

BAB II

GAMBARAN UMUM KUD “MISAYA MINA” ERETAN WETAN



2.1. Sejarah Singkat KUD Misaya Mina Eretan Wetan

KUD Misaya Mina Eretan Wetan yang berkedudukan di wilayah Desa Eretan Wetan Kecamatan Kandanghaur Kabupaten Indramayu di bentuk pada tanggal 26 Mei 1926 atas prakarsa Kepala Desa Eretan Wetan yang dibantu oleh toko masyarakat lainnya dengan nama Koperasi Boemi Poetra. Jumlah nelayan pada saat itu sebanyak 92 orang.

Lima tahun kemudian tepatnya pada tanggal 26 Mei 1931 Koperasi Boemi Poetra mendapat badan hukum dengan Nomor : 106/BH/KWK-10/19, pada waktu itu juga di ganti dengan perikanan Laut Misaya Mina Eretan Wetan dengan wilayah kerjanya mencakup Kecamatan Kandanghaur dan Kecamatan Anjatan.

Pada tahun 1956 wilayah kerja Koperasi Perikanan Laut Misaya Mina Eretan Wetan berkurang menjadi tiga desa yaitu : Desa Eretan Wetan, Desa Eretan Kulon, Desa Kertawinangun. Sedangkan pada akhir tahun 1969 wilayah kerja KUD mencakup satu Desa Eretan Wetan. Hal ini disebabkan karena diwilayah kerjanya dibentuk Koperasi Unit Desa, sehingga desa yang ada diwilayah kerja yang didirikan menjadi wilayah kerjanya.

Setelah berjalan selama dua belas tahun tepatnya pada tanggal 1 Februari 1981 Koperasi ini berubah nama dari Koperasi Perikanan Laut Misaya Mina menjadi Koperasi Unit Desa (KUD) Misaya Mina Eretan Wetan. Selanjutnya pada tanggal 28 September 1985 KUD Misaya Mina Eretan Wetan Wetan mendapat Badan Hukum dari Departemen Koperasi dengan Nomor:

106/BH/KWK/-10/19. Pada tahun 1990 memperoleh Badan Hukum baru dengan Nomor :106B/BH/KWK-10/19. tanggal 2 januari 1990. Prestasi yang diperoleh KUD Misaya Mina Eretan Wetan adalah : tanggal 6 April 1965 memperoleh piagam penghargaan dan panji sebagai Koperasi Perikanan Laut (KPL) pertama didirikan pada tanggal 26 Mei 1926 dan sekarang masih tetap hidup.

1. Tanggal 17 Juni 1984 terbaik untuk KUD Misaya Mina se kabupaten Indramayu
2. Tanggal 16 Juli 1985 memperoleh piagam sebagai KUD Terbaik se Kabupaten Indramayu.
3. Tanggal 15 Januari 1986 memperoleh Sertifikat Klasifikasi Klas A (sangat mantap) dengan nilai 90, yang dikeluarkan oleh kepala kator Departemen Koperasi Kabupaten Indramayu.
4. Tanggal 17 Januari 1987 memeperoleh Sertifikat Klasifikasi Klas A (sangat mantap) dengan nilai 91, yang dikeluarkan oleh Kepala Kantor Departemen Koperasi Kabupaten Indramayu.
5. Tanggal 12 Juli 1987 memperoleh piagam Kopersai terbaik se Kabupaten Indramayu.
6. Tanggal 9 Januari 1988 memperoleh Sertifikat Klasifikasi Klas A (sangat mantap) dengan nilai 90, yang dikeluarkan oleh Kepala Kantor Departemen Koperasi Kabupaten Indramayu.
7. Tangga 11 Januari 1990 memperoleh Sertifikat Klasifikasi Klas A (sangat mantap) dengan nilai 90, yang dikelurkan oleh Kepala Kantor Departemen Kopersai Kabupaten Indramayu.

