BAB ll

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Koprasi karyawan kemerintah propinsi (KKPP) DT.I Jawa semula berdiri pada tanggal 1 Juni 1966 dengan nama Perkumpulan Koprasi Pegawai Sekertari Propinsi Jawa Barat (disingkat " KOPESPRO") dengan Akta Pendirian Nomor 010/B.H/11.A tanggal 12 Juli 1966, selanjutnya berdasarkan rapat anggota yang diselenggarakan pada tanggal 8 Maret 1979 yang dihadiri 500 orang anggota, telah disepakati perubahan nama menjadi Koprasi Karyawan Pemerintah Propinsi (KKPP) Daerah Tingkat I Jawa Barat, kekuatan hukum atas perubahan termaksud ditetapkan dalam akta perubahan Anggaran Dasar Nomor 10/BH/DK/.01/1 tanggal 20 Juni 1979.

Kegiatan usaha KKPP DT_I Jawa Barat tahun demi tahun berkembang, yang tadinya hanya memberikan kredit barang-barang kebutuhan pokok (primer) kepada anggota, kemudian berkembang kepada bidang penjualan BBM, Jasa, catering dan rekanan pemda Tingkat I Jawa Barat dalam bidang pengadaan alat-alat kantor dan jasa komputer, sehingga Anggaran Dasar KKPP DT.I Jawa Barat Nomor 10B/BH/KWK.10/21 tanggal 6 Agustus 1991.

2.1.1 Misi dan Fungsi KPPP (Koprasi Pegawai Pemerintah Propinsi) Jawa Barat

Misi : Misi KKPP DT.DT.I Jawa Barat tersirat dalam surat Bapak Wakil Gubernur Nomor 292/Ps.4330.Peg/1979, yaitu bahwa KKPP membantu dan mendorong Karyawan/Karyawati dilingkungan dalam meningkatkan kesejahtraannya.

Fungsi : Sesuai dengan misi tersebut di atas, serta berdasarkan Anggaran Dasar KKPP DT.I Jawa Barat, maka fungsi KKPP adalah sebagai koprasi serba usaha.

Untuk memenuhi misi dan fungsi tersebut maka dilaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut:

1. Memberikan pinjaman uang untuk kebutuhan pokok Anggota, bahkan bila diperlukan modal kerja usaha (walaupun dalam jumlah yang terbatas sesuai dengan kemampuan keuangan KKPP). Kegiatan ini dilakukan oleh Unit Simpan Pinjam.
2. Menyelenggarakan kredit barang-barang konsumsi yang dilaksanakan oleh Unit Niaga Barang.
3. Melaksanakan usaha leveransir dan jasa (diantaranya jasa komputer dan catering), kegiatan ini dilaksanakan oleh Unit Operasional.
4. Jual beli BBM dan minyak pelumas yang dilaksanakan oleh Unit SPBU.

