

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1. Paparan Data Hasil Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita”

Sebuah perkumpulan yang di prakarsai oleh Ibu Mursia Zaafril Ilyas telah berdiri sejak tahun 1954 perkumpulan ini berjalan terus hingga tahun 1963 kemudian fakum. Pada tahun 1976 Ibu Mursia Zaafril Ilyas bersama teman-temannya sebanyak 17 orang, ibu istri-istri dokter membangkitkan kembali perkumpulan tersebut dari kefakumannya, melalui sebuah arisan. Ada satu kewajiban dalam perkumpulan arisan ini untuk mengadakan pertemuan paling tidak satu bulan satu kali.

Pada pertemuan tersebut segala permasalahan didiskusikan. Pada umumnya topik yang selalu timbul adalah permasalahan keuangan, terutama pada saat-saat tahun pelajaran baru bagi sekolah putra-putri mereka yang akan melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi, serta hal-hal lain yang sangat mendesak. Maka timbulah gagasan Ibu Mursia Zaafril Ilyas untuk meningkatkan perkumpulan arisan tersebut menjadi perkumpulan simpan-pinjam. Namun tidak semulus yang diharapkan, pro dan kontra mewarnai dan telah menjadi dinamika dalam perkumpulan ini.

Berkat ketekunan dan keyakinan yang teguh dari Ibu Mursia Zaafrill Ilyas akhirnya perkumpulan simpan pinjam tersebut berdiri juga sebagai “Pra Koperasi” dan diberi nama “Setia Budi Wanita” dan kantornya bertempat dirumah Ibu Zaafril Ilyas dibagian belakang. Pra Koperasi ini kemudian disebar

luaskan kepada wanita-wanita lain dengan jalan bagi anggota yang mampu mengumpulkan 10 orang dan dapat membentuk kelompok demikian seterusnya.

Pada tahun 1977 timbul lagi gagasan Ibu Mursia Zaafril Ilyas, “alangkah baiknya bila perkumpulan Pra Koperasi ini di tingkatkan menjadi sebuah Koperasi.” Gagasan ini mendapat sambutan baik oleh anggotanya. Segala sesuatunya serta syarat-syarat yang harus di penuhi dipersiapkan. Pada tanggal 30 desember 1977 mendapatkan badan hukum dengan nomor : 3992/BH/II/77 dengan nama: Koperasi Serba Usaha “Setia Budi Wanita” Malang yang berkedudukan di Jl. Trunojoyo No. 76 Malang dan ditanda tangani secara langsung oleh Menteri Koperasi Bapak Bustanil Arifin, SH.

Koperasi SU “Setia Budi Wanita” sejak berdiri tahun 1977 berkembang dengan baik dari segi organisasi maupun usahanya dengan didasari Sistem Tanggung Renteng yang dicetuskan pula oleh Ibu Mursia Zaafril Ilyas. Dari segi organisasi sampai dengan tahun 1980, anggota sudah mencapai kurang lebih 5.000 orang. Di bidang usaha telah mengelola beberapa unit, antara lain:

1. Unit simpan pinjam
2. Unit pertokoan
3. Unit peternakan
4. Unit percetakan
5. Unit bina sejahtera

Perkembangan Koperasi Serba Usaha “Setia Budi Wanita” yang sangat cepat ini mendapatkan perhatian dari pemerintah. Pada tahun 1979 pemerintah memberikan penghargaan sebagai Koperasi Non KUD Nomor 2 terbaik tingkat Nasional.

Pada tahun 1990:

1. Mendapat pinjaman dari Kabulog sebesar Rp. 150.000.000
2. Donasi Dirjen Koperasi sebesar Rp. 20.000.000
3. Donasi Presiden dan Gubernur Rp. 1.460.000
4. Pinjaman modal kerja dan investasi dari BI sebesar Rp. 229.000.000

Pada tahun 1982 Koperasi SU “Setia Budi Wanita” mengalami kejatuhan sampai kolep disebabkan Miss Management. Tahun 1982 s/d 1986 Koperasi SU “Setia Budi Wanita” lumpuh total. Di bidang organisasi anggota yang sudah mencapai lebih 5.000 orang tinggal bersisa 360 orang saja. Di bidang usaha, 5 unit usahanya tutup, hanya tinggal unit simpan pinjam, asset manusia. Berkat Bapak Bustanil Arifin, SH melalui BI Koperasi SU “Setia Budi Wanita” mendapatkan dana pinjaman substitusi sebesar Rp. 625.000.000 guna mengembalikan deposito-deposito anggota dan masyarakat.

Tahun 1986 dengan sisa anggota sebanyak 360 orang dan dengan semangat serta tekad yang tinggi Koperasi SU “Setia Budi Wanita” berusaha bangkit kembali dengan menjalankan kegiatan usaha yang disesuaikan dengan kebutuhan anggota. Di bidang organisasi pengurus tanpa bosan promosi ke PKK-PKK. Di bidang usaha hanya menjalankan usaha simpan pinjam dan Waserda.

Adapun faktor yang menunjang saat ini yang bisa dirasakan adalah faktor eksternal dari lembaga terkait. Pendidikan-pendidikan dan bimbingan-bimbingan didapatkan dari dekopinda dan dinas Koperasi. Dan satu-satunya pinjaman modal bagi Koperasi SU “Setia Budi Wanita” hanyalah didapatkan dari Puskowanjati. Bank menutup diri dengan Koperasi SU “Setia Budi Wanita.”

Delapan tahun setelah kejatuhannya, tepatnya tahun 1990, anggota telah mencapai 765 orang dan untuk pertama kalinya setelah jatuh mendapatkan SHU sebesar Rp. 2.500.000 SHU ini dibagikan kepada anggota melalui simpanan wajib guna memupuk modal sendiri. Pada tahun 1987 turun SK dari BI untuk angsuran pokok pinjaman Koperasi SU “Setia Budi Wanita” sebesar Rp. 500.000 atau Rp. 6.000.000 satu tahun.

Bank memang masih menutup diri dengan Koperasi SU “Setia Budi Wanita” beruntung masih ada yang memperhatikan dan percaya. Pada tahun 1993 mendapat bantuan pinjaman modal kerja dari Indosat sebesar Rp. 20.000.000 untuk jangka waktu 3 tahun. Pada tahun 1999 mendapat kepercayaan pelaksanaan P3MR (Program Pemulihan Pangan Masyarakat Rentan) berupa beras sebanyak 55 ton dari pemerintah Jepang. Tahun 2000 melaksanakan kaji ulang “Sistem Kelompok dan Tanggung Renteng” tahun 2001 mendapat fasilitas pinjaman dana bergulir subsidi BBM terarah sebesar Rp. 100.000.000 tahun 2001 mendapat fasilitas pinjaman HFP (*Hibah Flours Project*) senilai Rp. 33.456.000 seiring berkembangnya Koperasi SU “Setia Budi Wanita” sampai dengan awal tahun 2005 angsuran pinjaman substitusi ke BI telah menjadi Rp. 50.000.000 pertahun. Dengan kemampuan Sistem Kelompok dan Tanggung Renteng, maka pada tanggal 24 Juni 2005 setelah berjalan selama 23 tahun pinjaman substitusi BI sudah dapat dituntaskan.

Pada Tahun 2015 Koperasi telah banyak mengalami kemajuan dimana jumlah anggota per Maret 2015 berjumlah 9.500 orang dan jumlah karyawan adalah 50 orang. 50 orang karyawan ini bekerja pada bidang/posisi pengurus meliputi ketua umum, sekretaris, bendahara, pengawas, kemudian bidang kasi

(Kepala Bidang) yang meliputi kasi simpan pinjam, kasi unit KPPK/NTR, kasi, kasir, teller, *customer servis*, Satpam, OB (*Office Boy*), bagian SBW Mart, bagian gudang, bagian pembelian, supir, dan anggota. Dengan slogan “Terdepan, Terpercaya, Profesional” Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita” ingin terus berperan membuat wanita lebih aktif dan kreatif di dalam mengembangkan potensinya melalui bimbingan dan pembinaan bagi kaum wanita.

Sekilas sejarah perjalanan Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita” dari lahir, masa keemasan, jatuh, bangkit, berkembang, sampai masa pembenahan, dan masa pertumbuhan telah dijadikan tolak ukur dan suatu pijakan dasar untuk terus berkarya, berkembang sampai tak terbatas melalui Sistem Kelompok Tanggung Renteng.

4.1.2 Lokasi Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita”

Lokasi Kantor Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita” dan SBW Mart terletak di Jl. Raden Intan Kau. 108 Malang. Sedangkan Waserda SBW terletak di Jl. Trunojoyo No. 76 Malang. No telpon (0341)326183, 354934. Fax. (0341) 327120. Email mlgsbw@yahoo.co.id.