8. Tanggal 17 Januari 1990 memperoleh Sertifikat Klasifikasi Klas A (sangat mantap) dengan nilai 90, yang dikeluarkan oleh Kepala Kantor Departemen Koperasi Kabupaten Indramayu.
9. Tanggal 1 Juni 1990 memperoleh piagam KUD Mandiri dari Menteri Koperasi Indonesia dengan Nomor : 581/M/KPTS/VI/1990.
10. Tanggal 19 Juli 1990 memperoleh piagam penghargaan sebagai KUD Mina terbaik tingkat Kabupaten Indramayu, yang dikelurakan oleh Bupati Kepala Daerah tingkat II Indramayu.
11. Tanggal 13 Januari 1991 memperoleh Sertifikat Klasifikasi Klas A dengan nilai 91, yang dikeluarkan oleh Kepala Kantor Departemen Koperasi Kabupaten Indramayu dengan nomor : 13/KDK/10.19/4.21/1/1991.
12. Tanggal 22 Januari 1992 memperoleh sertifikat klas A (sangat mantap) dengan nilai 92, yang dikeluarkan oleh kepala kantor Departemen Koperasi Kabupaten Indramayu dengan nomor : 41/KDK-10/19/4.2/I/1992.
13. Tahun 1992 memperoleh piagam penghargaan sebaga penyelenggara pelelangan iklan terbaik tipe A.2 (dua).
14. Tahun 1993 memperoleh Sertifikat Klasifikasi Klas A (sangat mantap) dengan nilai 93, yang dikeluarkan oleh Kepala Kantor Departemen Koperasi Kabupaten Indramayu dengan nomor : 062/KDK.10.19/4.2/1/1993.

3.2. Struktur Organisasi

Pengorganisasian merupakan suatu alat yang menentukan kegiatan usaha untuk mencapai tujuan bersama dan mempunyai maksud untuk mendayagunakan semua potensi dan kekayaan fisik organisasi untuk tercapainya tujuan organisasi.

Alat perlengkapan koperasi secara tegas digariskan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KUD Misaya Mina Eretan Wetan, sedangkan perlengkapan tersebut meliputi :

1. Rapat Anggota

Rapat Anggota Tahunan merupakan kekuasaan tertinggi dalam tata kehidupan koperasi, demikian halnya dengan KUD Misaya Mina Eretan Wetan. Rapat anggota Tahunan selalu dilaksanakan setiap tahun tepat pada waktunya..

Rapat Anggota Tahunan dilaksanakan setiap tahun hanya pada tahun 1982 dan tahun 1983 sejak dilaksanakan disebabkan oleh KUD Misaya Mina Eretan Wetan sedang melakukan pembenahan baik dibidang manajemen maupun dibidang usaha dan baru dilaksanakan pada tanggal 18 Maret 1984.

Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang pokok-pokok pengkoperasi, pasal 22, 23 dan 24 bab VI sebagai berikut :

1. Rapat Anggota merupakan pemegang tertinggi dalam koperasi.
2. Rapat Anggota dihadiri oleh anggota yang pelaksanaannya diatur dalam Anggaran Dasar.
3. Menetapkan Anggaran Rumah Tangga (ART).
4. Menetapkan Kebijakan umum di bidang organisasi, Manajemen dan usaha koperasi.

5. Menetapkan pemilihan, pengangkatan, pemberhentian . pengurus dan pengawas.
6. Menetapkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi, serta pengesahan laporan keuangan.
7. Menetapkan pembagian Sisa Hasil Usaha.
8. Dalam hal pemungutan suara, setiap anggota mempunyai hak satu suara.

2. Pengurus

Pengurus KUD Misaya Mina terdiri dari Ketua, Wakil ketua. Sekertaris, Wakil Sekertaris, Bendahara. Pengurus adalah pelaksana keputusan yang ditetapkan oleh Rapat Anggota Tahunan dan mempunyai wewenang yang bersumber dari peraturan-peraturan atau perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugansnya sehari-hari dibidang usaha untuk mencapai daya guna dan hasil guna dalam mengembangkan kegiatan usaha setinggi-tingginya KUD Misaya Mina mengangkat seorang manajer dan karyawan-karyawan.

