Kodya Palembang. Pada perkembangan selanjutnya status koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang memperoleh pengesahan status badan hukum dari KAKANWIL koperasi Propinsi Sumatra Selatan. Pada mulanya usaha koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang adalah unti

⁷⁴Doso Susilo Soetopo, S.Ag. M.SI, selaku kepala sekolah, *Wawancara*, Palembang, Tanggal 28 September 2017

pertokoan kemudian dibuka dengan unit kafetaria dan masing-masing unit usaha tersebut dikelola oleh seorang karyawan.⁷⁵

2. Visi dan Misi Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang

a) Visi Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang

Terwujudnya koperasi siswa sebagai wadah untuk mendidik tumbuhnya koperasi di kalangan siswa sehingga menjadi insan-insan yang handal dan profesional.⁷⁶

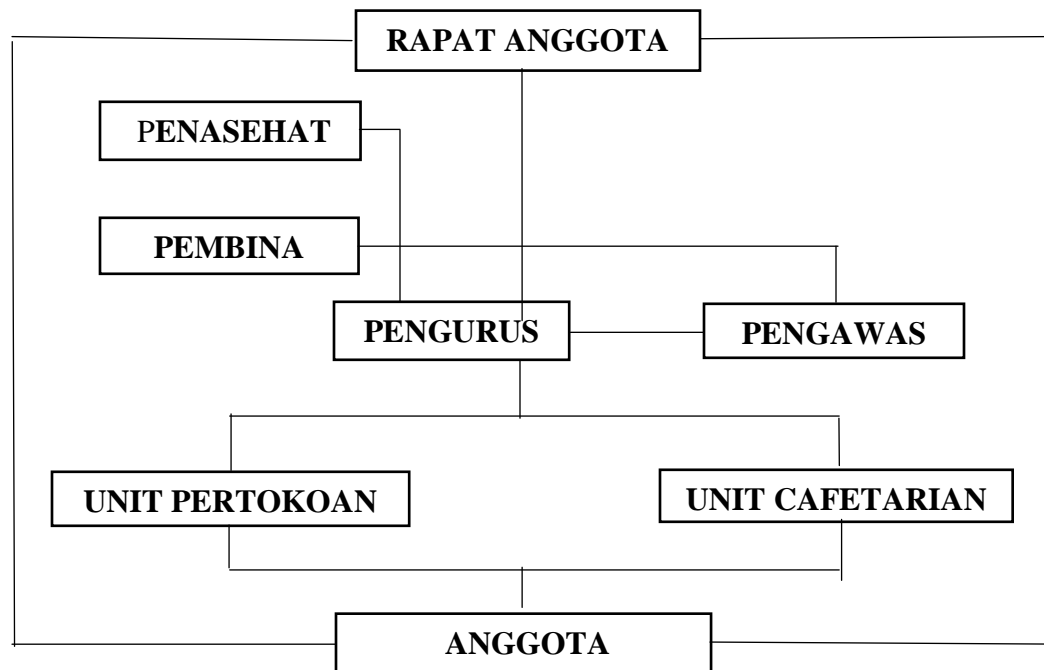
b) Misi Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang

- 1) Membekali kemampuan dan keterampilan siswa untuk menjadi manusia yang bertaqwa, bergotong royong, setia kawan, bertanggung jawab, disiplin, jujur, loyal, beretos kerja, bermoral, berbudaya inovatif, kreatif, dan profesional.
- 2) Memupuk cinta pada sekolah dan menumbuhkan sikap kebersamaan, keharmonisan diantara keluarga besar warga sekolah.
- 3) Mengembangkan koperasi siswa sebagai tempat pelatihan siswa yang adaptif, inovatif, dan berwawasan global.
- 4) Memberikan pelayanan prima kepada seluruh anggota koperasi siswa maupun bukan anggota koperasi siswa.⁷⁷

⁷⁵Doso Susilo Soetopo, S.Ag. M.SI, selaku kepala sekolah, *Wawancara*, Palembang, Tanggal 28 September 2017

⁷⁶Hasil Observasi Visi dan Misi Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 28 September 2017

3. Struktur Organisasi Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang



(Sumber Data; Dokumentasi Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2Palembang, 2017)

4. Sarana dan prasarana koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang

Tabel 5.

Sarana dan Prasarana yang dimiliki oleh koperasi sekolah SMA

Muhammadiyah 2 Palembang

No.	Nama Barang	Jumlah
1.	Ruangan	1

⁷⁷Hasil Observasi Visi dan Misi Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 28 September 2017

2.	Estalase	4
3.	Komputer	2
4.	Meja	5
5.	Telephone	1
6.	Jam Dinding	1
7.	Kursi	8
8.	Almari	2
9.	Timbangan	1

(Sumber Data; Dokumentasi Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2Palembang, 2017)

Berdasarkan data sarana prasarana yang ada di atas dapat disimpulkan bahwa koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang sudah memiliki antara lain: 1 ruangan, 4 buah etalase, 2 unit komputer beserta perangkatnya, 2 buah meja komputer dan 3 buah meja tambahan untuk tempat makanan ringan, 7 buah kursi dan 1 buah kursi panjang, 1 buah telephone, 1 buah alat timbangan, 1 buah jam dinding, 2 buah almari besar dengan 4 pintu untuk penyimpanan barang, dan arsip-arsip yang berkaitan dengan pembukuan koperasi sekolah.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini merupakan analisis peneliti sekaligus sebagai jawaban terhadap permasalahan yang telah dirumuskan sebelumnya. Sebagaimana telah dijelaskan pada bab pendahuluan, bahwa untuk menganalisis data yang terkumpul, baik itu data hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang peneliti lakukan, peneliti lalu menganalisisnya dengan deskriptif kualitatif yakni menjelaskan secara rinci data tersebut sehingga dapat dijadikan kesimpulan penelitian. Untuk menganalisis permasalahan ini, penulis akan menghubungkan dengan hasil wawancara yang didapat di lapangan, yaitu di SMA Muhammadiyah 2 Palembang. Adapun yang menjadi informan dari penelitian ini yaitu ketua koperasi sekolah, guru pembimbing, kepala sekolah, anggota koperasi sekolah dan siswa.

Dalam bab ini akan dikemukakan tentang uraian data yang peneliti peroleh dari hasil penelitian di lapangan. Selanjutnya data yang didapatkan tersebut akan direkapitulasi dan dianalisis, sehingga diharapkan dengan adanya analisis ini akan menjawab permasalahan-permasalahan yang dikemukakan pada bab-bab terdahulu yang meliputi masalah pelaksanaan program kerja koperasi sekolah serta faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang.

A. Pelaksanaan Program Kerja Koperasi Sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang

Berbicara masalah pelaksanaan program kerja koperasi sekolah, hal ini bisa dilihat dari hasil wawancara penulis dengan ketua koperasi sekolah serta guru pembimbing yang mempunyai peranan penting dalam pelaksanaan program kerja koperasi sekolah dan di dukung dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah, anggota koperasi sekolah dan siswa. Pelaksanaan program kerja koperasi sekolah dapat dilihat mulai dari beberapa aspek, yaitu mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga tahapan evaluasi program kerja koperasi sekolah.

1) Perencanaan program kerja koperasi sekolah

Perencanaan merupakan fase pendefinisian dan pembahasan peran, tanggung jawab, dan ekspektasi yang terukur. Perencanaan tadi membawa pada fase pembinaan dimana semua anggota didorong atau mengarahkan upaya mereka melalui dukungan umpan balik, dan penghargaan. Perencanaan program kerja adalah suatu rencana kegiatan kerja yang dibuat oleh sebuah organisasi koperasi sekolah dalam rentang waktu yang ditentukan untuk mencapai tujuan. Dari hasil wawancara peneliti dengan Ibu Nurbaiti, SEselaku ketua koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang mengenai perencanaan program kerja mengatakan bahwa:

“Perencanaan program kerja yang dilakukan oleh koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang meliputi perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran, kegiatan rapat kerja organisasi tersebut

dilakukan sekali dalam satu periode kepengurusan dan untuk tahap selanjutnya akan diadakan evaluasi dan koordinasi dari program kerja yang telah ditetapkan”.⁷⁸

Kemudian Ibu Nining Pratiwi, S.Pd selaku pembina koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang mengatakan bahwa:

“Untuk masalah perencanaan program kerja koperasi itu direncanakan oleh ketua koperasi sekolah dan saya sebagai pembimbing, tetapi juga melibatkan anggota koperasi yang lainnya yaitu dengan melalui rapat. Biasanya rapat itu dilakukan setiap satu tahun sekali sekaligus mengevaluasi bagaimana pelaksanaan program kerja yang telah ditetapkan dalam perencanaan diawal”.⁷⁹