4.1.3 Visi, Misi dan Tujuan Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita”

a. Visi

Wadah pemberdayaan dibidang ekonomi sosial budaya melalui Sistem Tanggung Renteng untuk mengangkat derajat, harkat, martabat dan kesejahteraan anggota serta masyarakat dengan profesionalisme mewujudkan perempuan yang mandiri, berkualitas, dan berintegrasi.

b. Misi

1. Menjadi tempat belajar aplikasi Sistem Tanggung Renteng dan Perkoperasian
2. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, pengembangan SDM anggota secara rencana dan berkelanjutan
3. Melaksanakan kaderisasi kepemimpinan secara bertahap dan sistematis
4. Melaksanakan penerapan manajemen Koperasi berdasar nilai-nilai Koperasi (*Value Based Cooperative Management*)
5. Memberikan pelayanan prima kepada anggota dan masyarakat
6. Melakukan penggalian potensi ekonomi produktif anggota untuk mengembangkan usahanya dan usaha Koperasi
7. Melakukan jaringan kerja antara anggota dan antar Koperasi guna meningkatkan pelayanan
8. Melakukan penghimpunan, pengelolaan, dan penyaluran dana anggota dan masyarakat dengan tepat sasaran
9. Meningkatkan program KPPK sebagai wujud kepedulian kepada masyarakat

c. Tujuan

Tujuan kegiatan usaha Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita” adalah untuk meningkatkan kesejahteraan koperasi, dengan adanya sistem tanggung renteng pada unit simpan pinjam. Sistem ini dapat menumbuhkan jiwa sosial saling tolong menolong antar para anggota sehingga tidak hanya kesejahteraan yang meningkat, tetapi kualitas dari anggota itu sendiri. Selain itu kopwan juga memiliki tujuan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari bagi

para anggotanya baik secara kredit maupun tunai melalui Waserda Kopwan SU SBW dan SBW Mart.

4.1.4 Keanggotaan Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita”

Bagi masyarakat khususnya wanita yang ingin menjadi anggota Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Malang” dapat mengikuti prosedur sebagai berikut :

1. Bergabung dalam 1 kelompok yang sudah ada (ada yang dikenal) dalam kelompok tersebut dan selanjutnya mendapat persetujuan dari kelompok tersebut.
2. Membentuk kelompok baru dengan jumlah anggota minimal 15 orang perkelompok
3. Membayar simpanan pokok Rp. 100.000 dan simpanan wajib minimal Rp. 15.000

Syarat Menjadi Anggota Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita” adalah sebagai berikut:

1. Wanita warga Negara Republik Indonesia
2. Mempunyai kemampuan penuh untuk melakukan tindakan hukum (dewasa dan tidak berada dalam perwalian)
3. Bertempat tinggal di wilayah kota Malang, kabupaten Malang dan Kota Batu (Malang raya)
4. Telah menyatakan kesanggupan tertulis untuk melunasi simpanan pokok
5. Telah menyetujui Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta ketentuan-ketentuan Koperasi yang berlaku

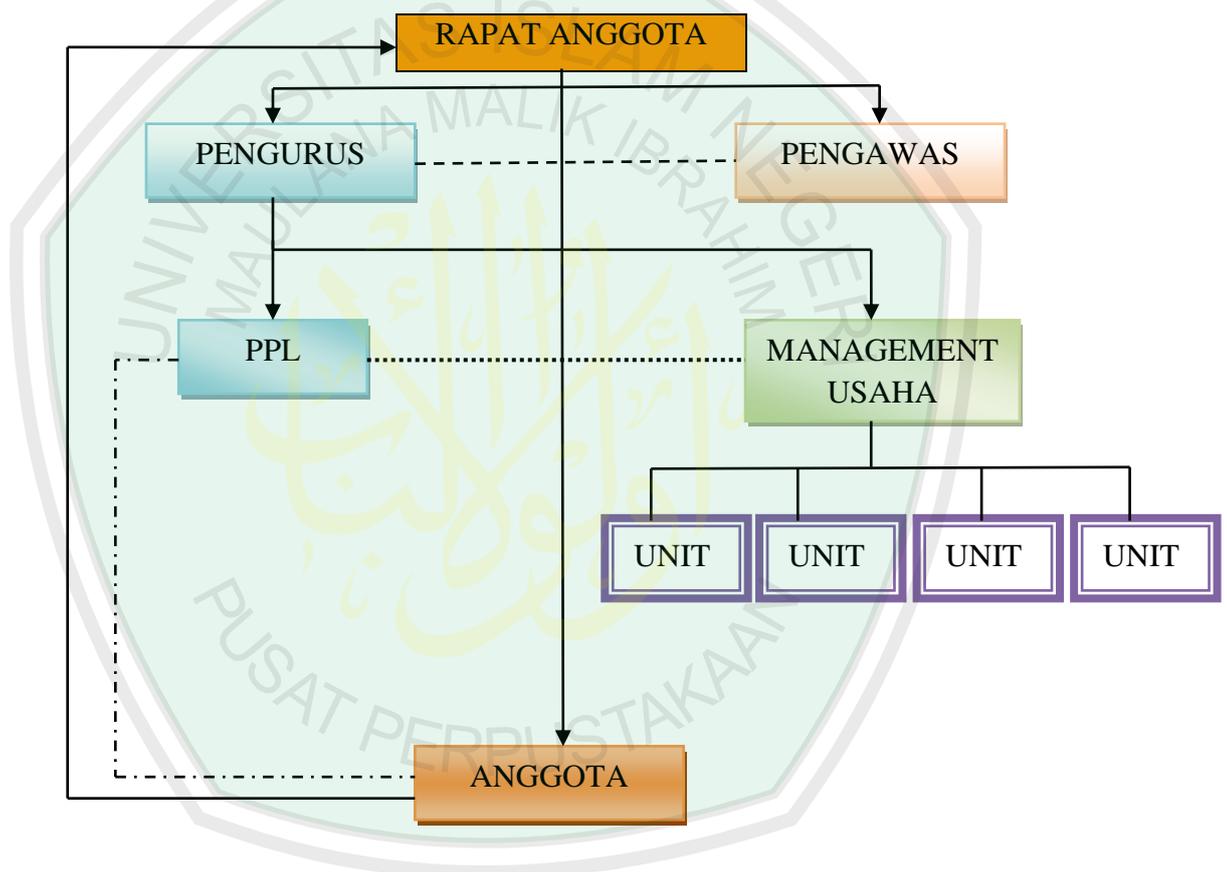
6. Bersedia melaksanakan Sistem Kelompok Tanggung Renteng

4.1.5 Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI KOPERASI WANITA SERBA USAHA

(KOPWAN SU) “SETIA BUDI WANITA”

JAWA TIMUR



Keterangan:

—————> : Garis wewenang dan tanggung jawab pengurus

..... : Garis koordinasi

- - - - - : Garis kepengawasan

- · - · - · : Garis Pelayanan

Adapun perangkat pengurus Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita” Malang Jawa Timur yang disahkan dalam rapat anggota yaitu:

1. Ketua umum : Dra. Sri Untari bisowarno, M.AP
2. Ketua I : Herni Yuli Lestari, S.Sos
3. Ketua II : Ida Wardani, S. Si
4. Ketua III : Siti Nuryanti Jogawidada
5. Sekretaris I : Hesti Setyodyah Lestari, M. Psi
6. Seketaris II : Supriyatin
7. Bendahara : Sudiastuti

Ruang Lingkup Kegiatan Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita” Malang, berikut penjelasan mengenai pembagian tugas struktur organisasi KSU SBW Jawa timur sebagai berikut:

- 1) Rapat anggota
 - a. Rapat anggota merencanakan kerja yang diadakan setiap tahunsebelum dimulainya tahun anggaran baru, untuk membahas dan menetapkan rencana kerja serta rencana anggaran koperasi untuk tahun berikutnya.
 - b. Rapat anggota bertanggung jawab diadakan setiap tahun selambat-lambatnya 3 bulan setelah tutup buku tahunan, untuk membahas dan mengesahkan:
 1. Laporan pertanggung jawaban pengurus
 2. Laporan pertanggung jawaban pengawas
 3. Pembagian SHU
 4. Pemberhentian pengurus serta pengawas

- c. Rapat anggota khusus diperlukan untuk mengadakan perubahan anggaran dasar atau anggaran rumah tangga.
- d. Rapat anggota luar biasa diadakan atas permintaan setidaknya 10% dari jumlah anggota atau atas keputusan rapat pengurus.
- e. Rapat anggota berhak meminta keterangan dan pertanggung jawaban pengurus dan pengawas mengenai pengelolaan koperasi.

2) Pengurus

Tugas dan kewajiban pengurus antara lain:

- a. Mengelola koperasi dan usahanya
- b. Mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan anggaran pendapatan dan belanja koperasi
- c. Menyelenggarakan rapat anggota
- d. Menyelenggarakan dan memelihara buku-buku organisasi koperasi antara lain:
 - 1. Buku daftar anggota
 - 2. Buku daftar pengawas
 - 3. Buku pengurus
 - 4. Notulen rapat
- e. Mengadakan laporan mengenai hasil kegiatan koperasi minimal satu tahun sekali
- f. Mengajukan laporan keuangan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
- g. Mengupayakan supaya anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan peraturan lain yang berlaku bisa dilaksanakan anggota dengan baik

- h. Wajib menanggung kerugian yang diakibatkan kelalaian

3) Pengawas

Tugas dan kewajiban pengawas antara lain:

- a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi sekurang-kurangnya tiga bulan atas tata kehidupan koperasi
- b. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan

4) PPL (Pembantu penyuluhan lapangan)

Tugas dan kewajiban PPL antara lain:

- a. Bertanggung jawab atas pembinaan bidang organisasi kepada anggota sejumlah kolom tertentu (antara 10-15 kelompok) yang ditentukan oleh pengurus.
- b. Memberikan pemahaman kepada anggota mengenai kondisi perkembangan permasalahan dan kebutuhan anggota.
- c. PPL berhak menerima honorariumn sesuai dengan keputusan rapat anggota.

