

UPAYA MENINGKATKAN KINERJA PENGURUS KOPERASI

Imam Asrori^{1*}, Darmansah^{2*}

^{1*}Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kapuas, Jl. Y.C. Oevang Oeray No.92, Sintang, Indonesia, email: imam.asrori@unka.ac.id

^{2*}Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kapuas, Jl. Y.C. Oevang Oeray No.92, Sintang, Indonesia

Abstract: *The Mitra Usaha Borneo Producer Cooperative was established on May 14, 2008, in Repak Sari Village. Its business activities consist of a core business involving the sale of oil palm fresh fruit bunches (FFB), a supplementary savings and loan unit, and a sideline business selling fertilizers and agricultural production inputs. This study aims to identify, describe, and analyze efforts to improve the performance of the Mitra Usaha Borneo Producer Cooperative's management. This is a descriptive qualitative study. Training provided covers cooperative management, financial management, and leadership, as well as technical training such as the use of cooperative information systems. Existing facilities and infrastructure include a cooperative office building, an archive room, a meeting room, a conference room, work desks, filing cabinets, computers, and communication tools (mobile phones and Wi-Fi). Infrastructure yet to be acquired includes a dedicated training room, a data storage server, and a security system. Compensation standards include a base salary, a transportation allowance, a Religious Holiday Allowance (THR), and performance-based bonuses.*

Keywords: *Efforts to Improve; Performance; Cooperative Management*

Abstrak: Koperasi Produsen Mitra Usaha Borneo didirikan tanggal 14 Mei 2008 di Desa Repak Sari. Bidang usahanya yaitu Usaha Pokok Penjualan Tandan Buah Segar Kelapa Sawit; Usaha Tambahan Unit Simpan Pinjam, Usaha Sampingan penjualan pupuk dan Sarana Produksi Pertanian. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui, mendeskripsikan dan menganalisis Upaya Meningkatkan Kinerja Pengurus Koperasi Produsen Mitra Usaha Borneo. Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Pelatihan mencakup manajemen koperasi, pengelolaan keuangan, kepemimpinan, serta pelatihan teknis seperti pemanfaatan sistem informasi koperasi, sarana dan Prasarana yang sudah dimiliki berupa gedung kantor koperasi, ruang arsip, dan ruang pertemuan, ruang rapat, meja kerja, lemari arsip, komputer, alat komunikasi seperti telepon genggam dan Wi-Fi. Prasarana yang belum dimiliki antara lain ruang pelatihan khusus, server penyimpanan data, dan sistem keamanan. Standar kompensasi meliputi gaji pokok, uang transportasi, Tunjangan Hari Raya serta bonus berdasarkan kinerja.

Kata Kunci: *Upaya Meningkatkan; Kinerja; Pengurus Koperasi*

PENDAHULUAN

Kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dicapai seseorang berdasarkan atas kemampuan, usaha

dan waktu yang ditentukan. Pelatihan perkoperasian dapat mempengaruhi partisipasi pengurus. Tujuan utama koperasi produsen adalah untuk

mensejahterakan anggota, membantu anggota mendapatkan harga jual yang wajar dan lebih tinggi untuk produk mereka, menyediakan bahan baku dan sarana produksi dengan biaya yang lebih terjangkau, mengoordinasikan penjualan hasil produksi secara kolektif agar lebih mudah, serta memperkuat daya saing anggota.

. Bagi pengurus yang lebih banyak mengikuti pelatihan akan memanfaatkan partisipasinya sebagai sarana penyaluran ide dan gagasan, khususnya bagi kepentingan dirinya. Mengingat pentingnya program pengembangan karyawan, maka perlu diadakan pelatihan karyawan secara berkesinambungan. Sarana dan prasarana yang tersedia dapat dilihat pada tabel 1.1. sebagai berikut :

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1.	Ruang tunggu pelayanan	1
2.	Ruang arsip	1
3.	Air conditioner	2
4.	Kipas Angin	5
5.	Komputer	2
6.	Printer	2
7.	Brankas	1
8.	Lemari arsip	3

Berdasarkan tabel 1.1. tersebut dapat diketahui bahwa sarana dan prasarana yang tersedia pada Koperasi Produsen Mitra Usaha Borneo yaitu ruang tunggu pelayanan, ruang arsip, AC, Kipas Angin, komputer, Pinter, brankas, lemari arsip, form-form transaksi, slip keluar/masuk, dan alat tulis kantor lainnya. Jumlah Pengurus terdiri dari 3 (tiga) orang dan anggota sebanyak 222 yang menyebar di 14

Kelompok Tani Hampan. Kompensasi yang layak dan adil bagi karyawan hendaknya dapat memperbaiki sikap dan perilaku yang tidak menguntungkan serta memengaruhi produktivitas kerja. Permasalahan yang dihadapi yaitu terbatasnya prasarana transportasi untuk angkutan Tandan Buah Segar menyebabkan lambatnya pelayanan kepada anggota, serta masih minimnya bonus pengurus.

Indikator kinerja atau *performance indicators* kadang-kadang dipergunakan secara bergantian dengan ukuran kinerja. Indikator kinerja dipakai untuk aktivitas yang hanya dapat ditetapkan secara lebih kualitatif atas dasar perilaku yang dapat diamati. Menurut Budiamin (2019:163) Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja terdiri dari :

1. Kondisi pekerjaan. Tempat kerja yang memiliki suasana yang menyenangkan dengan dukungan oleh kerja sama yang *professional*, saling bantu dapat meningkatkan produksi.
2. Sistem pendukung. Dalam bekerja sangat diperlukan sistem pendukung yang memadai bagi para pekerjanya sehingga diperoleh hasil produksi yang maksimal, misalnya fasilitas kendaraan, perlengkapan pekerjaan yang memadai, kesempatan promosi, kenaikan pangkat / kedudukan.
3. Pribadi pekerjaan. Semangat kerja, pandangan pekerja terhadap pekerjaannya, kebanggaan memakai atribut

kerja, sikap terhadap pekerjaannya.