Hal tersebut diperkuat oleh bapak Doso Susilo Soetopo, S.Ag. M.SI selaku kepala sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang mengatakan bahwa:

“Kegiatan perencanaan dilakukan dalam rapat anggota tahunan. Rapat anggota tahunan adalah kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Rapat anggota tahunan berisikan laporan pertanggungjawaban baik itu laporan keuangan maupun laporan pertanggungjawaban setiap seksi pengurus koperasi sekolah, dan pemilihan pengurus dan pengawas. Pembuatan program kerja di koperasi sekolah ini dilakukan setiap satu tahun sekali yaitu setelah pelaksanaan rapat anggota tahunan koperasi sekolah. Penyusunan program kerja dilakukan oleh ketua koperasi sekolah dan dibantu dengan guru pembimbing dan pengurus koperasi sekolah lainnya”.⁸⁰

⁷⁸Nurbaiti, SE, Selaku Ketua Koperasi Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 03 Oktober 2017

⁷⁹Nining Pratiwi, S.Pd, Selaku Guru Pembina Koperasi Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 05 Oktober 2017

⁸⁰Doso Susilo Soetopo, S.Ag. M.SI, Selaku Kepala Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 05 Oktober 2017

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti dapatkan pada kegiatan perencanaan program kerja koperasi sekolah yang ada di SMA Muhammadiyah 2 Palembang ini dilakukan setiap satu tahun sekali. Dalam menjalankan kegiatannya koperasi menyusun terlebih dahulu suatu rencana kerja maupun rencana operasional. Ketua koperasi dalam penyusunan program kerja melibatkan guru pembimbing, kepala sekolah, dan anggota koperasi. Peran ketua koperasi dan pembimbing koperasi adalah mengkoordinasikan dan menetapkan program yang sesuai berdasarkan kriteria pemilihan yang tidak hanya relevan dengan perkembangan sistem secara keseluruhan, tetapi juga dengan kondisi lingkungan sekolah.⁸¹

Dari hasil wawancara dan observasi di atas dapat diketahui bahwa perencanaan program kerja koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang ini dilakukan pada setiap satu tahun sekali dan ketua koperasi disaan melakukan perencanaan program kerja melibatkan seluruh anggota koperasi sekolah yang ada.

2) Pelaksanaan program kerja koperasi sekolah

Pelaksanaan program kerja yang dibentuk oleh pengurus periode baru dalam peningkatan kerjasama tim adalah dengan membuka selebar-lebarnya komunikasi baik itu antar pengurus maupun dengan guru pembimbing dan

⁸¹Hasil Observasi Perencanaan Program Kerja Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 03 Oktober 2017

anggota yang ikut andil dalam pelaksanaan koperasi sekolah, pengurus inti koperasi dalam setiap kegiatan-kegiatan yang akan diadakan perlu memberitahukan kepada semua pengurus hal ini dilakukan agar tidak terjadinya kesenjangan dalam pengurus, dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan perkoperasian, pengurus yang tidak melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya serta tidak andil dalam kegiatan perkoperasian bisa diberikan peringatan baik itu dilakukan oleh ketua maupun oleh pembimbing koperasi. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kerjasama antar pengurus koperasi, ini merupakan bagian dari program untuk meningkatkan koperasi sekolah.

Seperti tertera dalam tabel berikut yang peneliti dapatkan ketika melakukan penelitian di koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang.⁸²

Tabel 6.

No	Bidang Kegiatan	Program Kerja
1.	Bidang Organisasi dan Usaha	a. Meningkatkan kedisiplinan bagi pengurus koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang, agar rasa tanggungjawab dan rasa memilikinya semakin tinggi serta dapat melayani para anggota dengan sangat memuaskan.

⁸²Dokumentasi Program Kerja Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 28 September 2017

		b. Meningkatkan usaha dengan cara melaksanakan kerjasama dengan pihak lain
2.	Bidang Administrasi	a. Meningkatkan pengerjaan administrasi dan dokumen/arsip koperasi b. Menyiapkan dan menambah buku-buku bantu demi kelancaran proses administrasi
3.	Bidang SDM	a. Meningkatkan dan mengembangkan jiwa koperasi bagi anggota, dengan cara mengaktifkan program piket koperasi b. Mengikutsertakan anggota dalam setiap forum kegiatan koperasi baik intern maupun ekstern.

(SumberData; Dokumentasi Koperasi SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 2017)

Pelaksanaan tugas di dalam organisasi koperasi sekolah perlu adanya koordinasi, hal ini bertujuan untuk meminimalisir terjadinya kesimpangsiuran tugas atau tumpang tindih dalam pembagian pekerjaan, oleh karena itu pengurus koperasi sekolah lebih cermat dalam melakukan koordinasi dengan pengurus lain. Pelaksanaan segala aktivitas koperasi sekolah ini dilakukan pada setiap pukul 08.00-16.00 WIB. Mulai dari kegiatan jual beli, pencatatan pengadministrasian hingga pada tahap pengevaluasian.

Pelaksanaan program kerja yang telah dibentuk dibidang organisasi dan usaha dan organisasi pada aspek peningkatan kedisiplinan pengurus dilakukan dengan terealisasinya pemberian penghargaan kepada pengurus yang melakukan belanja untuk pemenuhan kebutuhan koperasi sekolah. Usaha

yang dilakukan untuk meningkatkan koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang ini salah satunya melakukan kerjasama dengan pihak luar adalah dengan bekerjasama dengan distributor-distributor produk baik itu makanan ringan, perlengkapan alat tulis, perlengkapan kantor dan lain sebagainya. Pemasok barang koperasi sekolah perlu dilihat apakah barang dan harga sesuai dengan pasaran atau lebih murah dari harga pasaran, semua itu perlu diperhatikan oleh pengurus koperasi sekolah.

Sedangkan kegiatan pengadministrasian ini sebenarnya dilakukan oleh anggota koperasi sekolah, karena pengadministrasian keuangan hal yang sangat riskan untuk siswa maka ini semua diawasi dan dibimbing langsung oleh guru pembina. Berdasar hasil wawancara dengan Ibu Nining Pratiwi, S.Pd selaku pembina koperasi sekolah mengatakan bahwa:

“kapasitas siswa dalam pengelolaan keuangan memang sangat dibatasi, bukan berarti siswa tidak boleh mengetahui keuangan koperasi, tapi hal ini untuk mengantisipasi beban yang akan ditanggung siswa jika harus mengurus keuangan koperasi”⁸³

Kemudian juga ditambahkan oleh Ibu Nurbaity, SE selaku ketua koperasi sekolah juga menambahkan bahwa:

“Pembuatan laporan keuangan dilakukan setiap hari setelah koperasi sekolah tutup. Kegiatan yang dilakukan adalah merekap barang-barang apa saja yang masuk, uang yang dikeluarkan untuk belanja, serta uang yang masuk ke kas koperasi. Pembuatan laporan harian ini dilakukan

⁸³Nining Pratiwi, S.Pd, Selaku Guru Pembina Koperasi Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 02 Oktober 2017

agar tidak ada penyelewengan dana atau kesalahan dalam pelaporan nantinya”.⁸⁴

Pelaksanaan aspek program kerja yang dilakukan yaitu dengan terealisasikannya pembagian jadwal piket untuk pengurus koperasi sekolah. Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa pengaktifan program piket koperasi sekolah termasuk dalam program kerja koperasi sekolah. Pembagian piket pengurus ini dilakuan oleh anggota koperasi aktif. Sebagaimana dijelaskan oleh Ibu Nurbaiti, SE selaku ketua koperasi SMA Muhammadiyah 2 Palembang menyebutkan bahwa:

“Pada pembagian tugas piket ini diserahkan langsung kepada setiap pengurus dan anggota aktif koperasi sendiri, maksudnya adalah pengurus diberikan kewenangan sendiri dalam memilih jadwal piketnya, mengingat bahwa pengurus koperasi itu sendiri adalah siswa jadi siswa diberikan kewenangan dalam memilih jadwal piket. Karena hal ini dirasa siswa lebih mengetahui jadwal mata pelajaran apa yang tidak utama, sehingga bisa untuk ditinggal untuk mengurus koperasi sekolah tersebut, kalau pembimbing ikut membagi jadwal piket ditakutkan akan mengganggu matapelajaran utama”.⁸⁵

Hal tersebut diperkuat oleh saudari Indah selaku anggota koperasi sekolah yang mengatakan bahwa:

