

BAB II

GAMBARAN UMUM KOPERASI KAMPAR MITRA MANDIRI (KKMM)

A. Sejarah Berdirinya, Visi dan Misi Koperasi Kamar Mitra Mandiri (KKMM)

Sejak bank-bank diwajibkan menyalurkan 22,5% dari portepel kreditnya untuk Kredit Usaha Kecil (KUK), maka volume kredit yang disalurkan perbankan kepada usahakecil dan koperasi terus meningkat dari tahun ke tahun, bahkan melebihi ketentuan yangdipersyaratkan oleh Bank Indonesia.

Namun pada kenyataannya, tidak semua penyaluran kredit ini sesuai dengan sasaran dan tujuan KUK yang sebenarnya. Seringkali penyaluran KUK semata-mata didasarkan pada upaya perbankan agar terhindar dari sanksi bilamana tidak dapat memenuhi ketentuan KUK tersebut. Beberapa hal yang menyebabkan kondisi ini yaitu: pertama bank-bank lebih tertarik menyalurkan kredit kepada pengusaha berskala menengah dan besar yang pada umumnya memiliki manajemen yang lebih baik serta jaminan kredit yang pasti dan kedua, banyak bank memiliki keterbatasan sumber daya manusia yang terdidik secara khusus untukmenangani debitur berskala kecil dalam jumlah yang sangat banyak. Oleh sebab itu, koperasi dan usaha kecil kerap tidak memperoleh dukungan finansial sehingga semakin sulit berkembang dan bersaing dalam persaingan pasar, baik ditingkat perkotaan maupun di pedesaan.¹

¹ Jumaris, Kepala Desa Lereng, *Wawancara*, (Kuok: Tanggal 15 Oktober 2014)

Di lain pihak, upaya koperasi maupun lembaga keuangan mikro dalam menggalang modal masyarakat sering terhambat oleh kurangnya kepercayaan masyarakat terhadap lembaga-lembaga tersebut. Akibatnya para pedagang atau pengusaha kecil selalu dalam kondisi kekurangan modal kerja, sehingga peningkatan perekonomian mereka pun belum dapat berkembang sebagaimana yang diharapkan.

Sebagai bank yang mengemban misi pengembangan koperasi dan usaha kecil serta mayoritas sahamnya dimiliki oleh gerakan koperasi, Bank Bukopin sangat memahami kondisi ini dan berupaya merintis konsep terobosan Koperasi Kamar Mitra Mandiri (KKMM) yang berdasarkan pada manajemen perbankan modern dan teknologi mutakhir.

Koperasi Kamar Mitra Mandiri (KKMM) diresmikan pada tanggal 23 April 2013 di Desa Ranah Air Tiris yang dipusatkan di kantor Camat Kamar yang dihadiri oleh Kemenkop RI Meliadi Sembiring, walikota Firdaus MT, wakil ketua DPRD Kamar Eva Yuliana, Bupati Kamar Jefri Noer serta masyarakat dan Ninik Mamak Kabupaten Kamar. Saat ini sudah berdiri 204 koperasi pola mitra diseluruh desa di Kabupaten Kamar. Koperasi Kamar Mitra Mandiri (KKMM) menjadi lembaga pengkreditan dimana dananya dibantu oleh bank Bukopin sebesar 10 Milyar.² Kerja sama pola swamitra ini bertujuan untuk

² Website GOOGLE : <http://www.menkop-resmikan-Koperasi-Kamar-Mitra-Mandiri.ukm.htm> (Diakses Tanggal 15 Oktober 2014)

mengembangkan perekonomian masyarakat Kabupaten Kampar dan diharapkan Kabupaten Kampar menjadi Kabupaten penggagas koperasi swamitra di Provinsi Riau.

Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) membuka produk pinjaman/pengkreditan Sektor Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, sesuai dengan surat keputusan direksi Nomor 56/KEPDIR/2012 Tanggal 15 November Tahun 2012 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. sebagai salah satu koperasi yang aktif menyalurkan kredit kepada pelaku Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Jadi Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) itu sendiri adalah nama dari suatu bentuk kemitraan antara Bank Bukopin dengan koperasi atau lembaga keuangan mikro, yang memanfaatkan jaringan teknologi dalam melakukan transaksi keuangan melalui gerai Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM).

Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) didukung dengan teknologi Komputer dalam jaringan terhubung yang memungkinkan anggota atau nasabah melakukan transaksi melalui gerai Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM). Dengan demikian transaksi keuangan dapat dilaksanakan lebih aman dan cepat, sehingga pedagang atau pengusaha kecil mempunyai waktu lebih banyak untuk memikirkan kemajuan usaha mereka.

Sistem operasional Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) didukung oleh sistem manajemen yang dipersiapkan oleh Bank Bukopin dan dikelola oleh

tenaga-tenaga Koperasi dan atau lembaga keuangan mikro yang dilatih khusus untuk tugas ini. Para petugas ini menjalankan transaksi yang berkaitan dengan produk-produk Swamitra serta melayani anggota serta nasabah Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) di wilayah pelayanan (*service point*).

Sasaran Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) adalah pedagang pasar, pengrajin, petani atau nelayan, pedagang kecil, pengusaha industri kecil dan perorangan yang membutuhkan modal untuk beragam keperluan usaha yang produktif.³

Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) memiliki visi sebagai berikut :

1. Menyukseskan Program 5 (lima) Pilar Pembangunan.
2. Menjadikan Koperasi sebagai harapan utama kesejahteraan anggota dalam meningkatkan kualitas perekonomian rakyat dan sumber daya manusia.

Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) memiliki misi yaitu :

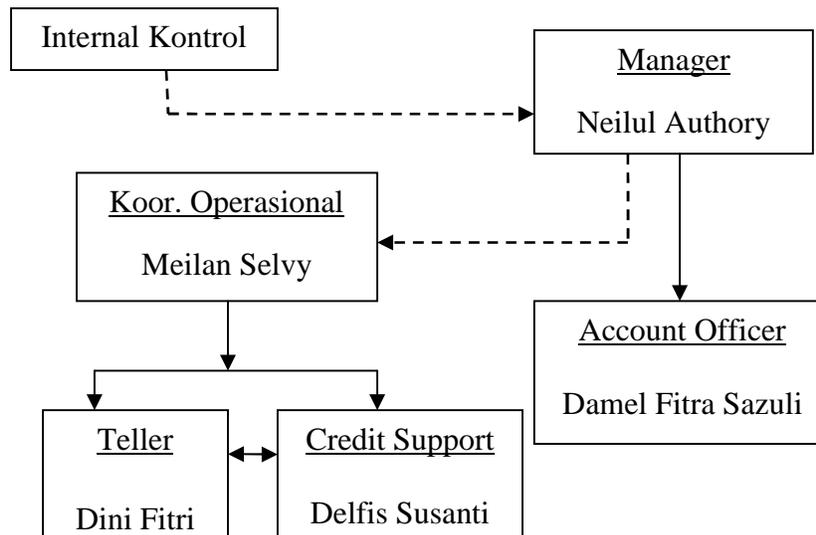
1. Meningkatkan Kesejahteraan dan Taraf hidup anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya
2. Menjadikan gerakan ekonomi rakyat serta ikut membangun tatanan perekonomian

³ *Ibid*

3. Meningkatkan kinerja pengelola koperasi (pengurus, pengawas dan karyawan)
4. Meningkatkan permodalan dan sisa hasil usaha
5. Meningkatkan manajemen koperasi secara terbuka dan akuntabilitas
6. Meningkatkan kerjasama dengan pihak lain dengan azas saling menguntungkan
7. Mengoptimalkan dan mengutamakan pelayanan terhadap anggota.⁴