5) Manager

Tugas dan wewenang manager dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Penanggung jawab seluruh aktivitas kegiatan operasional koperasi khusus dibidang usaha
- b. Menyusun rencana keuangan tentang penjualan, pendapatan serta biaya secara bulanan maupun tahunan
- c. Mengkoordinir seluruh tugas karyawan

- d. Meneliti kebenaran perhitungan pinjaman, menganalisa lapangan keuangan dan kondisi usaha perbaikan dengan realisasi pinjaman.
- e. Membantu program kerja jangka panjang dan jangka pendek
- f. Membuat laporan seluruh hasil kegiatan usaha koperasi setiap bulan ke pengurus
- g. Pelaksanaan usaha yang bertanggung jawab kepada pengurus
- h. Mengkoordinasi seluruh tugas karyawan

6) Sekretariat

Tugas yang dilakukan oleh sekretariat antara lain:

- a. Melaksanakan pembuatan surat menyurat
- b. Mengarsip surat masuk/keluar
- c. Mengatur jadwal kunjungan tamu
- d. Menerbitkan data perkembangan anggota
- e. Menerima dan menghubungi via telepon dan menyampaikan kepada yang berkepentingan
- f. Melaksanakan pencatatan keanggotaan (masuk/keluar)
- g. Membukukan inventaris kantor dan kekayaan koperasi

7) Kasir

Tugas yang dilakukan oleh kasir antara lain:

- a. Membuat bukti penerimaan dan pengeluaran
- b. Melayani anggota baik setor maupun pengambilan uang
- c. Membuat laporan saldo dan tagihan simpanan dan pinjaman
- d. Membuat daftar tunggakan

8) Anggota

Keanggotaan koperasi terdiri dari PJKLP (Penanggung Jawab Kelompok dan Anggota Biasa). PJKLP dipilih oleh anggota, mendapat pengesahan dari pengurus dan bertanggung jawab kepada anggota tugas dan hak PJKLP antara lain:

- a. Mengkoordinir dan memimpin pertemuan kelompok
- b. Menghimpun kewajiban anggota sesuai ketentuan
- c. Meneruskan pembayaran kewajiban anggota kepada koperasi paling lambat sesudah pertemuan kelompok

9) Waserda

Waserda adalah warung serba ada yang menyediakan semua kebutuhan para anggota koperasi, dengan pelayanan secara kredit maupun tunai dibagian waserda terdapat bagian-bagian lain yaitu:

- a. Bagian gudang, tugas yang dilakukan oleh bagian gudang antara lain:
 1. Mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan barang yang tersedia digudang
 2. Menyimpan barang yang telah diterima oleh bagian pembelian
 3. Melabel barang dan mendisplay barang untuk mengisi persediaan barang ditoko

b. Bagian pembelian

Bagian pembelian bertugas untuk melakukan pembelian barang yang diajukan oleh bagian gudang dengan memperhatikan harga barang

c. Bagian penjualan

Bagian penjualan bertugas untuk menerima order dari pembeli dan mengisi faktur penjualan tunai maupun kredit

d. Bagian penagihan

Bagian penagihan bertugas untuk melakukan penagihan kepada anggota yang melakukan kredit dan sudah jatuh tempo pembayarannya

4.1.6 Ruang Lingkup Kegiatan Usaha

Unit Usaha yang ada di Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita” adalah sebagai berikut:

1. Unit simpan pinjam memberikan pelayanan berupa fasilitas pinjaman dengan Daperta yaitu penyelesaian klaim bagi anggota yang meninggal dunia
2. Unit pertokoan dan Waserda, memberikan pelayanan belanja tunai maupun kredit 1 bulan serta pracangan
3. Jasa pelatihan melalui *Learning Center* / LC Tanggung Renteng

Jenis simpanan yang ada di Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita” adalah sebagai berikut:

1. Simara

Simpanan harian, dapat menyimpan dan atau menarik simpanan sewaktu-waktu dengan minimal penyimpanan Rp. 50.000 dan selanjutnya fleksibel.

2. Sifina

Simpanan berjangka selama 1 tahun yang dapat dicairkan pada saat hari raya keagamaan, idul fitri dan natal dengan minimal simpanan Rp. 25.000 dan selanjutnya fleksibel

3. Simpati

Simpanan berjangka dengan periode waktu 1 tahun dan dapat diperpanjang lagi sesuai dengan keinginan pihak penyimpan, dapat menarik simpanan sesuai dengan jatuh tempo dan simpanan awal Rp. 10.000 serta selanjutnya fleksibel.

4. Simpanan Berjangka

Simpanan berjangka dengan periode waktu mulai dari 6 bulan dan 1 tahun dan dapat diperpanjang lagi sesuai dengan keinginan pihak penyimpan, dapat menarik simpanan sesuai dengan jatuh tempo dan minimal simpanan awal Rp. 1.000.000 dan selanjutnya fleksibel.

a) Jenis Pinjaman

Pinjaman dapat diberikan kepada anggota dan non anggota berdasarkan syarat dan ketentuan yang ada di Koperasi Wanita SU “Setia Budi Wanita” Jawa Timur.

1) Jenis pinjaman dan plafon

- a. Pinjaman SP1 dengan plafon 4x simpanan wajib anggota, maksimal pinjaman Rp. 16.000.000 dan dimusyawarahkan di dalam pertemuan kelompok Tanggung Renteng

- b. Pinjaman SP2 dengan plafon 1x simpanan wajib anggota, maksimal pinjaman Rp. 4.000.000 dan dimusyawarahkan di dalam pertemuan kelompok Tanggung Renteng
 - c. Pinjaman Harian/KPPK/Bina Usaha, diberikan kepada anggota maksimal pinjaman Rp. 3.000.000
 - d. Pinjaman Non Tanggung Renteng untuk anggota dan non anggota maksimal pinjaman Rp. 50.000.000
- 2) Prosedur pinjaman dan pencairan pinjaman
- a. Untuk pinjaman yang terdiri dari SP1, SP2, dan KPPK maka prosedur pinjaman dilakukan dipertemuan kelompok dengan tanpa jaminan.
 - b. Sedangkan untuk pinjaman NTR dapat dilakukan di kantor dengan menyerahkan persyaratan lain sebagai jaminan seperti sertifikat, BPKB dan lain-lain yang telah disahkan oleh instansi terkait.

Pencairan pinjaman dilakukan di kantor oleh anggota yang bersangkutan dan tidak diperkenankan di wakikan oleh siapapun dengan menunjukkan KTP asli.

4.1.7 Pelayanan Kepada Anggota dan Masyarakat Non Usaha

Pelayanan yang diberikan Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Malang” kepada anggota dan masyarakat non usaha yang bertujuan membuat kaum wanita untuk lebih aktif dan kreatif di dalam mengembangkan potensinya. Berikut kegiatan pelayanan berupa sosial budaya yang diterapkan yaitu:

1. Pendidikan dan pelatihan
 - a. Pemberian pendidikan tentang: perkoperasian, kepemimpinan, sistem kelompok tanggung renteng, dll.
 - b. Pemberian ketrampilan seperti: menjahit, memasak, beautyclass, dll.
 - c. ESQ (pengasahan kekuatan hati dan iman)
2. Seni budaya dan olah raga
 - a. Karawitan
 - b. Tari
 - c. Kentrung
 - d. *Dancing* dan *singing*
 - e. Paduan Suara
 - f. Hadrah
 - g. Senam
3. Kegiatan religius
 - a. Pengajian rutin dan belajar membaca Al-Qur'an
 - b. Kebaktian oikumene

4. Bina sejahtera
 - a. Pelayanan kesehatan, bekerjasama dengan 7 dokter se-Malang Raya
 - b. Pelayanan konsultasi hukum
 - c. Pelayanan konsultasi psikologi, bekerjasama dengan psikologi dari Universitas Wisnuwardhana
 - d. *Women Crisis Center* (WCC), perlindungan bagi ibu dan anak baik kepada anggota dan masyarakat se-Malang Raya
 - e. Beasiswa bagi putra-putri anggota berprestasi
 - f. Fasilitas pinjaman rawat inap bagi anggota
 - g. Santunan uang duka bagi anggota dan suami anggota yang meninggal dunia

4.2. Pembahasan Hasil Penelitian

4.2.1 Pelaksanaan Penelitian

Sebelum mengambil data penelitian tepatnya tanggal 16 Februari 2015, peneliti terlebih dahulu mengajukan surat izin penelitian ke kantor Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita” (Kopwan SU SBW) di Jl. Trunojoyo No. 76 yang kini sudah berpindah tempat di Jl. Raden Intan Kau. 108 Malang. Kemudian pada tanggal 2 Maret 2015 Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita” mengeluarkan surat perizinan penelitian, pada saat itu juga bagian sekretariat meminta peneliti membuat daftar list pertanyaan yang dibutuhkan dalam kegiatan penelitian. Pada tanggal 16 Maret 2015 peneliti memberikan daftar list pertanyaan yang di butuhkan dalam kegiatan penelitian yang diserahkan kepada bagian sekretariat, pada saat itu juga peneliti mencari subjek

penelitian yang cocok dengan karakteristik yang dibutuhkan. Usaha peneliti untuk mendapatkan subjek tergolong lancar dan mudah. Hingga pada akhirnya peneliti mendapatkan informan kunci dan informan pendukung, informan kunci di sini adalah HRD sedangkan informan pendukung adalah anggota Kopwan SU SBW.