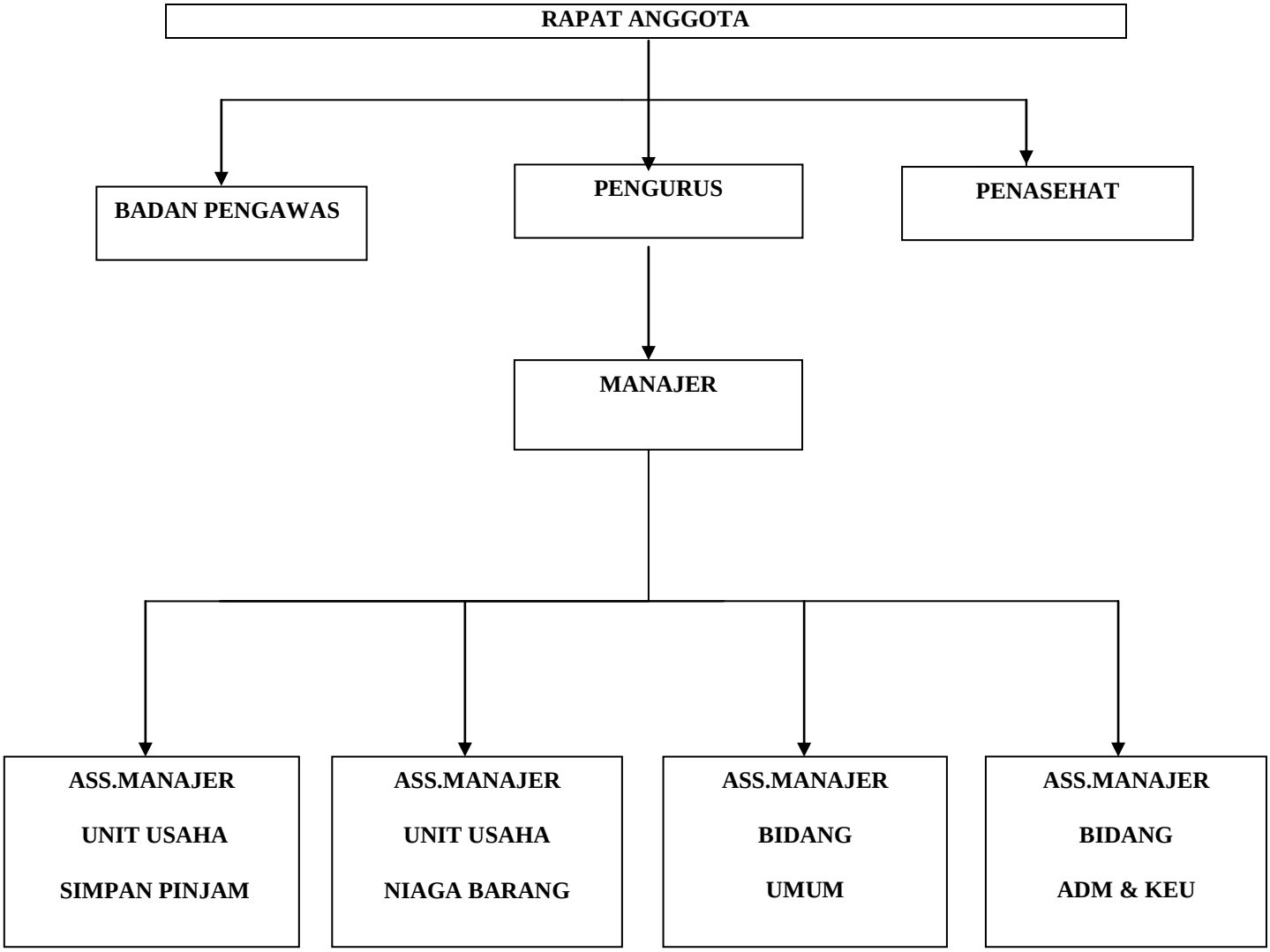
Sasaran pokok kegiatan usaha tersebut di atas adalah mencapai laba yang wajar, dengan dua arahan yaitu :

a. Untuk menunjang program Pemda Tingkat I Jawa Barat dalam rangka meningkatkan kesejahtraan Karyawan / Karyawati pada Dinas / Badan / Lembaga di lingkungan Pemda Tingkat I Jawa Barat
b. Memelihara kelangsungan usaha serta memperkuat modal sendiri.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan hal yang sangat penting untuk dipertimbangkan dalam sebuah organisasi, karena berperan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Pengertian struktur organisasi menurut Handoko adalah organisasi dengan segala aktifitasnya, terdapat hubungan di antara orang-orang yang menjalankan aktifitas tersebut. Makin banyak yang dilakukan dalam suatu organisasi, makin kompleks pula hubungan-hubungan yang ada. Untuk itu perlu dibuat suatu bagan yang menggambarkan suatu hubungan tersebut termasuk hubungan antara masing-masing kegiatan atau fungsi. Bagan yang dimaksud dinamakan bagan organisasi atau struktur organisasi.

Untuk keterangan lebih jelas, maka struktur organisasi perusahaan dapat dilihat pada gambar 2.1 sebagai berikut.



