



UNIVERSITAS GADJAH MADA
PUSAT STUDI EKONOMI KERAKYATAN

The background of the cover is a collage of images. On the right, a man in a traditional woven hat and a blue shirt looks off to the side. On the left, a woman in a hijab and a man in a blue cap are shown in a meeting setting. In the foreground, two young women in hijabs and glasses are smiling. A banner in the background reads "SETIA KAWA" and "NGKOJA A F".

Penerapan Tata Kelola Koperasi Hijau Berbasis Digital & Teknologi Indonesia

(Good Cooperative Governance)

Penerapan Tata Kelola Koperasi Hijau Berbasis Digital dan Teknologi di Indonesia (Good Cooperative Governance)

"Modul ini merupakan bagian dari program Koperasi Hijau (Green Cooperative) kerjasama Yayasan Rumah Energi dan Pusat Studi Ekonomi Kerakyatan UGM atas kolaborasi bersama Kementerian Koperasi Republik Indonesia yang didukung oleh Climate Works Foundation"



Penerbit
Perkumpulan Transformasi Cita Infrastruktur
ISBN 978-634-96162-1-8

TIM PENYUSUN

Tim Pusat Studi Ekonomi Kerakyatan UGM

Mohammad Genta Mahardhika

Seprina Hasan Effendi

Achmad Fadloli Mubarok

Ahmad Rahma Wardhana

Istianto Ari Wibowo

Rachmawan Budiarto

Rajib Khafif Arruzzi

Rindu Sanubari Mashita Firdaus

Ryan Ariyanto

TIM PENYUNTING

Tim Program Koperasi Hijau Yayasan Rumah Energi

Sumanda Tondang

Bren Wiratsongko

Danti Wulan Manunggal

Jenni Irene

Sakinah Salma Zahirah

TATA LETAK & PERANCANG SAMPUL

Ryan Ariyanto & Putri Nurwanti

YAYASAN RUMAH ENERGI



Tanjung Barat Indah, Jl. Teratai VIII No.2 Blok L, RT.4/RW.2, Tanjung Barat, Jagakarsa, Jakarta Selatan, 1253



@rumahenergi.org



www.rumahenergi.org

Penerbit : Perkumpulan Transformasi Cita Infrastruktur

Alamat : Emerald Avenue Commercial Park EA/A-27, RT/RW 003/07, Tangerang Selatan

Edisi : Pertama, 2025

Hak cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari penulis.

ISBN 978-634-96162-1-8

KATA PENGANTAR

Koperasi di Indonesia sebagai sebuah lembaga keuangan, pendidikan dan sosial di tingkat tapak telah relatif maju dalam hal integrasi sosial, dan kelayakan ekonomi melalui dukungan untuk beragam kebutuhan pengembangan kebutuhan domestik/usaha masyarakat skala kecil. Namun Koperasi di Indonesia belum dimaksimalkan potensinya untuk terlibat dalam pembiayaan adaptif iklim, baik dari kegiatan mitigasi maupun adaptasi. Peran koperasi sebagai salah satu agen perubahan di masyarakat dalam ranah keuangan dan ekonomi hijau yang berkelanjutan **belum** menjadi perhatian para pemangku kebijakan terkait, padahal peran koperasi sebagai salah satu pilar ekonomi **sangat selaras** dengan target RPJMN 2025-2029, target Ekonomi Hijau, dan visi Indonesia Emas 2045. Hal tersebut dapat terlihat dari tidak adanya peta jalan, produk kebijakan, aturan dan proses pendampingan yang memayungi peran koperasi di dalam pengembangan kelembagaan serta akses ke *Climate Adaptation Financing*. Berdasarkan data dari Kementerian Koperasi (dan UKM) tahun 2020, koperasi turut berperan dalam pencapaian PDB Nasional sebesar 6,20%, dengan nilai total asset IDR221,991.03 milyar dan nilai total volume bisnis mencapai IDR174,033.95 milyar pada tahun 2020. Dan dari 127.846 koperasi aktif di Indonesia (BPS, 2021), baru 0,12% yang gerakan usahanya terkait pada upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim khususnya pembiayaan energi terbarukan berbasis teknologi biogas/biomassa, panel surya, mikro-hidro atau pertanian ramah iklim.

Yayasan Rumah Energi (Rumah Energi) adalah sebuah Organisasi Masyarakat Sipil di Indonesia yang berfokus kepada Akses terhadap Energi Baru dan Terbarukan Berbasis Keterlibatan Masyarakat, Pertanian Ramah Lingkungan dan Inkubasi Bisnis Sosial yang sejalan dengan tujuan SDG 7, 13, 8, 6, 5, 2, 1, dan 17. Dalam implementasi kegiatan melalui Program BIRU (Biogas Rumah) dan Program Koperasi Hijau, Rumah Energi bermitra aktif dengan 152 Koperasi di seluruh Indonesia. Rumah Energi berkeyakinan bahwa koperasi mempunyai potensi besar sebagai agen perubahan di dalam proses pengurangan risiko dan adaptasi perubahan iklim di masa depan. Namun kami juga melihat bahwa koperasi-koperasi di Indonesia masih memerlukan peningkatan kapasitas kelembagaan dalam pemahaman *Environmental-Social-Governance* (ESG). Melalui proses tersebut, maka Lembaga Koperasi dapat didefinisikan siap bertransisi untuk menjadi sebuah **Koperasi Hijau** dan berperan aktif sebagai agen perubahan dengan mengimplementasikan kegiatan-kegiatan produktif bagi anggota dan lembaga dalam proses Adaptasi Perubahan Iklim.

Dalam mendukung peningkatan kapasitas Koperasi sesuai prinsip-prinsip ESG,

pada tahun 2021 Rumah Energi menginisiasi sebuah **Program Koperasi Hijau (Green Cooperative)**. Secara konseptual, **Program Koperasi Hijau (Koperasi ESG)** merupakan evolusi signifikan bagi koperasi, menggesernya dari operasional *business as usual* menjadi entitas yang berorientasi pada tujuan keberlanjutan jangka panjang. Hal ini bertujuan untuk **mengoptimalkan peran** koperasi lokal di Indonesia sebagai agen perubahan dalam memobilisasi pendanaan iklim hingga ke anggota di tingkat akar rumput. Dalam 2 tahun terakhir, kami mendorong pengembangan Koperasi Hijau/Koperasi Tangguh Iklim melalui 2 inisiatif. Pertama, dengan menerbitkan “Analisis Kebijakan Pembiayaan Iklim Bagi Koperasi dalam Mendukung Program Mitigasi Perubahan Iklim di Indonesia”, dan “Pedoman Operasional Untuk Koperasi dalam Aksi Mitigasi Perubahan Iklim di Indonesia”. Kedua, dengan melaksanakan proyek percontohan untuk mengintegrasikan prinsip-prinsip Environmental-Social-Governance (ESG) serta prinsip-prinsip keuangan adaptif iklim ke dalam Tata Kelola Kelembagaan dan Model Bisnis di beberapa Koperasi Mitra terpilih. Kedua inisiatif tersebut mengkonfirmasi kebutuhan koperasi tentang Model Bisnis Ramah Lingkungan dan Mobilisasi Keuangan Iklim di dalam Tata Kelola Lembaga dan Usaha Koperasi terutama di kawasan pedesaan. Dan Koperasi ESG merupakan sebuah konsep pemberdayaan kelembagaan dan usaha koperasi di Indonesia yang dapat disinergikan dengan program-program pemberdayaan koperasi lainnya, contohnya Program Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih.

Sebagai bagian dari Program Koperasi Hijau, Rumah Energi berkolaborasi dengan Kementerian Koperasi Republik Indonesia melalui Proyek bertajuk Pengarusutamaan Kebijakan Koperasi Hijau (“*Green Cooperative Policy Readiness*”). Tujuan utama dari proyek ini adalah mengadvokasi Kementerian Koperasi dan Dinas Koperasi di tingkat regional agar dapat memiliki data dan kapasitas yang memadai dalam memasukkan prinsip-prinsip Koperasi ESG/Koperasi Hijau dan Mobilisasi Keuangan Iklim ke dalam Perencanaan Strategis Kementerian Koperasi periode tahun 2025 – 2029. Selain itu, diharapkan juga terjadi proses penerbitan perangkat peraturan dan kebijakan terkait lainnya. Melalui proyek ini, kami telah mengumpulkan dan menganalisa data kebutuhan kebijakan untuk implementasi lebih lanjut Koperasi ESG di Indonesia yang bersumber dari Dinas Koperasi tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota di 6 provinsi, 11 koperasi rekomendasi Dinas koperasi dan 2 perwakilan Asosiasi Koperasi. Data-data yang telah dikumpulkan menjadi salah satu bahan referensi di dalam pelaksanaan aktivitas-aktivitas lanjutan.

Untuk mendukung proses pembuatan aturan dan kebijakan pembinaan dan

pendampingan Koperasi yang menerapkan prinsip-prinsip ESG di Indonesia sebagai salah satu keluaran proyek, kami bermitrabermmitra dengan Pusat Studi Kerakyatan Universitas Gadjah Mada (PUSEKRA UGM) dalam proses pembuatan dan penerbitan modul-modul Panduan Standar Pembinaan dan Pendampingan Koperasi Hijau. Dan modul-modul tersebut diharapkan dapat menjadi standar materi pelatihan bagi kelembagaan dan usaha Koperasi dalam proses transformasi menuju Koperasi Hijau oleh Kementerian Koperasi Republik Indonesia, Dinas Koperasi tingkat Provinsi, Rumah Energi dan pihak-pihak terkait lainnya. Hal tersebut karena transformasi koperasi di Indonesia menuju arah yang lebih berkelanjutan menuntut pemahaman baru terhadap tata kelola yang tidak hanya efisien, tetapi juga bertanggung jawab secara lingkungan, sosial, dan tata kelola. Dalam konteks ini, konsep **koperasi hijau** berbasis **pendekatan ESG** menjadi relevan dan mendesak untuk diimplementasikan, mengingat tantangan perubahan iklim, ketimpangan sosial, dan kebutuhan akan transparansi serta akuntabilitas dalam pengelolaan koperasi sebagai sebuah Lembaga Ekonomi Kerakyatan.

Modul ini dirancang untuk memberikan landasan konseptual dan praktikal bagi para pengelola koperasi, akademisi, praktisi, serta pengambil kebijakan, dalam memahami dan menerapkan prinsip-prinsip ESG ke dalam sistem Koperasi Hijau yang terintegrasi dengan **teknologi digital** dengan mengeksplorasi dan memaparkan:

- **Aspek Lingkungan/Environmental**, yang mencakup pengelolaan sumber daya alam secara bijak, praktik ramah lingkungan dalam kegiatan koperasi, serta penerapan teknologi hijau untuk mengurangi jejak karbon.
- **Aspek Sosial**, yang menitikberatkan pada inklusivitas anggota, pemberdayaan komunitas, keadilan sosial, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi melalui inovasi digital.
- **Aspek Tata Kelola/Governance**, yang mencerminkan komitmen terhadap tata kelola koperasi modern yang transparan, partisipatif, dan akuntabel, dengan dukungan sistem digitalisasi untuk memperkuat sistem pengambilan keputusan dan pelaporan.

Kami berharap modul ini dapat menjadi referensi strategis dalam mendorong Lembaga Koperasi di Indonesia menjadi pelaku utama ekonomi hijau yang modern, berdaya saing, dan beretika. Selain itu, kami mengajak seluruh pihak untuk menjadikan koperasi bukan hanya sebagai entitas ekonomi, tetapi juga sebagai kekuatan sosial yang mampu menjaga lingkungan dan menjamin keberlanjutan masa depan bangsa.

Semoga modul ini memberikan manfaat, inspirasi, dan semangat baru bagi SDM Koperasi dalam mewujudkan Koperasi Hijau yang modern, adaptif terhadap zaman dan bertanggung jawab terhadap bumi.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah mendukung penyusunan modul ini, serta kepada Kementerian Koperasi Republik Indonesia yang telah mendukung proyek Pengarusutamaan Kebijakan Koperasi Hijau. Segala bentuk kritik dan saran sangat kami harapkan demi penyempurnaan modul ini di masa yang akan datang.

Tim Koperasi Hijau
Yayasan Rumah Energi
Jakarta, 2025

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAGIAN A: PENGANTAR TRAINING OF TRAINER	11
A.1. Tujuan dan Output Pelatihan ToT	11
A.2. Profil Peserta dan Kompetensi yang Diharapkan	11
A.3. Prinsip-prinsip Pelatihan Orang Dewasa	11
A.4. Peran dan Etika Seorang Trainer	11
BAGIAN B: KONTEN TEKNIS	12
B.1. Prinsip Dasar Koperasi di Era Abad ke - 21	14
B.2. Prinsip Dasar Koperasi Hijau	17
B.3. Tata Kelola Kelembagaan	24
B.3.1 Legal	24
B.3.2. Administrasi Efektif	26
B.3.3. Administrasi Kelembagaan	26
B.3.4. Database Management	41
B.3.5. Buku 16 Koperasi menjadi Buku 5 Koperasi Hijau	43
B.4. Manajemen Manusia	48
B.4.1. Manajemen Manusia Secara Umum	48
B.4.2. Manajemen Manusia Lingkup Koperasi	49
B.4.3. Kepemimpinan	49

DAFTAR ISI

B.4.4. Regenerasi	52
B.5. Manajemen Unit Usaha Hijau	53
B.5.2. Proses Kelayakan Unit Usaha Hijau	53
B.5.3. Pengarusutamaan Nilai GEDSI	55
B.5.4. Pemanfaatan Teknologi Digital	55
BAGIAN C: PANDUAN REPLIKASI PELATIHAN 58	56
C.1. Panduan Menyusun Materi Latihan	56
C.2. Tips Fasilitasi Interaktif dan Inklusif	56
C.3. Manajemen Dinamika Peserta Pelatihan	56
C.4. Tools dan Media yang Dapat Digunakan	57
C.5. Evaluasi dan Refleksi Hasil Pelatihan	57
BAGIAN D: LAMPIRAN	58
D.1. Template Rencana Aksi Koperasi Hijau	58
D. 2. Form Penilaian Risiko dan Potensi	60
D.3. Daftar Bahan Bacaan Lanjutan	60
D.4. Rencana Kerangka Sesi (Session Plan Template)	61
D.5. Daftar Pertanyaan Refleksi & Diskusi	61
D.6. Kertas Kerja Theory of Change	62
Endnotes	63

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 7 Prinsip Koperasi	16
Gambar 2. Prinsip Koperasi Hijau	17
Gambar 3. Peta Jalan Menuju Koperasi Hijau	20
Gambar 4. Contoh Alur Tahapan Pengembangan dari KSPPS Tebar	21
Gambar 5. Proses dalam ToC	23
Gambar 6. Alur dan Relasi Pengambilan Keputusan	51

Koperasi memiliki peran penting dalam mendorong pembangunan berkelanjutan dan transisi energi melalui pembiayaan aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim.