B. Struktur Organisasi, Tugas, dan Wewenang Koperasi Kamar Mitra Mandiri (KKMM)

Struktur organisasi Koperasi Kamar Mitra Mandiri (KKMM) sebagai berikut:



Sumber : Struktur Organisasi Koperasi Kamar Mitra Mandiri (KKMM)⁵

⁴ Melan Selvy, Koor. Operasional, *Wawancara*, (Kuok: Tanggal 15 Oktober 2014)

Dari struktur jabatan tersebut, setiap jabatan memiliki tugas masing-masing, sebagai berikut :

1. Pengurus koperasi/Lembaga Keuangan Mikro bertugas sebagai :
 - Mengelola koperasi dan usahanya
 - Mengajukan rancangan rencana kerja, budget dan belanja koperasi
 - Menyelenggarakan rapat anggota
 - Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban
 - Mengurus daftar anggota dan pengurus
2. Manager Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) bertugas sebagai :
 - Karyawan/pegawai yang diberikan kuasa dan wewenang oleh pengurus
 - Untuk mengembangkan usaha dengan efisien & professional
 - Hubungannya dengan pengurus bersifat kontrak kerja
 - Diangkat dan diberhentikan oleh pengurus
3. Koor. Operasional memiliki tugas sebagai fungsi back office yang terdiri :
 - Fungsi transfer processing yaitu melakukan pengisian kelengkapan data nasabah untuk kiriman uang dan melakukan proses dan pemeliharaan pembayaran kolektif.
4. Account Officerer bertugas sebagai :
 - Membantu pengurus dalam melaksanakan tugasnya.

⁵ *Ibid.*

- Memimpin kegiatan usaha unit simpan pinjam yang terarah tertib dan terkendali.
- Menganalisa dan merekomendasikan permohonan kredit anggota melalui kepala bagian keuangan.
- Melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan secara berkala setiap bulan kepada pengurus.

5. Teller bertugas sebagai :

- Menerima setoran dari nasabah (baik tunai maupun non tunai), kemudian melakukan posting di sistem komputer bank.
- Melakukan pembayaran tunai kepada nasabah yang bertransaksi tunai di counter bank, dan melakukan posting di sistem komputer bank.
- Menjadi gerbang awal pengamanan bank dalam mencegah peredaran uang dan warkat (cek / bilyet giro palsu).
- Bertanggungjawab terhadap kesesuaian antara jumlah kas di sistem dan kas di terminalnya.

6. Credit Support bertugas sebagai :

- Meminjam uang ke Bank
- Mengkredit barang/apasaja namanya yang akhirnya harus dibayar berangsur-angsur sesuai dengan kesepakatan bersama diantara kedua

belah pihak, dan pihak yang dipinjam harus menyadari bahwa membayar adalah kewajibannya.⁶

C. Aspek Kegiatan Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM)

Sektor Usaha Mikro, Kecil dan Menengah telah terbukti mempunyai andil besar untuk menjaga eksistensi Bangsa Indonesia dalam menghadapi krisis yang berkepanjangan yang telah masuk tahun ke empat.

Memberdayakan dan mengembangkan Usaha skala Mikro dan Kecil, maka langkah yang paling tepat adalah mengembangkan Lembaga Keuangan Mikro (LKM) dipedesaan atau di daerah-daerah. Diantara Lembaga Keuangan Mikro yang telah ada dan jumlahnya sangat banyak serta tersebar diberbagai daerah adalah Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi. Namun kondisi usaha (kinerja Keuangan) Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi sebagian besar masih belum menggembirakan, antara lain karena :

1. Manajemen dan administrasi usaha masih kurang memadai.
2. Produk layanan yang sangat tradisional.
3. Penguasaan Teknologi yang sangat terbatas.