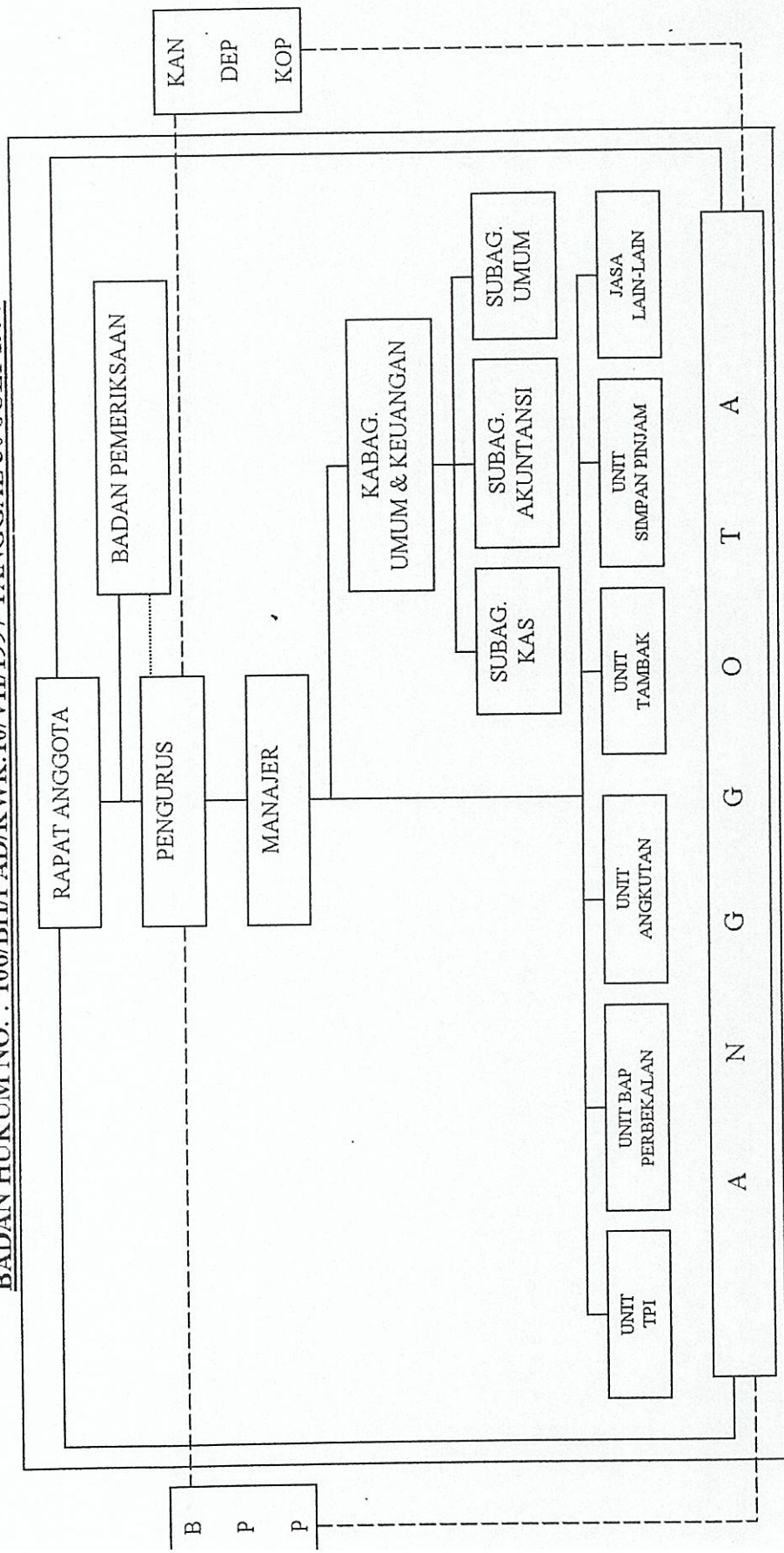
Kepengurusan pada KUD Misaya Mina Eretan Wetan dipilih setiap lima tahun sekali, dimana pengurus yang telah terpilih ditahun lalu dapat dipilih kembali pada periode berikutnya. Pengurus KUD Misaya Mina Eretan Wetan mempunyai tugas antara lain:

1. Mempimpin organisasi dan melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama KUD Misaya Mina dan mewakili dihadapan dan diluar pengadilan.
2. Melaksanakan semua keputusan Rapat Anggota Tahunan dan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pemerintah dalam organisasi, usaha, keuangan dan administrasi.