“Dalam pembagian tugas piket ini kami diberikan keleluasaan dalam memilih jadwal piket untuk menjaga koperasi sekolah, karena jika ketua ataupun guru pembimbing yang mengatur pembagian jadwal piket ini, ditakutkan kalau jadwal mata pelajaran utama dan tugas piket menjaga koperasi sekolah ini berbenturan waktunya sehingga itu

⁸⁴Nurbaiti, SE, Selaku Ketua Koperasi Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 05 Oktober 2017

⁸⁵Nurbaiti, SE, Selaku Ketua Koperasi Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 03 Oktober 2017

sangat merugikan kami karna tidak mengikuti mata pelajaran yang mestinya kami utama.”⁸⁶

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti dapatkan pada kegiatan pelaksanaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang adalah dengan pembagian jadwal piket koperasi sekolah ini di serahkan langsung kepada anggota koperasi yang bersangkutan agar jadwal mata pelajaran dan jadwal piket kopersi sekolah ini tidak terjadi pada saat yang bersamaan.⁸⁷ Seperti hasil wawancara peneliti dengan bapak Doso Susilo Soetopo, S.Ag. M.SI, selaku kepala sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang mengatakan bahwa:

“Pelaksanaan program kerja ini adalah dengan mengikutsertakan pengurus dan anggota koperasi dalam setiap forum kegiatan yang berkaitan dengan koperasi. Pengurus koperasi inti biasanya akan lebih banyak mengikuti kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan koperasi, baik itu kegiatan di dalam koperasi sendiri maupun kegiatan di luar koperasi sekolah”.⁸⁸

Kemudian Ibu Nining Pratiwi, S.Pd selaku pembina koperasi sekolah mengatakan bahwa:

“Anggota dan pengurus koperasi juga biasanya sering mengikuti kegiatan yang berada di luar maupun di dalam koperasi sekolah, misalnya kegiatan yang berasa di dalam koperasi yang dilakukan adalah dengan keikutsertaan pengurus koperasi dalam mengelola

⁸⁶ Indah, Selaku Anggota Koprasi Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 07 Oktober 2017

⁸⁷ Hasil Observasi Pelaksanaan Program Kerja Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 03 Oktober 2017

⁸⁸ Doso Susilo Soetopo, S.Ag. M.SI, Selaku Kepala Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 05 Oktober 2017

koperasi sekolah diantaranya dengan bertanggungjawabnya tiap-tiap pengurus dalam melaksanakan tugasnya. Tanggungjawab dari masing-masing pengurus koperasi sekolah. Kegiatan intern koperasi sekolah yang terealisasi adalah pengadaan rapat pengurus dan pengawas, pengadaan rapat pengurus untuk pembentukan seksi-seksi, serta rapat pengurus dan pengawas dalam menghadapi RAT, rapat ini diadakan pada akhir tahun, karena pelaksanaan RAT minimal dilaksanakan pada awal tahun. Selain itu kegiatan intern yang berupa kegiatan insidental yaitu dengan kegiatan-kegiatan sosial, sedangkan kegiatan yang berada di luar koperasi adalah dengan keikutsertaan pengurus dalam kegiatan atau forum koperasi yang diadakan oleh pihak luar. Realisasi dari program ini adalah dengan keikutsertaan pengurus inti dalam mengikuti seminar-seminar dan pelatihan-pelatihan tentang koperasi”⁸⁹.

Dari hasil wawancara dan observasi di atas dapat diketahui bahwa dalam pelaksanaan program kerja koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang ini adalah bahwa dalam pembagian jadwal piket koperasi sekolah ini di serahkan langsung kepada anggota koperasi yang bersangkutan agar jadwal mata pelajaran dan jadwal piket kopersi sekolah ini tidak terjadi pada saat yang bersamaan serta dengan mengikutsertakan semua anggota dan pengurus koperasi sekolah dalam setiap bentuk kegiatan yang ada dalam koperasi baik itu dalam kegiatan di dalam koperasi maupun di luar koperasi.

3) Evaluasi program kerja koperasi sekolah

Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu *standard*, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilamana perlu melakukan perbaikan-perbaikan,

⁸⁹Nining Pratiwi, S.Pd, Selaku Guru Pembina Koperasi Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 03 Oktober 2017

sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan *standard* (ukuran).⁹⁰

Keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dapat dinilai dari pencapaian sasaran-sasaran yang ditetapkan. Penilaian mencakup usaha-usaha mengendalikan, yakni mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan (bila perlu) memperbaiki kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan untuk mendapatkan kepastian mencapai hasil yang direncanakan.⁹¹

Pengawasan adalah fungsi yang berhubungan dengan pemantauan, pengamatan, pembinaan, dan pengarahan yang dilakukan oleh pemimpin. Pengawasan mempunyai peran penting dalam suatu organisasi, pengawasan merupakan sesuatu yang sangat penting dalam kehidupan organisasi untuk menjaga agar kegiatan-kegiatan yang dijalankan tidak menyimpang dari yang telah ditetapkan. Dengan pengawasan akan diketahui keunggulan dan kelemahan dalam pelaksanaan manajemen, sejak dari awal, selama dalam proses, dan sampai pada akhir pelaksanaan manajemen. Seperti yang dikemukakan oleh bapak Doso Susilo Soetopo, S.Ag. M.SI selaku kepala sekolah mengatakan bahwa:

“Untuk evaluasi program kerja koperasi sekolah secara khusus belum ada, biasanya evaluasi program kerja hanya dilakukan secara umum oleh ketua koperasi sekolah dan guru pembimbing yaitu dengan dilihat

⁹⁰ Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung : CV. Mandar Maju, 2011), Hal. 116

⁹¹ *Ibid.*, Hal. 118

dari absen kehadiran, kedisiplinan, dan pelaksanaan kerja sudah terlaksana dengan lancar atau belum”.⁹²

Berikut ditambahkan oleh Ibu Nurbaiti, SE selaku ketua koperasi sekolah, mengatakan bahwa:

“Penilaian program kerja ini dilakukan setiap 3 bulan sekali. Penilaiannya dilakukan dengan cara ketua atau guru pembimbing menanyakan kepada anggota koperasi di ruangnya. Anggota tersebut menunjukkan hasil program kerja, dan ketua atau guru pembimbing bertanya tentang program-program kerja apa saja yang sudah terlaksana, dan belum. Lalu setelah itu kepala sekolah yang melakukan penilaian terhadap program kerja tersebut”.⁹³

Penilaian program kerja koperasi sekolah dilakukan untuk meningkatkan program kerja yang telah terlaksana agar bisa lebih maksimal lagi kedepannya. Kemudian ditambahkan oleh Ibu Nining Pratiwi, S.Pd selaku pembina koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang mengatakan bahwa;

“Penilaian kinerja di sekolah ini langsung ke ketua koperasi sekolah dan guru pembimbing. Ketua koperasi sekolah yang mengurus dan memberikan penilaian kepada anggota koperasi secara personal. Sama seperti yang dikemukakan diatas, ketua koperasi sekolah atau guru pembimbing menanyakan kepada anggota koperasi di ruangnya. Anggota tersebut menunjukkan hasil program kerja, dan ketua atau guru pembimbing bertanya tentang program-program kerja apa saja yang sudah terlaksana, dan belum. Lalu ketua koperasi sekolah memberikan penilaiannya evaluasi tugas dan tanggungjawab pengurus dilakukan oleh pembimbing, namun pengawas koperasi lebih memiliki

⁹²Doso Susilo Soetopo, S.Ag. M.SI, Selaku Kepala Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 06 Oktober 2017

⁹³Nurbaiti, SE, Selaku Ketua Koperasi Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 07 Oktober 2017

peran penting dalam mengevaluasi tugas dan tanggungjawab pengurus”.⁹⁴

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan dapat terlihat bahwa kegiatan evaluasi program kerja koperasi sekolah secara khusus belum ada, namun penilaian program kerja dilakukan langsung oleh ketua koperasi sekolah dan guru pembimbing dengan melihat pencapaian program kerja yang telah dicapai dan kepala sekolah langsung memberikan penilaiannya. Dalam pelaksanaannya pengawasan ada yang di laksanakan secara langsung dan ada yang dilakanakan secara tidak langsung. Secara langsung dalam arti pengawas langsung terjun kelapangan untuk mengawasi setiap perilaku atau kegiatan. Sedangkan pengawasan tidak langsung berarti pengawas tidak secara langsung terjun dalam mengawasi perilaku atau kegiatan, namun hanya mengawasi dengan laporan-laporan.⁹⁵

Dari hasil wawancara dan observasi di atas dapat dianalisis bahwa penilaian program kerja dilakukan langsung oleh ketua koperasi sekolah dan guru pembimbing dengan melihat pencapaian program kerja yang telah dicapai dan kepala sekolah langsung memberikan penilaiannya. Hasil dari pengawasan itulah yang akan menjadi tolak ukur tingkat efektifitas atau tingkat keberhasilan suatu program dan juga sebagai bahan untuk

⁹⁴Nining Pratiwi, S.Pd, Selaku Guru Pembina Koperasi Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 03 Oktober 2017

⁹⁵Hasil Observasi Evaluasi Pelaksanaan Program Kerja Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 03 Oktober 2017

memperbaiki atau meningkatkan pembinaan kegiatan koperasi sekolah. Dan juga yang terpeting adalah bahwa hasil dari pengawasan ini haruslah ditindak lanjuti, sebab bila tidak ditindak lanjuti tentu hasil dari pengawasan ini tidak bernilai. Selanjutnya juga hasil dari pengawasan ini akan dapat dijadikan bahan pertimbangan dari pengambilan keputusan pada saat penyusunan kembali perencanaan selanjutnya.