Kekurangan modal akibat kurang ada kepercayaan dari anggota penyimpan maupun kreditur lainnya (Perbankan dan lain-lain). Dilain pihak, dalam era globalisasi yang tengah berjalan serta perubahan tuntutan pelayanan dari

⁶ Meilan Selvy, Koor. Operasional, *Wawancara*, (Kuok: Tanggal 15 Oktober 2014)

masyarakat, maka Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang konvensional dirasakan sudah tidak sesuai dengan perkembangan tersebut. Oleh karena itu diperlukan terobosan untuk mengembangkan dan memberdayakan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam yang dapat menjawab tantangan ke depan.

Bank Bukopin berkeyakinan bahwa untuk mengembangkan usaha Pedesaan/usaha mikro dan kecil cara yang terbaik dengan memberdayakan Lembaga Keuangan Mikro (LKM). Koperasi Simpan Pinjam / Unit Simpan Pinjam (KSP/USP) termasuk LKM yang layak untuk dikembangkan. Sebagai bank yang didirikan oleh gerakan Koperasi yang mengemban misi pengembangan koperasi dan usaha kecil, Bank Bukopin sangat memahami kondisi ini dan berupaya merintis konsep terobosan “Koperasi Kamar Mitra Mandiri (KKMM)” yang berlandaskan pada manajemen perbankan modern dan teknologi mutakhir.⁷

Melalui kerja sama kemitraan dengan Bank Bukopin ini, anggota koperasi yang tergabung sebagai anggota Koperasi Kamar Mitra Mandiri (KKMM) dapat memperoleh akses terhadap permodalan, pengelolaan likuiditas yang efektif dan transaksi keuangan yang efisien. Kesemuanya ini akan sangat mendukung pemberdayaan dan pertumbuhan koperasi dan usaha kecil di dalam wadah Koperasi Kamar Mitra Mandiri (KKMM).

⁷ Website GOOGLE : <http://www.menkop-resmikan-Koperasi-Kamar-Mitra-Mandiri.ukm.htm>
(Diakses Tanggal 15 Oktober 2014)

Produk-produk yang disediakan oleh Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) unit Kecamatan Kuok kepada masyarakat pengguna jasa kredit adalah sebagai berikut :

1. Kredit Modal Kerja (KMK)

Kredit modal kerja adalah fasilitas kredit yang digunakan untuk membiayai usaha yang berhubungan dengan pengadaan maupun membiayai proses produksi sampai dengan barang tersebut terjual atau sejumlah dana yang tertanam dalam aktiva lancar yang dijalankan untuk membiayai kegiatan usaha.

2. Kredit investasi

Kredit investasi adalah fasilitas kredit yang diberikan untuk membantu pembiayaan pemohon kredit dalam memperoleh barang modal/aktiva tetap perusahaan, seperti untuk pengadaan mesin-mesin/peralatan pendiri bangunan untuk proyek baru atau rehabilitas dan modernisasi proyek yang sudah ada.

3. Kredit dengan agunan kas

Kredit dengan agunan kas adalah kredit yang seluruh jaminannya berupa agunan kas di mana apabila debitur wanprestasi maka seluruh agunan kas tersebut dicairkan untuk melunasi seluruh kewajiban debitur tersebut.

4. Kredit kepada golongan yang berpenghasilan tetap

Kredit kepada golongan yang berpenghasilan tetap adalah kredit yang diberikan kepada pegawai berpenghasilan tetap, seperti kredit yang diberikan kepada pegawai instansi pemerintah.⁸

Standar operasional prosedur yang diterapkan di Koperasi Kampar Mitra Mandiri adalah sebagai berikut :

1. Pakaian dan penampilan rapi dan bersih

Karyawan harus mengenakan seragam yang sepadan dengan kombinasi yang menarik. Pakaian yang dikenakan harus memberikan kesan yang benar-benar memikat konsumen atau nasabah. Warna seragam atau busana yang dipakai tidak menyolok atau tidak berkesan terlalu terbuka. Apabila pria maka petugas juga mengenakan warna kemeja yang soft atau lembut dan hindari kemeja berwarna warni sebaiknya warna-warna kantor (*office look*).