BAGIAN A: PENGANTAR TRAINING OF TRAINERS (ToT)

A.1. Tujuan dan Output Pelatihan ToT

Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman konsep dan kemampuan teknis pelatih mengenai topik ini. Output pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- Peserta mampu memahami konsep Tata Kelola Koperasi Hijau berbasis Digital dan Teknologi.
- Peserta mampu membuat rencana pelatihan Tata Kelola Koperasi Hijau berbasis Digital dan Teknologi.
- Peserta mampu melaksanakan pelatihan Tata Kelola Koperasi Hijau berbasis Digital dan Teknologi.

A.2. Profil Peserta dan Kompetensi yang Diharapkan

- Orang yang tertarik mempelajari mengenai Koperasi terutama Koperasi Hijau.
- Orang yang peduli dengan isu lingkungan dan keberlanjutan.
- Terbuka bagi beragam latar belakang sosial, umur, gender, agama, suku bangsa dan daerah.

Kompetensi yang diharapkan:

- Peserta memiliki pemahaman awal mengenai Tata Kelola Koperasi Hijau Berbasis Digital dan Teknologi di Indonesia.
- Peserta mampu melakukan pelatihan Tata Kelola Koperasi Hijau Berbasis Digital dan Teknologi di Indonesia dalam skala moderat.

A.3. Prinsip-prinsip Pelatihan Orang Dewasa

Pelatihan ini menggunakan pendekatan pembelajaran orang dewasa, yang mencakup:

- Menghargai pengalaman peserta
- Mengaitkan materi dengan konteks nyata
- Mengutamakan praktik dan refleksi
- Fleksibel terhadap gaya dan kecepatan belajar peserta

A.4. Peran dan Etika Seorang Trainer

Trainer berperan sebagai fasilitator pembelajaran, bukan satu-satunya sumber pengetahuan. Prinsip utama:

- Mendengarkan dengan empati
- Mendorong partisipasi setara
- Menghindari dominasi diskusi
- Menjaga inklusivitas dan kenyamanan peserta

BAGIAN B: KONTEN TEKNIS

Tata Kelola Koperasi Hijau Berbasis Digital dan Teknologi di Indonesia

Yayasan Rumah Energi sebagai institusi yang terdepan dalam mendorong koperasi di Indonesia mengimplementasikan koperasi hijau menganalisis bahwa koperasi memiliki peran yang strategis untuk melokalisasi dampak mitigasi dan adaptasi perubahan iklim di Indonesia¹⁹. Saat ini Yayasan Rumah Energi telah membuat dua buku yang berjudul “Analisis Kebijakan: Pembiayaan Iklim Untuk Koperasi Dalam Mendukung Program Mitigasi Perubahan Iklim Di Indonesia” dan “Pedoman Operasional untuk Koperasi dalam Aksi Mitigasi Perubahan Iklim di Indonesia” serta melakukan pendampingan intensif untuk empat koperasi di Jawa Tengah dan rangkaian pelatihan untuk 20 koperasi lainnya di seluruh Indonesia²⁰.

Yayasan Rumah Energi mengamati bahwa koperasi telah berperan aktif dalam mendukung aksi mitigasi perubahan iklim melalui pemanfaatan reaktor biogas sebagai sumber energi dan penghasil bio-slurry (ampas biogas) sebagai pupuk alami, pengolahan limbah organik dari kotoran ternak dan limbah dapur, memberi pinjaman untuk panel surya; inverter; baterai; dan instalasi; maupun kendaraan listrik berbasis baterai, menolak pinjaman dari anggota yang berpotensi merusak lingkungan, menganjurkan anggota-anggota peternak dan petaninya untuk menggunakan pupuk organik dibanding pupuk kimia, memotong rantai distribusi susu dari peternak ke koperasi dengan menyediakan sejumlah posko pengumpulan susu¹⁹. Akan tetapi tata kelola menjadi hambatan koperasi untuk memperluas keterlibatan mereka dalam pembiayaan proyek iklim. Hanya 10% dari 127.124 koperasi di Indonesia yang dianggap sehat menurut Perencanaan Strategis Kementerian Koperasi (2020- 2024) dan Peraturan Menteri No. 9/202019.

International Cooperative Alliance (ICA), sebagai wadah resmi yang menyatukan koperasi di seluruh dunia pada tahun 2016 menerbitkan Catatan Panduan Mengenai Prinsip-prinsip Koperasi¹. Dokumen ini memuat panduan terkini yang lebih terperinci tentang penerapan Prinsip pada tata kelola dan operasi koperasi di abad ke-21. Prinsip - prinsip ini pun yang penyusun prediksi akan menjadi dasar yang cukup tepat dalam Tata Kelola Koperasi Hijau Berbasis Digital dan Teknologi di Indonesia.

ICA menyebutkan bahwa koperasi adalah sebuah perusahaan yang berfokus kepada manusia¹⁶. Dimiliki, dikontrol dan dijalankan oleh dan untuk anggotanya dikarenakan mereka memiliki kesamaan kebutuhan dan aspirasi dalam ekonomi,

sosial dan budaya. Koperasi didorong oleh nilai-nilai kemanusiaan yang baik bukan hanya keuntungan keuangan. Lebih mengedepankan kepada keadilan, kesetaraan dan keadilan sosial sebagai hatinya perusahaan. Koperasi mengajak orang untuk bekerja bersama untuk membuat perusahaan berkelanjutan yang menciptakan pekerjaan jangka panjang dan kesejahteraan. Mereka yang mengontrol masa depan perusahaan dikarenakan bukan dimiliki oleh pemilik modal. Semua keuntungan bisa diinvestasikan kembali atau dikembalikan kepada anggota - anggotanya. Setidaknya 12% manusia di seluruh dunia saat ini merupakan anggota tiga juta koperasi.

Untuk membahas mengenai Tata Kelola Koperasi Hijau yang berbasis Digital dan Teknologi di era Abad ke-21 ini, materi akan dibagi dalam beberapa sub bab sebagai berikut:

- **Prinsip Dasar Koperasi di Era Abad ke-21**
- **Prinsip Dasar Koperasi Hijau**
- **Tata Kelola Kelembagaan Koperasi Hijau**
- **Manajemen Manusia Koperasi Hijau**



B.1. Prinsip Dasar Koperasi di Era Abad ke - 21

Koperasi sebagai satu-satunya organisasi *entrepreneurship* yang secara luas definisi, nilai dan prinsip-prinsipnya diterima *international*, membuat koperasi begitu spesial. Koperasi menurut ICA¹ adalah perkumpulan otonom yang terdiri dari orang-orang yang bersatu secara sukarela untuk memenuhi kebutuhan dan aspirasi ekonomi, sosial, dan budaya bersama melalui perusahaan yang dimiliki bersama dan dikendalikan secara demokratis.

Dalam memasuki era yang jauh sudah berbeda dibanding sebelumnya saat koperasi pertama kali didirikan tahun 1844¹⁵, perlu adanya pemahaman lebih kontekstual mengenai prinsip-prinsip koperasi di era saat ini. Era dimana global ekonomi terjadi masif, perhatian terhadap lingkungan terus berkembang, perubahan sosial menyeruak, krisis finansial global memberikan dampak kepada banyak pihak dan perubahan teknologi yang terus berkembang secara cepat. Secara singkat, berikut ini tujuh prinsip koperasi yang telah di konteks kan oleh ICA dalam era abad ke 21:

1. *Voluntary and Open Membership (Sukarela dan Keanggotaan Terbuka).*

Koperasi merupakan perkumpulan sukarela, terbuka bagi semua orang yang mampu menggunakan jasanya dan bersedia menerima tanggung jawab keanggotaan, tanpa diskriminasi jenis kelamin, sosial, ras, politik, atau agama. Seseorang ketika masuk di dalam suatu koperasi, maka salah satunya yang paling penting adalah tertarik dengan tujuan yang sama dan nilai yang sama.

Oleh sebab itu, kesukarelaan dan terbuka bagi siapa saja menjadi prinsip yang paling utama. Hal ini menjadi terobosan pada masa lalu dengan adanya upaya eksklusifitas *gender* atau ras tertentu atau kalangan sosial tertentu saja atau bisa pandangan politik tertentu atau agama tertentu saja untuk bersama di suatu kumpulan. Koperasi merombak tatanan tersebut. Apabila sudah memiliki tujuan yang sama, nilai yang sama, maka organisasi koperasi tidak boleh memaksa orang untuk masuk di dalamnya dan tidak boleh pula menolak orang untuk bergabung. Sukarela dan terbuka. Walau tentu ada yang namanya pembatasan karena sumber daya dan tanggungjawab anggota untuk berkontribusi.

2. *Democratic Member Control (Kontrol Anggota yang Demokratis).*

Koperasi adalah organisasi demokratis yang dikendalikan oleh anggotanya, yang secara aktif berpartisipasi dalam menetapkan kebijakan dan membuat keputusan. Pria dan wanita yang menjabat sebagai wakil rakyat (pengurus dan pengawas) bertanggung jawab kepada anggota. Dalam koperasi primer, anggota memiliki hak suara yang sama *one man, one vote* (satu anggota, satu suara) dan koperasi

di tingkat lain juga diorganisasikan secara demokratis. Demokrasi ini adalah salah satu prinsip paling penting dalam koperasi. Demokrasi bisa diartikan setiap orang berhak dan wajib berkontribusi dalam koperasi serta terdapatnya checks and balances dalam setiap power yang ada.

3. Member Economic Participation (Partisipasi Ekonomi Anggota)

Anggota memberikan kontribusi yang adil dan mengendalikan modal koperasi secara demokratis. Setidaknya sebagian dari modal tersebut biasanya merupakan milik bersama koperasi. Anggota biasanya menerima kompensasi terbatas, jika ada, atas modal yang disetorkan sebagai syarat keanggotaan. Anggota mengalokasikan surplus untuk salah satu atau semua tujuan berikut: mengembangkan koperasi mereka, mungkin dengan membuat cadangan atau dana abadi, yang tentu banyak bagiannya setidaknya tidak dapat dibagi, hanya dapat diambil manfaat hasil investasinya; memberi manfaat kepada anggota sesuai dengan transaksi mereka dengan koperasi; dan mendukung kegiatan lain yang disetujui oleh anggota.

4. Autonomy and Independence (Otonomi dan Mandiri)

Koperasi adalah organisasi yang otonom dan mandiri yang dikendalikan oleh anggotanya. Jika koperasi mengadakan perjanjian dengan organisasi lain, termasuk pemerintah, atau mengumpulkan modal dari sumber eksternal, koperasi melakukannya dengan ketentuan yang menjamin kontrol demokratis oleh anggotanya dan mempertahankan otonomi koperasi.

5. Education, Training and Information (Pendidikan, Pelatihan dan Informasi)

Koperasi menyediakan pendidikan dan pelatihan bagi para anggotanya, wakil rakyat, manajer, dan karyawannya sehingga mereka dapat memberikan kontribusi yang efektif bagi pengembangan koperasi. Mereka memberi tahu masyarakat umum tentang hakikat dan manfaat koperasi.

6. Co-operation among Co-operatives (Kerjasama diantara Koperasi)

Koperasi melayani anggotanya secara efektif dan memperkuat gerakan koperasi dengan bekerja sama melalui struktur lokal, nasional, regional, dan internasional. Prinsip ini merupakan ungkapan praktis dari nilai solidaritas koperasi yang membedakan koperasi dari bentuk-bentuk badan usaha lainnya. Komitmen terhadap kerja sama di antara koperasi merupakan ciri badan usaha koperasi sekaligus ungkapan paling jelas dari keinginan bersama untuk menciptakan masa depan ekonomi yang lebih baik, lebih berkelanjutan, dan lebih adil bagi seluruh umat manusia.

7. Concern for Community (Perhatian kepada komunitas)

Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi masyarakat mereka melalui kebijakan yang disetujui oleh para anggotanya.

1	2	3	4	5	6	7
Voluntary and Open Membership (Sukarela dan Keanggotaan Terbuka)	Democratic Member Control (Kontrol Anggota yang Demokratis)	Member Economic Participation (Partisipasi Ekonomi Anggota)	Autonomy and Independence (Otonomi dan Mandiri)	Education, Training and Information (Pendidikan, Pelatihan dan Informasi)	Co-operation among Co-operatives (Kerjasama diantara Koperasi)	Concern for Community (Perhatian kepada komunitas)

Gambar 1. 7 Prinsip Koperasi



B.2. Prinsip Dasar Koperasi Hijau

Yayasan Rumah Energi mendefinisikan Koperasi Hijau sebagai entitas koperasi yang mengadopsi prinsip keberlanjutan dan ramah lingkungan dalam lini usaha dan produksinya dan/atau telah berkomitmen untuk tidak mendanai proyek-proyek yang berdampak buruk pada lingkungan². Koperasi ini mempunyai fokus pada dukungan kepada anggotanya yang mempunyai inisiatif yang bertujuan untuk mengurangi emisi karbon, menjaga sumber daya alam, mengembangkan sumber energi terbarukan, dan menerapkan teknologi dan praktik ramah lingkungan.



Gambar 2. Prinsip Koperasi Hijau

Berdasarkan definisi ini maka dapat disusun prinsip koperasi hijau sebagai berikut:

1. Lingkungan: Wawasan Ramah Lingkungan dalam Kegiatan dan Usaha Koperasi

Salah satu aspek yang paling penting dalam mewujudkan koperasi hijau adalah aspek kelestarian lingkungan. Prinsip wawasan ramah lingkungan ini dapat diwujudkan dengan mengintegrasikan tanggung jawab lingkungan ke dalam aktivitas koperasi dan proses pengambilan keputusan. Tanggung jawab lingkungan adalah kewajiban untuk bertindak dengan cara yang melindungi, melestarikan, dan mempertahankan lingkungan hidup. Dalam hal koperasi, prinsip ini dapat diwujudkan dengan menanamkan tanggung jawab lingkungan di seluruh aspek mendasar dari operasi dan prosedur pengambilan keputusan.

Sebagai contoh dengan tidak mendanai proyek-proyek yang berdampak buruk pada lingkungan, mempunyai lini produksi dan pangan berkelanjutan, atau mempunyai inovasi kredit produk hijau seperti kredit energi terbarukan. Selain itu, prinsip ramah lingkungan juga dapat diwujudkan dalam aspek operasi koperasi, seperti dengan melakukan efisiensi operasi, menggunakan energi ramah lingkungan, atau mempunyai program daur ulang sampah. Peningkatan kesadaran dan wawasan ramah lingkungan juga dapat dilakukan dengan memberikan pelatihan kepada anggota-anggota koperasi terkait dengan program-program ramah lingkungan.