Lebih Lanjut Budiamin (2019:77) Minat kerja seseorang individu dapat diukur dalam beberapa hal diantaranya:

1. Ekonomi. Apabila status ekonomi membaik, orang cenderung memperluas minat mereka untuk mencakup hal yang semula belum mampu mereka laksanakan. Sebaliknya kalau status ekonomi mengalami kemunduran karena tanggung jawab keluarga atau usaha yang kurang maju, maka orang cenderung akan mempersempit minat mereka. Ekspektasi pendapatan juga mempengaruhi minat seseorang dalam bekerja
2. Pendidikan. Semakin tinggi dan semakin formal tingkat pendidikan yang dimiliki seseorang maka semakin besar pula kegiatan yang bersifat intelek yang dilakukan. Seperti yang dikutip Noto admojo, 1997 dari L. W. Green mengatakan "Jika ada seseorang yang mempunyai pengetahuan yang baik, maka ia mencari pelayana yang lebih kompeten atau lebih aman baginya". Kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai pelayanan kesehatan akan mempengaruhi pemanfaatan fasilitas pelayanan yang ada sehingga berpengaruh pada kondisi kesehatan mereka.

3. Tempat, lokasi yang diinginkan oleh individu dalam bekerja.

Manajemen sumber daya manusia bergerak dalam usaha menggerakkan dan mengelola sumber daya manusia di dalam suatu organisasi agar mampu berpikir dan bertindak seperti apa yang diharapkan oleh organisasi. Menurut Amstrong (Sulistiyani dan Rosidah, 2018:6) Manajemen sumber daya manusia adalah pendekatan terhadap manajemen manusia. Pendekatan manajemen manusia didasarkan pada nilai manusia dalam hubungannya dengan organisasi.

Manusia merupakan sumber daya yang penting dalam organisasi, efektifitas organisasi sangat ditentukan oleh manajemen manusia. Amstrong dalam Sulistiyani dan Rosidah (2018: 11) mengatakan bahwa pendekatan manajemen manusia didasarkan pada empat prinsip dasar, yaitu :

1. Sumber daya manusia adalah harta yang paling penting yang dimiliki organisasi, sedangkan manajemen yang efektif adalah kunci keberhasilan organisasi.
2. Keberhasilan ini sangat mungkin dicapai jika peraturan atau kebijaksanaan dan prosedur yang bertalian dengan manusia dari perusahaan tersebut saling berhubungan, memberikan sumbangan terhadap pencapaian tujuan serta perencanaan strategis.
3. Kultur dan nilai organisasi, suasana organisasi dan perilaku manajerial berasal dari kultur

tersebut, sehingga memberikan pengaruh yang besar terhadap hasil pencapaian yang terbaik.

4. Manajemen manusia, berhubungan dengan integrasi yaitu menjadikan semua anggota organisasi terlibat dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

Pendapat diatas, menyebutkan bahwa manajemen memiliki pendekatan dengan faktor manusia karena manajemen dikelola oleh manusia. Sumberdaya manusia merupakan asset yang penting yang dimiliki oleh organisasi manajemen. Keberhasilan manajemen sumber daya manusia bertalian dengan kebijaksanaan dan peraturan yang ditetapkan dalam organisasi dan kultur dan nilai-nilai yang terdapat dalam lingkungan organisasi serta manajemen manusia yang seluruh anggota organisasi terlibat dalam pencapaian tujuan organisasi.

Menurut Sedarmayanti (2017:22) Tujuan manajemen sumber daya manusia secara umum adalah untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui orang. Pendapat tersebut menyatakan sumber daya manusia merupakan sumber dari organisasi yang memiliki kapabilitas bagaimana organisasi dapat belajardan mempergunakan kesempatan dalam mencapai tujuan.

Lebih lanjut menurut Sedarmayanti (2017:26) Secara khusus, manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk :

1. Memungkinkan organisasi mendapatkan dan

mempertahankan karyawan cakap, dapat dipercaya dan memiliki motivasi tinggi, seperti yang diperlukan.

2. Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang melekat pada manusia kontribusi, kemampuan dan kecakapan mereka.
3. Mengembangkan sistem kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi prosedur perekrutan dan seleksi “yang teliti”, sistem kompensasi dan insentif yang tergantung pada kinerja, pengembangan manajemen serta aktivitas pelatihan yang terkait “kebutuhan bisnis”.
4. Mengembangkan praktik manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa karyawan adalah pihak terkait dalam organisasi bernilai dan membantu mengembangkan iklim kerja sama dan kepercayaan bersama.
5. Menciptakan iklim, dimana hubungan yang produktif dan harmonis dapat dipertahankan melalui asosiasi antara manajemen dengan karyawan.
6. Mengembangkan lingkungan, dimana kerjasama tim dan fleksibilitas dapat berkembang.
7. Membantu organisasi menyeimbangkan dan mengadaptasikan kebutuhan pihak terkait (pemilik, lembaga atau wakil pemerintah, manajemen, karyawan, pelanggan, pemasok

- dan masyarakat luas).
8. Memastikan bahwa orang dinilai dan dihargai berdasarkan apa yang mereka lakukan dan mereka capai.
 9. Mengelola karyawan yang beragam, memperhitungkan perbedaan individu dan kelompok dalam kebutuhan penempatan, gaya kerja dan aspirasi.
 10. Memastikan bahwa kesetaraan kesempatan tersedia untuk semua.
 11. Mengadopsi pendekatan etis untuk mengelola karyawan yang didasarkan pada perhatian untuk karyawan, keadilan dan transportasi.
 12. Mempertahankan dan memperbaiki kesejahteraan fisik dan mental karyawan.