2. Percaya diri, bersikap akrab, ramah dan penuh senyum (*smiling face*)

Dalam melayani nasabah, seorang karyawan tidak boleh ragu-ragu, apalagi yang namanya tidak menguasai produk, sehingga ketika nasabah bertanya maka jawabannya ngambang, akan tetapi harus memiliki keyakinan dan percaya diri yang tinggi. karyawan juga harus bersikap akrab, ramah dan penuh senyum dengan raut muka yang menarik setulus hati serta tidak dibuat-buat.

⁸ Delfis Susanti, Credit Support, *Wawancara*, (Kuok: Tanggal 15 Oktober 2014)

3. Menyapa dengan lembut dan menyebutkan nama pelanggan atau nasabah

Pada saat nasabah datang, karyawan harus menyapanya terlebih dahulu. Usahakan menyapa dengan menyebutkan namanya agar terasa lebih akrab. Apabila petugas telah beberapa kali bertemu dan melayani nasabah yang datang untuk bertransaksi maka memang akan sangat baik apabila kita menyebutkan namanya.

4. Tenang, sopan, sabar dan hormat dalam mendengarkan setiap pembicaraan.

Pada saat melayani nasabah, karyawan harus dalam keadaan tenang, tidak terburu-buru, dan sopan dalam bersikap. Kemudian tunjukkan sikap menghormati sekaligus berusaha memahami nasabah. Ketika nasabah menyampaikan keluhannya, karyawan tidak boleh mengabaikan nasabah yang sedang menyampaikan keinginan atau bahkan harapannya terhadap koperasi dimana ia mempercayakan uangnya untuk disimpan. Sekalipun memang ada juga nasabah yang terkesan terlalu banyak maunya, selama itu tidak menyimpang dari aturan dan bisa diterima, maka sikap seorang karyawan tetap harus ramah, sekalipun ia harus menerima omelan atau bahkan ancaman sekalipun. Itulah fungsi seorang *frontliners*, harus bisa menguasai situasi bahkan yang terburuk sekalipun.

5. Mendengarkan setiap pembicaraan dan menerima keluhan dengan baik

Karyawan harus tekun mendengarkan pembicaraan nasabah dan berusaha menerima keluhan nasabah dengan baik. Dengan begitu, nasabah akan merasa dihargai dengan baik.

6. Berbicara jelas dengan bahasa yang baik dan benar

Berbicara jelas dengan bahasa yang baik dan benar adalah dengan menggunakan Bahasa Indonesia. Suara yang digunakan juga harus jelas dalam arti mudah dipahami dan jangan menggunakan istilah-istilah sulit yang tidak dipahami oleh nasabah.

7. Antusias dalam melayani dan tunjukkan kemampuan

Seorang karyawan harus menunjukkan pelayanan yang prima dengan memahami keinginan dan kemauan nasabah. Dalam memberikan informasi ke nasabah, karyawan harus memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang produk koperasi sehingga nasabah dapat terbantu. Hal ini penting sekali, informasi yang seragam antara produk-produk yang ada dengan pengetahuan yang dimiliki oleh seorang karyawan. Bahkan yang lebih lagi harus dimiliki adalah kepandaian menggali kebutuhan nasabah dan menawarkan produk-produk yang menarik bahkan mampu memberikan masukan kepada nasabah untuk memilih produk yang ditawarkan (*fungsi cross selling*).

8. Jangan menyela atau memotong pembicaraan

Keragaman nasabah yang dilayani, harus membuat seorang karyawan menjadi pandai dan cekatan dalam melayani nasabah, dan ketika saat nasabah sedang berbicara jangan sekali kali menyela atau memotong pembicaraannya. Kemudian hindari kalimat yang bersifat teguran atau sindiran, dan jangan berdebat apabila terjadi sesuatu dengan nasabah.