Pada saat ingin mengadakan wawancara yang telah dijanjikan bersama subjek/informan kunci, peneliti mempersiapkan list pertanyaan (pedoman wawancara) yang sebelumnya telah diserahkan pada bagian sekretariat dan data lembar diri yang sebelumnya telah peneliti buat. Hal ini dilakukan agar proses pengumpulan data penelitian berjalan dengan lancar pada saat peneliti mengadakan wawancara dan observasi. Peneliti juga menyiapkan alat-alat penelitian yang berupa *Handphone* sebagai alat perekam, alat tulis, dan kertas untuk menulis agar wawancara dapat direkam, dan juga ditulis sehingga hasilnya dapat diketahui sesuai dengan apa yang subjek jelaskan. Pada tanggal 2 April 2015 Sebelum melakukan wawancara peneliti melakukan observasi dilokasi organisasi selang berapa lama peneliti melakukan wawancara terhadap pihak sekretariat, awalnya informan kunci yang dituju oleh peneliti adalah HRD tapi karena HRD tidak dapat ditemui akhirnya yang mewakili adalah pihak sekretariat yaitu Ibu Murjiati, Ibu Murjiati sudah bekerja 8 tahun di Kopwan SU SBW, Ibu Murjiati posisinya sebagai sekretariat dan salah satu deskripsi jabatannya adalah membantu kelancaran kinerja pengurus dimana diantaranya adalah HRD jadi Ibu Murjiati sudah memahami kegiatan perencanaan tenaga kerja yang ada di Kopwan SU SBW karena beliau ikut serta dalam diskusi/rapat pra rencana kerja sampai rencana kerja tahunan, jadi singkat cerita Ibu Murjiati membantu menjalankan

kebijakan yang telah di tetapkan pengurus dan HRD. Hasil wawancara dengan Ibu Murjiati dapat di pertanggung jawabkan kebenarannya.

Pada tanggal 7 April 2015 peneliti melakukan observasi tambahan dan wawancara lagi pada informan kunci dan wawancara awal pada informan pendukung yaitu anggota Koperasi yang sudah 4 tahun menjadi anggota.

4.2.2. Hasil Observasi dan Wawancara

Sebelum pemaparan data hasil observasi dan wawancara terlebih dahulu akan di jelaskan subjek (informan) pada penelitian ini, yaitu:

1. Subjek

a. Identitas subjek pertama (informan kunci)

Nama	Murjiati
Umur	35 Tahun
Pendidikan Terakhir	D1 (Diploma)
Lama Kerja	8 Tahun
Jabatan	Sekretariat
Deskripsi Jabatan	Membidangi security, driver, surat-menyurat, arsip, <i>customer service</i> , ob, dan membantu kelancaran kinerja pengurus
Kesan Selama Bekerja di Koperasi	Mendapat pelajaran banyak hal terutama bidang perkoperasian dan koperasi memberikan banyak pengalaman dengan berorganisasi

b. Identitas subjek kedua (informan pendukung)

Nama	Suli
Pekerjaan	Wiraswasta (memproduksi tempe kacang)
Posisi	Anggota
Lama Posisi	3 tahun

2. Hasil dan proses observasi

Observasi dilakukan pada tanggal 16 Februari, 2 Maret, 16 Maret, 2 dan 7 April tahun 2015, hasil observasi memperlihatkan antusiasnya para anggota Kopwan SU SBW dalam mengunjungi unit usaha koperasi baik simpan pinjam, waserda dan SBW Mart, kondisi tempat unit usaha yang bersih dan nyaman karena dilengkapi dengan ace dan air minum mineral gratis untuk pengunjung membuat anggota rela mengantri baik untuk menabung ataupun melakukan kegiatan transaksi lainnya.

Senyum, sapa, salam menjadi rutinitas yang tak pernah dilupakan karyawan Kopwan SU SBW dalam melayani para anggota (konsumen), di tengah-tengah keramaian Kopwan SU SBW peneliti berusaha mengamati sekitar dan tampak kinerja karyawan yang baik dimana mereka berusaha memberikan pelayanan dan pengarahan kepada anggota terkait masalah yang dialami oleh pihak anggota, nuansa kekeluargaan sangat pekat di Kopwan SU SBW hampir semua anggota dan karyawan saling mengenal satu sama lain dan keramahan mereka tunjukkan pula pada satu sama lain, penelitipun pada saat awal mengajukan surat ijin penelitian skripsi di sambut baik oleh pihak *customer servis* dan diberikan pengarahan lebih lanjut untuk prosedur penelitian di Kopwan SU SBW.

Hasil observasi memperlihatkan bahwa karyawan yang dimiliki Kopwan SU SBW memiliki *expert* dibidangnya dan anggota (konsumen) merasa puas dengan kinerja karyawan. Menurut informan kunci Ibu Murjiati kinerja karyawan yang maksimal seperti ini di peroleh dari proses perencanaan tenaga kerja yang terprogram yakni melalui:

1. Prediksi/peramalan jumlah karyawan yang dibutuhkan
 2. Identifikasi sumber daya manusia yang tersedia dalam organisasi
 3. Analisis keseimbangan penawaran dan permintaan sumber daya manusia
 4. Program aksi (program perencanaan tenaga kerja, program rekrutmen, program seleksi, program pelatihan dan pengembangan)
- proses perencanaan tenaga kerja di atas menghasilkan karyawan yang memiliki kinerja yang maksimal, hal ini telah mampu membuat Kopwan SU SBW mampu mewujudkan visi, misi, dan tujuannya.

3. Hasil dan proses wawancara

Pada saat wawancara subjek/informan kunci Ibu Murjiati terlihat sangat ramah dan cukup terbuka dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan oleh peneliti demikian juga subjek kedua/informan pendukung Ibu Suli.

a. Proses wawancara pada subjek pertama (informan kunci)

Sebelum melakukan wawancara peneliti telah menyerahkan list pertanyaan wawancara kepada informan kunci dimana hal ini telah diminta sebelumnya pada saat peneliti mengajukan surat ijin penelitian oleh informan kunci agar dapat dipelajari terlebih dahulu. Dalam penelitian ini implementasi proses perencanaan tenaga kerja ditinjau berdasarkan aspek perencanaan tenaga kerja dan ruang lingkup perencanaan tenaga kerja. Pada prosesi wawancara ini peneliti terkesan pasif (tidak bertanya) hal ini di karenakan narasumber (informan kunci) sudah mengetahui daftar pertanyaan peneliti, jadi narasumber

menjawabnya dengan waktu yang tak lama. Berikut ini adalah proses wawancara peneliti dengan informan kunci:

Nama : Murjiati

Tgl/bulan : 2 April 2015

Jam : 09:42 WIB sampai 11:50 WIB

PAPARAN DATA

Pewawancara : Selamat pagi Ibu Murjiati, saya Khoirun Nisa dari kampus UIN Malang.

Narasumber : Oh iya mbak, yang mau wawancara itu ya.

Pewawancara : Iya Ibu.

Narasumber : bentar ya mbak saya ambil list pertanyaannya dulu.

Pewawancara : Iya Ibu, (saya mulai menyiapkan *Handphone* sebagai alat perekam dan buku dan pen untuk mencatat).

Narasumber : (Ibu Murjiati membaca daftar pertanyaan wawancara) pertanyaan pertama ini tentang profil Kopwan SU SBW ya mbak, ini sejarah koperasi dan struktur sudah saya print kan, untuk visi, misi, tujuan, legalitas bisa dilihat di brosur ini mbak. Lalu untuk lokasi, anggota dan jumlah karyawan saya tulis dikertas ini ya mbak.

Pewawancara : iya bu.

Narasumber : jumlah anggota per Maret 2015 adalah 9.500 orang, untuk karyawan berjumlah 50 orang.

ASPEK PERENCANAAN TENAGA KERJA

Pewawancara : kemudian ini pertanyaan yang terkait dengan aspek perencanaan tenaga kerja bu.

Narasumber : yang pertama pilihan strategis ini ya mbak, untuk poin a iya Kopwan SU SBW selalu berperan aktif dalam merencanakan tenaga kerja yang kita masukkan dalam rencana kerja tahunan. Akan tetapi tidak menutup kemungkinan akan ada penambahan tenaga kerja lebih sesuai kebutuhan.

Pewawancara : berarti proaktif dalam melakukan perencanaan tenaga kerja ya bu, kemudian lingkup perencanaan tenaga kerja disini bu apakah sempit, menengah, atau lebar.

Narasumber : iya mbak, untuk poin b ini lebih ke ranah yang menengah yakni perekrutan, penyeleksian, pelatihan dan pengembangan.

Narasumber : untuk poin c tentang formalitas rencana Kopwan SU SBW disini dilakukan dengan formal jadi gini jadi kita kumpulkan pendapat dari semua bidang, kita mintai pendapat dari mereka butuh karyawan berapa dan nanti baru di masak oleh pengurus.

Narasumber : poin d ini terkait dengan perencanaan strategis ya mbak, kan karena perencanaan tenaga kerja menghasilkan karyawan yang profesional

dibidangnya akhirnya dapat memberikan kinerja yang terbaik untuk koperasi.

Narasumber : untuk poin e fleksibel ya mbak, karena pada saat melakukan rencana tenaga kerja saja kami proaktif, jadi kami cepat tanggap dengan kebutuhan tambahan tenaga kerja pada semua bidang.

Pewawancara : lanjut ke pertanyaan yang kedua ya bu.

Narasumber : iya, yang kedua ini hampir sama dengan formalitas tadi yah, jadi gini yang melakukan perencanaan tenaga kerja semua aparatur semua karyawan jadi kita kumpulkan semua pendapat dari berbagai bidang baik bidang SP, KPPK, NTS, *Security*, Ob, gitu kan namanya juga perencanaan jadi kita kumpulkan semua, kita mintai pendapat dari mereka butuh karyawan berapa dan nanti baru di masak oleh pengurus.