Berdasarkan pendapat di atas, fungsi manajemen dilaksanakan dalam mendukung kegiatan yang diatur secara sistematis sehingga tujuan tersebut dapat dicapai dengan tertib, efisien, dan efektif. Fungsi manajemen berarti sebuah kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pelatihan dilakukan oleh perusahaan untuk membantu meningkatkan keterampilan para karyawan melaksanakan tugas yang sedang di jabat, sedangkan pengembangan lebih berorientasi pada peningkatan kemampuan karyawan di masa depan. Pelatihan menjadi salah satu upaya perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawannya.

Menurut Sikula (Martoyo, 2022:58) pengertian pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana para karyawan non-manajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas. Sedangkan pengembangan merupakan suatu proses pendidikan jangka panjang dimana para karyawan manajerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis guna mencapai tujuan yang umum.

Menurut Dessler (2020: 168) pelatihan memberikan karyawan baru atau yang ada sekarang keterampilan yang mereka butuhkan untuk menjalankan pekerjaan yang sekarang. Selain itu menurut Panggabean (2019:53) mengungkapkan bahwa pelatihan lebih berorientasi pada pekerjaan saat ini untuk meningkatkan keterampilan-keterampilan tertentu. Pengembangan karyawan lebih berorientasi pada masa depan dan lebih peduli terhadap pendidikan, yaitu terhadap peningkatan kemampuan seseorang untuk memahami dan menginterpretasi pengetahuan bukan mengajarkan kemampuan teknis.

Menurut Hamalik (2020:37) pelatihan juga diberikan dalam bentuk pemberian bantuan. Bantuan dalam hal ini dapat berupa pengarahan, bimbingan, fasilitas, penyampaian informasi, latihan keterampilan, pengorganisasian suatu lingkungan belajar, yang pada dasarnya peserta telah memiliki potensi dan pengalaman, motivasi untuk melaksanakan sendiri

kegiatan latihan dan memperbaiki dirinya sendiri sehingga dia mampu membantu dirinya sendiri. Istilah pemberian bantuan lebih bersifat humanistik (manusiawi) dan tidak memperlakukan peserta sebagai mesin (mekanistik). Bimbingan merupakan proses bantuan yang diberikan kepada individu. Bimbingan bermanfaat bagi karyawan dalam membantu agar mereka siap menerima pekerjaan atau penugasan yang memerlukan keterampilan baru sehingga dapat meningkatkan produktifitas sehingga tercapailah kesejahteraan hidup

Penggunaan istilah pelatihan (*training*) dan pengembangan (*development*) telah dikemukakan para ahli. Menurut Yoder (Mangkunegara, 2021:46) istilah pelatihan untuk karyawan pelaksana (teknis) dan pengawas. Sedangkan istilah pengembangan ditujukan untuk karyawan tingkat manajemen.

Menurut Mathis dan Jackson (Hendar, 2019:65) Pendidikan yang berkesinambungan bisa dikelompokkan kedalam beberapa cara sebagai berikut:

- 1) Pendidikan dan pelatihan yang dibutuhkan dan rutin, seperti yang perlu dilakukan untuk semua anggota baru (orientasi anggota);
- 2) Pendidikan dan pelatihan pekerjaan/teknis, yang ditujukan untuk memungkinkan para anggota dapat melakukan pekerjaan, tugas dan tanggungjawab dengan baik, seperti pengetahuan tentang produk,

teknis operasi, desain, dan lain-lain;

- 3) Pendidikan dan pelatihan antar pribadi dan pemecahan masalah, tujuannya untuk mengatasi masalah operasi dan antar pribadi serta meningkatkan hubungan dalam pekerjaan anggota seperti komunikasi antar pribadi, ketrampilan manajerial, pemecahan konflik, dan lain-lain;
- 4) Pendidikan dan pelatihan perkembangan dan inovasi, yang berkaitan dengan peningkatan kapabilitas individu dan organisasi untuk masa depan, seperti praktik-praktik bisnis, perubahan organisasi, perluasan modal sosial, dan lain-lain.

Tujuan umum pelatihan dan pengembangan bagi karyawan dapat diketahui sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja (*improve performance*). Karyawan yang kinerjanya kurang memuaskan karena minimnya kecakapan merupakan target utama dalam program pelatihan dan pengembangan.
2. Memperbaharui keterampilan karyawan (*update employee's skill*). Manajer diharuskan tanggap pada perkembangan teknologi yang akan membuat fungsi organisasinya lebih efektif. Perubahan teknologi berarti perubahan lingkup pekerjaan yang menandakan