9. Mampu meyakinkan pelanggan atau nasabah serta memberikan kepuasan

Setiap pelayanan yang diberikan harus mampu meyakinkan nasabah dengan argumen-argumen yang masuk akal. Karyawan juga harus mampu memberikan kepuasan kepada nasabah atas pelayanan yang diberikan. Maksudnya adalah penting bagi seorang karyawan meyakinkan bahwa tabungan nasabah terjamin dan produk yang diambil adalah produk yang menguntungkannya, sebab kalau ditanya maka keinginan nasabah adalah uang yang ditabungnya logikanya itu akan bertambah terus dengan adanya bunga bank yang ditawarkan dengan beraneka persaingan yang menarik dan bukan sebaliknya malah berkurang.

D. Mekanisme Koordinasi Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM)

Koordinasi merupakan pengaturan tata hubung dari usaha bersama untuk memperoleh kesatuan tindakan dalam pencapaian tujuan bersama. Koordinasi tidak dapat diperintahkan dan dipaksakan tetapi akan lebih baik dengan cara persuasif kepada bawahan. Karena dengan cara tersebut akan lebih mudah dihayati dan ditaati oleh bawahan, untuk itu mekanisme koordinasi pada suatu lembaga harus jelas.

Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) ditujukan dalam operasionalisasinya sebagai koperasi usaha (KSU), maka diperlukan koordinasi seperti apa yang sesuai untuk diterapkan dalam Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM). Sehingga pada gilirannya Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) dapat berjalan dengan baik dan dapat mencapai tujuan serta sasaran yang telah

ditetapkan. Diharapkan dengan koordinasi yang optimal maka usaha-usaha yang telah disusun oleh Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) diarahkan dengan baik sehingga pelaksanaan kerja sesuai dengan prosedur kerja yang ditetapkan.⁹

Berdasarkan hasil wawancara dengan pengurus Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) bahwa koordinasi dimaksudkan agar kegiatan yang akan dilaksanakan dapat dicapai dengan efektif dan efisien. Koordinasi yang dilakukan pada Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) dapat digambarkan secara garis besar menjadi sub-sub pembahasan sebagai berikut:

1. Proses Koordinasi Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM)

Dalam proses koordinasi Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) terlebih dahulu dikemukakan, bahwa pertimbangan dalam melakukan koordinasi yaitu memanfaatkan sumber daya manusia yang ada dan sumber daya yang lainnya secara optimal, efektif dan efisien sebagai perangkat penunjang organisasi guna mencapai tujuan Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) dalam memberikan pelayanan yang terbaik kepada nasabah sebagai upaya peningkatan ekonomi masyarakat. Maka secara garis besar proses koordinasi pada Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) terdiri dari :

- a. Koordinasi harian yang dilakukan Anggota Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) dalam hal ini membahas tentang pembagian tugas

⁹ Neilul Authory, Manager, *Wawancara*, (Kuok: Tanggal 15 Oktober 2014)

masing-masing karyawan dipantau oleh manager dan masing-masing karyawan mengisi daftar hadir.

- b. Koordinasi Mingguan, dalam koordinasi ini membahas tentang teknis-teknis pelaksana kerja masing-masing karyawan dan mengobservasi program kerja selama satu minggu, membahas usulan surat-surat yang masuk dan melaporkan surat-surat yang keluar selama satu minggu.
- c. Koordinasi Bulanan, dalam koordinasi ini adalah membahas tentang target yang ingin dicapai oleh Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) dalam jangka waktu satu bulan.
- d. Koordinasi tahunan, dalam koordinasi tahunan ini menghadirkan pengurus dan pengelola koperasi dalam bentuk Rapat Anggota Tahunan (RAT) dalam hal ini membahas tentang :
 - 1) Laporan tentang pertanggungjawaban pengurus

Laporan pertanggungjawaban pengurus ini dilakukan oleh manajer berupa pertanggungjawaban dari masing-masing bidang devise diantaranya bidang organisasi dan administrasi, bidang pendidikan dan penyuluhan, bidang usaha dan permodalan dan laporan keuangan. Laporan keuangan ini adalah untuk mengetahui perkembangan usaha atau aset yang berputar dengan menganalisis pendapatan yang dikurangi beban-beban sehingga diketahui laba usaha selama satu tahun.