Pewawancara : bukan HRD nya sendiri ya bu yang melakukan.

Narasumber : bukan, HRD tidak semena-mena menempatkan karyawan, jadi perbidang itu kita Tanya tahun depan butuh karyawan gak, butuh oke kami beri *draft*, kita Tanya kenapa membutuhkan karyawan dan dia di tempatkan di bidang apa itu pengaruh sama *salary* nah pengaruhnya sama akuntansi juga misal sampai kita merekrut karyawan, terus hanya sia-sia disini

dia gak ngapa-ngapain kan percuma. Nah kalau HRD dia terjun ketika proses rekrutmen, penyeleksian, *interview*, psikotes, pengembangan potensi itu HRD, tapi berbicara perencanaan dia menampung aspirasi dari masing-masing bidang. Misal saya butuh 2 buk, untuk apa, posisi CS, Kenapa? karena pelayanan pertama, untuk ini-ini gitu jadi dia masukkan di perencanaan kalau tidak terlaksanapun tidak masalah mungkin sudah memenuhi kebutuhan kembali lagi sesuai kebutuhan.

Pewawancara : ohh begitu ya bu.

Narasumber : yang ketiga ini yang direncanakan disini yang jelas tenaga kerja yang *ekspert* dibidangnya bisa dengan internal dan eksternal, apabila dalam satu bidang itu membutuhkan pihak luar kenapa enggak tapi adakalanya juga merekrut dari dalam. Misal menempatkan pihak internal untuk posisi manajer kita lihat dari kinerja dia selama ini, selama 1 tahun, 3 bulan, 6 bulan kita lihat apakah dia ada di bidang itu dan dari sisi edukasinya, latar belakang pendidikannya, dia bisa dan kita ajak dia bicara ternyata dia bisa di posisi manajer kenapa enggak kita ngambil dari dalam. Tapi kalau kita lihat dari

berbagai bidang ternyata gak ada maka kita ngambil dari luar tapi disitu dari luar itu kita harus punya namanya SOP, SOP artinya dia harus punya tarjet. Dari luar yang kita lihat pendidikan dan pengalaman 2 tahun.

Narasumber : yang keempat kalau tenaga kerja kita satu tahun sekali mbak.

Pewawancara : berarti yang mana bu (sambil melihat kertas daftar wawancara yang di pegang oleh narasumber) dilingkari aja bu.

Narasumber : ini he'em 1 sampai 2 tahun kalau 5 tahun kayaknya enggak karenakan koperasi ini semakin berkembang dan kebutuhan tenaga kerja semakin banyak gitu.

Pewawancara : memang belum pernah ada yang itu mengundurkan diri secara pribadi bu?

Narasumber : ada karena dia menikah, jadi gini kalau kita masih terikat kontrak 1 tahun itu kita gak boleh yang namanya menikah, walaupun yang sudah terikat kontrak 2 tahun boleh menikah tapi gak boleh hamil 1 tahun dan ternyata ada yang harus ikut suaminya ke luar kota dia mengundurkan diri pasti ada lah mbak, ada juga yang ee apa namanya karena dia mendapatkan posisi pekerjaan yang lebih baik gitu, atau ada yang melanjutkan sekolah dulu gitu.

RUANG LINGKUP TINGKAT KEPENTINGAN

Pewawancara : masuk ke pembahasan ruang lingkup bu.

Narasumber : iya, sama ini pertanyaannya (sambil membaca daftar pertanyaan) jadi ini saya jadikan satu yah.

Pewawancara : iya.

Narasumber : jadi gini merencanakan tenaga kerja jelas penting karena kita selalu melihat pelayanan anggota, anggotanya semakin banyak pelayanannya juga harus lebih maksimal pertama itu, kedua ini koperasi besar dan dilihat oleh orang banyak nah berarti harus ada pengembangan khusus ke karyawan, kita bisa memberikan kesempatan pada karyawan untuk kuliah lagi di bidangnya, terus mengikuti diklat, dan seminar. Dampaknya jelas untuk Negara kalau untuk Negara karena mengurangi pengangguran, karena koperasi juga membantu Negara dalam bidang ekonomi, gak hanya untuk mengurangi pengangguran tapi juga membantu ekonomi masyarakat menengah ke bawah kan koperasi itu. Apa tujuan koperasi jadi tujuan koperasi SBW bertujuan membantu ekonomi masyarakat menengah ke bawah tentunya, karena kita ini koperasi wanita jadi anggotanya wanita-wanita, kita membantu anggota-anggota ini

mengembangkan usaha bagi yang sudah punya usaha tapi bagi yang belum kita membantu mereka untuk mengembangkan potensi karena banyak anggota-anggota kita itu ibu rumah tangga tapi ternyata dia lulusan hukum sarjana hukum misalkan tapi dia jadi ibu rumah tangga kenapa kita gak kembangkan potensi yang ada, misalkan kita ajak kerjasama atau ada juga yang lulusan hukum tapi dia punya potensi untuk menjadi penjahit kita berikan pelatihan menjahit, jadi SBW berdiri gak cuman untuk simpan pinjam atau membantu orang-orang yang butuh uang terus pinjem enggak tapi mengembangkan potensi anggotanya, membantu pendidikan ada juga pernah beberapa tahun yang lalu pendidikan IT untuk anggota ada juga seperti itu.

RUANG LINGKUP KOMPONEN PERENCANAAN TENAGA KERJA

Narasumber : iya mbak, seperti yang sudah dibahas sebelumnya tentu saling berkaitan kan gak bisa dipisahkan gitu, bisa menggambarkan ya.

Pewawancara : bisa bu.

Narasumber : terus bidang organisasi, saat ini yang kita rencanakan untuk bidang organisasi adalah

mengembangkan jumlah anggota karena itu kaitannya dengan ekonomi juga, kedua kita memperkuat manajemen intern, kita kuatkan terus omset, asset, permodalan. Karena permodalan kita dari anggota juga karena kita kembali ke dasarnya koperasi adalah dari anggota untuk anggota. Ini apa mbak kok ada peramalan.

Pewawancara : peramalan itu sama dengan memprediksi jumlah karyawan yang dibutuhkan.

Narasumber : oh yang tadi sudah di singgung ya.

Pewawancara : teknik peramalan yang digunakan seperti apa bu.

Narasumber : itu analisis markov sama teknik kuantitatif karena ada bobot kerja.

Pewawancara : kalau misalnya saya minta contoh bentuk teknik peramalan berupa data Kopwan boleh bu.

Narasumber : maaf jadi gini untuk ini dan penganggaran kita gak bisa memberi itu hanya intern jadi gitu, tapi mbaknya bisa kan ngasi bayangan kan.

Pewawancara : iya bu.

Narasumber : kalau pengauditan lebih cenderung ke evaluasi, setiap bulan kita ada evaluasi bulanan, kita evaluasi masing-masing bidang ada bulanan, ada semesteran 6 bulan sekali jadi kita mengevaluasi semua kinerja mereka, mana yang kurang, mana yang harus di

perbaiki, mana yang harus dipertahankan, kita evaluasi semuanya satu persatu memang dan kita ada yang namanya *refresh*, *refresh* itu biasanya kita mendatangkan motivator atau kemarin itu ada hipnoterapi *merefresh* otak supaya gak jenuh atau rekreasi, kemarin itu kita rekreasi sambil *study* kita juga melihat koperasi disana jadi *study banding*, yang baik dari koperasi itu kita ambil walaupun sebenarnya SBW panutan koperasi-koperasi Jawa Timur tapi tidak menutup kemungkinan koperasi ini *study banding* ke koperasi Semen Gersik dan koperasi-koperasi yang lain.

RUANG LINGKUP SISTEM PERENCANAAN TENAGA KERJA

Narasumber : kalau anggaran jelas ya, karena dalam perencanaan itu pasti ada kolom perencanaan, penambahan karyawan disitu ada anggarannya, anggarannya berupa *salary* pasti ada anggaran hanya anggaran itu kita sesuaikan jadi misal 2015 ini kita menganggarkan untuk perekrutan karyawan pasti ada penganggaran karena sangkut pautnya dengan penggajian. Misal ada 2 karyawan baru maka training sesuai UMK.

Narasumber : program tenaga kerja disini seperti apa ya?

Pewawancara : seperti kegiatan program pengadaan tenaga kerja, promosi, pelatihan dan pengembangan, dan lain-lain bu.

Narasumber : oh iya kalau program rencana kerja, sebelum penyusunan jadi gini tenaga kerja itu pasti ada penambahan karyawan, dan penambahan karyawan itu kita masukkan dalam rencana kerja pasti, entah itu untuk bidang lini satu orang atau beberapa tapi yang namanya kedepan berjalannya koperasi kita tidak tau kebutuhannya melebihi, seperti SBW Mart memprediksikan lima ternyata lebih gitu, nah itu kita masukkan di rencana kerja tahunan tapi sebelum rencana kerja itu kita terbitkan ada yang namanya pra, pra rencana kerja jadi kita *meeting* dulu setiap bidang dalam tahun kedepan ada gak perencanaan membutuhkan karyawan pasti ada pembicaraan seperti itu, sebelum rapat anggota tahunan kita bikin *draft* rencana kerja disitu ada peran HRD, HRD nanti menanyakan ke kasi (kepala bidang) tahun depan membutuhkan karyawan tidak di bidangnya, kira-kira berapa orang, bagaimana bobot kerjanya di hitung gitu jadi tidak asal merekrut harus tau bobot kerjanya seperti apa. Prosentasinya sampai sejauh mana pendukung

pelayanan kalau misalkan 3 cukup kenapa minta 1 kan berpengaruh dengan bobot kerja juga berarti kan.