B. Faktor Yang Mempengaruhi Pelaksanaan Program Kerja Koperasi Sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang

Dalam pelaksanaan program kerja koperasi sekolah tentunya ada beberapa faktor yang mempengaruhinya yakni faktor pendukung dan faktor penghambat pada saat kegiatan berlangsung. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang akan diuraikan di bawah ini:

1. Faktor Pendukung Pelaksanaan Program Kerja Koperasi Sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang

Menurut pembina koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang yaitu Ibu Nining Pratiwi, S.Pd mengatakan bahwa faktor

pendukung yang mempengaruhi pelaksanaan program kerja koperasi sekolah ialah;⁹⁶

“Yang menjadi pendukung pelaksanaan program kerja koperasi ini biasanya sumber daya manusianya, misalnya pengurus pengelolanya itu bertanggungjawab sama pekerjaannya, rajin, disiplin, kemudian tujuan dari organisasi juga itu penting, cara kepemimpinan dan strategi yang diterapkan dan tak lupa pula dengan lingkungan sekitar lingkungan koperasi”⁹⁷.

Jadi dari wawancara diatas dapat diketahui bahwa faktor pendukung dari program koperasi sekolah ialah;

a) Tujuan

Tujuan yang jelas akan membantu team atau anggota dalam bekerja. Namun hal tersebut belum cukup jika tujuan yang ditetapkan tidak sejalan dengan kebutuhan dan tujuan para anggota.

b) Tanggungjawab

Secara umum, setiap orang akan terstimulasi ketika diberi suatu tanggungjawab. Tanggungjawab mengimplikasikan adanya suatu otoritas untuk membuat perubahan atau mengambil suatu keputusan. Anggota yang diberi tanggungjawab dan otoritas yang proporsional cenderung akan memiliki motivasi kerja yang tinggi.

⁹⁶Nining Pratiwi, S.Pd, Selaku Guru Pembina Koperasi Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 02 Oktober 2017

⁹⁷Nining Pratiwi, S.Pd, Selaku Guru Pembina Koperasi Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 02 Oktober 2017

c) Kepemimpinan

Tidak dapat dipungkiri bahwa *leadership* merupakan faktor yang berperan penting dalam mendapatkan komitmen dari anggota team. *Leader* berperan dalam menciptakan kondisi kondusif bagi team untuk bekerja dengan tenang dan harmonis.

d) Strategi Organisasi

Struktur organisasi adalah salah satu sarana yang digunakan manajemen untuk mencapai sasarnya. Karena sasaran diturunkan dari strategi organisasi secara keseluruhan, logis kalau strategi dan struktur harus terkait erat. Tepatnya, struktur harus mengikuti strategi. Jika manajemen melakukan perubahan signifikan dalam strategi organisasinya, strukturpun perlu dimodifikasi untuk menampung dan mendukung perubahan ini.

Kemudian Ibu Nurbaity, SE selaku ketua koperasi sekolah juga menambahkan bahwa:

“Komunikasi yang baik itu menjadi salah satu kunci keberhasilan dalam mengelola suatu program kerja. Jadi disini setiap anggota selalu mengkomunikasikan agar dalam pelaksanaan program kerja ini bisa berjalan dengan baik dan tentunya kesalahan-kesalahan dapat di minimalisirkan dengan adanya komunikasi yang baik tersebut. Saya selaku ketua koperasi sekolah disini selalu menjalin komunikasi dengan anggota yang lain, menyampaikan seluruh perkembangan maupun permasalahan yang ada. Sehingga dengan berjalannya komunikasi yang baik ini membuat berjalannya program kerja yang sudah ada menjadi lebih baik”.⁹⁸

⁹⁸Nurbaity, SE, Selaku Ketua Koperasi Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 05 Oktober 2017

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan peran ketua koperasi sekolah yang besar yakni mengkoordinir semua aktivitas atau kegiatan yang ada di koperasi sekolah begitu jelas terlihat. Ketua koperasi sekolah sangat bijaksana dan tegas dalam membuat keputusan-keputusan, juga sangat memahami kondisi masing-masing SDM yang ada sehingga pembagian peran diantara anggota juga jelas dan tepat.⁹⁹

Dari hasil wawancara dan observasi, peneliti dapat mengutarakan bahwa faktor yang mendukung dalam pelaksanaan program kerja koperasi sekolah ini ialah adanya tujuan yang jelas dari suatu organisasi, kemudian disertakan dengan tanggungjawab dari setiap anggota, gaya kepemimpinan juga sangat berpengaruh dalam pelaksanaan program kerja, selanjutnya ialah strategi dalam organisasi, juga tidak lupa yaitu komunikasi, karena dengan adanya komunikasi yang baik suatu program kerja tersebut dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

2. Faktor Penghambat Pelaksanaan Program Kerja Koperasi Sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang

Adapun faktor penghambat dalam pelaksanaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Nurbaiti, SE selaku ketua koperasi sekolah, mengatakan bahwa:

⁹⁹Hasil Observasi Faktor Pendukung Pelaksanaan Program Kerja Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 03 Oktober 2017

”Salah satu penghambat yang mungkin menyebabkan tidak berjalannya program koperasi sekolah ialah dari anggota koperasi sekolah itu sendiri seperti, tidak bertanggungjawab dalam menjalankan tugas yang seharusnya ia jalankan”.¹⁰⁰

Ditambahkan juga oleh saudari Indah selaku anggota koperasi sekolah mengatakan bahwa:

“Terhambatnya pelaksanaan program kerja koperasi sekolah salah satunya ialah anggota koperasi sekolah ada yang belum memahami dengan betul fungsi dan tugasnya sebagai anggota koperasi, sehingga dalam pelaksanaannya masih kurang berjalan dengan baik”.¹⁰¹

Hal tersebut diperkuat oleh Bapak Doso Susilo Soetopo, S.Ag. M.SI yang mengatakan bahwa:

“Jika bicara masalah faktor penghambat, tentunya banyak faktor yang dapat mempengaruhi pelaksanaan program kerja koperasi sekolah yaitu mulai dari ada anggota yang kurang bertanggungjawab dalam menjalankan tugasnya, kemudian sarana dan prasarana yang kurang memadai, dan juga ada anggota yang kurang mengetahui fungsi dan tugasnya sebagai anggota koperasi sekolah. Namun pihak pengawas disini selalu memberikan arahan kepada anggotanya agar pelaksanaan koperasi ini bisa tetap berjalan sebagaimana mestinya”.¹⁰²

Dari observasi yang peneliti lakukan dapat terlihat bahwa yang menjadi penghambat terlaksananya program kerja koperasi sekolah ialah dari sumber daya manusianya sendiri, yaitu masih ada anggota yang masih kurang

¹⁰⁰Nurbaiti, SE, Selaku Ketua Koprasi Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 05 Oktober 2017

¹⁰¹Indah, Selaku Anggota Koprasi Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 08 Oktober 2017

¹⁰² Doso Susilo Soetopo, S.Ag. M.SI, Selaku Kepala Sekolah, *Wawancara*, Palembang, 02 Oktober 2017

bertanggungjawab dalam menjalankan tugasnya seperti masih ada anggota yang terlambat dan kadang ada yang tidak piket dalam menjaga koperasi sekolah, kemudian juga sarana dan prasarana yang kurang memadai.¹⁰³

Dari hasil wawancara dan observasi di atas dapat diketahui bahwa faktor penghambat pelaksanaan program kerja koperasi sekolah adalah adanya anggota yang kurang bertanggungjawab, kurang mengetahui fungsi dan tugasnya sebagai anggota koperasi sekolah, serta sarana dan prasarana yang kurang mendukung pelaksanaan program kerja koperasi sekolah tersebut.