2) Membahas rencana kerja dalam satu tahun kedepan

Adapun pembahasan rencana kerja Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) adalah :

a. Bidang organisasi dan administrasi

Dalam bidang organisasi dan administrasi ini membahas rencana kerja yang berupa pemahaman peningkatan koperasi bagi anggota hal ini dilaksanakan dengan pendekatan orang perorang, disamping itu dalam bidang ini juga mengusahakan jumlah anggota yang bisa bergabung.

b. Bidang Pendidikan dan penyuluhan

Dalam bidang pendidikan dan penyuluhan ini sasaran adalah meningkatkan wawasan bagi pengelola Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) misalnya dengan mengadakan *study banding* ke Koperasi lain dan pelatihan-pelatihan ke-koperasi-an.

c. Usaha dan permodalan

Dalam bidang usaha dan permodalan ini membahas tentang peluang-peluang usaha mana yang dianggap menguntungkan sehingga target-target yang diinginkan dapat terealisasi dan strategi ini harus disisati dengan skala prioritas.

3) Rencana anggaran pendapat dan belanja setahun kedepan

Dalam rencana anggaran ini harus disusun adanya estimasi anggaran dana yang jelas untuk biaya rencana kerja selama satu tahun kedepan.

Dari beberapa koordinasi yang dilakukan oleh Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) ini akan menghasilkan manfaat terhadap sumber daya manusia yang ada dan memajukan terhadap Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) diantaranya yaitu :

1. Faktor Lingkungan Masyarakat Sekitar

Faktor ini sangat mempengaruhi keberadaan Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM). Dimana pemahaman akan koperasi sangat berpengaruh kepada keinginan masyarakat untuk menjadi nasabah atau investor.

2. Faktor Ekonomi Masyarakat

Faktor ekonomi masyarakat yang mayoritas menengah ke bawah menjadi suatu pertimbangan Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) untuk berusaha mengangkat perekonomian masyarakat.

3. Faktor Nasabah

Faktor nasabah adalah faktor yang sangat pokok dalam Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) karena apa namanya koperasi tanpa nasabah untuk itu pelayanan menjadi satu target proyek baik dalam pelayanan dan pencarian nasabah. Selain itu, menjadi suatu kekhawatiran dari setiap

pengelola koperasi adalah terjadinya kredit macet dari nasabah karena tanpa kedisiplinan mengangsur, mengalokasikan kredit, menyisihkan keuntungan untuk di tabung dan sebagainya akan menyulitkan dalam pengembangan usaha misalnya jika pedagang terlambat mengangsur, petugas melakukan waktu tempo untuk menagih sehingga pekerjaan administrasi mengalami kurang rapi dan mengakibatkan sehingga modal tidak bergulir. Maka dalam usaha proteksi kredit macet ini Koperasi Kamar Mitra Mandiri (KKMM) sangat selektif dalam menentukan nasabahnya sebagai pinjaman modal. Karena faktor ini yang menopang keberhasilan koperasi umumnya dan khususnya Koperasi Kamar Mitra Mandiri (KKMM).¹⁰

2. Tipe Koordinasi Koperasi Kamar Mitra Mandiri (KKMM)

Dalam menjalankan koordinasi manajerial Koperasi Kamar Mitra Mandiri memaknai pola koordinasi vertikal dan horizontal yang dapat digambarkan sebagai berikut :

- a. Koordinasi vertikal terdiri kegiatan-kegiatan penyatuan pengarahan yang dilakukan oleh atasan terhadap kegiatan unit-unit kerja yang ada di bawah wewenang dan tanggung jawabnya. Tegasnya, atasan mengkoordinasikan semua anggota yang ada di bawah tanggung jawabnya secara langsung.