- bahwa harus adanya pembaharuan pengetahuan yang telah ada sebelumnya.
3. Menghindari keusangan manajerial (*avoid managerial obsolescence*). Banyak ditemukan sebagai kegagalan dalam mengikuti proses dan metode baru. Perubahan teknis dan lingkungan sosial yang cepat berpengaruh pada kinerja. Bagi karyawan yang gagal menyesuaikan diri maka apa yang mereka miliki sebelumnya menjadi 'usang'.
 4. Memecahkan permasalahan organisasi (*solve organizational problems*). Di setiap organisasi tentulah banyak sekali konflik yang terjadi dan pastinya dapat diselesaikan dengan beragam cara. Pelatihan dan pengembangan memberikan keterampilan kepada karyawan guna mengatasi konflik yang terjadi.
 5. Mempersiapkan diri untuk promosi dan suksesi manajerial (*prepare for promotion, and managerial succession*). Hal penting guna menarik, mempertahankan dan memotivasi karyawan yaitu dengan program pengembangan karir. Dengan mengikuti program pelatihan dan pengembangan karyawan dapat memperoleh keterampilan-keterampilan yang diperlukan untuk promosi, dan memudahkan dalam perpindahan ke tanggungjawab pekerjaan yang lebih tinggi.
 6. Memenuhi kebutuhan kepuasan pribadi (*satisfy personal growth needs*). Banyak karyawan yang berorientasi lebih kepada prestasi dan butuh tantangan baru pada pekerjaannya.
- Menurut Mathis dan Jackson (Hendar, 2019:154) Pendidikan yang berkesinambungan bisa dikelompokkan kedalam beberapa cara sebagai berikut:
1. Pendidikan dan pelatihan yang dibutuhkan dan rutin, seperti yang perlu dilakukan untuk semua anggota baru (orientasi anggota);
 2. Pendidikan dan pelatihan pekerjaan/teknis, yang ditujukan untuk memungkinkan para anggota dapat melakukan pekerjaan, tugas dan tanggungjawab dengan baik, seperti pengetahuan tentang produk, teknis operasi, desain, dan lain-lain;
 3. Pendidikan dan pelatihan antar pribadi dan pemecahan masalah, tujuannya untuk mengatasi masalah operasi dan antar pribadi serta meningkatkan hubungan dalam pekerjaan anggota seperti komunikasi antar pribadi, ketrampilan manajerial, pemecahan konflik, dan lain-lain;
 4. Pendidikan dan pelatihan perkembangan dan inovasi,

yang berkaitan dengan peningkatan kapabilitas individu dan organisasi untuk masa depan, seperti praktik-praktik bisnis, perubahan organisasi, perluasan modal sosial, dan lain-lain.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat diketahui bahwa manfaat pelatihan yang ditempuh sekarang dapat berlanjut sepanjang karir seseorang. Berarti suatu pelatihan dapat bersifat pengembangan bagi karyawan yang bersangkutan karena digunakan sebagai upaya untuk mempersiapkannya dalam memikul tanggungjawab yang lebih besar di kemudian hari sehingga istilah pelatihan berkaitan erat dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.

Sarana dan prasarana merupakan seperangkat alat yang digunakan dalam suatu proses kegiatan. Alat tersebut merupakan peralatan pembantu maupun peralatan utama, yang keduanya berfungsi untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai. Penyedia sarana dan prasarana yang memadai oleh penyelenggara pelayanan. Hal ini berkaitan dengan ketersediaan perangkat penunjang pelayanan yang memadai seperti meja, kursi, ruang tunggu, tempat beribadah, toilet, dan lain-lain. Serta adanya kemudahan dan kenyamanan dalam memperoleh suatu pelayanan.

Menurut Alwi (2016:334) "sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan, alat, media. prasarana adalah segala sesuatu yang

merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek, dan sebagainya)". Sarana merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Untuk lebih memudahkan membedakan keduanya. Sarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang bergerak seperti komputer dan mesin-mesin, sedangkan prasarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang tidak bergerak seperti gedung.

Secara umum definisi sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Moenir (2016:135) mengemukakan bahwa "sarana adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan perusahaan kerja".

Lebih Lanjut menurut Moenir (2016:139) bahwa fungsi utama sarana dan prasarana adalah sebagai berikut :

1. Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu.
2. Meningkatkan produktivitas, baik barang dan jasa.

3. Hasil kerja lebih berkualitas dan terjamin.
4. Lebih memudahkan sederhana dalam gerak para pengguna pelaku.
5. Ketepatan susunan stabilitas pekerja lebih terjamin.
6. Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan.
7. Menimbulkan rasa puas pada orang-orang yang berkepentingan yang mempergunakannya.

Pengertian prasarana menurut Jayadinata (Juliawan, 2019:37) "prasarana merupakan suatu faktor potensial yang sangat penting dalam menentukan arah dan masa depan perkembangan suatu wilayah, karena pembangunan tidak akan sukses dan berjalannya baik tanpa dukungan prasarana yang memadai". Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik suatu lingkungan, kawasan, atau wilayah sehingga memungkinkan ruang tersebut berfungsi sebagaimana mestinya. Infrastruktur merujuk pada sistem fisik yang menyediakan transportasi, pengairan, drainase, bangunan-bangunan gedung dan fasilitas yang lain yang dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan dasar manusia dalam lingkup sosial dan ekonomi. Komponen prasarana juga mencakup Listrik/energi adalah rangkaian fenomena fisika yang berhubungan dengan kehadiran aliran muatan listrik. Listrik telah menimbulkan berbagai macam efek yang telah umum diketahui, seperti petir, listrik statis, dan arus listrik. Selain

itu komponen prasarana telekomunikasi adalah teknik pengiriman atau penyampaian informasi dari suatu tempat ke tempat lainnya.

Penyediaan prasarana bertujuan untuk mendukung kegiatan-kegiatan agar dapat berjalan dengan sesuai rencana. Prasarana bertujuan agar ruang-ruang yang diperuntukan bagi kegiatan dapat berfungsi dengan baik. Penyediaan prasarana juga bertujuan agar kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat dapat tertampung dengan baik.

Menurut Diwiryono (Juliawan, 2019:7) "Fungsi prasarana adalah untuk melayani dan mendorong terwujudnya lingkungan permukiman dan lingkungan usaha yang optimal sesuai dengan fungsinya, upaya memperbaiki lingkungan membutuhkan keseimbangan antar tingkat kebutuhan masyarakat". Berdasarkan pengertian tersebut dapat disederhanakan bahwa prasarana merupakan kerangka dasar dari suatu sistem, kerangka dasar tersebut menjadi fasilitas dan perlengkapan dasar fisik yang memungkinkan lingkungan untuk berfungsi sebagaimana mestinya, serta menjadi penentu keberhasilan. Prasarana juga dapat meningkatkan pelayanan dasar bagi masyarakat mendorong pertumbuhan ekonomi, peningkatan kehidupan sosial budaya masyarakat serta meningkatkan peran serta swasta dan masyarakat.