¹⁰³ Hasil Observasi Faktor Penghambat Pelaksanaan Program Kerja Koperasi Sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang, 03 Oktober 2017

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan pada bab terdahulu maka peneliti dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan program kerja koperasi sekolah adalah; a) Penyusunan program kerja dilakukan pada saat dan setelah RAT, b) Perencanaan dilakukan oleh ketua koperasi sekolah, dibantu dengan pembimbing, pengurus, dan anggota koperasi sekolah, c) Pelaksanaan aktivitas koperasi sekolah dimulai pada pukul 08.00-16.00 WIB, d) Pemberian bekal dan pelatihan kepada pengurus dan anggota koperasi, serta mengikut sertakan seluruh pengurus dan anggota dalam setiap kegiatan koperasi baik kegiatan di dalam maupun di luar koperasi, e) Evaluasi program kerja koperasi sekolah dilakukan setiap 3 bulan sekali oleh guru pembimbing.
2. Faktor pendukung pelaksanaan program kerja koperasi sekolah adalah dukungan dari kepala sekolah, kepemimpinan yang diterapkan dalam memimpin koperasi, strategi yang diterapkan dalam koperasi, dan lingkungan koperasi sekolah. Sedangkan faktor penghambatnya adalah adanya anggota yang kurang bertanggungjawab, kurang mengetahui fungsi dan tugasnya sebagai anggota koperasi sekolah, serta sarana dan prasarana yang kurang mendukung pelaksanaan program kerja koperasi sekolah.

B. Saran

Dari hasil penelitian ini sebagai bahan rekomendasi dengan mempertimbangkan hasil penelitian baik dilapangan maupun secara teoritis, maka beberapa hal yang dapat dijadikan saran dari penulis adalah sebagai berikut:

1. Berdayakan koperasi sekolah dengan cara membuat program-program kreatif agar siswa memiliki pengalaman di koperasi sekolah sebagai motivasi untuk menjadi manusia yang memiliki keahlian dan dapat berguna bagi agama, bangsa, dan negara; selain itu, tanamkan jiwa kewirausahaan siswa dengan meningkatkan kegiatan di koperasi agar siswa memiliki mental wirausahawan.
2. Buatlah kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan kreativitas siswa sehingga siswa tidak terpaku pada kegiatan-kegiatan yang biasadilakukan di koperasi. Misalnya, buatlah kegiatan bazar koperasi sekolah yang menjual barang-barang hasil kreativitas siswa sehingga siswa memiliki pengalaman baru dalam kegiatan perkoperasian. Selain itu, siswa diharapkan harus lebih bertanggung jawab, percaya diri, disiplin, dan berani dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh pembina koperasi.
3. Kepala sekolah diharapkan dapat membuat program pendidikan dan pelatihan koperasi bagi pembina koperasi sekolah, guru, dan siswa. Agar dapat bermanfaat bagi kehidupan mereka, pembinaan kewirausahaan melalui koperasi sekolah harus direncanakan secara matang dan terencana agar memiliki manfaat yang positif. Tingkatkan motivasi dalam memberikan teladan berwirausaha bagi pengelola koperasi, guru, dan juga siswa.

DAFTAR PUSTAKA

- Afifuddin. 2010. *Pengantar Administrasi Pembangunan*. Bandung: Alfabeta
- Annur, Saipul. 2014. *Metodologi Penelitian Pendidikan: Analisis Data Kuantitatif dan Kualitatif*. Palembang. Noer Fikri Offset
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta
- Baswir. Revrison. 1997. *Manajemen Koperasi Indonesia*. Yogyakarta: BPFE
- Depdikbud. 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- Dwi Nur.Aziz. 2009. *Program Kerja Panitia Pengesahan 2009-2010 dan Proker UKM PSHT UM*
- Aziz. Dwi Nur. (2009). *Program Kerja Panitia Pengesahan 2009-2010 dan Proker UKM PSHT UM*. Diambil dari <http://program.kerjapengesahan>
- Firdaus, M. dan Agus Edhi. 2004. *Perkoperasian : Sejarah, Teori & Praktek*, cet.2, Ghalia Indonesia : Bogor
- H.B. Siswanto. H.B. 2005. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hendrojogi. 2002. *Koperasi, Azas-Azas, Teori dan Praktik, Cet. Ke-5*. Jakarta: Raja Grafindo
- Khoirunisa, Silvia. 2014. *Peran Koperasi Sekolah dalam Menumbuhkan Karakter Wirausahawan Pada Siswa di SMK Negeri 1 di Tangerang*. Skripsi UIN Syarif Hidayatullah: Jakarta
- Muliawati. Weni. Dkk. 2007. *Ekonomi Untuk Kelas IX SMA-MA*. Bandung: Media Utama
- Putro Widoyoko. Eko. 2009. *Evaluasi Program Pembelajaran panduan praktis bagi pendidik dan calon pendidik*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

- Rifai, Veithzal dan Murni, Sylviana. 2012. *Education Manajement, Analisis Teori dan Praktik*. Jakarta: PT. Raja Grafindo
- Slameto. 2015. *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi*. Cet. Ke-6. Jakarta: Rineka Cipta
- Sudarsono dan Edilius. 2002. *Koperasi dalam Teori dan Praktik*. cet ke-3. Jakarta: Rineka Cipta
- Sudarsono dan Elidius. 2010. *Koperasi dalam Teori dan Praktik*. Cet ke-5. Jakarta: Rineka Cipta
- Sugiono. 2015. *Metode Penelitsn Manajemen*. Bandung: Alfabeta
- Sugiono. 2014. *Metode Peneltian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. cet. Ke-23. Bandung: Alfabeta
- Salim. Peter dan Yenny Salim. 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Kontemporer*. Jakarta: Modern English Press
- Suhar Saputra, Uhar. 2013. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Refika Aditama
- Sukarna. 2011. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung : CV. Mandar Maju
- Sutarto. Dkk. 2008. *IPS : Untuk SMP/MTs Kelas VIII*. Jakarta: Pusat Perbukuan. Departemen Perbukuan Nasional
- Undang-Undang Perkoperasian. 2012 (UU RI. No 17 Tahun 2012)*. Jakarta: Sinar Grafika
- Widoyoko. Eko Putro. 2009. *Evaluasi Program Pembelajaran panduan praktis bagi pendidik dan calon pendidik*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Yusuf. Muri. 2014. *Metode Penelitian: Kuantitatif, kualitatif dan Penelitian Gabungan*. Jakarta: Prenada Media Group

Lampiran 1

PEDOMAN WAWANCARA

Informan : Kepala Sekolah

Nama :

Hari / Tanggal :

1. Usaha apa saja yang dilakukan untuk pengembangan koperasi sekolah ini?
2. Bagaimana program kerja koperasi dalam meningkatkan jiwa wira koperasi?
3. Bagaimana dengan ketercapaian program kerja koperasi sekolah sejauh ini?
4. Siapa saja yang dilibatkan dalam kegiatan perencanaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang?
5. Apakah dalam pelaksanaan koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang ini sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada?
6. Adakah ada faktor yang menjadi pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan program kerja koperasi sekolah?

Lampiran 2

PEDOMAN WAWANCARA

Informan : Anggota Koperasi Sekolah

Nama :

Kelas :

Hari / Tanggal :

1. Apakah anggota sudah mengetahui apa saja yang menjadi tugas dari anggota koperasi sekolah?
2. Apakah semua pengurus melaksanakan tugas dan tanggungjawab dan fungsi masing-masing dengan baik?
3. Apakah realisasi kegiatan-kegiatan koperasi sekolah mendukung kemajuan sekolah?
4. Apa sajakah kegiatan rutin yang dilakukan oleh koperasi sekolah ?
5. Apakah selama menjadi anggota koperasi membuat rutinitas belajar terganggu?

Lampiran 3

PEDOMAN WAWANCARA

Informan : Siswa

Nama :

Kelas :

Hari / Tanggal :

1. Apa sajakah kegiatan rutin yang dilakukan oleh koperasi sekolah ?
2. Apakah program kerja koperasi sekolah ini sudah dilaksanakan dengan baik?
3. Apakah semua pengurus melaksanakan tugas dan tanggungjawab dan fungsi masing-masing dengan baik?