Pewawancara : kalau untuk program rekrutmen, seleksi bu tadikan katanya ranah perencanaan di Kopwan berada di tengah meliputi rekrutmen, seleksi, dan pelatihan.

Narasumber : iya, untuk proses rekrutmen sendiri awalnya kita melakukan strategi dari rekrutmen Kopwan SBW dalam merekrut karyawan sesuai dengan kebutuhan dan melakukan analisis pekerjaan lalu menyusun perencanaan dari rekrutmen misal bagaimana rekrutmen akan dilakukan kemudian rekrutmen bisa mengambil dari internal dan eksternal, apabila dalam satu bidang memerlukan pihak luar kenapa enggak karena pelayanan kita utamakan kita juga butuh orang yang *expert* di bidangnya, orang yang profesional di bidangnya, tapi adakalanya merekrut dari dalam, jika internal kami melakukannya dengan rekomendasi dari manajemen, mutasi, dan transfer karyawan. Untuk eksternal melalui iklan surat kabar, *open house* atau *job fair*, melalui internet, dan ada pelamar yang datang langsung pada SBW meskipun tidak membuat publikasi adanya lowongan. Setelah itu akan ada surat lamaran masuk

disini kita melihat pendidikan dan pengalaman minimal 2 tahun apabila cocok kita telpon baru dilakukan penyeleksian begitu.

Pewawancara : apa Kopwan tidak pernah melakukan demosi bu?

Narasumber : penurunan jabatan enggak karena SBW selalu mendukung karyawan siapapun, di bidang manapun untuk menjadi lebih baik dari sisi jabatannya, dari sisi pendidikannya karena kita selalu mendukung mereka untuk mendapatkan yang lebih, jadi kita melihat potensi masing-masing karyawan ada misalkan akuntansi kita paksa di akuntansi karena konon latar belakangnya akuntansi enggak kita juga mengembangkan semua potensi. Karena kita juga membutuhkan orang yang benar-bener *expert* dibidangnya, bener-bener fokus dibidangnya.

Pewawancara : ohh, lalu proses seleksi sendiri seperti apa?

Narasumber : jadi setelah penyaringan para pelamar tadi kita melakukan psikotes jadi proses ini kita sesuaikan dengan kebutuhan lembaga atau konsultan dari pihak luar, yang kemudian akan kami panggil untuk melakukan psikotes dan *interview* jadi kami bekerja sama dengan pihak luar HRD juga turut berpartisipasi dalam hal ini. Setelah wawancara di evaluasi latar belakang dan referensi yang lain dari

hasil psikotes dan wawancara awal tadi kemudian dilakukan wawancara yang lebih mendalam lagi baru setelah itu tes kesehatan dan baru pengambilan keputusan.

Pewawancara : psikotesnya seperti apa ya bu?

Narasumber : psikotes disini akan menggambarkan bagaimana karakter seseorang kalau rasa sosialnya tinggi dan rasa kekeluargaannya tinggi dia lolos. Macam-macam psikotesnya itu tes TPA, TBU, TBS, IST, Memori, HTP, *Wartegg Tes*, *Mapp Tes*, *Enneagram*, Tes Seri Angka, MSDT, *Papikostik*.

Pewawancara : kalau pelatihan untuk tenaga kerja baru bu bagaimana?

Narasumber : training 3 bulan dilakukan langsung oleh HRD, kemudian pengembangan pada bagian pendidikan *Learning Center* (LC), kedua hal ini dilakukan untuk memberikan pelayanan terbaik pada anggota dan demi menuju profesionalitas.

Pewawancara : kemudian model/proses dari perencanaan tenaga kerja di Kopwan bu?

Narasumber : kalau yang pra rencana kerja yang tadi itu kan berkaitan sama yang ini terus yang lebih simpelnya pertama kita prediksi dulu berapa jumlah karyawan yang di butuhkan di lakukan oleh semua aparatur

bidang yang tadi itu mbak, kedua kita lihat karyawan dari internal apa ada yang memenuhi atau tidak, ketiga menganalisis segi penawaran tenaga kerja baik internal dan eksternal dan menganalisis permintaan akan kebutuhan tenaga kerja yang masuk, keempat melakukan kegiatan untuk memperoleh tenaga kerja, baik merekrut, menyeleksi, dan memberikan pelatihan.

Pewawancara : iya ibu.

Narasumber : Kemudian hasil dari adanya proses perencanaan tenaga kerja, ya otomatis kebutuhan karyawan terpenuhi, pelayanan kepada anggota berjalan lancar, kepuasan anggota pada pelayanan, terus aktivitas kantor berjalan maksimal, mbak.

Pewawancara : pertanyaannya sudah habis bu.

Narasumber : nanti kalau ada yang kurang paham tanyakan saja sama saya yah.

Pewawancara : iya bu terimakasih.

b. Proses wawancara pada subjek kedua (informan pendukung)

Peneliti berusaha membaur dengan anggota (ibu-ibu) yang sedang mengantri untuk melakukan kegiatan simpan pinjam dan kegiatan lain di Kopwan SU SBW, peneliti duduk disamping ibu-ibu yang sedang

mengantri, peneliti memutuskan pada saat itu menjadikan ibu yang duduk di sebelah peneliti sebagai informan pendukung, berikut isi wawancara peneliti dengan informan pendukung:

Nama : Ibu Suli
 Tgl/bulan : 7 April 2015
 Jam : 10:00 WIB sampai 10:30

ISI DESKRIPSI WAWANCARA

Pewawancara : Ibu sedang antri ya bu.
 Narasumber : iya mbak (menjawab dengan senyum).
 Pewawancara : lama ya bu.
 Narasumber : iya mbak nomer 15.
 Pewawancara : sudah lama bu jadi anggota?
 Narasumber : sudah 4 tahun mbak, mbaknya anggota?
 Pewawancara : masih belum bu, kerjanya apa bu.
 Narasumber : wiraswasta jualan tempe kacang.
 Pewawancara : oh iya buk enak itu tempenya, dulu saya pernah beli buat di bawa pulang ke Lumajang tapi sampek rumah malah kecut.
 Narasumber : haha.. mestinya di goreng dulu bentar aja atau di masak itu di kukus mbak.
 Pewawancara : oh gitu ya bu.
 Narasumber : iya biar gak kecut kalau dibawa perjalanan jauh.

Pewawancara : oh,, bu menurut ibu karyawan di koperasi ini baik gak bu? ibu pernah gak di sentak atau di marahi atau di judesi ma karyawan di sini?

Narasumber : enggak mbak karyawan disini baik-baik, sabar-sabar dalm menjelaskan dan selalu senyum. Di sini tu mbak yang bagus itu tanggung rentengnya, jadi pernah pas itu kelompk saya ada salah satu anggota yang tidak bisa bayar pinjaman ke koperasi jadi kita sebagai kelompok nomboki utangnya, kasian mbak mungkin gak punya uang. Tapi itu kok mbak setelah punya uang dia ganti kok ke kita uang yang tadi.

Pewawancara : solidaritasnya tinggi ya bu.

Narasumber : iya mbak.

Pewawancara : betah bu jadi anggota di koperasi.

Narasumber : betah banget mbak, mbak saya duluan ya mbak nama saya sudah di panggil.

Pewawancara : iya ibu terimakasih ya bu.

4. Pembahasan hasil wawancara

Pembahasan hasil wawancara yang dilakukan kepada informan kunci (Ibu Murjiati) pada penelitian ini menjelaskan bahwa implementasi proses perencanaan tenaga kerja pada Koperasi Serba Usaha “Setia Budi Wanita” di pengaruhi oleh aspek perencanaan tenaga kerja dan ruang lingkup perencanaan tenaga kerja, dari kedua hal ini akan memberikan gambaran mengenai suatu proses perencanaan tenaga kerja. Setiap organisasi memiliki aspek dan ruang lingkup perencanaan tenaga kerja yang berbeda seperti halnya Kopwan SU SBW. Berikut ini adalah pembahasan hasil wawancara:

A. Aspek perencanaan tenaga kerja di Kopwan SU SBW meliputi:

1. Ranah pilihan strategis

- a) Kopwan SU SBW berperan proaktif (aktif) dan peka terhadap kebutuhan tenaga kerja di Kopwan SU SBW.
- b) Lingkup perencanaan tenaga kerja di Kopwan SU SBW leih mengarah pada seputar rekrutmen, penyeleksian, pelatihan dan pengembangan.
- c) Perencanaan tenaga kerja di Kopwan SU SBW terkait pada rencana strategis koperasi karena perencanaan tenaga kerja menghasilkan karyawan yang expert di bidangnya sehingga berdampak pada kinerja yang optimal.
- d) Kopwan SU SBW bersifat fleksibel peka terhadap apa yang terjadi di dalam organisasi, baik tentang kebutuhan tenaga kerja maupun lainnya.

2. Ranah pelaku yang melakukan perencanaan tenaga kerja

Semua aparatur karyawan perbidang berperan melakukan perencanaan tenaga kerja mereka memberikan informasi kepada HRD dan pengurus tentang kebutuhan tenaga kerja yang mereka butuhkan dalam *draft* rencana kerja yang telah di sediakan kemudian HRD dan pengurus mempelajarinya lebih lanjut hingga kemudian di lakukan tindakan.