Lebih lanjut Menurut Diwiryono (Juliawan, 2019:13) manfaat dari pengadaan prasarana atau infrastruktur yaitu sebagai berikut :

1. Membantu menambah daya dukung lingkungan, atau mengurangi beban lingkungan
2. Melestarikan alam lingkungan
3. Mendukung kegiatan
4. Meningkatkan interaksi sosial, ekonomi, kebudayaan
5. Mengurangi jarak dan waktu, memudahkan, meringankan pembiayaan
6. Merepresentasikan kemampuan suatu wilayah

Berdasarkan pendapat beberapa para ahli diatas dapat diketahui bahwa Prasarana dan sarana berperan sebagai fasilitas yang dibutuhkan masyarakat dalam menerima pelayanan. Tingkat pemenuhan kebutuhan fasilitas tersebut menjadi ukuran tingkat kualitas pelayanan. Penyediaan prasarana dan sarana merupakan tanggung jawab perusahaan, menyangkut penyediaan dan pengaturan dalam pengelolaan prasarana dan sarana. Ketersediaan sarana dan prasarana juga dapat meningkatkan kinerja karyawan.

Kompensasi adalah sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa atas prestasinya dalam melaksanakan tugas (Nurjaman, 2019:177). Setiap perusahaan harus adil dalam memberikan kompensasi sesuai dengan beban kerja yang diterima karyawan. Menurut Sihotang (2023:148), kompensasi adalah pengaturan keseluruhan pemberian balas jasa bagi pegawai dan manajer, baik berupa finansial maupun barang dan jasa pelayanan yang diterima oleh setiap orang karyawan. Menurut Rivai (2020:138), kompensasi merupakan

sesuatu yang diterima karyawan sebagai pengganti kontribusi jasa mereka kepada perusahaan. Menurut Garry Dessler (Subekhi 2022:133), kompensasi karyawan adalah setiap bentuk pembayaran atau imbalan yang diberikan kepada karyawan yang bekerja dalam suatu perusahaan.

Menurut Jahrie dan Hariyoto (2020:124) ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi dalam memberikan kompensasi kepada karyawan. Persyaratan menghendaki bahwa kompensasi itu haruslah :

- a. Dapat memenuhi kebutuhan fisik minimum
- b. Dapat memikat karyawan agar tidak keluar dari perusahaan
- c. Dapat menimbulkan semangat dan kegairahan kerja
- d. Bersifat adil dan layak
- e. Selalu ditinjau kembali
- f. Mencapai sasaran yang diinginkan
- g. Mengangkat harkat kemanusiaan
- h. Berpijak pada peraturan perundang-undangan yang berlaku

Lebih lanjut Jahrie dan Hariyoto (2020: 126) dasar penentuan kompensasi dapat dibedakan atas beberapa dasar yaitu :

- a. Kompensasi berdasarkan satuan volume yang dihasilkan, kompensasi ini didasarkan berapa banyak jumlah produksi yang dihasilkan karyawan. Misalnya kompensasi diberikan didasarkan pada berapa potong, pasang, lusin, kodi yang dihasilkan. Semakin banyak barang atau jasa yang

dihasilkan, semakin besar kompensasi yang diterima untuk hasil kerjanya itu.

- b. Kompensasi berdasarkan satuan waktu, cara penentuan kompensasi berdasarkan penentuan waktu, biasanya pekerja diberi kompensasi berdasarkan waktu pelaksanaan pekerjaan yang dapat dilakukannya. Disini bersarnya kompensasi yang diterima seorang karyawan atau pekerja dikaitkan langsung dengan lama waktu yang digunakan oleh yang bersangkutan untuk bekerja, bukan jumlah produk yang dihasilkan. Misalnya upah per jam, per hari, per minggu, per bulan dan sebagainya.
- c. Kompensasi berdasarkan penilaian kerja, dalam menggunakan metode ini cukup sulit karena memerlukan jenis kompensasi yang sama banyaknya dengan jenis pekerjaan yang ada. Memilah-milah pekerjaan sebagai dasar penentuan tingkat kompensasi bukanlah suatu hal yang mudah dilakukan.

Menurut Hasibuan (2015:137) Faktor-Faktor yang Mempengaruhi besarnya kompensasi, antara lain :

- a. Penawaran dan permintaan tenaga kerja, jika pencari kerja (penawaran) lebih banyak dari lowongan pekerjaan (permintaan), maka

kompensasi relatif kecil. Jika pencari kerja lebih sedikit daripada lowongan pekerjaan, maka kompensasi relatif semakin besar.

- b. Kemampuan dan kesediaan perusahaan, apabila kemampuan dan kesediaan perusahaan untuk membayar baik, maka tingkat kompensasi akan semakin besar. Sebaliknya, jika kemampuan dan kesediaan perusahaan untuk membayar kurang maka kompensasi relatif kecil.
- c. Serikat buruh atau organisasi karyawan, apabila serikat buruhnya kuat dan berpengaruh maka tingkat kompensasi akan semakin besar. Sebaliknya jika serikat buruh tidak kuat dan kurang berpengaruh maka tingkat kompensasi relatif kecil.
- d. Produktivitas kerja karyawan, jika produktivitas kerja karyawan baik maka kompensasi akan semakin besar. Sebaliknya kalau tingkat produktivitas kerjanya buruk maka kompensasinya kecil.
- e. Pemerintah dengan Undang-Undang dan Keppres, Pemerintah dengan Undang-Undang dan keppres menetapkan besarnya batas upah minimum. Peraturan pemerintah ini sangat penting supaya pengusaha tidak sewenang-wenang menetapkan besarnya balas jasa bagi