Lampiran 4

PEDOMAN WAWANCARA

Informan : Guru Pembina

Nama :

Hari / Tanggal :

1. Perencanaan program kerja koperasi sekolah;
 - a) Bagaimana perencanaan dalam penentuan dan pembentukan pengurus atau petugas pengelolaan koperasi sekolah tersebut?
 - b) Bagaimana perencanaan program kerja koperasi sekolah dibidang usaha dan bidang organisasi?
 - c) Bagaimana program kerja koperasi dalam meningkatkan jiwa wira koperasi?
 - d) Bagaimana perencanaan anggaran dana untuk setiap program kerja koperasi sekolah?
2. Pelaksanaan program kerja koperasi sekolah;
 - a) Bagaimana pelaksanaan dalam penentuan dan pembentukan pengurus atau petugas pengelolaan koperasi sekolah tersebut?
 - b) Bagaimana pelaksanaan program kerja koperasi sekolah dibidang usaha dan bidang organisasi?
 - c) Bagaimana pelaksanaan program kerja koperasi dalam meningkatkan jiwa wira koperasi?
 - d) Bagaimana dengan realisasi anggaran dana untuk setiap program kerja koperasi sekolah?
3. Evaluasi program kerja koperasi sekolah;
 - a) Bagaimana evaluasi dalam penentuan dan pembentukan pengurus atau petugas pengelolaan koperasi sekolah tersebut?

- b) Evaluasi dalam program kerja koperasi sekolah dibidang usahadan bidang organisasi?
 - c) Bagaimana evaluasi program kerjakoperasi dalam meningkatkan jiwawira koperasi?
 - d) Bagaimana evaluasi anggaran dana untuk setiap program kerja koperasisekolah?
4. Kegiatan apa saja yang biasa dilakukan oleh koperasi sekolah dalam meningkatkan mutu koperasi dan kualitas koperasi?
 5. Siapa saja yang dilibatkan dalam kegiatan perencanaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang?
 6. Siapakah yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang?
 7. Apakah dalam pelaksanaan koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang ini sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada?
 8. Bagaimana dengan ketercapaian program kerja koperasi sekolah sejauh ini?
 9. Apakah ada faktor yang menjadi pendukung dan penghambat dalam pengelolaan program kerja koperasi sekolah?

Lampiran 5

PEDOMAN WAWANCARA

Informan : Ketua Koperasi Sekolah

Nama :

Kelas :

Hari / Tanggal :

1. Perencanaan program kerja koperasi sekolah:

- a) Bagaimana perencanaan dalam penentuan dan pembentukan pengurus atau petugas pengelolaan koperasi sekolah tersebut?
- b) Bagaimana perencanaan program kerja koperasi sekolah dibidang usaha dan bidang organisasi?
- c) Bagaimana program kerja koperasi dalam meningkatkan jiwa wira koperasi?
- d) Bagaimana perencanaan anggaran dana untuk setiap program kerja koperasi sekolah?

2. Pelaksanaan program kerja koperasi sekolah:

- a) Bagaimana pelaksanaan dalam penentuan dan pembentukan pengurus atau petugas pengelolaan koperasi sekolah tersebut?
- b) Bagaimana pelaksanaan program kerja koperasi sekolah dibidang usaha dan bidang organisasi?
- c) Bagaimana pelaksanaan program kerja koperasi dalam meningkatkan jiwa wira koperasi?
- d) Bagaimana dengan realisasi anggaran dana untuk setiap program kerja koperasi sekolah?

3. Evaluasi program kerja koperasi sekolah:

- a) Bagaimana evaluasi dalam penentuan dan pembentukan pengurus atau petugas pengelolaan koperasi sekolah tersebut?

- b) Evaluasi dalam program kerja koperasi sekolah dibidang usaha dan bidang organisasi?
 - c) Bagaimana evaluasi program kerja koperasi dalam meningkatkan jiwa wira koperasi?
 - d) Bagaimana evaluasi anggaran dana untuk setiap program kerja koperasi sekolah?
4. Apakah ada faktor yang menjadi pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan program kerja koperasi sekolah?

Lampiran 6

PEDOMAN OBSERVASI

Tanggal :

Tempat :

No.	Hal Yang Diamati	Deskripsi
1.	Perencanaan yang dilakukan oleh ketua koperasi sekolah dalam pelaksanaan pengelolaan program kerja koperasi sekolah.	
2.	Siapa saja yang dilibatkan dalam penyusunan program kerja koperasi sekolah dapat berjalan dengan baik.	
3.	Cara kepala koperasi sekolah dalam menggerakkan dalam pelaksanaan program kerja	

	koperasi sekolah.	
4.	Pelaksanaan koperasi sekolah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.	
5.	Cara kepala koperasi sekolah dalam mengawasi seberapa jauh pelaksanaan program kerja koperasi sekolah ini berjalan.	

Lampiran 7

PEDOMAN DOKUMENTASI

Tanggal :

Tempat :

1. Sejarah berdirinya SMA Muhammadiyah 2 Palembang
2. Visi, Misi, dan Tujuan SMA Muhammadiyah 2 Palembang
3. Keadaan guru dan pegawai SMA Muhammadiyah 2 Palembang
4. Keadaan siswa SMA Muhammadiyah 2 Palembang
5. Keadaan sarana dan prasarana SMA Muhammadiyah 2 Palembang
6. Struktur organisasi SMA Muhammadiyah 2 Palembang
7. Sejarah berdirinya koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang
8. Visi dan Misi koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang
9. Keadaan sarana dan prasarana koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang
10. Struktur organisasi koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang

Lampiran 8

**TRANSKRIP WAWANCARA
PEMBINAKOPERASI SEKOLAH SMA MUHAMMADIYAH 2
PALEMBANG**

Pewawancara : Jejen Jainudin (JJ)
Narasumber : Nining Pratiwi, S.Pd (NP)
Jabatan : Guru Ekonomi
Pembina koperasi
Hari : Selasa, 02 Oktober 2017
Pukul : 09.00 WIB

- JJ : Terima kasih ya Buk, sudah meluangkan waktu, dan membantu saya?
NP : Ya gak pa-pa mas
JJ : Langsung ke tema pertanyaan saya saja ya Buk?
NP : Ya, silahkan
JJ : Bagaimana dengan perencanaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang ini Buk? Biasanya siapa saja yang dilibatkan?
NP : Untuk masalah perencanaan program kerja koperasi itu direncanakan oleh ketua koperasi sekolah dan saya sebagai pembimbing, tetapi juga melibatkan anggota koperasi yang lainnya yaitu dengan melalui rapat. Biasanya rapat itu dilakukan setiap satu tahun sekali sekaligus mengevaluasi bagaimana pelaksanaan program kerja yang telah ditetapkan dalam perencanaan diawal.
JJ : Dalam pelaksanaannya biasanya kan ada pembagian-pembagian tugas buk, siapa sih yang membagi tugas tersebut?
NP : Pada pembagian tugas piket ini diserahkan langsung kepada setiap pengurus dan anggota aktif koperasi sendiri, maksudnya adalah pengurus diberikan kewenangan sendiri dalam memilih jadwal piketnya, mengingat bahwa pengurus koperasi itu sendiri adalah siswa jadi siswa diberikan kewenangan dalam memilih jadwal piket. Karena hal ini dirasa siswa lebih mengetahui jadwal mata pelajaran apa yang tidak utama, sehingga bisa untuk ditinggal untuk mengurus koperasi sekolah tersebut, kalau pembimbing ikut membagi jadwal piket ditakutkan akan mengganggu matapelajaran utama.
JJ : Kemudian dalam kegiatan itu berlangsung biasanya siapa saja yang melakukan mnilai dan mengawasi pelaksanaan program kerja koperasi sekolah ini Buk?

NP : Penilaian kinerja di sekolah ini langsung ke ketua koperasi sekolah dan guru pembimbing. Ketua koperasi sekolah yang mengurus dan memberikan penilaian kepada anggota koperasi secara personal. Sama seperti yang dikemukakan diatas, ketua koperasi sekolah atau guru pembimbing menanyakan kepada anggota koperasi di ruangannya. Anggota tersebut menunjukkan hasil program kerja, dan ketua atau guru pembimbing bertanya tentang program-program kerja apa saja yang sudah terlaksana, dan belum. Lalu ketua koperasi sekolah memberikan penilaiannya evaluasi tugas dan tanggungjawab pengurus dilakukan oleh pembimbing, namun pengawas koperasi lebih memiliki peran penting dalam mengevaluasi tugas dan tanggungjawab pengurus.

JJ : Baik Buk saya rasa data yang saya butuhkan sudah cukup, makasih atas bantuannya Buk.

NP :Iya, sama-sama.