2. Sosial: Inklusivitas, Setara, dan Adil untuk Pengurus dan Anggota

Salah satu cara untuk mendapatkan perspektif yang kaya dan beragam adalah dengan memupuk lingkungan koperasi inklusif yang menghargai keragaman dan juga menciptakan lingkungan kerja yang lebih adil dan merata bagi semua pengurus dan anggota. Komitmen terhadap inklusivitas ini memastikan bahwa setiap individu, terlepas dari latar belakang, gender atau identitas mereka, memiliki peluang yang sama untuk berkembang, berkontribusi, dan maju dalam organisasi. Lingkungan seperti ini bukan hanya benar secara moral, tapi juga dapat mendukung koperasi untuk lebih produktif. Prinsip ini dapat menciptakan keunggulan strategis yang memperkuat kreativitas, inovasi, dan kesuksesan organisasi. Secara keseluruhan, memprioritaskan inklusivitas, kesetaraan, dan keadilan adalah investasi cerdas dan penting dalam pertumbuhan jangka panjang dan kemakmuran koperasi dan anggota-anggotanya. Sebagai contoh, prinsip ini dapat diwujudkan dalam memberikan kesempatan bagi perempuan untuk menjabat sebagai pengurus dan juga pengambilan keputusan serta mengarusutamakan keadilan gender dalam pemberian fasilitas pinjaman. Selain itu, bisa juga diwujudkan dalam bentuk pengupahan yang adil untuk para karyawan dan pengurus koperasi.

3. Tata Kelola

Mengutamakan Performa Manajemen yang Sehat dan Berkelanjutan. Tata kelola yang baik adalah dasar dari koperasi yang berkelanjutan. Prinsip ini memastikan bahwa organisasi beroperasi dengan efisien, etis, dan dalam kepentingan terbaik para anggotanya. Terutama, tata kelola yang baik menjamin transparansi dan akuntabilitas dalam pengambilan keputusan dan pengelolaan sumber daya. Dengan tata kelola yang baik, koperasi lebih siap mengelola sumber daya keuangan dengan tanggung jawab, mengurangi risiko kelolaan yang buruk atau penipuan. Selain itu, tata kelola yang efektif menetapkan pembagian tanggung jawab yang jelas di antara dewan, manajemen, dan staf. Pemisahan fungsi dan tugas ini memastikan bahwa tidak ada satu entitas dalam koperasi yang memiliki otoritas yang tidak terbatas dan bahwa pengambilan keputusan berdasarkan informasi yang baik dan seimbang. Pada prinsipnya, tata kelola yang baik dalam koperasi dapat meningkatkan kepercayaan anggotanya dan melindungi kesejahteraan keuangan para anggota dengan memfasilitasi pertumbuhan dan perkembangan yang berkelanjutan.

Tabel 1. Contoh Koperasi Hijau²¹

Nama Koperasi	Pelajaran Baik
KSPPS Tebar	Koperasi yang berada di Boyolali ini memperoleh dukungan pendanaan dari BPD LH (Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup) untuk menyalurkan dana masyarakat demi mendukung program lingkungan hidup.
KSPPS BMT Ummat	Koperasi yang berada di Gunung Kidul ini mempergunakan tenaga surya untuk usaha air minum dan mendukung usaha anggota (jamu, baik, pertanian, dan peternakan)
Koperasi Samesta	Koperasi yang berada di Sleman ini mampu memanfaatkan kotoran sapi untuk biogas
Koperasi Edukarya Negeri Lestari/KEN8	Salah satu unit usaha di koperasi ini adalah coffee shop. Koperasi mengurangi penggunaan kemasan sekali pakai dalam kegiatan usaha. KEN8 juga memenuhi kebutuhan bahan baku melalui rantai pasok yang jelas, bahan baku seperti kopi dan teh berasal dari komunitas petani yang telah dikenal baik oleh koperasi.

Praktek yang telah dilakukan oleh koperasi-koperasi tersebut memberikan pengetahuan dapat digunakan untuk menyusun indikator Koperasi Hijau antara lain:

1. memiliki komitmen atau telah melakukan kegiatan-kegiatan pelestarian lingkungan;
2. memiliki komitmen atau telah melakukan pemanfaatan energi terbarukan dalam mendukung bisnis koperasi dan/atau anggota koperasi;
3. mengurangi penggunaan bahan-bahan yang berpotensi menimbulkan sampah yang sulit terurai;
4. menerapkan rantai pasok untuk mendorong keadilan bagi para pihak yang terlibat;
5. menerapkan sistem informasi yang dapat mengurangi penggunaan bahan-bahan yang dapat merusak lingkungan;
6. mendorong praktek-praktek bisnis yang melindungi kelestarian alam seperti pertanian berkelanjutan;
7. menuliskan komitmen-komitmen keberlanjutan dalam dokumen-dokumen resmi koperasi

Koperasi Hijau merupakan desain yang membutuhkan energi besar dan waktu yang panjang. Oleh karena, itu dibutuhkan pentahapan untuk upaya transformasi dari koperasi biasa menuju koperasi hijau. Peta jalan berikut dapat menjadi salah satu referensi dalam mewujudkan koperasi hijau.



Gambar 3. Peta Jalan Menuju Koperasi Hijau

Tabel 2. Peta Jalan Menuju Koperasi Hijau

Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
Transformasi Administrasi		
Memiliki kelengkapan dokumen legal formal pendirian koperasi	Anggaran Dasar, Anggaran, Rumah Tangga, Rencana Strategis, dan Standar Operasional Prosedur (SOP) telah memuat aspek: <ul style="list-style-type: none"> • Lingkungan (pengelolaan sampah/limbah, pemanfaatan energi terbarukan, pelestarian lingkungan) • Sosial (kesetaraan gender, disabilitas, inklusif, keterlibatan masyarakat) • Tata Kelola (etika, integritas, dan tanggung jawab) 	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan ESG • Memiliki dokumen rencana kerja penyebarluasan praktek baik dan kerja sama
Transformasi Usaha		
Menjalankan unit bisnis sesuai prinsip-prinsip koperasi	Memiliki perencanaan untuk mengembangkan bisnis hijau seperti: <ul style="list-style-type: none"> • Penggunaan bahan baku ramah lingkungan • Pemanfaatan energi terbarukan • Pengolahan sampah/limbah • Penerapan rantai pasok berkelanjutan 	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan bisnis hijau • Melakukan monitoring dan evaluasi • Mengembangkan jejaring dan kerja sama • Menyebarluaskan praktek baik

Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
Transformasi Promosi dan Pemasaran		
Menjalankan pemasaran sesuai prinsip-prinsip koperasi	Memiliki perencanaan untuk mengembangkan pemasaran hijau seperti: <ul style="list-style-type: none"> Pemanfaatan teknologi informasi Menggunakan sarana transportasi yang efisien dan ramah lingkungan 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pemasaran hijau Melakukan monitoring dan evaluasi Menyebarkan ESG dan GEDSI melalui kanal promosi koperasi.
Transformasi Kelembagaan		
Memiliki struktur organisasi koperasi Menjalankan pendidikan anggota	Memiliki perencanaan untuk pengembangan kelembagaan hijau seperti: <ul style="list-style-type: none"> Unit khusus yang mengelola tema ESG dan GEDSI Memasukkan tema ESG dan GEDSI dalam pendidikan anggota 	<ul style="list-style-type: none"> Memiliki unit khusus yang mengelola tema ESG dan GEDSI Menjalankan pendidikan anggota dengan tema ESG dan GEDSI menjadi materi pendidikan Menyebarkan praktek baik

Berikut disajikan tahapan pengembangan dari KSPPS Tebar sebagai contoh untuk menyusun peta jalan transformasi.



Gambar 4. Contoh Alur Tahapan Pengembangan dari KSPPS Tebar

KSPPS Tebar membagi proses transformasi menjadi 3 (tiga) tahap yaitu Pematapan, Pengembangan, dan Akselerasi.

Tabel 3. Contoh Tahapan Pengembangan²¹

Tahap Pematapan 2025-2027	Tahap Pengembangan 2028-2030	Tahap Akselerasi 2031-2034
Koperasi: KSPPS Tebar Aspek: Pemberdayaan Anggota dan Masyarakat		
<ul style="list-style-type: none"> • Membentuk kelompok perempuan di setiap kantor • Melakukan pendampingan kelompok perempuan yang berkaitan dengan pengelolaan sampah rumah tangga dan pemanfaatannya • Melakukan usaha rintisan bagi kelompok dan atau anggotanya untuk mendapatkan income tambahan 	<ul style="list-style-type: none"> • Menambah jumlah kelompok di setiap kantor • Meningkatkan kualitas pendampingan kelompok perempuan sehingga diperoleh manfaat yang optimal • Menjalin kerja sama dengan pihak lain guna optimalisasi usaha kelompok 	Memandirikan kelompok perempuan menuju kelompok yang sadar akan pengelolaan sampah secara optimal untuk meningkatkan hasil yang lebih baik

Teori Perubahan (Theory of Change/ToC)

ToC adalah deskripsi dan ilustrasi yang komprehensif tentang metode perubahan yang diharapkan dapat dilakukan. ToC memberikan panduan tentang penyusunan berbagi intervensi agar dapat terlaksana secara runut sehingga sasaran (*objective*) dapat tercapai dan memberikan hasil (*outcome*) dan dampak (*impact*) yang diinginkan. ToC berisi:

1. **Permasalahan:** Permasalahan yang menjadi sasaran perubahan.
2. **Input:** Sumber daya yang dimiliki untuk melakukan perubahan.
3. **Aktivitas:** Program dan kegiatan
4. **Output:** Hasil yang diperoleh dalam jangka pendek dari kegiatan atau proses.
5. **Outcome:** Hasil yang diperoleh dalam jangka menengah dari kegiatan atau proses.
6. **Goal:** Hasil yang diperoleh dalam jangka panjang dari kegiatan atau proses.
7. **Dampak:** Hasil akhir yang diharapkan dari proses perubahan.



Gambar 5. Proses dalam ToC

Tabel 4. Contoh Pengisian ToC

Permasalahan	Input	Aktivitas	Output	Outcome	Goal	Dampak
1. Koperasi belum menjalankan prinsip-prinsip koperasi secara utuh 2. Koperasi belum menjalankan koperasi hijau	1. Pengurus, pengelola, dan anggota koperasi 2. Ahli mengenai koperasi dan koperasi hijau 3. Ahli mengenai ESG dan GEDSI 4. Pemerintah 5. Dana	1. Pelatihan kepada pengurus dan pengelola koperasi 2. Pendidikan kepada anggota koperasi	1. Tersusun dokumen administrasi formal koperasi secara lengkap 2. Koperasi hijau masuk dalam dokumen formal koperasi	1. Meningkatnya pemahaman pengurus, pengelola, dan anggota koperasi tentang prinsip-prinsip koperasi dan koperasi hijau 2. Koperasi dapat menjalankan koperasi hijau sesuai dengan prinsip yang berlaku.	1. Meningkatkan kinerja produk dan jasa koperasi 2. Meningkatkan pelayanan koperasi	1. Meningkatnya kesejahteraan anggota koperasi dan masyarakat 2. Koperasi menjadi aktor penting dalam mengembangkan usaha hijau
Asumsi	Asumsi	Asumsi	Asumsi	Asumsi	Asumsi	Asumsi
1. Assessment dapat dilakukan secara utuh	1. Tersedia sumber daya yang mencukupi	1. Tersedia kurikulum pendidikan dan pelatihan 2. Terlaksana pendidikan dan pelatihan	1. Kapasitas pengurus dan pengelola koperasi mengalami peningkatan	1. Perubahan yang terjadi dapat diukur melalui pre test dan post test	1. Adanya inovasi dari koperasi 2. Meningkatkan kapasitas pengurus dan pengelola koperasi	1. Usaha koperasi berjalan dengan baik 2. Regulasi pemerintah memberikan dukungan

B.3. Tata Kelola Kelembagaan

B.3.1. Legal

Secara legal, koperasi di Indonesia mendasarkan dirinya pada Undang Undang Nomor 25 Tahun 1992 setelah Mahkamah Konstitusi membuat putusan dengan Nomor 28/PUU-XI/2013 yang membatalkan undang undang koperasi nomor 17 tahun 2012 yang dianggap berjiwa korporasi dan bertentangan dengan Undang - Undang Dasar 1945 berkaitan dengan asas kekeluargaan dan gotong royong³.

Dalam Undang Undang nomor 25 Tahun 1992 menuliskan beberapa poin dan istilah yang perlu dipahami bersama berkaitan dengan koperasi secara legal⁴.

1. Koperasi Primer adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang-seorang dengan jumlah minimal 20 orang.
2. Koperasi Sekunder adalah Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan Koperasi yang setidaknya berjumlah tiga koperasi.
3. Koperasi berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 serta berdasar atas asas kekeluargaan.
4. Koperasi melaksanakan prinsip koperasi sebagai berikut:
 - a. keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka;
 - b. pengelolaan dilakukan secara demokratis;
 - c. pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota;
 - d. pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal;
 - e. kemandirian.
5. Dalam mengembangkan Koperasi, maka Koperasi melaksanakan pula prinsip Koperasi sebagai berikut:
 - a. pendidikan perkoperasian;
 - b. kerja sama antar koperasi.
6. Pembentukan Koperasi dilakukan dengan akta pendirian yang memuat Anggaran Dasar yang memuat sekurang - kurangnya:
 - a. daftar nama pendiri;
 - b. nama dan tempat kedudukan (berada pada wilayah Indonesia);
 - c. maksud dan tujuan serta bidang usaha;
 - d. ketentuan mengenai keanggotaan;
 - e. ketentuan mengenai Rapat Anggota;
 - f. ketentuan mengenai pengelolaan;
 - g. ketentuan mengenai permodalan;
 - h. ketentuan mengenai jangka waktu berdirinya;
 - i. ketentuan mengenai pembagian sisa hasil usaha;
 - j. ketentuan mengenai sanksi.

7. Anggota Koperasi adalah pemilik dan sekaligus pengguna jasa Koperasi serta tidak dapat dipindahtangankan.
8. Keanggotaan Koperasi dicatat dalam buku daftar anggota.
9. Setiap anggota mempunyai kewajiban:
 - a. mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta keputusan yang telah disepakati dalam Rapat Anggota;
 - b. berpartisipasi dalam kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh Koperasi;
 - c. mengembangkan dan memelihara kebersamaan berdasar atas asas kekeluargaan.
10. Setiap anggota mempunyai hak:
 - a. menghadiri, menyatakan pendapat, dan memberikan suara dalam Rapat Anggota;
 - b. memilih dan/atau dipilih menjadi anggota Pengurus atau Pengawas;
 - c. meminta diadakan Rapat Anggota menurut ketentuan dalam Anggaran Dasar;
 - d. mengemukakan pendapat atau saran kepada Pengurus diluar Rapat Anggota baik diminta maupun tidak diminta;
 - e. memanfaatkan Koperasi dan mendapat pelayanan yang sama antara sesama anggota;
 - f. mendapatkan keterangan mengenai perkembangan Koperasi menurut ketentuan dalam Anggaran Dasar.
11. Perangkat organisasi Koperasi terdiri dari:
 - a. Rapat Anggota; Merupakan kekuasaan tertinggi dalam koperasi.
 - b. Pengurus;
 - c. Pengawas.