3. Menyusun program kerja dan rencana anggaran pendapatan belanja untuk pelaksanaan yang dimaksud pada nomor 1 dan 2.
4. Memberikan petunjuk-petunjuk dan pembina serta pengawasan terhadap anggota tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan organisasi, usaha, keuangan dan permodalan serta administrasi.
5. Mengadakan hubungan konsultasi dan kerja sama dengan instansi atau badan-badan pemerintah dan koperasi lainnya dalam rangka mencapai tujuan KUD Misaya Mina Eretan Wetan.
6. Mengadakan pembinaan dan bimbingan serta pengawasan terhadap karyawan dalam bekerja.

STRUKTUR ORGANISASI KUD "MISAYA MINA" ERETAN WETAN – INDRAMAYU

BADAN HUKUM NO. : 106/BH/PAD/KWK.10/VII/1997 TANGGAL 30 JULI 1997



_____ : Garis Tugas dan Tanggung Jawab

..... : Garis Pengawasan

----- : Garis Pembinaan

2.3. Deskripsi Jabatan

Susunan pengurus KUD “Misaya Mina” Eretan dan pembagian tugas periode 1999-2003 :

Ketua	: H. Mansyur Idris
Sekretaris	: DRS. Masnun Sarnawi
Wakil Sekretaris	: H. Suharto
Bendahara	: H. Abdul Rosad

1. Tugas ketua adalah :

- Memimpin, mengkoordinir, mengawasi pelaksanaan tugas pengurus lainnya dan manajer sertapelaksana usaha (Kepala Unit Desa).
- Memimpin Rapat Anggota dan atas nama pengurus memberikan laporan pertanggung jawaban Kepada Rapat Anggota.
- Bersama Sekretaris, mensyahkan dan menandatangani surat-surat dan perjanjian – perjanjian baik keluar maupun kedalam.
- Bersama Bendahara, mensyahkan dan mendatangani bukti penerimaan dan pengeluaran kas dan keuangan serta perjanjian dengan bank ataupun investor lainnya.
- Bersama Pengurus Bidang Perikanan, mensyahkan dan menandatangani surat-surat dan perjanjian sesuai dengan lengkap bidangnya masing-masing.
- Bersama Manajer, mensyahkan dan mendatangani surat-surat dan perjanjian-perjanjian kerjasama usaha dengan pihak swasta.
- Mendelegasikan wewenang kepada sekretaris yang berkaitan dengan usaha dan keuangan apabila berhalangan hadir.

- Memberikan keputusan terakhir dan memperhatikan usul, saran dan pendapat dari pengurus, pengawas, manajer, serta badan pembimbing dan pembina lainnya.
- Berhak mewakili dan melakukan perbuatan hukum untuk dan atas nama organisasi dalam hubungannya dengan pihak luar.
- Menetapkan Kebijakanaksanaan Umum Organisasi.

2. Tugas Sekertaris adalah sebagai berikut :

- Menyiapkan, melaksanakan dan memelihara segala sesuatu yang berkaitan dengan kesekretarian.
- Bersama Bendahara merancang, melaksanakan dan mengevaluasi atas rencana kerja, rencana anggaran pendapat belanja, rencana pembinaan dan penyuluhan, rencana pengangkatan dan pemberhentian dan mutasi karyawan, laporan keuangan, laporan pertanggungjawaban dengan memperhatikan usul saran dan pendapat serta dengan bendahara dan manajer serta badan pembina dan pelindung.
- Mengadakan koordinasi dengan Bendahara dan Manajer yang berkaitan dengan biaya organisasi dan kesekretarian.