3. Ranah tenaga kerja yang di rencanakan

Kopwan SU SBW merencanakan tenaga kerja yang *expert* dan fokus di bidangnya bisa diambil dari sumber internal dan eksternal, kemudian hal yang di pertimbangkan di sini adalah pendidikan, pengalaman, dan potensi/*skill* yang dimiliki.

4. Ranah waktu melakukan perencanaan tenaga kerja

Waktu perencanaan tenaga kerja pada Kopwan SU SBW mengarah pada rencana jangka pendek antara 1-2 tahun, hal ini di karenakan Kopwan SU SBW yang kian tumbuh dan berkembang.

B. Ruang lingkup perencanaan tenaga kerja Kopwan SU SBW meliputi:

1. Kepentingan perencanaan tenaga kerja

a) Kepentingan individu dan kepentingan organisasi

Kopwan SU SBW berpendapat bahwa perencanaan tenaga kerja adalah kegiatan yang penting dan harus dilakukan demi menciptakan pelayanan yang optimal bagi anggota. Kopwan SU SBW adalah koperasi besar dengan anggota 9.500 orang yang berusaha menjadikan karyawan yang di miliki *expert*, profesional,

dan fokus di bidangnya, karena itu Kopwan SU SBW memiliki fokus pengembangan khusus untuk karyawan untuk lebih mengembangkan potensi yang karyawan miliki. Karyawan expert, profesional, dan fokus di bidangnya akan memberikan dampak yang baik bagi koperasi jadi ada timbal balik disini.

b) Kepentingan nasional

Dampak dari adanya perencanaan tenaga kerja yang ada di Kopwan SU SBW bagi Negara di antaranya untuk mengurangi pengangguran, membantu Negara dalam bidang ekonomi khususnya membantu ekonomi masyarakat menengah ke bawah dengan cara membantu untuk mengembangkan usaha dan potensi yang mereka miliki.

2. Elemen/komponen perencanaan tenaga kerja

a) Tujuan

Tujuan dari Kopwan SU SBW selaras dengan kepentingan perencanaan tenaga kerja, dimana selain ingin memberikan pelayanan yang terbaik kepada anggota juga menjadikan karyawan yang dimiliki profesional di bidangnya sekaligus menjadi wadah pemberdaya di bidang ekonomi sosial untuk mewujudkan anggota yang mandiri, berkualitas dan berintegrasi.

b) Perencanaan organisasi

Kopwan SU SBW berusaha mengembangkan jumlah anggota, memperkuat manajemen intern baik omset, aset, dan permodalan hal ini dilakukan agar Kopwan SU SBW bisa lebih tumbuh dan

berkembang sehingga dapat berkontribusi untuk mensejahterahkan ekonomi masyarakat menengah jadi kembali pada dasar koperasi yakni dari anggota dan untuk anggota.

c) Pengauditan SDM

Pengauditan di Kopwan SU SBW lebih mengarah pada evaluasi kinerja, dimana dilakukan pada setiap bulan dan tiap 6 bulan sekali dari sin akan terlihat mana yang kurang, mana yang harus diperbaiki, dan mana yang harus di pertahankan. Di samping evaluasi kinerja, Kopwan SU SBW juga memiliki program “*Refresh*” di mana hal ini di gunakan untuk *merefresh* otak karyawan supaya tidak jenuh dan kembali segar dengan mendatangkan motivator, melakukan hipnoterapi, dan rekreasi.

d) Peramalan SDM

Kopwan memprediksikan kebutuhan tenaga kerja dengan meminta pendapat dari aparatur karyawan perbidang kemudian di masukkan dalam *draft* rencana kerja untuk di pelajari lebih lanjut dan kemudian di lakukan tindakan.

3. Sistem perencanaan tenaga kerja

a) Penyusunan anggaran

Penyusunan anggaran pada Kopwan SU SBW untuk perencanaan tenaga kerja di sesuaikan dengan penggajian yang dikeluarkan sesuai UMK Malang.

b) Penyusunan program kerja

Penyusunan program kerja Kopwan SU SBW sesuai dengan ranah lingkup perencanaan tenaga kerja yang dilakukan yaitu meliputi:

1. Program perencanaan tenaga kerja

- a. Menerbitkan pra rencana kerja, pada pra rencana kerja ini dilakukan rapat/diskusi untuk setiap bidang mengenai kebutuhan tenaga kerja pada setiap bidang
- b. Membuat draft dari hasil rapat/diskusi pada pra rencana kerja
- c. Mempertimbangkan pihak internal dan eksternal
- d. Rencana kerja tahunan

2. Program rekrutmen

- a. Melakukan strategi perekrutan
- b. Menyusun perencanaan rekrutmen
- c. Menentukan sumber rekrutmen baik internal dan eksternal
- d. Melakukan penyisihan pelamar
- e. Menghasilkan pelamar untuk proses seleksi

3. Program seleksi

- a. Kumpulan pelamar yang lolos proses rekrutmen
- b. Kumpulan pelamar melakukan psikotes
- c. Bagi yang lolos psikotes melanjutkan pada interview awal

- d. Pihak penyeleksi melakukan evaluasi
 - e. Wawancara mendalam
 - f. Tes kesehatan
 - g. Pengambilan keputusan
4. Program pelatihan dan pengembangan
- a. Kumpulan tenaga kerja yang lolos rekrutmen dan seleksi
 - b. Melakukan training 3 bulan oleh HRD
 - c. Pengadaan pelatihan dan pengembangan melalui *Learning Center* (LC) yang dimiliki oleh Kopwan SU SBW
 - d. Menghasilkan tenaga kerja yang siap kerja
5. Model/tahap perencanaan tenaga kerja

Dari beberapa Model/tahap perencanaan tenaga kerja, Kopwan SU SBW lebih sesuai pada perencanaan tenaga kerja secara sederhana sesuai umumnya hal ini selaras dengan teori dari Meldona (2009:96) yakni berkaitan dengan 4 tahap:

- a. Memprediksi/meramalkan jumlah karyawan yang dibutuhkan
- Prediksi jumlah karyawan yang dibutuhkan dilakukan dengan menerbitkan pra rencana kerja dimana di pra rencana kerja ini dilakukan rapat/diskusi pada setiap bagian bidang jabatan tentang kebutuhan tenaga kerja.

b. Identifikasi SDM yang tersedia dalam organisasi

Setelah di lakukan pra rencana kerja maka akan terkumpul data berupa *draft* rencana kerja, kebutuhan tenaga kerja bisa dipilih dari internal maupun eksternal.

c. Analisis keseimbangan penawaran dan permintaan

Menganalisis segi penawaran tenaga kerja baik internal dan eksternal dan menganalisis permintaan akan kebutuhan tenaga kerja yang masuk pada *draft* rencana kerja.

d. Program aksi

Program aksi di pengaruhi oleh ruang lingkup perencanaan yang sudah di jelaskan sebelumnya, yakni berupa:

1) Program perencanaan tenaga kerja

- a) Menerbitkan pra rencana kerja, pada pra rencana kerja ini dilakukan rapat/diskusi untuk setiap bidang mengenai kebutuhan tenaga kerja pada setiap bidang
- b) Membuat *draft* rencana kerja dari hasil rapat/diskusi pada pra rencana kerja

c) Mempertimbangkan pihak internal dan eksternal

d) Rencana kerja tahunan

2) Program rekrutmen

- a) Melakukan strategi perekrutan
- b) Menyusun perencanaan rekrutmen
- c) Menentukan sumber rekrutmen baik internal dan eksternal

- d) Melakukan penyisihan pelamar
- e) Menghasilkan pelamar untuk proses seleksi
- 3) Program seleksi
 - a) Kumpulan pelamar yang lolos proses rekrutmen
 - b) Kumpulan pelamar melakukan psikotes
 - c) Bagi yang lolos psikotes melanjutkan pada interview awal
 - d) Pihak penyeleksi melakukan evaluasi
 - e) Wawancara mendalam
 - f) Tes kesehatan
 - g) Pengambilan keputusan
- 4) Program pelatihan dan pengembangan
 - a) Kumpulan tenaga kerja yang lolos rekrutmen dan seleksi
 - b) Melakukan training 3 bulan oleh HRD
 - c) Pengadaan pelatihan dan pengembangan melalui *Learning Center* (LC) yang dimiliki oleh Kopwan SU SBW
 - d) Menghasilkan tenaga kerja yang siap kerja

Sedangkan hasil dari adanya penerapan proses perencanaan tenaga kerja pada Kopwan SU SBW adalah:

1. Kebutuhan karyawan dapat terpenuhi
2. Kinerja karyawan berupa pelayanan memberikan dampak yang maksimal
3. Kepuasan anggota pada kinerja karyawan
4. Aktivitas manajemen berjalan maksimal

Narasumber kedua (informan pendukung) yaitu Ibu suli memberikan informasi bahwa selama dia menjadi anggota selama 4 tahun di Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita” kinerja karyawan di nilai baik karena selalu melayani dengan senyum dan memberikan pengarahan dan penjelasan bagi anggota terkait dengan program Kopwan SU SBW, selain itu Ibu suli mengagumi sistem tanggung renteng di Kopwan SU SBW yang mengutamakan rasa tanggung jawab dimana semua anggota berkomitmen menanggung dan menyelesaikan bila ada masalah anggota dan juga bersama-sama merasakan hasil dari kerja keras bersama jadi dapat dikatakan bahwa besar sama dipikul ringan sama dijinjing.