Secara legal, Koperasi Hijau belum ada aturan mengenai hal apa yang harus dipersiapkan dan dipenuhi¹⁹. Salah satu yang bisa dilakukan adalah membuat surat komitmen untuk menjalankan Koperasi dengan prinsip - prinsip Hijau. Hal ini akan menjadi suatu dasar yang cukup baik dari sisi legal aspek. Surat komitmen ini bagi seluruh anggota koperasi atau setidaknya pengurus mewakili seluruh anggota dengan kewajiban sosialisasi kepada seluruh anggota.

B.3.2. Administrasi Efektif

Administrasi yang efektif memiliki beberapa prinsip - prinsip. Berikut ini beberapa prinsipnya:

Keterbukaan dan Kesederhanaan Bahasa

Openness (keterbukaan), *Transparency* (transparansi), and *Accountability* (akuntabel) menjadi prinsip demokrasi koperasi dalam menjalankan *day to day activities* (aktivitas harian) nya. Laporan harus disajikan dengan bahasa yang paling sederhana termasuk laporan keuangan sehingga orang yang tidak terbiasa membaca laporan keuangan pun bisa memahaminya. Audit pun ketika ingin dilakukan untuk menerapkan prinsip diatas, maka bisa dilakukan tanpa ada halangan dari siapapun. Semakin sederhana dan semakin terbuka, akan membuat administrasi menjadi lebih efektif dan tergolong *good governance*¹⁷.

B.3.3. Administrasi Kelembagaan

Modal Koperasi

Modal diberikan oleh seluruh anggota koperasi. Modal ini yang akan menjadi sarana untuk melakukan aktivitas ekonomi koperasi. Modal ini yang membuat seorang anggota koperasi mendapatkan hak suara yang sama dengan anggota lain. Selain itu juga mendapat porsi pembagian hasil yang sama dengan anggota lain ketika pembagian keuntungan sisa hasil usaha koperasi.

Seiring dengan berkembangnya kebutuhan koperasi, tentunya diharapkan sumbangan anggota terhadap tabungan koperasi semakin tinggi. Hal ini dikarenakan keinginan untuk memutar kembali dana di aktivitas produktif lainnya. Akan tetapi apabila dibutuhkan, koperasi dapat menerima suntikan modal baru dari anggota baru tanpa memiliki hak suara, hanya pembagian hasil yang *fair* terhadap anggota baru tersebut¹⁸. Istilah yang digunakan untuk hal ini adalah *non voting shares* (pemilik modal tanpa hak suara). Tentunya diperhitungkan untuk mendapat bagi hasil yang sesuai dengan yang berlaku di pasar ketika memberikan modal. Salah satu metodenya adalah diatas sedikit dari nilai obligasi yang paling tinggi. Hal ini juga akan menambah semangat anggota apabila ingin ikut memberikan modalnya di luar iuran wajib sebagai anggota koperasi. Tentunya mereka akan tetap mendapat bagi hasil seperti *non voting shares* dapatkan. Perhitungan-perhitungan ini tentu perlu diatur kemudian dengan prinsip tidak membuat kestabilan keuangan koperasi menjadi terganggu. Terutama ketika sudah masuk dalam masa bagi hasil.

Hal ini tentu berbeda dengan *equity share* yang sering terjadi di sebuah Perseroan Terbatas (PT) dimana kepemilikan sebuah usaha ditentukan seberapa besar modal uang yang ditaruh di dalam bisnis tersebut. *co-operative membership share* (saham keanggotaan koperasi) berbeda. Salah satunya yang paling krusial adalah tidak dapat diperdagangkan. Sedangkan saham modal di PT dapat diperdagangkan kembali.

Apabila koperasi ingin menambah modal atau mendapatkan modal, maka sumber pertama adalah iuran anggota. Seperti yang disebutkan ketika *pioneer* (orang yang pertama kali) mendirikan koperasi¹⁸, mereka iuran selama setahun untuk bisa mendapatkan modal yang diinginkan bersama. Hal ini akan membantu koperasi untuk tetap independen dan mandiri tanpa tergantung oleh pemilik modal yang berada di luar koperasi.

Sekalinya modal sudah masuk di koperasi, maka itu menjadi modal koperasi yang bukan diperuntukkan untuk dibagi - bagi lagi berdasarkan saham nya ketika menjadi anggota koperasi. Modal koperasi sudah menjadi aset yang digunakan untuk menaikkan kesejahteraan anggotanya juga. Apabila memang berdasarkan keputusan anggota, bahwa koperasi akan dilikuidasi, maka sangat dianjurkan untuk tidak membagi kepada anggota nya kembali. Hal ini dikarenakan koperasi yang sudah berjalan sekian puluh tahun, uang modal anggota saat itu tentu masih ada dan berkembang hingga saat ini. Seharusnya ini bukanlah target untuk dikembalikan kepada anggota yang sekarang. Seharusnya hanya untuk mengembangkan koperasi lebih lanjut atau diberikan kepada koperasi lain untuk dikembangkan atau diberikan sebagai donasi¹⁸.

Pelaporan Keuangan Koperasi

1. Penyajian Laporan Keuangan

Pemerintah melalui Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Kebijakan Akuntansi Koperasi telah memberikan pedoman bagi Koperasi dalam menyusun Laporan Keuangan. Kebijakan akuntansi Koperasi meliputi:

- Kebijakan akuntansi Kegiatan Simpan Pinjam (KSP)/Usaha Simpan Pinjam (USP) Koperasi;
- Kebijakan akuntansi Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS)/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS) Koperasi; dan
- Kebijakan akuntansi Koperasi Sektor Riil

Akuntansi KSP/USP Koperasi terdiri atas:

- penyajian Laporan Keuangan;
- akuntansi aset;
- akuntansi liabilitas; dan
- akuntansi ekuitas.

Akuntansi KSPPS/USPPS Koperasi terdiri atas:

- penyajian Laporan Keuangan;
- akuntansi aset;
- akuntansi liabilitas;
- akuntansi dana syirkah temporer; dan
- akuntansi ekuitas.

Akuntansi Koperasi Sektor Riil terdiri atas:

- penyajian Laporan Keuangan;
- akuntansi aset;
- akuntansi liabilitas; dan
- akuntansi ekuitas.

Koperasi yang menjalankan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam wajib menggunakan SAK Indonesia untuk Entitas Privat. Koperasi yang menjalankan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam yang telah menggunakan SAK Indonesia dikecualikan terhadap penggunaan SAK Indonesia untuk Entitas Privat. Koperasi Sektor Riil menggunakan SAK yang diatur oleh instansi pembina sektor usaha. Jika instansi pembina sektor usaha belum mengatur SAK untuk Koperasi Sektor Riil, akuntansi Koperasi menggunakan (a) SAK Indonesia; (b) SAK Indonesia untuk Entitas Privat; atau (c) SAK Indonesia untuk Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah. Koperasi yang menjalankan kegiatan usaha di sektor jasa keuangan menggunakan SAK yang diatur oleh lembaga yang berwenang di bidang keuangan.

a. Laporan Keuangan

1) Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Merupakan laporan yang menyajikan posisi keuangan koperasi pada periode tertentu, yaitu mencerminkan hubungan antara aset, liabilitas, dan ekuitas koperasi. Penyusunan laporan ini menggambarkan kemampuan koperasi dalam memenuhi kewajibannya dan menunjukkan kesehatan struktur permodalan koperasi.

2) Laporan Perhitungan Hasil Usaha

Laporan ini menyajikan seluruh penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode akuntansi, termasuk penghasilan komprehensif lainnya. Laporan ini menjadi dasar penentuan Sisa Hasil Usaha (SHU) atau defisit, yang menjadi acuan dalam pengambilan keputusan pembagian SHU atau kebijakan keuangan lainnya dalam rapat anggota.

3) Laporan Perubahan Ekuitas

Menjelaskan perubahan yang terjadi pada pos-pos ekuitas koperasi selama satu periode. Di dalamnya memuat SHU, penghasilan komprehensif lain, koreksi kesalahan periode lalu, perubahan kebijakan akuntansi, serta transaksi langsung dengan anggota (misalnya setoran modal baru atau penarikan modal). Laporan ini memberi gambaran dinamika struktur modal koperasi secara menyeluruh.

4) Laporan Arus Kas

Menyediakan informasi mengenai perubahan kas dan setara kas koperasi dalam periode tertentu, yang diklasifikasikan menjadi tiga aktivitas utama: operasi, investasi, dan pendanaan. Laporan ini penting untuk mengevaluasi kemampuan koperasi dalam mengelola likuiditas serta kebutuhan pendanaan jangka pendek



b. Kebijakan Akuntansi Koperasi Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Indonesia Untuk Entitas Privat

1) Penyajian Laporan Keuangan

No	Kebijakan	Penjelasan
1	Tanggung Jawab	Laporan keuangan merupakan tanggung jawab pengurus koperasi dan harus disusun secara benar dan wajar.
2	Periode Penyajian	Laporan keuangan disusun untuk periode 1 Januari hingga 31 Desember setiap tahun, atau periode lebih pendek bagi koperasi baru.
3	Mata Uang Penyajian	Laporan keuangan disusun dalam mata uang rupiah. Transaksi asing dikonversi sesuai kurs BI pada tanggal pelaporan.
4	Bahasa	Laporan keuangan disusun dalam Bahasa Indonesia.
5	Komponen Laporan Keuangan	Laporan terdiri dari: Neraca, LPHU, Perubahan Ekuitas, Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Koperasi syariah menyusun tambahan laporan zakat dan kebajikan.
6	Laporan Posisi Keuangan	Aset disusun berdasarkan likuiditas, liabilitas berdasarkan jatuh tempo, dan dana syirkah temporer disajikan antara liabilitas dan ekuitas.
7	Laporan Perhitungan Hasil Usaha	Menyajikan SHU dan penghasilan komprehensif lain dalam satu laporan agar informasi laba dapat terbaca utuh.
8	Laporan Perubahan Ekuitas	Memuat SHU, perubahan modal, koreksi kesalahan, dan pergerakan lainnya selama satu periode.
9	Laporan Arus Kas	Dibagi menjadi aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Menggambarkan aliran kas koperasi selama periode berjalan.
10	Catatan atas Laporan Keuangan	Berisi kepatuhan terhadap SAK, ringkasan kebijakan akuntansi, dan penjelasan akun penting.
11	Materialitas Penyajian	Pos disajikan terpisah jika nilainya $\geq 5\%$ dari kelompoknya untuk meningkatkan kejelasan informasi.

1) Akuntansi Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dimiliki koperasi dan diharapkan memberi manfaat ekonomi di masa depan. Pengelolaan aset dalam akuntansi koperasi dibagi menjadi beberapa jenis berikut:

- Pinjaman yang Diberikan

Merupakan dana yang dipinjamkan koperasi kepada anggota atau koperasi lain. Dicatat berdasarkan nilai yang dipinjamkan dan diukur dengan metode suku bunga efektif. Koperasi juga wajib membentuk penyisihan pinjaman tak tertagih jika ada risiko gagal bayar.

- Aset Tetap

Aset berwujud seperti tanah, bangunan, kendaraan, komputer, dan lainnya yang digunakan lebih dari satu tahun. Dicatat berdasarkan biaya perolehan dan disusutkan setiap tahun sesuai masa manfaatnya.

- Aset Takberwujud

Aset non-fisik seperti perangkat lunak komputer. Harus dapat diidentifikasi secara terpisah dan diukur berdasarkan biaya perolehannya. Aset ini juga diamortisasi sesuai masa manfaatnya.

- Materialitas Penyajian

Pos aset yang nilainya mencapai 5% dari total aset harus ditampilkan secara terpisah agar laporan keuangan lebih jelas dan informatif.

3) Akuntansi Liabilitas

Liabilitas adalah kewajiban koperasi untuk membayar uang atau menyerahkan aset lain kepada pihak lain pada masa mendatang. Jenis-jenis liabilitas yang dicatat meliputi:

- Simpanan

Dana titipan dari anggota atau koperasi lain dalam bentuk tabungan atau deposito. Diakui sebagai kewajiban karena koperasi harus mengembalikannya sesuai kesepakatan. Biaya bunga diukur dengan metode suku bunga efektif.

- Pinjaman yang Diterima

Dana yang diperoleh dari pihak luar (bank atau koperasi lain) yang menimbulkan kewajiban untuk dikembalikan. Pencatatan dilakukan dengan menggunakan biaya perolehan yang diamortisasi, serta diakui beban bunganya secara sistematis.

- Imbalan Kerja

Termasuk gaji, tunjangan, pesangon, dan pensiun. Dicatat saat jasa sudah diberikan oleh pekerja. Pengukuran disesuaikan dengan jangka pendek atau panjangnya kewajiban, serta mengakui kerugian/keuntungan aktuarial dalam laporan rugi laba/

4) Akuntansi Ekuitas

Ekuitas mencerminkan hak anggota terhadap kekayaan bersih koperasi setelah dikurangi liabilitas. Unsur-unsurnya terdiri dari:

- Simpanan Pokok dan Wajib

Dana yang disetor anggota saat bergabung, yang tidak dapat ditarik selama masih menjadi anggota. Dicatat sebagai bagian ekuitas tetap koperasi.

- Modal Tetap dan Tambahan

Modal tetap disetor di awal pendirian, sementara modal tambahan disetor setelah koperasi berjalan. Keduanya menjadi bagian dari kekuatan modal koperasi untuk kegiatan usaha.

- Sisa Hasil Usaha (SHU) dan Dana Cadangan

SHU adalah selisih antara pendapatan dan beban dalam satu periode. Sebagian SHU disisihkan sebagai dana cadangan untuk memperkuat modal dan mengantisipasi risiko kerugian.

- Ekuitas Lain

Mencakup transaksi yang tidak masuk dalam kategori di atas, seperti hibah atau penyesuaian yang tidak menimbulkan kewajiban untuk mengembalikan kas atau aset lainnya.