3. Tugas bendahara adalah sebagai berikut :

- Bertanggung jawab terhadap keseluruhan keuangan dan surat-surat berharga yang dimiliki oleh KUD Misaya Mina Eretan Wetan.
- Menyimpan dan memelihara sesuai arsip, dokumen, dan surat berharga yang berkaitan dengan keuangan.

- Mengatur pengeluaran keuangan dan melaksanakan efisiensi secara mengambil langkah langkah pengamanan keuangan untuk dapat tejaminnya stabilitas keuangan sehingga pelaksanaan pelayanan. Rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan dan belanja dapat berjalan dengan tertib, aman dan lancar.
- Membimbing dan mengawasi pekerjaan manajer dalam penyelenggaraan administrasi usaha, uang dan barang agar berjalan tertib dan teratur sesuai dengan ketentuan dan atau pedoman yang berlaku.

4. Manajer

Berdasarkan surat keputusan Menteri Koperasi Nomor: 289/M/ V86 tertanggal 31 Mei 1987, mengenai pedoman pengelolaan koperasi /KUD bahwa: pengelola koperasi dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan pada kepada manejer dan stafnya. Dalam kenyataan surat keputusan tersebut sudah dapat sepenuhnya dilaksanakan oleh KUD Misaya Mina Eretan Wetan.

Pada periode 1991 / 1992 KUD Misaya Mina wetan mendapat bantuan tenaga dari Kanwilkop Dati 11 Indramayu ,dan di kukuhkan sebagai manajer umum yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan usaha. Pengurus dapat meleakukan penilaian terhadap kerja manajer tersebut, apabila ternyata manajer menunjukkan kemampuan yang baik, maka pengurus dapat mengajukan kontrak kerja dengan manajer tersebut. Begitu pula sebaliknya apabila manajer tidak dapat mengajukan permohonan kepada kanwilkop untuk menarik manajer tersebut dan dapat mengajukan pengantian tenaga bantuan yang lain.

Adapun tugas wewenang dan tanggungjawab manajer, adalah sebagai berikut :

1. Mengelola usaha sesuai dengan rencana kerja, rencana pendapatan dan rencana belanja berdasarkan pengarahan yang ditetapkan oleh pengurus.
2. Menyusun usulan rencana kerja rencana anggaran pendapatan dan rencana anggaran belanja KUD Misaya Mina Eretan Wetan.
3. Melakukan pembinaan, pengarahan dan pengawasan terhadap seluruh karyawan.
4. Melakukan pengendalian dan pengawasan intern terhadap sumber-sumber dan penggunaan usaha KUD Misaya Mina Eretan Wetan.
5. Mengadakan analisa dan mengevaluasi terhadap kegiatan operasional KUD Misaya Mina Eretan Wetan untuk menyampaikan laporan kepada pengurus secara periode.
6. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara periodik kepada pengurus (laporan buronan).
7. Membantu dan memberikan petunjuk kepada para karyawan dan menyelesaikan pekerja sehari-hari.

5 Kabag. Umum dan Keuangan

- Melaksanakan kegiatan tertib administrasi keuangan dan berdasarkan umum atau pesonalia serta mamantau kelancaran penagihan atau penerimaan dan pengeluaran premi maupun klain.
- Membuat anggaran dan mengusulkan pembelian barang-barang aktiva tetap untuk menunjang bagian keuangan.

- Koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran periodik serta seluruh kegiatan operasional atau administratif lingkungan bagian keuangan.
- Menegakan disiplin kerja bagian umum.

6. Subag. Kas

- Mencarikan dan mengawasi sumber dan penggunaan dana perusahaan baik dana jangka panjang agar tercipta suatu system pembelanjaan perusahaan yang efektif dan efisien.
- Bertanggung jawab terhadap penerimaan dan pengeluaran serta penyimpanan uang yang berhubungan dengan aktivitas perusahaan.