Lampiran 9

**TRANSKRIP WAWANCARA
KETUAKOPERASI SEKOLAH SMA MUHAMMADIYAH 2 PALEMBANG**

Pewawancara : Jejen Jainudin (JJ)
Narasumber : Nurbaity, SE (N)
Jabatan : Ketua koperasi sekolah
Guru Ekonomi
Hari : Selasa, 02 Oktober 2017
Pukul : 09.30 WIB

JJ : Terima kasih ya Buk, sudah meluangkan waktu, dan membantu saya?
N : Ya gak pa-pa Mas
JJ : Langsung ke tema pertanyaan saya saja ya Buk?
N : Okee.
JJ : Dalam perencanaan dan pembentukan dalam kepengurusannya itu seperti apa?
N : Pengurus itu biasanya dipilih secara langsung pada saat RAT Mas, itu nanti dipilih oleh siswa yang lain.
JJ : Untuk perencanaan program-program koperasi seperti apa, apakah setiap pergantian pengurus selalu ada program baru yang dilakukan atau tidak?
N : Ya program yang digunakan ada yang dari program yang kemarin ada juga program baru Mas, tapi sampai sekarang belum ada rapat kecil untuk pembentukan program
JJ : Bagaimana dengan perencanaan program kerja koperasi sekolah di SMA Muhammadiyah 2 Palembang ini Buk?
N : Perencanaan program kerja yang dilakukan oleh koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang meliputi perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran, kegiatan rapat kerja organisasi tersebut dilakukan sekali dalam satu periode kepengurusan dan untuk tahap selanjutnya akan diadakan evaluasi dan koordinasi dari program kerja yang telah ditetapkan
JJ : Tugas dan tanggungjawab Ibu sebagai ketua?
N : Tugasnya sih, mengkoordinir anak-anak buah untuk aktif, tapi sepertinya agak susah Mas anggotanya, saat ni sih baru saya usahakan untuk aktif dikoperasi ya target saya paling tidak bisa terlaksana dan berjalan.
JJ : Secara riilnya mereka tanggungjawab tidak sama tugas-tugasnya?
N : Ya ada sih yang tanggung jawab ya paling sekitar 30-40% yang bertanggungjawab
JJ : Untuk jadwal piket sendiri gimana, berjalan tidak?
N : Jalan ya jalan mas tapi hanya waktu-waktu tertentu yang pengurusnya aktif

- JJ : Biasanya untuk penentuan jadwal piket itu siapa yang mengaturnya?
N : Pada pembagian tugas piket ini diserahkan langsung kepada setiap pengurus dan anggota aktif koperasi sendiri, maksudnya adalah pengurus diberikan kewenangan sendiri dalam memilih jadwal piketnya, mengingat bahwa pengurus koperasi itu sendiri adalah siswa jadi siswa diberikan kewenangan dalam memilih jadwal piket. Karena hal ini dirasa siswa lebih mengetahui jadwal mata pelajaran apa yang tidak utama, sehingga bisa untuk ditinggal untuk mengurus koperasi sekolah tersebut, kalau pembimbing ikut membagi jadwal piket ditakutkan akan mengganggu matapelajaran utama
- JJ : Ibu sebagai ketua periode ini adakah usaha Ibu untuk meningkatkan koperasi sekolah?
N : Ada, tapi belum terlaksana sih mas.
JJ : Komunikasi Ibu sebagai ketua dengan pengurus lain bagaimana?
N : Untuk sekarang ini masih bagus dan lancar mas.
JJ : Menurut Ibu secara personal, penting ngak koperasi sekolah itu?
N : Ya penting mas, karena mungkin kalo kita pada saat ujian kita membutuhkan keperluan seperti pena, atau kertas folio kita tidak repot-repot keluar untuk mencari ke warung tapi kita tinggal ke koperasi mas.
JJ : Selain itu ada manfaat lain gak menurut Ibu koperasi sekolah itu?
N : Ada mas kan bisa melatih anak-anak untuk berwirausaha paling tidak kita sudah punya bekal bagaimana mereka berorganisasi yang baik, terus dalam melakukan transaksi jual beli, membuat laporan dan pertanggungjawaban untuk semua warga jadi itu manfaat yang besar buat mereka pribadi mas.
JJ : Untuk penilaian dan evaluasi program kerja itu biasanya kapan dilakukan? Siapa aja biasanya yang melakukan?
N : Penilaian program kerja ini dilakukan setiap 3 bulan sekali. Penilaiannya dilakukan dengan cara ketua atau guru pembimbing menanyakan kepada anggota koperasi di ruangnya. Anggota tersebut menunjukkan hasil program kerja, dan ketua atau guru pembimbing bertanya tentang program-program kerja apa saja yang sudah terlaksana, dan belum. Lalu setelah itu kepala sekolah yang melakukan penilaian terhadap program kerja tersebut
JJ : Hamabatan yang biasanya dialami dalam pelaksanaan program kerja koperasi sekolah?
N : Salah satu penghambat yang mungkin menyebabkan tidak berjalannya program koperasi sekolah ialah dari anggota koperasi sekolah itu sendiri seperti, tidak bertanggungjawab dalam menjalankan tugas yang seharusnya ia jalankan.
JJ : Oke makasih ya Buk infonya.
N : Siap mas sama-sama

Lampiran 10

**TRANSKRIP WAWANCARA
KEPALA SEKOLAH SMA MUHAMMADIYAH 2 PALEMBANG**

Pewawancara : Jijen Jainudin (JJ)
Narasumber : Doso Susilo Soetopo, S.Ag. M.SI (DSS)
Jabatan : Kepala sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang
Hari : Selasa, 05 Oktober 2017
Pukul : 10.00 WIB

JJ : Terimakasih Pak sudah meluangkan waktunya

DSS : Iya

JJ : Langsung saja mungkin ya Pak, Penelitian saya ini kan tentang program kerja koperasi sekolah, gimana sih perencanaan program kerja koperasi sekolah disini Pak?

DSS : Kegiatan perencanaan dilakukan dalam rapat anggota tahunan. Rapat anggota tahunan adalah kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Rapat anggota tahunan berisikan laporan pertanggungjawaban baik itu laporan keuangan maupun laporan pertanggungjawaban setiap seksi pengurus koperasi sekolah, dan pemilihan pengurus dan pengawas. Pembuatan program kerja di koperasi sekolah ini dilakukan setiap satu tahun sekali yaitu setelah pelaksanaan rapat anggota tahunan koperasi sekolah. Penyusunan program kerja dilakukan oleh ketua koperasi sekolah dan dibantu dengan guru pembimbing dan pengurus koperasi sekolah lainnya

JJ : Yang dilibatkan dalam penyusunan program kerja itu siapa saja Pak biasanya?

DSS : Ya biasanya seluruh anggota ikut terlibat Mas, tapi mungkin lebih di fokuskan ke ketua sama pembimbingnya

JJ : Kalau dalam pelaksanaannya itu gimana Pak?

DSS : Pelaksanaan program kerja ini adalah dengan mengikutsertakan pengurus dan anggota koperasi dalam setiap forum kegiatan yang berkaitan dengan koperasi. Pengurus koperasi ini biasanya akan lebih banyak mengikuti kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan koperasi, baik itu kegiatan di dalam koperasi sendiri maupun kegiatan di luar koperasi sekolah

JJ : Jika dalam proses evaluasinya itu seperti apa?

DSS : Untuk evaluasi program kerja koperasi sekolah secara khusus belum ada, biasanya evaluasi program kerja hanya dilakukan secara umum oleh ketua koperasi sekolah dan guru pembimbing yaitu dengan dilihat dari absen kehadiran, kedisiplinan, dan pelaksanaan kerja sudah terlaksana dengan lancar atau belum.

JJ : Dalam pelaksanaannya itu kan pasti ada faktor yang menghambat ya Pak, apa saja sih biasanya yang menghambat dalam pelaksanaan program kerja itu?