2. 16 Buku Besar Koperasi

Untuk memastikan kegiatan koperasi berjalan tertib, transparan, dan terdokumentasi dengan baik, setiap koperasi perlu memiliki sistem pencatatan administrasi yang rapi dan terstandar. Salah satu cara untuk mencapainya adalah melalui penyusunan 16 jenis buku besar administrasi, yang masing-masing memiliki fungsi penting dalam mencatat keanggotaan, kepengurusan, keuangan, kegiatan rapat, hingga saran dan pengawasan internal koperasi.

a. Buku Daftar Anggota Koperasi

Dokumen resmi yang mencatat identitas lengkap anggota koperasi seperti nama, umur, jenis kelamin, pekerjaan, alamat, tanggal bergabung, serta status keanggotaan. Buku ini berguna untuk mengetahui status, jumlah, dan perkembangan keanggotaan serta menjadi dasar hak dan kewajiban anggota dalam koperasi.

b. Buku Daftar Pengurus Koperasi

Mencatat informasi mengenai para pengurus koperasi seperti data diri, jabatan, masa jabatan, serta alasan dan waktu berhenti. Kegunaannya adalah untuk mendokumentasikan struktur kepengurusan koperasi secara formal dan memudahkan proses evaluasi dan regenerasi kepemimpinan.

c. Buku Daftar Badan Pengawas Koperasi

Memuat informasi lengkap anggota badan pengawas, mulai dari identitas hingga catatan masa tugas dan pemberhentiannya. Buku ini berguna untuk menjamin akuntabilitas lembaga pengawas dalam menjalankan fungsi kontrol terhadap pengurus koperasi.

d. Buku Daftar Manager dan Karyawan

Berisi data pribadi, jabatan, tanggal masuk kerja, kontrak kerja, hingga alasan pemberhentian dari karyawan atau manajer koperasi. Buku ini berfungsi sebagai arsip sumber daya manusia dan penting untuk pengelolaan ketenagakerjaan dalam koperasi.

e. Buku Simpanan Anggota

Mencatat seluruh transaksi simpanan yang dilakukan oleh anggota koperasi, baik simpanan pokok, wajib, sukarela, maupun jenis lainnya. Kegunaannya adalah untuk transparansi, akuntabilitas, dan pencatatan riwayat simpanan anggota secara sistematis.

f. Buku Daftar Inventaris Koperasi

Digunakan untuk mencatat aset tetap koperasi seperti perlengkapan dan peralatan, lengkap dengan rincian pembelian, harga, umur teknis, dan kondisi barang. Buku ini berguna untuk pengawasan aset dan keperluan audit kekayaan koperasi.

g. Buku Agenda Surat Masuk

Mencatat seluruh surat yang diterima koperasi, termasuk tanggal, nomor surat, isi, dan asal surat. Buku ini berguna untuk mendokumentasikan komunikasi eksternal dan memastikan tidak ada surat penting yang terlewat.

h. Buku Agenda Surat Keluar

Digunakan untuk mencatat seluruh surat yang dikirim oleh koperasi, dengan informasi nomor surat, tanggal, tujuan, dan isi pokok surat. Buku ini penting untuk pelacakan komunikasi resmi dan tindak lanjut kegiatan koperasi.

i. Buku Tamu Koperasi

Mencatat identitas pengunjung, alamat, keperluan, dan siapa yang ditemui. Kegunaannya adalah sebagai dokumentasi kunjungan dan untuk alasan keamanan dan pelayanan yang lebih baik.

j. Buku Catatan Kegiatan dan Kejadian Penting

Merekam semua aktivitas, peristiwa, atau kejadian luar biasa yang terjadi dalam koperasi, termasuk waktu dan tempat kejadian. Buku ini berguna untuk arsip sejarah koperasi dan dasar evaluasi kegiatan.

k. Buku Notulen Rapat Anggota

Mencatat hasil dan keputusan dari setiap rapat anggota koperasi, termasuk jumlah kehadiran, agenda, dan keputusan yang diambil. Buku ini berguna sebagai bukti administratif dan pedoman pelaksanaan keputusan koperasi.

l. Buku Notulen Rapat Pengurus

Mendokumentasikan hasil rapat internal pengurus koperasi, mencakup kehadiran, agenda, dan keputusan strategis. Buku ini berguna untuk kontinuitas kebijakan pengelolaan koperasi dan pelaporan kinerja pengurus.

m. Buku Notulen Rapat Badan Pengawas

Mencatat proses dan hasil rapat badan pengawas yang memantau jalannya organisasi koperasi. Buku ini penting untuk menjaga fungsi kontrol internal dan pertanggungjawaban kepada anggota.

n. Buku Catatan/Saran/Pertanyaan Badan Pengawas

Berisi catatan temuan, saran, atau pertanyaan dari badan pengawas kepada pengurus beserta tanggapannya. Buku ini berfungsi sebagai media komunikasi formal antara pengawas dan pengurus dalam meningkatkan kinerja koperasi.

o. Buku Anjuran/Saran Pejabat atau Pembina Koperasi

Mencatat masukan dari pejabat pembina seperti Dinas Koperasi, berikut tanggapan dari pengurus. Kegunaannya adalah untuk dokumentasi bimbingan dan pengawasan eksternal dalam rangka pengembangan koperasi.

p. Buku Saran-Saran Anggota

Menjadi media aspirasi anggota untuk menyampaikan saran atau kritik kepada pengurus, disertai tanggapan pengurus. Buku ini berguna untuk membangun partisipasi dan komunikasi dua arah antara anggota dan pengurus koperasi



3. Mitigasi Risiko

Untuk memastikan kegiatan koperasi berjalan tertib, transparan, dan terdokumentasi dengan baik, setiap koperasi perlu memiliki sistem pencatatan administrasi yang rapi dan terstandar. Salah satu cara untuk mencapainya adalah melalui penyusunan 16 jenis buku besar administrasi, yang masing-masing memiliki fungsi penting dalam mencatat keanggotaan, kepengurusan, keuangan, kegiatan rapat, hingga saran dan pengawasan internal koperasi.

a. Risiko Non-Performing Loan (NPL)

Mitigasi risiko Non-Performing Loan (NPL) merupakan upaya sistematis yang dilakukan koperasi untuk mencegah terjadinya pembiayaan bermasalah yang tidak tertagih atau gagal bayar dari anggota. Melalui penerapan prinsip-prinsip kelayakan pembiayaan seperti 5C (*Character, Capacity, Capital, Collateral, dan Condition of Economy*), koperasi dapat menilai sejauh mana kemampuan dan komitmen anggota dalam mengelola dana yang dipinjam. Tujuan dari mitigasi ini adalah untuk menjaga keberlanjutan dan kesehatan keuangan koperasi, serta memastikan bahwa dana yang digulirkan benar-benar memberikan dampak produktif bagi anggota. Diharapkan, dengan pendekatan mitigatif ini, koperasi dapat menekan rasio NPL serendah mungkin dan meningkatkan kepercayaan serta partisipasi aktif dari seluruh pemangku kepentingan.

Prinsip 5C merupakan pendekatan klasik dan efektif yang digunakan oleh lembaga keuangan, termasuk koperasi, dalam menilai kelayakan calon penerima pembiayaan. Kelima unsur ini membantu mengevaluasi berbagai aspek menyeluruh dari anggota, baik dari sisi moralitas, kapasitas usaha, kekuatan finansial, hingga kondisi eksternal yang mempengaruhi usaha.

1) Character: Menilai integritas, kejujuran, tanggung jawab, dan reputasi anggota. Karakter yang baik mencerminkan komitmen tinggi terhadap pengembalian pembiayaan. Ini dapat dilihat dari rekam jejak pembayaran, partisipasi dalam kegiatan koperasi, dan kesaksian dari komunitas lokal.

2) Capacity: Menggambarkan kemampuan anggota dalam menghasilkan pendapatan yang cukup untuk membayar kembali pinjaman. Kapasitas ini dilihat dari arus kas usaha, pengalaman mengelola usaha, dan kemampuan mengatur keuangan.

3) Capital: Mengukur seberapa besar kontribusi modal pribadi yang dimiliki anggota dalam usahanya. Semakin besar modal pribadi, semakin rendah risiko pembiayaan. Ini menunjukkan komitmen dan daya tahan usaha.

4) Collateral: Merupakan jaminan fisik atau sosial yang dapat diberikan anggota. Dalam koperasi berbasis sosial, jaminan tidak selalu bersifat aset tetap, tetapi bisa berupa tanggung renteng, penjamin dari kelompok, atau sistem nilai kolektif.

5) Condition: Mempertimbangkan lingkungan eksternal yang dapat mempengaruhi usaha, seperti kondisi pasar, cuaca, regulasi, atau situasi geopolitik lokal. Hal ini penting untuk memastikan usaha berjalan dalam ekosistem yang mendukung.

Pemantauan, dan Pengendalian Mitigasi risiko NPF tidak hanya berhenti pada saat pemberian pinjaman, tetapi harus dilanjutkan dengan **proses manajemen risiko secara menyeluruh:**

1) Identifikasi Risiko: Merupakan proses awal untuk mengenali potensi risiko pembiayaan, baik dari anggota, jenis usaha, sektor, maupun faktor eksternal. Contohnya adalah mengenali usaha dengan volatilitas tinggi, atau anggota dengan riwayat kredit buruk.

2) Pengukuran Risiko: Dilakukan dengan menilai sejauh mana risiko tersebut berdampak terhadap koperasi, baik secara finansial maupun reputasional. Metode skoring risiko dan analisis rasio keuangan sederhana sering digunakan di koperasi.

3) Pemantauan Risiko: Proses ini mencakup evaluasi berkala atas kondisi usaha dan pembayaran cicilan anggota. Monitoring bisa berupa kunjungan lapangan, pengumpulan laporan bulanan, hingga komunikasi intensif oleh petugas pembiayaan.

4) Pengendalian Risiko: Dilakukan melalui kebijakan mitigasi seperti: batas maksimal pembiayaan, pelatihan manajemen usaha, pendampingan, restrukturisasi cicilan, hingga penetapan SOP yang jelas dalam pencairan dana.



Pendekatan Berbasis Karakter dan Kapital Sosial merupakan pendekatan ini berasal dari model yang digunakan oleh Grameen Bank di Bangladesh yang mengandalkan **kepercayaan dan solidaritas sosial sebagai dasar mitigasi risiko**:

1) Karakter sebagai Jaminan: Dalam model ini, keyakinan terhadap karakter anggota menjadi basis utama. Anggota yang dikenal baik, jujur, dan bertanggung jawab akan lebih dipercaya, meskipun tidak memiliki aset sebagai jaminan.

2) Tanggung Renteng (*Group Responsibility*): Pembiayaan diberikan kepada kelompok kecil (5–10 orang), dan kelompok tersebut bertanggung jawab atas kelancaran pembayaran setiap anggotanya. Tekanan sosial dan ikatan moral menjadi alat kontrol efektif.

3) Modal Sosial: Didefinisikan sebagai jaringan sosial, kepercayaan, dan norma yang terbangun dalam komunitas koperasi. Semakin kuat kapital sosial, semakin besar kontrol sosial untuk mencegah moral hazard dan pembiayaan bermasalah.

4) Pelibatan Komunitas: Komunitas bukan hanya menjadi penerima manfaat, tetapi juga turut dalam pengawasan, verifikasi, dan penyelesaian masalah. Hal ini meningkatkan rasa memiliki terhadap dana koperasi dan memperkuat kepatuhan anggota.



b. Risiko Fraud

Mitigasi risiko fraud merupakan bagian penting dari sistem pengendalian internal koperasi yang bertujuan untuk mencegah dan mendeteksi tindakan kecurangan, penyalahgunaan wewenang, serta manipulasi laporan atau dana oleh anggota maupun pengelola koperasi. Fraud bukan hanya berisiko merugikan secara finansial, tetapi juga mencederai kepercayaan dan semangat kolektif koperasi. Oleh karena itu, penguatan integritas, penerapan kode etik, audit internal, dan budaya organisasi yang transparan menjadi fondasi utama dalam mitigasi ini. Tujuan dari mitigasi risiko fraud adalah menciptakan lingkungan koperasi yang bersih, akuntabel, dan berorientasi pada nilai-nilai keadilan serta keberlanjutan. Dengan demikian, koperasi tidak hanya tumbuh secara ekonomi, tetapi juga menjadi institusi yang dapat dipercaya dan dicontoh oleh masyarakat luas.

Mitigasi risiko fraud dalam koperasi dilakukan dengan memastikan sistem pengendalian internal berjalan baik, seperti adanya pemisahan tugas dan prosedur yang jelas dalam pengelolaan keuangan. Selain itu, penting untuk membangun budaya kerja yang menjunjung kejujuran dan tanggung jawab. Koperasi juga perlu menjalankan manajemen risiko secara menyeluruh, mulai dari mengenali, mengukur, memantau, hingga mengendalikan potensi fraud. Audit internal berfungsi untuk memeriksa dan memastikan semua kegiatan sesuai aturan. Semua upaya ini harus didukung oleh tata kelola yang baik (*good governance*) agar koperasi bisa tetap aman, terpercaya, dan bebas dari kecurangan.

1) Pengendalian Internal (Internal Control): Langkah pertama dan paling mendasar dalam mencegah risiko fraud di koperasi. Sistem ini memastikan adanya pemisahan tugas dan wewenang di antara staf atau pengurus, sehingga tidak ada satu orang pun yang memiliki kendali penuh terhadap seluruh siklus transaksi keuangan. Pengeluaran dana harus melalui proses otorisasi berlapis, dan setiap transaksi wajib didukung oleh bukti yang sah dan terdokumentasi dengan baik

2) Audit Internal dan Budaya Etis Organisasi: Audit internal berperan sebagai alat pendeteksi dini terhadap potensi penyimpangan yang tidak terlihat dalam proses rutin. Pelaksanaan audit secara berkala dan insidental akan memperkuat kontrol manajemen. Selain itu, penting bagi koperasi untuk membangun budaya organisasi yang menjunjung tinggi nilai kejujuran, akuntabilitas, dan tanggung jawab. Hal ini dapat dilakukan melalui pelatihan anti-fraud, penerapan kode etik, dan pembiasaan integritas dalam keseharian kerja.

3) Good Governance dan Whistleblowing System: Prinsip tata kelola koperasi yang baik atau good governance mencakup transparansi dalam pelaporan, akuntabilitas dalam pengambilan keputusan, dan partisipasi aktif dari anggota. Salah satu bentuk penerapannya adalah sistem pelaporan pelanggaran atau whistleblowing, yang memungkinkan anggota atau karyawan melaporkan kecurangan secara aman dan rahasia. Dengan mekanisme ini, koperasi tidak hanya mampu mencegah fraud secara sistemik, tetapi juga memperkuat kontrol sosial dari seluruh pemangku kepentingan.



Penggunaan Keuangan Koperasi

Penggunaan keuangan koperasi sudah menjadi ketentuan harus berdasarkan kesepakatan anggota dalam Rapat Anggota. Secara umum ada dua kemungkinan penggunaan *surplus* keuangan koperasi¹⁸ yaitu:

1. Dibagikan sebagai dividen kepada anggota sesuai dengan kesepakatan anggota.
2. Diinvestasikan kembali beberapa bagian kepada aktivitas ekonomi koperasi yang menghasilkan tersebut atau berpotensi menghasilkan.
3. Dana Abadi Koperasi (*indivisible reserves*).