- karyawan.
- f. Biaya hidup (*cost of living*), apabila biaya hidup di daerah itu tinggi, maka tingkat kompensasi upah semakin besar. Sebaliknya jika tingkat biaya hidup di daerah itu rendah, maka tingkat kompensasi semakin kecil.
 - g. Posisi jabatan karyawan, Karyawan yang menduduki jabatan lebih tinggi akan menerima gaji atau kompensasi lebih besar. Sebaliknya karyawan yang menduduki jabatan lebih rendah akan memperoleh gaji atau kompensasi yang kecil.
 - h. Pendidikan dan pengalaman kerja, jika pendidikan lebih tinggi dan pengalaman kerja lebih lama maka balas jasanya akan semakin besar, karena kecakapan yang dimiliki lebih baik.
 - i. Kondisi perekonomian nasional, apabila perekonomian maju maka tingkat kompensasi semakin besar. Namun jika kondisi perekonomian kurang maju, maka tingkat kompensasi rendah.
 - j. Jenis dan sifat pekerjaan, Kalau jenis dan sifat pekerjaan sulit dan mempunyai resiko (*financial* dan keselamatan) yang besar maka tingkat balas jasanya semakin besar. Tetapi bila jenis dan sifat pekerjaan mudah dan resiko (*financial* dan kecelakaannya) kecil, tingkat

balas jasanya relatif rendah.

Menurut Tohardi (2021:143), penghargaan adalah ganjaran yang diberikan untuk memotivasi para karyawan agar produktivitasnya tinggi. Menurut Simamora (2019:136) penghargaan adalah insentif yang mengaitkan bayaran atas dasar untuk dapat meningkatkan produktivitas para karyawan guna mencapai keunggulan yang kompetitif. Selanjutnya menurut Mahmudi (2019 :81) penghargaan adalah reward dalam bentuk uang yang diberikan kepada mereka yang dapat bekerja melampaui standar yang telah ditentukan. Dalam lingkup luas, sistem penghargaan organisasional adalah semua yang dihargai dan diinginkan sumber daya manusia yang mampu dan mau diberikan perusahaan sebagai ganti atas kontribusi yang diberikan sumber daya manusia tersebut. Didalamnya terbagi lagi menjadi berbagai penghargaan finansial dan non-finansial. Meskipun uang adalah alat yang sangat besar pengaruhnya bagi karyawan dan produktivitas mereka, dampak dari penghargaan non-finansial juga sama artinya bagi karyawan. Menurut Sedamaryanti (2017 : 83) "Penghargaan dapat menjembatani gap antara tujuan perusahaan dengan harapan dan aspirasi individual".

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa suatu penghargaan adalah imbalan yang diberikan dalam bentuk material dan non material yang diberikan oleh pihak perusahaan kepada karyawannya agar mereka dapat bekerja dengan motivasi yang tinggi dan berprestasi dalam

mencapai tujuan-tujuan perusahaan, dengan kata lain pemberian penghargaan dimaksudkan untuk meningkatkan produktivitas dan mempertahankan karyawan yang berprestasi agar tetap berada dalam perusahaan. Pemberian sistem penghargaan dimaksudkan sebagai dorongan agar karyawan mau bekerja dengan lebih baik dan membangkitkan motivasi sehingga dapat mendorong kinerja karyawan menjadi lebih baik. Penghargaan tersebut berupa finansial maupun non finansial.

Kompensasi merupakan faktor yang memengaruhi produktivitas kerja. Pendapat tersebut diperkuat oleh Rachmawati (2021: 154) mengatakan bahwa kompensasi diberikan dengan tujuan memberikan rangsangan kepada tenaga kerja untuk meningkatkan prestasi kerja, efisiensi dan efektivitas produktivitas kerja. Apabila kompensasi diterapkan dengan baik akan menciptakan motivasi. Menurut Mangkunegara (2021:91) motivasi adalah kondisi yang menggerakkan pegawai agar mampu mencapai tujuan dari motifnya. Salusu (2020: 115) mengatakan bahwa seseorang bersedia melakukan suatu pekerjaan karena dirangsang oleh motivasi. Jadi motivasi adalah faktor penting sebagai penggerak produktivitas kerja karyawan yang salah satunya didapat dari penerapan kompensasi yang baik.

Kompensasi dimaksudkan sebagai balas jasa (*reward*) perusahaan terhadap pengorbanan waktu, tenaga dan pikiran yang telah diberikan karyawan kepada perusahaan.

Kompensasi adalah segala sesuatu yang dikonstitusikan atau dianggap sebagai suatu balas jasa atau *ekuivalen*. Menurut Hasibuan (2018: 112) kompensasi adalah semua pendapatan berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Menurut Tohardi (Sutrisno, 2019: 135) mengatakan bahwa “kompensasi dihitung berdasarkan evaluasi pekerjaan, perhitungan kompensasi berdasarkan evaluasi pekerjaan tersebut dimaksudkan untuk mendapatkan pemberian kompensasi yang mendekati kelayakan dan keadilan. Menurut Handoko (2022:59) yang dimaksud dengan kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka.”

Sebenarnya hubungan antara perusahaan dan karyawan adalah simbiosis mutualisme. Perusahaan sebagai pembeli jasa menawarkan pekerjaan kepada karyawan (pencari kerja), sedangkan karyawan bersedia menjual jasa atau tenaga kepada perusahaan. Namun sebelumnya tentu telah terjadi tawar-menawar antara perusahaan dan tenaga kerja tentang pekerjaan yang akan dilakukan dan besar kompensasinya. Dengan terjadi proses pertukaran seperti ini, maka kebutuhan perusahaan dan karyawan akan terpenuhi.

Menurut Sutrisno (2019: 168) bentuk-bentuk kompensasi antara lain :

1. Kompensasi langsung

Kompensasi langsung adalah kompensasi diberikan langsung berhubungan dengan hasil kerja karyawan yang bersangkutan.