DSS : Jika bicara masalah faktor penghambat, tentunya banyak faktor yang dapat mempengaruhi pelaksanaan program kerja koperasi sekolah yaitu mulai dari ada anggota yang kurang bertanggungjawab dalam menjalankan tugasnya, kemudian sarana dan prasarana yang kurang memadai, dan juga ada anggota yang kurang mengetahui fungsi dan tugasnya sebagai anggota koperasi sekolah. Namun pihak pengawas disini selalu memberikan arahan kepada anggotanya agar pelaksanaan koperasi ini bisa tetap berjalan sebagaimana mestinya

JJ : Baik, terimakasih ya Pak atas informasinya semoga ini dapat membantu saya dalam menyelesaikan penelitian saya

DSS : Iya sama-sama Mas

Lampiran 11

**TRANSKRIP WAWANCARA
ANGGOTA KOPERASI SEKOLAH SMA MUHAMMADIYAH 2
PALEMBANG**

Pewawancara : Jejen Jainudin (JJ)
Narasumber : Indah (R)
Jabatan : Anggota koperasi sekolah
Kelas : XI IPA 2
Hari : Selasa, 08 Oktober 2017
Pukul : 11.00 WIB

- JJ : Terima kasih ya Dek, sudah meluangkan waktu, dan membantu saya
I : Ya gak pa-pa Kak
JJ : Langsung ke tema pertanyaan saya saja ya Dek?
I : Okee...Kak hehe
JJ : Apakah anggota sudah mengetahui apa saja yang menjadi tugas dari anggota koperasi sekolah?
I : Iya Kak, tapi kadang masih ada aja anggota yang kurang tanggungjawab sama tugasnya
JJ : Apakah realisasi kegiatan-kegiatan koperasi sekolah mendukung kemajuan belajar di sekolah?
I : Iya, Kegiatan koperasi ini mengajarkan kita untuk berwirausaha, bersosialisasi, terus mempermudah siswa juga sih, soalnya kan di koperasi juga menyediakan alat-alat sekolah
JJ : Apa saja biasanya kegiatan rutin yang dilakukan oleh koperasi sekolah ?
I : Sejauh ini sih belum ada Kak,
JJ : Apakah selama menjadi anggota koperasi membuat rutinitas belajar terganggu?
I : Ya sebenarnya sih terganggu Kak, Ya soalnya kan kalau kita dapat giliran piket atau jaga kita pasti nggak ikut mata pelajaran, tapi ya nggak apa-apa lah toh kita juga kan belajar juga disini hehe
JJ : Dalam pelaksanaannya itu kan pasti ada faktor yang menghambat ya Dek, apa saja sih biasanya yang menghambat dalam pelaksanaan program kerja itu?
I : Terhambatnya pelaksanaan program kerja koperasi sekolah salah satunya ialah anggota koperasi sekolah ada yang belum memahami dengan betul fungsi dan tugasnya sebagai anggota koperasi, sehingga dalam pelaksanaannya masih kurang berjalan dengan baik

JJ : Baik, terimakasih ya Dek atas informasinya semoga ini dapat membantu saya dalam menyelesaikan penelitian

R : Iya sama-sama Kak

Lampiran 12

**Tabel Keadaan Guru dan Pegawai SMA Muhammadiyah 2
Palembang**

NO	NAMA GURU	STA TUS	JABATAN	MAPEL	JML JAM MAPEL
1	Doso Susilo Soetopo, S.Ag. M.SI	DPK	Kepala Sekolah	Geografi	6
2	Dra. Ellysa	GTY	Waka bid. Kurikulum	Fisika	12
3	Doso Susilo Soetopo,S.Ag	GTY	Waka bid. Humas dan Sarana Prasarana	Al-Islam	12
4	Harmendi,S.Pd	GTT	Waka bid.Kesiswaan	Matematika	12
5	Dra. Hj. Sutriati	GTY	Waka ISMUBA	Matematika	24
6	Dra. Hj. Nurhawani	GTY	Wali Kelas XII A1	Al-Islam	24
7	Dra. Novarita	GTY	Wali Kelas X S1	Sejarah	18
8	Nining Pratiwi,S.Pd	GTY	Wali Kelas X 1	Ekonomi	24
9	Drs. Barmawi	DPK	-	PPKn	22
10	Rohmadillah,S.	GTT	-	Bhs Indonesia	12

	Pd				
11	Sugeng Iswanto, S.Pd	DPK	Wali Kelas X. 2	Kimia	16
12	Dra. Yuslinar, M.Pd.I	GTT	-	KMD	6
13	Murni, S.Pd, MM.	GTT	Wali Kelas XII.S.2	Sosiologi	6
14	Dra. Holanah	GTT	-	QS	6
15	Hj. Emiwati,S.Ag	GTT	-	B.Arab BTA	8 8
16	Fiernawati,S.Si	GTT	Wali Kelas XII.A.2	Fisika	12
17	Nurmalaila,S.A g	GTT	Wali Kelas X.4	Al-Islam	8
18	Eddy,S.Pd	GTT	-	BK	
19	Umtiah,S.Ag.M .Pd.I	GTT		KMD	5
20	Rusminiati,S.P d	GTT	-	Bhs Indonesia	8
21	Umiah Rahma, S.Pd	GTT	Wali Kelas X.3	Bhs Inggris	16
22	Nopi Eni, S.Pd, M.Si	GTT	-	Kimia	8
23	Yulia kartika,S.Pd	GTT	Wali Kelas XI.A.1	Bhs Inggris	16
24	Leny Eka Sari,S.Pd	GTT		PPKn	6

25	Suherman, S.Pd. M.Si	GTT	-	Geografi	3
26	A. Yani,S.Kom	GTT	Wali Kelas XII.S.1	T I K	22
27	Dra.Em Suryati.MM	GTT		Sosiologi	8
28	Neneng Kurniasih,S.Pd	GTT	-	BK	
29	Nurbaiti. SE	GTT	-	Ekonomi	8
30	Dra. Elfa Yunal	GTT	-	Matematika	8
31	Sumarni, S.Pd	GTT	-	Bhs Indonesia	12
32	Drs. Bastoni	GTT	-	BTA	8
33	Lia Wulandari,S.Pd	GTT	-	Pend Seni	8
34	Dedi Ariansyah,S.Pd	GTT	Operator	B.Inggris	16
35	Lisqowati,S.Pd	GTT		Biologi	8
36	Wahyu S,S.Pd.M.Si	GTT		Geografi	6
37	Helyati,S.Pd	GTT		Biologi	12
38	M. Taufik. S.Pd	GTT	-	Penjaskes	4
39	Putri Rahmania,S.Pd	GTT		B.Indonesia	12
40	Detsy Yana, S.Pd.I	GTT		B. Arab	16
41	Muadin, S.Pd.I	GTT		BTA	6
42	Marwandi,S.P.I	PTT		KMD	8

43	M. Yunus	PTY	Kepala TU	-	
44	Yuliati, SE	PTY	TU	-	
45	Riza Jenita, SE	PTY	TU	-	
46	Ansori	PTT	TU	-	
47	Hamida	PTT	Cleaning Service	-	
48	Andi Apriansyah	PTT	Satpam	-	

(Sumber Dokumentasi SMA Muhammadiyah 2 Palembang)

Lampiran 13



(Keadaan koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang)

JAWAB PIKET KOPERASI PADI
SMA MUHAMMADIYAH 2 PALEMBANG
TAHUN AJARAN 2017/2018
SIANG

KELAS XI IPA 2

NO	NAMA	TGL	HARI	KEF
1	ABDUL HAEZHI PRATAMA	28 SEPT 2017	KAMIS	
	ARY ANISA BELLA			
2	ALDI PUTRA	29	JUMAT	
	ANISSA SEPTIANA			
3	ARI SAPUTRA	30	SABTU	
	AYU ZABRA			
4	DEA APRILIA	2 OKT 2017	SENIN	
	MEGALI PRAKASA			
5	HAYATUN LISNA	3	SELASA	
	KGI ISMAIL FAHMI			
6	KISTI SAUSABLAH	4	RABU	
	KINTAN INDAH PERTIWI			
7	M ARKAN SAPUTRA	5	KAMIS	
	FENIA LESJARI			
8	MUTTARA	6	JUMAT	
	M WAHTU SAPUTRA			
9	PUTRI NABILA	7	SABTU	
	RAMA WIYAYA			
10	RIA	16	SENIN	
	SISKA WIDIYANTI			
11	SRI MELTYANI UTAMI	17	SELASA	
	TARA			
12	YUYUN WAHYUNI	18 OKT	RABU	
	TRI UTARIANI			

(Jadwal piket anggota koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang)

Lampiran 14



(Kegiatan harian koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang)

09/2017
October

Nama: Mawiza Transistika v. Kelas: XI IPA 1
Demi Puspita Sari

NO	Nama Barang	Jumlah Barang	Harga Barang
1	Risol	1	1000
2	Roket	1	1000
3	Risoti	1	1000
4	Makanan	1	500
5	Makanan	1	500
6	Risol	2	1000
7	Teh gelas	1	1000
8	Cake	2	500
9	Nasi	1	3000
10	Teh gelas	1	1000
12	Aqua gelas	2	500
13	Bakso	1	2000
14	Pempek	2	1000
15	Pempek	2	1000
16	Risol	1	1000
17	Aqua gelas	1	500
18	Obat Peman	1	500
19	Aqua gelas	1	500
20	Peman	1	500
21	Aqua gelas	1	500
22	Risol	3	1000
23	Aqua gelas	2	500
24	Pempek	4	1000
25	Pempek	2	1000
26	Risol	1	1000
27	Pempek	1	1000
28	Aqua gelas	1	500
29	Pempek	2	1000
30	Teh gelas	1	1000

(Pencatatan administrasi koperasi sekolah SMA Muhammadiyah 2 Palembang)