Sudah menjadi prinsipnya, bahwa koperasi digunakan untuk memenuhi kebutuhan finansial anggota - anggotanya secara bersama - sama untuk menuju kesejahteraan serta membuat koperasi menjadi mandiri. Prinsip ini penting terlihat dalam pengelolaan keuangan koperasi. Penggunaan sebagian keuntungan untuk dana abadi koperasi (*indivisible reserves*) akan membantu koperasi untuk tetap mandiri dan hasil dari pengelolaan dana abadi yang pokok dananya tidak akan berkurang, hanya hasil dari investasi di tempat yang memiliki nilai investasi stabil dan amanlah yang membuat sebuah koperasi akan tetap bisa membiayai operasionalnya secara mandiri.

Penggunaan Teknologi dalam Alokasi Keuangan

Penggunaan teknologi akan semakin membuat pengelolaan keuangan koperasi menjadi tepat guna. Laporan keuangan bisa disajikan dalam waktu singkat, saran pengalokasian dana bisa disarankan oleh Artificial Intelligence (AI) yang sudah dibekali dengan kondisi lingkungan koperasi, akan tetapi tentu perlu diarahkan dan diambil keputusan dengan keilmuan dan kebijaksanaan yang baik oleh pengurus dan anggota koperasi itu sendiri.

Anggota mengontrol penuh modal koperasi. Setidaknya ada di dua hal itu bisa terlihat:

1. Mau bagaimanapun juga keuntungan operasional sebuah usaha koperasi, penggunaan keuntungan merupakan wewenang anggota.
2. Anggota mendapatkan bagian dari hasil keuntungan koperasi tersebut.

B.3.4. Database Management

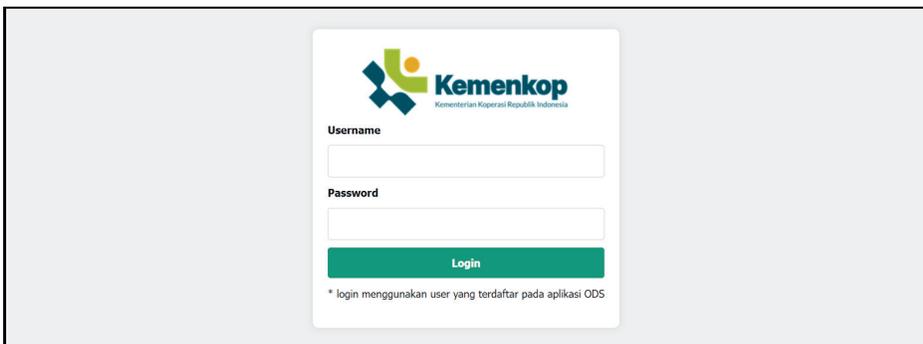
Penggunaan teknologi dan digitalisasi berada pada tahapan ini terutama. *Database* sebagai salah satu hal yang paling krusial di dalam koperasi penting untuk memiliki *back-up* dalam bentuk digital yang menggunakan teknologi untuk mengaksesnya. Pada salah satu contoh tutorial website mengenai Pengawasan Koperasi, sudah terdapat website yang mengelola *database* koperasi secara online yang dapat melakukan pendataan hingga pengawasan¹².

Registrasi Koperasi Ketikkan alamat URL pada browser

<https://pengawasankoperasi.kemenkopukm.go.id/koperasilogin>, kemudian akan muncul halaman utama dari Sistem Pengawasan Koperasi. Untuk melakukan registrasi Koperasi, silahkan klik "Daftar Disini"



Terdapat juga pendataan secara digital melalui sistem ODS (Online Data System) di website kementerian koperasi yang bisa memasukkan data dan juga melihat data termasuk laporan keuangan dan lainnya¹³.



Koperasi juga dimungkinkan untuk memiliki *database management* nya sendiri. Baik itu yang dibikin sendiri menggunakan fasilitas teknologi digital, atau yang menggunakan layanan berbayar dari penyedia *database management*. Beberapa keunggulan menggunakan *database management* secara digital yaitu:

1. Meminimalisir penggunaan kertas. Penggunaan kertas secara konvensional memang membantu mempermudah siapapun yang masih memiliki preferensi konvensional. Beberapa juga berkeyakinan bahwa kertas akan bisa menjadi bukti yang paling sah apabila berkaitan dengan hukum. Hanya saja penggunaan kertas dengan jumlah anggota yang semakin banyak akan semakin menyulitkan. Jumlah transaksi atau aktivitas harian yang semakin banyak akan semakin mempersulit menjaga akuntabilitas sebuah koperasi. Digital akan mempermudah hal tersebut.
2. Mempermudah ketika mengakses kembali. Salah satu hal yang paling krusial di dalam mengambil keputusan adalah informasi dari data yang tersedia. Apabila seluruh laporan dalam bentuk konvensional, maka pencarian data untuk mengambil keputusan akan semakin menyulitkan dan memperlama. Pada lain sisi, penggunaan data digital akan mempermudah dalam pencarian suatu data. Sehingga pengambilan keputusan akan lebih akurat dan cepat.
3. Menjaga data. Walaupun data versi digital juga memiliki kerentanan untuk diambil, hilang ataupun dirubah, tentu cara untuk menjaganya pun ada. Kertas dan tinta memang akan terlihat lebih menjanjikan ketika berkaitan dengan menjaga data yang ada, akan tetapi kertas bisa lusuh, robek, terpisah - pisah hingga tinta yang mengering. Sedangkan data dalam bentuk digital akan lebih terjaga dan menghemat banyak ruang.

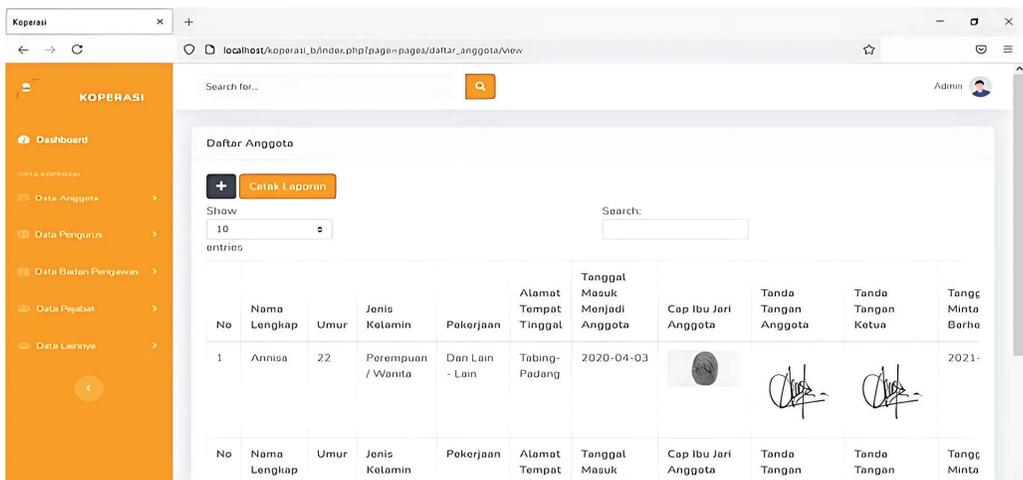
Beberapa tahapan mengenai pengelolaan data dapat dipelajari lebih lanjut pada modul Pengelolaan Data yang Efektif untuk Diseminasi Dampak Positif Koperasi Hijau di Indonesia (*Data Management & Impact Reporting*). Terutama bagaimana mencatat data untuk akan ditampilkan mengenai dampak dari Koperasi Hijau di tempatnya masing-masing. Data yang di kelola dengan baik, menjadi dasar kuat bagi pengembangan koperasi hijau di Indonesia.



B.3.5. Buku 16 Koperasi menjadi Buku 5 Koperasi Hijau

Pada tahun 2022 telah diterbitkan sebuah jurnal yang menjelaskan kesuksesan penggunaan aplikasi untuk buku 16 koperasi yang biasa digunakan secara konvensional¹⁴. Buku 16 koperasi dalam bentuk digital ini mendapatkan hasil 81,3% dalam studi hasil kelayakan dengan menggunakan aplikasi. Hal ini menandakan era digital dalam koperasi sudah didepan mata, menyisakan keseriusan untuk mengefektifkan dan mengefisienkan koperasi sehingga lebih ramah lingkungan dan menghemat banyak pengeluaran dikarenakan penggunaan teknologi yang tepat guna.

Berikut ini tangkapan layar aplikasi yang digunakan dalam jurnal Universitas Negeri Padang berkaitan dengan aplikasi 16 Buku Koperasi.



Cetak Daftar Pengurus

No	Nama Lengkap	Umur	Jenis Kelamin	Pekerjaan	Alamat Tempat Tinggal	Tanggal Masuk Menjadi Anggota	Cap Ibu Jari Anggota	Tanda Tangan Anggota	Tanda Tangan Ketua	Tanggal Minta Berhenti	Tanggal Berhenti Sebagai Anggota	Sebab Diberhentikan	Tanda Tangan Ketua Pemberhentian
1	Annisa	22	Perempuan / Wanita	Dan Lain - Lain	Tabing-Padang	2020-04-03				2021-05-01	2021-06-30	tidak sanggup	

Penggunaan administrasi koperasi menggunakan 16 Buku Koperasi didapatkan rinciannya dari Dinas Koperasi dan UMKM Kota Padang. **16 Buku Koperasi yang dimaksud terdiri dari:**

1. Buku Daftar Anggota
2. Buku Daftar Pengurus
3. Buku Daftar Pengawas
4. Buku Daftar Karyawan
5. Buku Tamu
6. Buku Simpanan Anggota
7. Buku Saran Anggota
8. Buku Anjuran Pejabat
9. Buku Anjuran Pejabat dan Instansi Lain
10. Buku Keputusan Rapat Pengawas
11. Buku Keputusan Rapat Pengurus
12. Buku Keputusan Rapat Anggota
13. Buku Catatan Kejadian Penting
14. Buku Keputusan Catatan Rapat Pengawas
15. Buku Catatan Inventaris
16. Buku Agenda

Berdasarkan video edukasi Bidang Koperasi dan UKM Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pringsewu, **Buku 16 Koperasi terdiri dari:**

1. Buku Daftar Anggota
2. Buku Daftar Pengurus
3. Buku Daftar Pengawas
4. Buku Notulen Rapat Anggota
5. Buku Notulen Rapat Pengurus
6. Buku Notulen Rapat Pengawas
7. Buku Tamu
8. Buku Anjuran Pejabat Koperasi
9. Buku Anjuran Instansi Lain
10. Buku Inventaris Koperasi
11. Buku Catatan Kejadian Penting
12. Buku Saran Badan Pengawas
13. Buku Saran Anggota
14. Buku Simpanan Anggota
15. Buku Agenda Surat Masuk
16. Buku Agenda Surat Keluar

Apabila diperhatikan, terdapat beberapa perbedaan di dalam Buku 16 Koperasi diantara dua contoh diatas.

Sayangnya belum ada satu aturan bersama yang menjelaskan secara gamblang mengenai Buku 16 Koperasi. **Sebagai contoh lain di dalam salah satu buku Manajemen Koperasi pada tahun 20219, Buku 16 Koperasi terdiri dari:**

1. Buku Daftar Anggota
2. Buku Daftar Pengurus
3. Buku Daftar Pengawas
4. Buku Daftar Karyawan
5. Buku Tamu
6. Buku Simpanan Anggota
7. Buku Saran Anggota
8. Buku Anjuran Pejabat
9. Buku Anjuran Pejabat dan Instansi Lain
10. Buku Keputusan Rapat Pengawas
11. Buku Keputusan Rapat Pengurus
12. Buku Keputusan Rapat Anggota
13. Buku Kejadian Penting
14. Buku Kas
15. Buku Catatan Inventaris
16. Buku Agenda

Ada perbedaan pada adanya Buku Kas di nomor 14. Hal ini pun tanpa uraian lebih lanjut dalam buku tersebut. Buku Manajemen Koperasi lain pun seperti keluaran UNSRI Press¹⁰ pada tahun 2021 dan Yayasan Kita Menulis¹¹ pada tahun yang sama tidak menuliskan secara jelas mengenai 16 Buku Koperasi. Peraturan perundang - undangan seperti Undang Undang Nomor 25 Tahun 19924 atau pun Peraturan Menteri Koperasi seperti Peraturan Menteri Koperasi dan UKM pada tahun 20155 dan beberapa aturan penggantinya^{6,7,8}, tidak menuliskan secara gamblang berkaitan dengan 16 Buku Koperasi. Walaupun pada praktiknya sesuai dengan wawancara langsung dengan salah satu tim Dinas Koperasi di Jawa Tengah, Buku 16 Koperasi lazim digunakan pada koperasi - koperasi di dalam kawasannya. Senada dengan temuan di Sumatera Barat. Penulis menduga, terdapat materi pendidikan koperasi turunan pada tingkatan departemen spesifik di kementerian yang merancang mengenai 16 Buku Koperasi ini. Hal ini mungkin dianggap sangat membantu menjalankan koperasi terutama dalam hal pengawasan.

Dari ketiga sumber diatas kita bisa membuat sebuah ringkasan yaitu dengan meringkas buku-buku sesuai dengan urutan kemungkinan prioritas dan juga yang muncul di semua isi buku 16, yaitu:

1. Buku Daftar Anggota
2. Buku Daftar Pengurus
3. Buku Daftar Pengawas
4. Buku Notulen/ Keputusan Rapat Anggota
5. Buku Notulen/ Keputusan Rapat Pengurus
6. Buku Notulen/ Keputusan Rapat Pengawas
7. Buku Catatan Inventaris
8. Buku Catatan Kejadian Penting
9. Buku Catatan Surat Keluar Masuk (Agenda)
10. Buku Tamu
11. Buku Saran Anggota
12. Buku Anjuran Pejabat Koperasi
13. Buku Anjuran Instansi Lain
14. Buku Keuangan (Kas, Simpanan Anggota)
15. Buku Unit Usaha (Karyawan dll)

Apabila kita peringkas lagi berdasarkan kategori, maka bisa didapat menjadi seperti ini:

- 1. Buku Daftar**
 - a. Anggota
 - b. Pengurus
 - c. Pengawas
- 2. Buku Notulen**
 - a. Rapat Anggota
 - b. Rapat Pengurus
 - c. Rapat Pengawas
- 3. Buku Catatan**
 - a. Persuratan (keluar dan masuk)
 - b. Inventaris
 - c. Keuangan (Kas, Simpanan Anggota)
 - d. Unit Usaha (Karyawan, dll)
 - e. Kejadian Penting
- 4. Buku Saran/ Anjuran**
 - a. Anggota
 - b. Pejabat Koperasi
 - c. Instansi Lain
- 5. Buku Tamu**

16 Buku Besar Koperasi merupakan dasar dalam menyusun aturan-aturan lain seperti Rencana Strategis, Standar Operasional Prosedur, dan dokumen lain yang menjadi acuan operasional harian koperasi. 16 Buku Besar Koperasi secara prinsip tetap berada dalam pengkategorian ini. Lima kategorisasi ini disusun untuk mempermudah dalam implementasi.