- a. Gaji, Merupakan kompensasi yang diberikan kepada seorang karyawan secara periodik, biasanya sebulan sekali. Karyawan yang telah menerima gaji pada umumnya adalah karyawan tetap yang telah lulus dari masa percobaan.
 - b. Upah, Merupakan kompensasi yang diberikan kepada para pekerja harian atau borongan (tidak tetap). Pembayaran upah dilakukan setiap hari setelah pekerjaan selesai, secara mingguan, tergantung kesepakatan bersama.
 - c. Bonus, merupakan pemberian bonus kepada karyawan dimaksudkan untuk meningkatkan produktivitas kerja dan semangat kerja karyawan.
 - d. Insentif, yaitu kompensasi yang diberikan kepada karyawan tertentu, karena keberhasilan prestasi yang melebihi prestasi rata-rata yang ditentukan.
2. Kompensasi tidak langsung
- Kompensasi tidak langsung atau tambahan yaitu pemberian kompensasi yang tidak dikaitkan dengan hasil kerja karyawan yang bersangkutan,

disebut juga kompensasi pelengkap, yang mempunyai bermacam-macam nama dalam industri. Beberapa menyebutnya dengan "program pelayanan, pembayaran bukan upah atau tunjangan karyawan."

Lebih Lanjut Sutrisno (2019: 170) menyebutkan bahwa Jenis-jenis tunjangan menurut kategori utama yaitu :

- a. Tunjangan berupa program pelayanan atau fasilitas, umumnya jenis tunjangan fasilitas yang sering disediakan perusahaan yaitu:
- b. Tunjangan kesehatan, seperti menyediakan pengobatan poliklinik, dokter perusahaan, atau memberi kesempatan karyawan untuk berobat dengan biaya perusahaan, atau dengan penggantian sebagian biaya pengobatan, jaminan sosial, asuransi dan sebagainya.
- c. Tunjangan transportasi, tunjangan transportasi untuk pergi ke tempat kerja seperti disediakannya mobil atau bus perusahaan, sopir perusahaan, atau perusahaan memberikan semacam tunjangan transportasi perbulan sebagai pengganti fasilitas antar jemput.
- d. Tunjangan makan (kafetaria), seperti menyediakan kantin tempat makan perusahaan dengan biaya perusahaan atau dibayar sendiri oleh karyawan.
- e. Tunjangan perumahan, seperti

rumah dinas, perumahan karyawan, atau perusahaan menyediakan biaya pengganti fasilitas perumahan.

- f. Tunjangan rekreasi, dalam periode tertentu perusahaan mengadakan rekreasi untuk para karyawan dan keluarganya untuk berwisata ke tempat tertentu. Pemberian kesempatan rekreasi bagi para karyawan merupakan hal yang sangat baik untuk kebugaran fisik dan jiwa mereka.
- g. Tunjangan perawatan anak, tunjangan perawatan anak berbeda-beda mulai dari penyediaan penyuluhan sampai pelayanan perawatan yang sebenarnya. Beberapa perusahaan menyediakan biaya pendidikan anak karyawan yang didasarkan kepentingan bersama.
- h. Tunjangan fasilitas koperasi simpan pinjam, yaitu sekelompok orang yang terorganisasi yang mengumpulkan uang mereka dan setuju untuk memberikan pinjaman satu sama lain.
- i. Pelayanan-pelayanan lain seperti pemberian pakaian seragam, pemberian konseling dan lain-lain.
- j. Dalam bentuk pemberian kesempatan berkarir, Kompensasi dapat pula dilakukan perusahaan berupa kesempatan berkarir. Seperti bagi karyawan yang berprestasi

tinggi diberi kesempatan untuk dipromosikan ke jenjang yang lebih tinggi.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kompensasi yang diberikan pada karyawan tidak hanya berbentuk uang, tetapi dapat berupa barang dan jasa pelayanan. Kompensasi diberikan kepada setiap karyawan yang telah bekerja dalam suatu perusahaan sebagai timbal balik atas pekerjaan yang telah dilakukan oleh karyawan tersebut. Tingkat kompensasi yang diberikan dapat mempengaruhi kinerja karyawan dalam meningkatkan produktivitas. Semakin tinggi kompensasi yang diberikan kepada karyawan akan termotivasi untuk melakukan pekerjaannya dengan lebih baik lagi. Jika kompensasi yang diberikan rendah, kinerja karyawan akan menurun karena karyawan merasa kompensasi yang diberikan tidak sesuai dengan beban pekerjaannya.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian deskriptif kualitatif, menerangkan fenomena yang diteliti. Data dalam penelitian ini terdiri dari data primer, yaitu data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan informan, dan data sekunder. Informan yang dipilih dalam penelitian ini adalah 1). Ketua Badan Pengawas Koperasi Produsen Mitra Usaha Borneo; 2). Ketua Pengurus Koperasi Produsen Mitra Usaha Borneo; 3). Anggota Koperasi Produsen Mitra Usaha Borneo, penentuan subjek penelitian dari Anggota diambil dengan menggunakan teknik *incidental sampling*. Pengumpulan