4.2.3 Hasil Analisis

A. Implementasi (penerapan) proses perencanaan tenaga kerja pada Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita”

Hasil analisis ini diperoleh dari menganalisis hasil pembahasan wawancara yang di lakukan kepada informan kunci (Ibu Murjiati), menjelaskan bahwa model/proses perencanaan tenaga kerja adalah faktor terpenting yang memberikan dampak yang nyata pada implementasi proses perencanaan tenaga kerja, model/proses perencanaan tenaga kerja tidak terlepas dengan aspek dan ruang lingkup perencanaan tenaga kerja, dengan memprogram dan menentukan aspek perencanaan tenaga kerja memudahkan langkah Kopwan SU SBW dalam melakukan proses perencanaan tenaga kerja, dimana Kopwan SU SBW dapat mempersiapkan dengan matang :

- a. Pilihan strategis yang dipilih
- b. Pihak yang melakukan perencanaan tenaga kerja
- c. Pihak yang direncanakan dalam perencanaan tenaga kerja
- d. Waktu dalam melakukan perencanaan tenaga kerja

Sedangkan ruang lingkup perencanaan tenaga kerja memberikan gambaran kepada Kopwan SU SBW tentang konsep perencanaan tenaga kerja, dimana dengan mengaplikasikan ruang lingkup perencanaan tenaga kerja yang meliputi:

- a. Kepentingan perencanaan tenaga kerja (kepentingan individu, kepentingan organisasi, kepentingan nasional)
- b. Elemen/komponen perencanaan tenaga kerja (tujuan, perencanaan organisasi, pengauditan sumber daya manusia, peramalan sumber daya manusia)
- c. Sistem perencanaan tenaga kerja (penyusunan anggaran sumber daya manusia, penyusunan program tenaga kerja)
- d. Model/tahap perencanaan tenaga kerja (prediksi jumlah karyawan yang di butuhkan, identifikasi sumber daya manusia yang tersedia dalam organisasi, analisis keseimbangan penawaran dan permintaan sumber daya manusia, program aksi)

Maka akan membuat proses dari perencanaan tenaga kerja terlaksana dengan sistematis dan terprogram jadi tujuan dari adanya perencanaan tenaga kerja dapat terpenuhi.

Jadi secara rinci penelitian ini mengarah pada model/proses perencanaan tenaga kerja yang di gunakan oleh Kopwan SU SBW dan faktor pendukung dari model/proses perencanaan tenaga kerja adalah aspek perencanaan tenaga kerja

dan ruang lingkup perencanaan tenaga kerja. Model/proses perencanaan tenaga kerja di Kopwan SU SBW tersusun dengan 4 tahap yaitu:

a. Memprediksi/meramalkan jumlah karyawan yang dibutuhkan

HRD dan pengurus memprediksikan kebutuhan tenaga kerja dengan meminta pendapat dari aparatur karyawan perbidang (pra rencana kerja), kemudian di masukkan dalam *draft* rencana kerja untuk di pelajari lebih lanjut dan kemudian di lakukan tindakan.

b. Identifikasi SDM yang tersedia dalam organisasi

Setelah di lakukan pra rencana kerja maka akan terkumpul data berupa *draft* rencana kerja, kebutuhan tenaga kerja bisa dipilih dari internal maupun eksternal. Internal di lakukan dengan rekomendasi dari manajemen, mutasi, dan transfer karyawan. Untuk eksternal melalui iklan surat kabar, *open house* atau *job fair*, melalui internet, dan ada pelamar yang datang langsung pada SBW meskipun tidak ada publikasi adanya lowongan.

c. Analisis keseimbangan penawaran dan permintaan

Menganalisis segi penawaran tenaga kerja baik internal dan eksternal dan menganalisis permintaan akan kebutuhan tenaga kerja yang masuk pada *draft* tenaga kerja.

d. Program aksi

Program aksi di pengaruhi oleh ruang lingkup perencanaan yang sudah di jelaskan sebelumnya, yakni berupa:

- 1) Program perencanaan tenaga kerja
 - a) Menerbitkan pra rencana kerja, pada pra rencana kerja ini dilakukan rapat/diskusi untuk setiap bidang mengenai kebutuhan tenaga kerja pada setiap bidang
 - b) Membuat draft dari hasil rapat/diskusi pada pra rencana kerja
 - c) Mempertimbangkan pihak internal dan eksternal
 - d) Rencana kerja tahunan
- 2) Program rekrutmen
 - a) Melakukan strategi perekrutan
 - b) Menyusun perencanaan rekrutmen
 - c) Menentukan sumber rekrutmen baik internal dan eksternal
 - d) Melakukan penyisihan pelamar
 - e) Menghasilkan pelamar untuk proses seleksi
- 3) Program seleksi
 - a) Kumpulan pelamar yang lolos proses rekrutmen
 - b) Kumpulan pelamar melakukan psikotes
 - c) Bagi yang lolos psikotes melanjutkan pada interview awal
 - d) Pihak penyeleksi melakukan evaluasi
 - e) Wawancara mendalam
 - f) Tes kesehatan
 - g) Pengambilan keputusan
- 4) Program pelatihan dan pengembangan
 - a) Kumpulan tenaga kerja yang lolos rekrutmen dan seleksi
 - b) Melakukan training 3 bulan oleh HRD

- c) Pengadaan pelatihan dan pengembangan melalui *Learning Center* (LC) yang dimiliki oleh Kopwan SU SBW
- d) Menghasilkan tenaga kerja yang siap kerja

Penerapan proses perencanaan tenaga kerja pada Kopwan SU SBW menghasilkan dampak positif diantaranya:

- a. Kebutuhan karyawan dapat terpenuhi
- b. Kinerja karyawan berupa pelayanan memberikan dampak yang maksimal
- c. Kepuasan anggota pada kinerja karyawan
- d. Aktivitas manajemen berjalan maksimal

B. Tujuan dan Manfaat Perencanaan Tenaga Kerja

Hasil penelitian ini juga menunjukkan bahwa dengan mengetahui aspek perencanaan tenaga kerja dan ruang lingkup perencanaan tenaga kerja maka akan diperoleh pemahaman secara terperinci mengenai tujuan dan manfaat perencanaan tenaga kerja dalam suatu organisasi seperti halnya Kopwan SU SBW dimana tujuan perencanaan tenaga kerja yang dilakukan adalah:

1. Untuk menentukan kualitas dan kuantitas karyawan yang akan mengisi semua jabatan dalam perusahaan
2. Untuk menjamin tersedianya tenaga kerja di masa sekarang maupun di masa yang akan datang
3. Untuk menghindari kekurangan dan kelebihan karyawan
4. Untuk menjadi dasar dalam melakukan penilaian kerja
5. Mengembangkan SDM yang berkualitas dan memiliki kepuasan kerja

Sedangkan manfaat Kopwan SU SBW melakukan perencanaan tenaga kerja yaitu:

1. Meningkatkan pendayagunaan SDM
2. Menyelaraskan aktivitas SDM dengan sasaran organisasi secara lebih efisien
3. Perencanaan SDM jangka pendek bermanfaat untuk mengetahui posisi/jabatan atau pekerjaan yang lowong pada tahun mendatang
4. Penggalakan perilaku proaktif dari pada reaktif dan penciptaan ikatan-ikatan bersama

Kopwan SU SBW menyadari bahwa perencanaan mengembangka fokus dan fleksibilitas, memiliki fokus untuk mengetahui apa yang terbaik, mengetahui apa yang dibutuhkan, dan mengetahui kualitas pelayanan yang baik. Perencanaan tenaga kerja juga memberikan petunjuk masa depan, menentukan di mana tenaga kerja dapat diperoleh, kapan tenaga kerja akan di butuhkan dan pelatihan dan pengembangan jenis apa yang harus dimiliki tenaga kerja (Rachmawati, 2008:57-58).

Seperti halnya Kopwan SU SBW memiliki program psikotes yang unik dimana salah satu manfaatnya adalah untuk mengetahui calon tenaga kerja tersebut memiliki rasa sosial dan kekeluargaan yang tinggi atau tidak jika tidak maka calon tenaga kerja tersebut tidak akan lolos tahap berikutnya. Tentunya semua ini dilakukan agar tenaga kerja yang dihasilkan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan Koperasi Wanita Serba Usaha “Setia Budi Wanita” Malang.

C. Berdampak Pada Kinerja Karyawan

Berdasarkan pembahasan hasil wawancara dengan informan kunci (Ibu Murjiati) dan informan pendukung (Ibu Suli) menjelaskan bahwa karyawan yang dihasilkan dari proses perencanaan tenaga kerja yang terprogram akan memiliki kinerja yang maksimal dan berdampak positif pada aktivitas organisasi, juga memberikan rasa puas pada anggota oleh pelayanan yang diberikan karyawan tersebut.

D. Perspektif Islam

Adapun dalam kriteria perspektif Islam perencanaan yang dilakukan di Kopwan SU SBW sesuai dengan konsep manajemen Islam dengan memperhatikan apa yang akan diperbuat untuk merencanakan hari esok, dalam Al-Qur'an surah Al-Hasyr: 18, Allah berfirman:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ

إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٨﴾

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat), dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan” (QS. Al-Hasyr:18).

Konsep ini menjelaskan bahwa perencanaan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan keadaan situasi dan kondisi pada masa lampau, saat ini, serta prediksi masa datang. Oleh karena itu untuk melakukan segala perencanaan masa depan, diperlukan kajian-kajian masa kini (Hafidhuddin dan Hendri Tanjung, 2003:78-79).