B.4. Manajemen Manusia

Manajemen manusia baik dalam lingkup Koperasi ataupun dalam lingkup umum, memiliki banyak prinsip yang sama. Akan tetapi karena nature koperasi yang memiliki ke-khas-an dibanding bentuk yang lain, ada beberapa prinsip yang perlu dipahami. Modul pembahasan mengenai manajemen manusia ini akan dibagi menjadi empat sub bagian yaitu Manajemen Manusia secara umum, Manajemen Manusia di dalam Lingkup Koperasi, Kepemimpinan dan Regenerasi.

B.4.1. Manajemen Manusia Secara Umum

Secara umum manusia adalah makhluk yang bisa dibahas dari beberapa sisi. Maslow Hierarchy Theory adalah salah satu cara memahami manusia dari sisi kebutuhannya.

- Pada tingkatan paling dasar adalah kebutuhan mengenai fisik. Mulai dari makanan, minuman, tempat tinggal, kesehatan dan segala sesuatu yang berhubungan dengan fisik.
- Pada tingkatan di atasnya, ada kebutuhan mengenai keamanan. Menjaga seluruh cara pemenuhan kebutuhan fisik di tingkatan paling dasar menjadi suatu hal yang tidak hilang.
- Selanjutnya kebutuhan sosial atau kebersamaan.
- Selanjutnya kebutuhan untuk dihormati.
- Selanjutnya kebutuhan untuk melakukan sesuatu dalam bentuk aktualisasi diri.

B.4.2. Manajemen Manusia Lingkup Koperasi

Pada lingkup koperasi, manusia yang berada di dalamnya diharapkan memiliki beberapa karakteristik khas Koperasi. Kerjasama sebagai dasar seseorang bisa berinteraksi baik dalam koperasi menjadi petunjuk pertama bagaimana memajemen manusia dalam lingkup koperasi. Hal ini membuat desakan untuk menjadikan banyak pemimpin hebat yang mampu bekerja sama dengan baik dalam koperasi. Koperasi bila ingin maju, maka pemimpin dengan karakteristik seperti itu harus diperbanyak. Semakin banyak pemimpin yang mampu bekerjasama, membuat koperasi semakin berkembang. Sehingga sampailah kepada poin yang pertama yaitu, manajemen manusia dalam lingkup koperasi, harus menjadikan Ia sebagai pemimpin yang bisa bekerjasama secara baik dengan berbagai macam pihak.

- **Remunerasi:** Sebagai salah satu fasilitas yang diberikan untuk pengurus yang terpilih, maka pembayaran mengenai remunerasi perlu dirumuskan oleh anggota yang memiliki keahlian tersebut dan disepakati oleh seluruh anggota dalam rapat pengurus.
- **Pendidikan Kerjasama:** Kerjasama sebagai salah satu prinsip penting koperasi perlu dididik kepada seluruh anggota koperasi. Masuknya seseorang di dalam koperasi tidak serta merta membuat dirinya bisa bekerjasama dengan baik dengan sesama anggota koperasi lainnya. Kerjasama merupakan kerelaan antar diri seseorang untuk berkontribusi dalam mencapai suatu tujuan bersama.

B.4.3. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah sebuah sikap atau cara - cara baik yang dilakukan seorang pemimpin.

- **Musyawahar Mufakat:** Hal lain yang menjadi catatan ICA adalah budaya diskusi argumentatif mendalam (debat). Dalam konteks Indonesia, hal ini berarti musyawarah mufakat. Dalam musyawarah, ada yang namanya menjelaskan pemahaman masing - masing orang. Bukan tidak mungkin terdapat adanya perbedaan pandangan. Tentu yang diambil adalah ide atau pemikiran yang paling baik yang bisa disepakati (mufakat) oleh semua pihak. Hasil keputusan yang bisa dihasilkan melalui diskusi yang mendalam sangat bermanfaat. Hal-hal yang belum terlihat secara pandangan, bisa terlihat ketika ada yang menyuarakan hal tersebut. Hal ini sangat berkebalikan bagi situasi organisasi yang mematikan debat. Tidak menerima pendapat orang lain selain

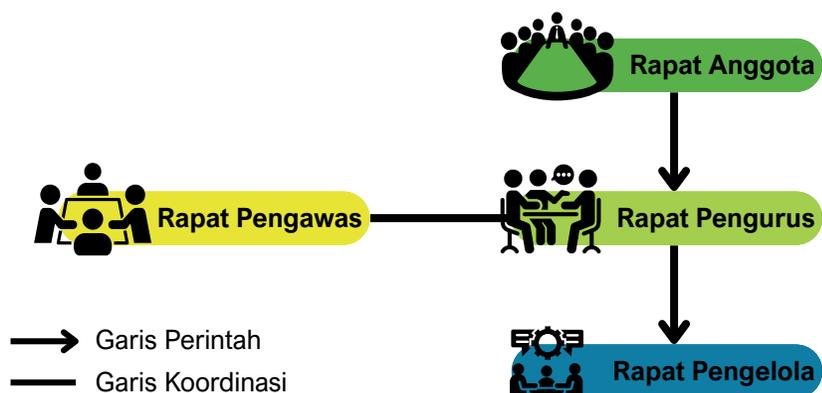
yang memiliki kuasa. Justru kelebihan koperasi terdapat pada anggota-anggotanya yang pintar dan mau bekerjasama dengan baik.

Pengambilan keputusan akan ada perbedaan dari primary co-operatives members, multi-stakeholder dan hybrid primary co-operatives. Hal ini dimungkinkan untuk disesuaikan sesuai dengan kesepakatan anggota itu sendiri.

- **Pengawasan:** *Ombudsman* atau *ombudswoman* dapat menjadi salah satu bagian sebagai fungsi *checks and balances*, tempat anggota untuk mengadukan apabila ada *complaints* berkaitan dengan proses demokrasi yang terjadi di koperasi. Pengawasan merupakan suatu cara untuk bisa memimpin secara efektif.
- **Pengambilan Keputusan:** Pengambilan keputusan akan menjadi tantangan bagi pengurus koperasi, akan tetapi asal tidak mementingkan untuk kepentingan diri sendiri saja, maka pengurus dipercaya akan bisa mengambil untuk kepentingan koperasi secara keseluruhan. Dalam hal ini, *code of conduct* (Tata Cara Berperilaku) akan menjadi dasar bagi siapa saja di dalam anggota dan kepengurusan.

Tabel 5. Jenis dan Fungsi Rapat di Koperasi

Jenis Rapat	Fungsi
Rapat Anggota	Pemilik kekuasaan tertinggi di dalam koperasi
Rapat Pengurus	1. Melakukan pembahasan terkait operasional koperasi 2. Melakukan evaluasi terhadap kinerja manajemen/pengelola
Rapat Pengawas	1. Melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan koperasi 2. Memberikan saran kepada pengurus
Rapat Pengelola	Melakukan pembahasan teknis operasional koperasi



Gambar 6. Alur dan Relasi Pengambilan Keputusan

- **Durasi Kepemimpinan:** Durasi kepengurusan pun sebaiknya dibatasi dengan tetap menyemangati dan mempersiapkan anggota lain untuk memimpin koperasi dalam kepengurusan. Kecenderungan kepemimpinan koperasi yang tidak berganti, akan membawa pertumbuhan yang cenderung stagnan dibanding koperasi yang secara aktif menentukan batas waktu kepengurusan dan mempersiapkan kandidat baru sebagai pengurus.

B.4.4. Regenerasi

Sebuah organisasi yang baik adalah organisasi yang mampu menciptakan pemimpin - pemimpin berikutnya.

- **Tantangan Partisipasi Aktif Generasi Muda:** Seiring dengan berkembangnya waktu, partisipasi aktif menjadi suatu tantangan dalam koperasi. Terutama memotivasi aktif generasi muda untuk menjadi bagian koperasi. Walaupun motivasi menggunakan uang wajar digunakan, akan tetapi pendidikan menjadi hal utama. Terutama membuat kesadaran anggota mengenai pentingnya hak dan tanggung jawabnya di dalam koperasi. Salah satu teknik yang dapat digunakan yaitu keaktifan menggunakan teknologi untuk menyatakan pendapat maupun berinteraksi. Bisa juga dengan memberikan peran lebih di suatu posisi tertentu bagi generasi muda.





B.5. Manajemen Unit Usaha Hijau

B.5.1. Unit Usaha Hijau Berbasis Riset

Potensi sebuah pasar hijau terutama dalam energi terbarukan, memerlukan analisis yang tepat. Banyak pihak yang belum melaksanakan usaha di bidang hijau dikarenakan belum tau secara jelas potensi usaha tersebut. Manajemen koperasi yang sehat, melakukan sebuah rencana usaha memerlukan tahapan-tahapan yang jelas sebelum memulainya. Oleh sebab itu, riset atau proses mencari tau secara terstruktur mengenai berbagai jenis usaha hijau perlu dilakukan. Dalam modul empat mengenai prinsip-prinsip asesmen, riset, dan analisis potensi pasar energi terbarukan sebagai proses mitigasi perubahan iklim bagi koperasi hijau di Indonesia, dapat dibahas secara lebih mendetail bagaimana tahapan mencari tau potensi mengenai sebuah usaha hijau terutama di energi terbarukan dilakukan.

B.5.2. Proses Kelayakan Unit Usaha Hijau

Setiap ide usaha memiliki peluangnya masing-masing. Setelah peluang tersebut di justifikasi dalam sebuah riset pasar, maka dituangkan dalam analisa kelayakan. Pada analisa kelayakan ini akan terlihat bagaimana kemampuan sebuah koperasi menangkap peluang pasar tersebut. Akan tetapi dalam proses koperasi hijau, tentu ada prinsip hijau juga yang wajib terpenuhi. Bukan hanya melihat dari segi peluang pasar maupun kemampuan koperasi tersebut, tetapi apakah juga sudah sesuai dengan prinsip hijau.

Untuk membantu proses pengambilan keputusan, maka bisa digunakan konsep L-M-H (Layak, Mampu dan Hijau). Setiap koperasi ketika ingin memutuskan apakah unit usaha ini bisa dilakukan di koperasi hijau, maka bisa menggunakan teknik analisa L-M-H ini. Berikut ini tabel isian untuk membantu analisa tersebut.

Tabel Analisa L-M-H

Ide Usaha	Analisa L-M-H			Kesimpulan
	Layak	Mampu	Hijau*	
<i>jabarkan mengenai ide usaha</i>	<i>Jabarkan mengenai hasil riset potensi pasar ide usaha.</i>	<i>Ceritakan kemampuan apa yang dimiliki koperasi untuk menangkap peluang tersebut.</i>	<i>Ceritakan kehijauan yang didapatkan dari ide usaha ini. Gambaran yang bisa dilakukan.</i>	<i>Setelah dipaparkan dengan baik, tuliskan analisa bersama anggota koperasi/ pengurus mengenai ini dan ambil keputusan bersama apakah layak dijalankan atau tidak.</i>

*Tabel Penjelasan Analisa Hijau

Kriteria Hijau	Penjelasan
Mengadopsi Prinsip Keberlanjutan	Hal ini berarti berfikir dan melakukan sesuatu aktivitas usaha yang bukan hanya bertujuan untuk tujuan jangka pendek, tetapi tujuan jangka panjang. Hal ini seperti aktivitas usaha yang mengurangi emisi karbon.
Ramah Lingkungan	Hal ini berarti berusaha untuk menjaga sumber daya alam, mengembangkan sumber energi terbarukan dan menerapkan teknologi dan praktik ramah lingkungan.
Tidak Memberikan Dana ke proyek yang berdampak buruk pada lingkungan	Hal ini terutama pada koperasi simpan pinjam yang melakukan analisa terhadap berbagai proyek anggota untuk diberikan pinjaman.

B.5.3. Pengarusutamaan Nilai GEDSI

GEDSI adalah singkatan dari Kesetaraan Gender, Disabilitas, dan Inklusi Sosial (Gender Equality, Disability, and Social Inclusion). GEDSI adalah pendekatan yang berupaya memastikan bahwa semua orang dapat memiliki kesempatan yang sama tanpa memandang jenis kelamin, disabilitas, dan latar belakang sosial.

1. Kesetaraan Gender. Memastikan semua gender memiliki hak, kesempatan, dan akses yang sama terhadap sumber daya dan pengambilan keputusan.
2. Inklusi Disabilitas. Menciptakan lingkungan dan program yang aksesibel serta menyediakan akomodasi yang layak bagi penyandang disabilitas.
3. Inklusi Sosial. Memastikan semua orang termasuk kelompok rentan dan marjinal memiliki kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dan mendapatkan manfaat.
4. Tidak Ada Diskriminasi. Menghindari segala bentuk diskriminasi berdasarkan jenis kelamin, disabilitas, suku, agama, status sosial, atau kondisi lainnya.
5. Partisipasi Bermakna. Melibatkan semua kelompok sasaran dalam perencanaan dan pengambilan keputusan program.

Pelaksanaan GEDSI dalam lingkup koperasi antara lain melalui:

1. Rekrutmen anggota, pengelola, dan pengurus;
2. Memasukkan tema GEDSI dalam dokumen-dokumen formal koperasi seperti Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Rencana Strategis, dan Standar Operational Prosedur.
3. Produk dan jasa koperasi;
4. Infrastruktur bangunan dengan menyediakan fasilitas untuk disabilitas;
5. Forum-forum pertemuan atau rapat koperasi.

B.5.4. Pemanfaatan Teknologi Digital

Koperasi dapat memanfaatkan teknologi digital dalam setiap kegiatan seperti perencanaan, pengambilan keputusan, dan pemantauan. Google Workspace dapat menjadi aplikasi yang murah dan mudah untuk digunakan oleh koperasi. Penggunaan aplikasi seperti Google Drive, Google Doc, Google Sheet, Google Slide, dan Google Form akan mempermudah kegiatan koperasi. Penjelasan rinci mengenai Pemanfaatan Teknologi Digital khususnya Google Workspace dapat dipelajari di Modul 5 (Pengelolaan Data yang Efektif untuk Diseminasi Dampak Positif Koperasi Hijau di Indonesia (Data Management & Impact Reporting)).

BAGIAN C: PANDUAN REPLIKASI PELATIHAN

C.1. Panduan Menyusun Materi Latihan

Untuk menyusun materi pelatihan dibutuhkan informasi mengenai durasi pelatihan yang memungkinkan bagi peserta pelatihan, fasilitas di lokasi pelatihan, audiens yang akan hadir (jumlah maupun karakteristiknya) hingga goals yang ingin dicapai dalam pelatihan tersebut. Beberapa hal prinsip yang bisa di garis bawah:

1. Gunakan durasi pelatihan dengan baik untuk menyampaikan secara cermat poin - poin penting pelatihan.
2. Bisa dipadukan dengan menggunakan pembelajaran mandiri sebelum dan setelah sesi pelatihan bagi peserta pelatihan.
3. Selalu interaksi dua arah untuk bisa memahami seberapa jauh pemahaman peserta pelatihan.