7. Subag. Akuntansi

Bertugas antara lain :

- Memonitor semua aktivitas di bidang akuntansi agar penyusutan laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia.
- Menyusun secara periodik untuk kebutuhan pihak ekstern dan intern.
- Menyelenggarakan pencatatan atas segala aktivitas keuangan perusahaan.

8. Subag. Umum

Bertugas antara lain:

- Melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan oleh kepala cabang.
- Mengawasi jalannya kelancaran tugas para pelaksana.
- Bertanggung jawab langsung kepada pimpinan.

9. Keanggotaan KUD Misaya Mina Eretan Wetan

Anggota KUD Misaya Mina Eretan Wetan terdiri dari para pemilik perahu nelayan, bakul ikan karyawan dan pedagang kecil yang bertempat tinggal di wilayah Dcsa Erctan Wctan .

Perkembangan jumlah anggota dari tahun cenderung meningkat, sebagaimana terlihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 01. Perkembangan anggota KUD “Misaya Mina” dari tahun 1999 s/d tahun 2001

Tahun	Anggota (orang)		Jumlah	Prosentase
	Aktip	Pasip		
1999	65	785	850	
2000	65	785	850	0
2001	40	801	841	0,09

Sumber: Laporan RAT KUD Misaya Mina Tahun 1999 sampai 2001

Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa perkembangan jumlah anggota dari tahun ketahun tidak mengalami perubahan, 0.09 persen hal ini terjadi karena para anggota telah merasakan manfaat yang diperoleh setelah menjadi anggota KUD Misaya Mina Eretan Wetan. Pada tahun 2000 mengalami penurunan sebesar 0.09. persen dari tahun sebelumnya. Hal ini terjadi karena adanya anggota yang keluar, pindah kedaerah lain ataupun meninggal dunia.

2.4. Aspek Kegiatan Usaha KUD “Misaya Mina” Eretan Wetan

Kegiatan usaha yang dilakukan oleh KUD Misaya Mina Eretan Wetan merupakan usaha untuk memenuhi kebutuhan anggota pada khususnya dan menunjang program pemerintahan, dimana KUD Misaya Mina Eretan Wetan merupakan bangunan usaha yang demokratis, gotong royong dan bersifat kekeluargaan diharapkan mampu sebagai pusat pelayanan perekonomian pedesaan. Dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada anggota, masing-masing unit usaha dilengkapi dengan sarana dan prasarana kantor.

Aspek kegiatan unit usaha KUD Misaya Mina Eretan Wetan tidak terlepas dari sistem administrasi dan akuntansi. Hal ini dilakukan untuk memperjelas hasil-hasil yang telah dicapai dan pada akhirnya dijadikan bahan pertimbangan dalam menyusun rencana kerja periode yang akan datang. Adapun unit usaha yang dilakukan oleh KUD Misaya Mina Eretan Wetan adalah :

a. Unit Tempat Pelelangan Ikan (TPI)

Unit ini bergerak dalam bidang penjualan ikan dari anggota kepada para tengkulak (pedagang ikan) dengan sistem lelang.

b. Unit Bahan Alat Perikanan (BAP)

Unit ini bergerak didalam bidang penyediaan alat-alat perikanan yang dibutuhkan oleh anggota sebagai pinjaman dalam bentuk barang seperti, jaring, lampu galakxy, tali, gabus dan lain-lain.

c. Unit Simpan Pinjam (SP)

Unit ini bergerak didalam simpan pinjam bagi anggota dalam bentuk materi (uang) yang diberikan sebagai modal untuk mengembangkan usaha. Dan unit ini juga bisa dikatakan sebagai banknya KUD.

d. Unit Toserba

Unit ini bergerak dalam bentuk penjualan produk-produk kebutuhan rumah tangga yang dijual khusus kepada para anggota.

e. Unit Usaha Lain-lain.

Unit ini bergerak dalam bidang jasa seperti : penyewaan mobil, penyewaan tambak KUD dan penyewaan perumahan nelayan.