data yang dipergunakan dalam rangka penelitian adalah dengan metode 1). Wawancara, yaitu melakukan wawancara kepada informan yang terlibat langsung dan mengetahui permasalahan, 2) Pengamatan langsung, yaitu peneliti mengamati secara langsung pelaksanaan kerja. Teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis kualitatif. Data yang diperoleh dari hasil wawancara dan pengumpulan dokumen dilapangan, dilakukan pengkategorian bertujuan agar sumber datanya tetap dapat ditelusuri, mudah dalam melakukan klasifikasi data, untuk kemudian diolah, dianalisis dan ditarik kesimpulan. Lokasi Penelitian yaitu Koperasi Produsen Mitra Usaha Borneo, yang berlatar di Desa Repak Sari Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pelatihan yang telah dilakukan yaitu tentang manajemen koperasi, pengelolaan keuangan, kepemimpinan, serta pelatihan teknis seperti pemanfaatan sistem informasi koperasi. Pelatihan direncanakan secara rutin, idealnya setiap enam bulan, namun pelaksanaannya terkadang menyesuaikan dengan kondisi anggaran dan jadwal pengurus. Pelatihan telah dilaksanakan 4 hingga 5 kali sejak koperasi berjalan aktif. Materi pelatihan pengurus meliputi prinsip-prinsip koperasi, tata kelola organisasi, penyusunan laporan keuangan, etika pelayanan anggota, serta penggunaan teknologi informasi. Peningkatan

semangat dan kompetensi kerja dari pengurus setelah mengikuti pelatihan, tampak lebih siap dalam menghadapi tantangan operasional.

Sarana yang tersedia pada Koperasi Produsen Mitra Usaha Borneo antara lain komputer, printer, jaringan internet, ruang kerja, serta kendaraan roda dua untuk operasional lapangan. Sebagian besar sarana dan prasarana sudah memadai, namun ada beberapa alat yang sudah perlu diganti atau ditingkatkan kapasitasnya, misalnya komputer dan printer. Beberapa sarana yang belum dimiliki adalah ruang pelatihan khusus, server penyimpanan data yang aman, dan perangkat komunikasi modern seperti sistem telekonferensi. Prasarananya meliputi gedung kantor, ruang rapat, meja dan kursi kerja, serta lemari arsip untuk dokumen. Prasarana tersebut sudah cukup memenuhi standar kerja pengurus, namun belum optimal. Beberapa bagian kantor masih perlu renovasi agar lebih representatif dan nyaman untuk bekerja maupun menerima anggota. Prasarana kerja yang belum dimiliki Koperasi Produsen Mitra Usaha Borneo adalah ruang kerja khusus untuk masing-masing bidang, sistem keamanan seperti CCTV, dan ruang penyimpanan arsip yang tahan api dan lembap.

Standar kompensasi ditetapkan berdasarkan hasil musyawarah anggota dan tercantum dalam Anggaran Rumah Tangga (ART) koperasi. Standar tersebut bisa dilaksanakan meskipun dalam beberapa kondisi penyesuaian dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan koperasi. Sebagian besar karyawan

merasa cukup puas, tetapi juga berharap adanya peningkatan insentif atau tunjangan. Kompensasi yang diberikan meliputi gaji pokok, uang transportasi, THR (Tunjangan Hari Raya), serta bonus berdasarkan kinerja. Gaji pokok adalah bentuk kompensasi yang paling rutin dan banyak diberikan, diikuti oleh THR dan insentif bulanan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa 1. Pengurus Koperasi Produsen Mitra Usaha Borneo mendapatkan pelatihan tentang manajemen koperasi, pengelolaan keuangan, kepemimpinan, serta pelatihan teknis seperti pemanfaatan sistem informasi koperasi; 2. Sarana dan Prasarana yang sudah dimiliki berupa gedung kantor koperasi, ruang arsip, dan ruang pertemuan, ruang rapat, meja kerja, lemari arsip, komputer, alat komunikasi seperti telepon genggam dan Wi-Fi. Prasarana yang belum dimiliki antara lain ruang pelatihan khusus, server penyimpanan data, dan sistem keamanan seperti CCTV; 3. Standar kompensasi meliputi gaji pokok, uang transportasi, THR serta bonus berdasarkan kinerja.

Disarankan agar Koperasi Produsen Mitra Usaha Borneo memperbanyak jadwal pelatihan karyawan dan melakukan kreasi metode dan materi pelatihannya agar kualitas karyawan semakin baik, menambah sarana ruang pelatihan khusus, server penyimpanan data yang aman, dan perangkat komunikasi modern. Serta meningkatkan bonus-bonus karyawan

agar karyawan semakin semangat dalam bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwi dkk, (2016), *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta : Balai Pustaka
- Budiamin, (2019), *Psikologi Pelaku Usaha*, Bandung : Pustaka Setia
- Dessler, (2020), *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*, Jakarta : Indeks
- Handoko, (2022), *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : BPFE
- Hamalik, (2020), *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Bumi Aksara
- Hendar, (2019), *Pelatihan Manajemen Koperasi*, Jakarta : Rineka Cipta
- Jahrie dan Hariyoto, (2020), *Kompensasi Karyawan*, Jakarta : Gramedia Pustaka Utama
- Juliawan, (2019), *Prasarana Pelayanan Umum*, Yogyakarta : USD
- Mahmudi, (2019), *Manajemen Kinerja*: Yogyakarta : STIE YKPN
- Mangkunegara, (2021), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung : Remaja Rosdakarya
- Martoyo, (2022), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : BPFE
- Moenir, (2016), *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*, Jakarta : Bumi Aksara
- Nurjaman, (2019), *Manajemen Proyek*, Bandung : Pustaka Setia
- Panggabean, (2019), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Ghalia Indonesia

- Rachmawati, (2021), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : ANDI
- Rivai, (2020), *Performance Appraisal*, Jakarta : Rajawali Grafindo Persada
- Salusu, (2020), *Pengambilan Keputusan Strategic*, Jakarta : PT. Rineka Cipta
- Sedarmayanti, (2017), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung : Refika Aditama
- Sihotang, (2023), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Paramita
- Subekhi, (2022), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Prestasi Pustaka
- Sulistiyan dan Rosidah, (2018), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung : Remaja Rosdakarya
- Sutrisno, (2019), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung : Alfabeta
- Tohardi, (2021), *Pemahaman Praktis Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Mandar Maju