C.2. Tips Fasilitas Interaktif dan Inklusif

- Apabila kita bisa mengetahui lebih dahulu pesertanya dan mampu mengontak, maka peserta bisa diberikan materi atau bahan yang bisa mereka pelajari lebih dahulu. Walaupun tetap banyak orang - orang yang baru akan belajar ketika di dalam kelas.
- Apabila di dalam kelas, maka sangat mungkin untuk memulai materi dengan diskusi. Ajukan pertanyaan - pertanyaan untuk didiskusikan. Daftar nya bisa dilihat pada Bagian D modul ini. Selalu apresiasi orang - orang yang bertanya dan ingin berpartisipasi. Jangan terbiasa untuk men-judge seseorang dengan komentar “kelas pasif, penakut, tidak aktif” dan kata - kata negatif lainnya. Hal ini hanya akan membuat orang semakin enggan untuk berinteraksi secara sehat.
- Apabila sudah ingin mengakhiri sesi, maka hal yang bisa dilakukan adalah meminta perwakilan peserta untuk bisa menceritakan apa saja yang sudah dipelajari.

C.3. Manajemen Dinamika Peserta Pelatihan

- Perhatikan peserta dominan dan peserta pasif
- Lakukan ice breaking dan energizer sesuai kebutuhan
- Pantau dinamika emosional dan fisik peserta

C.4. Tools dan Media yang Dapat Digunakan

Peralatan atau media yang digunakan diantaranya slide power point yang ditampilkan di layar atau dinding. Ditambah kertas berisi format kertas kerja ditambah papan tulis dan spidol untuk menuliskan beberapa poin - poin dalam diskusi dan hal yang sudah dipelajari.

C.5. Evaluasi dan Refleksi Hasil Pelatihan

Untuk mengevaluasi hasil pelatihan, kita memerlukan sebuah alat untuk mengukurnya. Alat yang dimaksud bisa berupa kuesioner, diskusi, tes bagi peserta dan lain sebagainya yang digunakan untuk mengukur bagaimana pemahaman seseorang ketika sudah menyelesaikan modul ini.

KUESIONER		
1	Apa yang Anda pelajari pada sesi hari ini?
2	Apa yang akan Anda implementasikan di kehidupan Anda setelah mengikuti pelatihan ini?
3	Dalam skala 1 - 10 seberapa ingin Anda merekomendasikan pelatihan ini kepada orang lain? (1 paling rendah dan 10 paling tinggi)

Jangan lupa untuk meminta dituliskan nama dan nomor telepon sebagai pembeda antara satu kuesioner dan kuesioner lainnya. Juga akan sangat membantu apabila kita akan Anda pertanyaan lanjutan atau penelitian selanjutnya kepada peserta pelatihan tersebut.

Selanjutnya setiap isian dari peserta bisa dipelajari dan dipahami. Teknik kuesioner ini menggunakan teknik kualitatif dan kuantitatif. Nomor satu kita akan mendapatkan apakah kata kunci yang kita ingin peserta dapatkan sudah terlihat. Nomor dua melihat bagaimana peserta mengaplikasikan ilmu tersebut. Nomor tiga menggunakan sistem *net promoter score system (NPS)*. Apabila banyak peserta yang menuliskan 9 dan 10 dibanding di bawah 7, maka sesi pelatihan dianggap sudah sesuai bahkan membuat orang ingin merekomendasikan kepada pihak lain.

BAGIAN D: LAMPIRAN

D.1. Template Rencana Aksi Koperasi Hijau

Evaluasi Diri Terkait Kondisi Terkini Self Assessment Current Condition		
Prinsip Koperasi	ESG	GEDSI
1. Sukarela dan Keanggotaan Terbuka. 2. Kontrol Anggota yang Demokratis 3. Partisipasi Ekonomi Anggota 4. Otonomi dan Mandiri 5. Pendidikan, Pelatihan dan Informasi 6. Kerjasama diantara Koperasi 7. Perhatian kepada komunitas	1. Lingkungan: Wawasan Ramah Lingkungan dalam Kegiatan dan Usaha Koperasi 2. Sosial: Inklusivitas, Setara, dan Adil untuk Pengurus dan Anggota 3. Tata Kelola	1. Kesetaraan Gender 2. Inklusi Disabilitas 3. Inklusi Sosial 4. Tidak Ada Diskriminasi 5. Partisipasi Bermakna

Checklist Komitmen Koperasi Hijau		
Penerapan Prinsip Hijau	Sudah	Belum
Prinsip Koperasi		
Sukarela dan Keanggotaan Terbuka		
Kontrol Anggota yang Demokratis		
Partisipasi Ekonomi Anggota		
Otonomi dan Mandiri		
Kerjasama diantara Koperasi		
Pendidikan, Pelatihan dan Informasi		
Perhatian kepada komunitas		

Checklist Komitmen Koperasi Hijau		
Penerapan Prinsip Hijau	Sudah	Belum
ESG		
Lingkungan: Wawasan Ramah Lingkungan dalam Kegiatan dan Usaha Koperasi		
Sosial: Inklusivitas, Setara, dan Adil untuk Pengurus dan Anggota		
Tata Kelola		
GEDSI		
Kesetaraan Gender		
Inklusi Disabilitas		
Inklusi Sosial		
Tidak Ada Diskriminasi		
Partisipasi Bermakna		

D. 2. Form Penilaian Risiko dan Potensi

Form Penilaian Risiko Tata Kelola

Indikator	Risiko Rendah	Risiko Sedang	Risiko Tinggi
Kerapihan dan kemudahan pencarian berbagai administrasi			
Keinginan mempelajari teknologi terbaru			
Regenerasi Kepemimpinan			

Form Penilaian Potensi Tata Kelola

Indikator	Berpotensi	Cukup	Kurang
Kelengkapan legal koperasi			
Penggunaan Digital Media untuk Administrasi			
Kepemimpinan			

D.3. Daftar Bahan Bacaan Lanjutan

- Prinsip dan Aktifitas International Co-Operative Alliance.
<https://ica.coop/en/cooperatives/cooperative-identity>
- Koperasi Hijau dari Rumah Energi
<https://www.rumahenergi.org/program/program-koperasi-hijau>
- Undang Undang mengenai Perkoperasian
<https://peraturan.bpk.go.id/Details/46650/uu-no-25-tahun-1992>

D.4. Rencana Kerangka Sesi (Session Plan Template)

Nama Sesi	Durasi	Hal yang dipelajari
Sesi 1 (Koperasi Hijau)	120'	<ul style="list-style-type: none"> • Isu Perubahan Iklim • Dampak yang mungkin dirasakan • Definisi Koperasi Hijau • Yayasan Rumah Energi (YRE)
Sesi 2 (Tata Kelola Kelembagaan)	120'	<ul style="list-style-type: none"> • Administrasi Efektif Menggunakan Teknologi • Penggunaan Aplikasi/ Website Pengelolaan Koperasi Berbayar atau Gratis
Sesi 3 (Manajemen Manusia dan Kepemimpinan)	120'	<ul style="list-style-type: none"> • Teori Kebutuhan Maslow • Manajemen Manusia di lingkup koperasi • Kepemimpinan Masa Kini

D.5. Daftar Pertanyaan Refleksi & Diskusi

Sesi 1 (Koperasi Hijau)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana Perubahan Iklim mempengaruhi kehidupan Anda sehari-hari? 2. Aktivitas harian apa yang menurut Anda sudah berusaha untuk menjaga lingkungan? 3. Apa yang terpikir oleh Anda ketika terpikir Koperasi Hijau? 4. Apakah Anda tau apa saja aktivitas Yayasan Rumah Energi?
Sesi 2 (Tata Kelola Kelembagaan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah menurut Anda penggunaan teknologi seperti handphone membantu aktivitas harian Anda? 2. Apakah Anda pernah memasukkan data-data koperasi di dalam sebuah website melalui komputer atau handphone? 3. Menurut Anda apa manfaat menggunakan teknologi di dalam keseharian di Koperasi.
Sesi 3 (Manajemen Manusia dan Kepemimpinan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebutkan teori kebutuhan Maslow dari yang paling bawah hingga yang paling atas! 2. Menurut Anda bagaimana caranya memperlakukan orang lain di dalam koperasi? 3. Pemimpin seperti apa untuk koperasi saat ini yang menurut Anda paling baik?

D.6. Kertas Kerja Theory of Change

Permasalahan	Input	Aktivitas	Output	Outcome	Goal	Dampak
Asumsi						



Endnotes

1. International Cooperative Alliance. "The Guidance Notes on the Cooperative Principles | ICA." International Cooperative Alliance, 3 January 2017, <https://ica.coop/en/media/library/the-guidance-notes-on-the-co-operative-principles>. Accessed 7 June 2025.
2. Yayasan Rumah Energi, et al. *Pedoman Operasional Untuk Koperasi dalam Aksi Mitigasi Perubahan Iklim di Indonesia*. Jakarta, Yayasan Rumah Energi, 2023. *Buku Pedoman Operasional YRE*, <https://www.rumahenergi.org/wp-content/uploads/2024/03/Buku-Pedoman-Operasional-YRE.pdf>. Accessed 3 June 2025.
3. Sahbani, Agus. "UU Perkoperasian Dibatalkan Karena Berjiwa Korporasi." Hukumonline, 28 May 2014, <https://www.hukumonline.com/berita/a/uu-perkoperasian-dibatalkan-karena-berjiwa-korporasi-1t5385bfa83b01f/>. Accessed 7 June 2025.
4. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). "UU No. 25 Tahun 1992 - Perkoperasian." Peraturan BPK, 1992, <https://peraturan.bpk.go.id/Details/46650/uu-no-25-tahun-1992>. Accessed 7 June 2025.
5. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). "Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 16 /PER/M.KUKM/IX/2015 Tahun 2015." Peraturan BPK, 2015, <https://peraturan.bpk.go.id/Details/161317/permenkop-ukm-no-16-#:~:text=Permenkop%20UKM%20No.%2016%20PER,KUKM/IX/2015%20Tahun%202015>. Accessed 7 June 2025.
6. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). "Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 2/PER/M.KUKM/III/2017 Tahun 2017." Peraturan BPK, 2017, <https://peraturan.bpk.go.id/Details/160803/permenkop-ukm-no-2permkukmii2017-tahun-2017>. Accessed 7 June 2025.
7. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). "Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018." Peraturan BPK, 2018, <https://peraturan.bpk.go.id/Details/160787/permenkop-ukm-no-11-tahun-2018>. Accessed 7 June 2025.
8. Badan Pemeriksa Keuangan. "Permenkop UKM No. 5 Tahun 2019." Peraturan BPK, 2019, <https://peraturan.bpk.go.id/Details/160770/permenkop-ukm-no-5-tahun-2019>. Accessed 7 June 2025.
9. Herawati, Novy Rachma, and Syarifah Ratih Kartika Sari. MANAJEMEN KOPERASI JASA KEUANGAN (KJK) BERBASIS SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia). Lakeisha, 2021. UNMERMADIUN, https://unmermadiun.ac.id/repository_jurnal_penelitian/Novy%20Rachma%20Herawati/LAMPPIRAN%20BPENELITIAN/Lampiran%20Bukti%20penelitian/buku%20referensi/KOPERASI%20JASA%20KEUANGAN%20BERBASIS%20SKKNI.pdf Accessed 7 June 2025.
10. NAZARUDDIN, M.M, Drs. H. AKHMAD, et al. MANAJEMEN KOPERASI. UNSRI PRESS, 2021. UNSRI PRESS, <https://repository.unsri.ac.id/104759/1/Buku%20Manajemen%20Koperasi%20ISBN%209-786233-990349.pdf>. Accessed 7 June 2025.



Endnotes

11. Hendra, Hendra, et al. Manajemen Koperasi. Yayasan Kita Menulis, 2021. Research Gate, https://www.researchgate.net/publication/362706020_Manajemen_Koperasi. Accessed 7 June 2025.
12. DISKOPUKM Bandar Lampung Kota. "MODUL PELATIHAN SISTEM PENGAWASAN KOPERASI." MODUL PELATIHAN SISTEM PENGAWASAN KOPERASI, 2022, https://diskopukm.bandarlampungkota.go.id/dokumen/32-PanduanPenggunaanAplikasi_Koperasi_V2-1-.pdf. Accessed 7 June 2025.
13. Kementerian Koperasi. "FAQ | Online Data System (ODS) | Nomor Induk Koperasi (NIK) Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah - Republik Indonesia." ODS (<http://nik.depkop.go.id>), 2025, <https://nik.depkop.go.id:8443/faq/nik/pages/faq.html>. Accessed 7 June 2025.
14. Sari, Annisa Eka, and Menik Kurnia Siwi. "Pengembangan Aplikasi Buku 16 Administrasi Koperasi Berbasis Website Di Dinas Koperasi Dan UMKM Kota Padang." *Jurnal Salingka Nagari*, vol. 01, no. 02, 2022, pp. 139-152. *Universitas Negeri Padang*, <https://jsn.ppj.unp.ac.id/index.php/jsn/index>. Accessed 7 June 2025.
15. Chessman, WJ. "Our history | ICA." International Cooperative Alliance, <https://ica.coop/en/cooperatives/history-cooperative-movement>. Accessed 7 June 2025.
16. International Cooperative Alliance. "What is a cooperative? | ICA." International Cooperative Alliance, <https://ica.coop/en/cooperatives/what-is-a-cooperative>. Accessed 7 June 2025.
17. HIDAYAH, AYU LIESTIANINGSIH. "Website DJKN." Website DJKN, 2023, <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/artikel/baca/16062/5-Lima-Prinsip-Good-Governance-dalam-Pengurusan-Piutang-Negara.html>. Accessed 7 June 2025.
18. International Co-operative Alliance. "ICA Guidance Notes EN." ICA Guidance Notes EN, 2015, <https://ica.coop/sites/default/files/2021-11/ICA%20Guidance%20Notes%20EN.pdf>. Accessed 8 June 2025.
19. Subarkah, Agam, et al. "ANALISIS KEBIJAKAN PEMBIAYAAN IKLIM UNTUK KOPERASI DALAM MENDUKUNG PROGRAM MITIGASI PERUBAHAN IKLIM DI INDONESIA." Rumah Energi, 2023, <https://www.rumahenergi.org/wp-content/uploads/2024/03/Buku-Analisis-Kebijakan-YRE.pdf>. Accessed 9 June 2025.
20. Yayasan Rumah Energi. "Program Koperasi Hijau." Rumah Energi, <https://www.rumahenergi.org/program/program-koperasi-hijau>. Accessed 9 June 2025.
21. KSPPS Tekun Sahabat Mandiri. Renstra KSPPS Tebar Tahun 2025-2034



Yayasan Rumah Energi

Tanjung Barat Indah, Jl. Teratai VIII No.2 Blok L RT.04/RW.02
Tanjung Barat, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12530

Phone : (021) 7821086

Email : info@rumahenergi.org

www.rumahenergi.org