Koordinasi vertikal ini diantaranya terdiri dari hubungan-hubungan :

¹⁰ Damel Fitra Sazuli, Account Officer, *Wawancara*, (Kuok: Tanggal 15 Oktober 2014)

- a) Badan Pengurus dalam hal ini Ketua Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) yang bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) sehingga pengelola koperasi bertugas memberikan arahan kepada wakil ketua, bendahara, sekretaris, bagian pembiayaan, bagian pembukuan, departemen collector dan teller.
 - b) Bagian pembiayaan, serta pembukuan dan departemen collector, bertanggung jawab kepada ketua dan bertugas untuk mengkoordinasikan garis-garis besar tujuan, rencana dan prosedur kerja kepada staf yang dipimpinnya.
- b. Koordinasi horizontal adalah penyatuan tindakan-tindakan atau kegiatan-kegiatan dan pengarahan yang dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan dalam tingkat organisasi yang setingkat. Koordinasi horizontal yang diterapkan di Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) adalah :
- a) Koordinasi horizontal antara unit divisi yakni bentuk koordinasi antara manajer-manajer yang dalam istilah manajemen disebut middle manager yakni dalam hal ini adalah koordinasi antara manager, bagian marketing, bagian pembiayaan, bagian pembukuan dan departemen collector, serta teller.

b) Koordinasi horizontal dalam hal ini adalah koordinasi antara karyawan Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM).¹¹

3. Teknik Koordinasi Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM)

Dalam melakukan koordinasi Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) melakukan teknik sebagai standar dari pada kegiatan yang telah dilakukan atau yang sedang berjalan. Diantara teknik koordinasi Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) adalah sebagai berikut :

- a. Perencanaan koordinasi yang merupakan suatu cara untuk mengetahui lebih dini keadaan-keadaan keberlangsungan aktivitas, kerja yang dilakukan oleh para manajer dan karyawan Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM). Dari perencanaan tersebut dapat diketahui sampai sejauh mana aplikasi kerja sesuai dengan target perencanaan yang telah ditetapkan oleh Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM).
- b. Target Koordinasi, dalam teknik ini manajer Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) melakukan pengarahan atas kerja karyawan dengan menyesuaikan kepada prosedur serta tujuan dari Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM).
- c. Teknik pelaporan, para teknik ini para karyawan Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) melaporkan kegiatan-kegiatan yang dilakukan, hasil

¹¹ Neilul Authority, Manager, *Wawancara*, (Kuok: Tanggal 15 Oktober 2014)

yang dicapai serta hal-hal lain yang bersifat administratif kepada atasannya sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Penerapan teknik tersebut di atas, berdasar suatu landasan bahwa :

- a) Dalam menjalankan serta menjaga stabilitas Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM) maka perlu adanya suatu keterangan yang jelas, tepat dan secara langsung yang harus diambil untuk menciptakan dan menghasilkan koordinasi yang baik.
- b) Menciptakan dan mengusahakan agar penerimaan *Job Description* sesuai dengan *Job Description* yang ditetapkan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan Koperasi Kampar Mitra Mandiri (KKMM).
- c) Memberikan motivasi kepada para anggota untuk berkerja secara maksimal.
- d) Mendorong kepada para anggota untuk berpartisipasi dalam pencapaian sasaran.
- e) Membina hubungan kerja yang baik antara sesama karyawan.
- f) Mengumpulkan laporan-laporan atas pelaksanaan kebijaksanaan pimpinan yang telah diberikan kepada bawahan.¹²

¹² *Ibid*