Sumber : RAT KPPP Jawa Barat

Gambar 2.1

Struktur Organisasi KPPP Jawa Barat

2.3 Deskripsi Jabatan

A. Rapat Anggota

Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Hal ini mengandung pengertian bahwa segala keputusan yang sifatnya mendasar mengenai kebijakan pengembangan aktifitas koperasi ditentukan oleh anggota yang disampaikan melalui forum rapat anggota, setiap anggota mempunyai hak yang sama dalam mengeluarkan pendapatnya. Penyelenggaraan rapat anggota sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

Jenis rapat anggota yang ada dalam KPPP adalah :

a. Rapat Anggota Tahunan (RAT), yaitu rapat anggota yang diselenggarakan tiap akhir tahun buku. Diadakan oleh Pengurus dan Badan Pengawas yang dihadiri oleh anggota. Rapat Anggota Tahunan ini mengesahkan laporan pertanggungjawaban Pengurus dan badan Pengawas, pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU), pemilihan anggota Badan Pengurus dan Badan Pengawas.
b. Rapat Anggota Khusus (RAK), yaitu rapat anggota yang diadakan untuk tujuan khusus seperti menetapkan kebijaksanaan umum dibidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi untk satu tahun buku berikutnya. Serta untuk menetapkan RAPB koperasi dan perubahan Anggaran dasar dan Anggaran Rumah Tangga koperasi.
c. Rapat Anggota Luar Biasa, yaitu rapat anggota yang diadakan untuk menetapkan penggabungan atau pembagian atau peleburan atau pembubaran koperasi atau apabila keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya ada pada rapat angota. Maka dapat

diadakan Rapat Anggota Luar Biasa dapat dilaksanakan dengan permintaan tertulis 1/10 dari jumlah anggota, Pengurus dan Badan Pemeriksa.

B. Pengurus

Kekuasaan yang dimiliki oleh pengurus koperasi berada dibawah kekuasaan rapat anggota. Pengurus hanya merupakan pemegang mandat yang dipilih, diangkat serta diberhentikan oleh anggota. Pengurus harus membuat kebijakan yang tidak menyimpang dari Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan hasil keputusan rapat anggota lainnya dan pada akhir masa jabatannya harus mempertanggung jawabkan hasil kerjanya kepada anggota.

Secara umum, tugas utama pengurus Koperasi KPPP adalah memimpin organisasi dan perusahaan koperasi, melakukan segala perbuatan hukum dan atas nama koperasi, serta mewakili koperasi baik didalam maupun diluar pengadilan.

Pengurus dipilih dari anggota dan masa jabatan pengurus dan pengawas satu periode adalah tiga tahun, dan setelah masa jabatannya berakhir dapat dipilih kembali.

Unsur-unsur Pengurus Koperasi terdiri atas :

- Ketua
- Wakil Ketua Umum
- Sekretaris I
- Sekretaris II
- Bendahara I
- Bendahara II

- Wakil Ketua Bidang Usaha Keuangan
- Wakil Ketua Bidang Usaha Pelayanan Umum, Usaha Kecil –Menengah
- Wakil Ketua Bidang Usaha Bidang Usaha Komunikasi Hubungan Usaha Dan Pengembangan

Anggota koperasi yang dapat dipilih menjadi pengurus adalah yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Mempunyai sifat jujur dan ketrampilan kerja.
- Mempunyai pengetahuan tentang perkoperasian.
- Mempunyai rasa disiplin dan tanggung jawab atas jalannya kegiatan usaha koperasi.

Pengurus bertugas :

1. Menyelenggarakan rapat anggota.
2. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan idiil.
3. Mewakili koperasi didalam dan diluar pengadilan.
4. Mengelola koperasi dan usahanya.
5. Mengajukan rancangan rencana kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi.
6. Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
7. Menyelenggarakan pembukuan secara tertib.
8. Memelihara Daftar Buku Anggota, Daftar Buku Pengurus, dan Daftar Buku Pengawas.

Pengurus berwenang :

1. Menentukan kebijaksanaan koperasi sesuai dengan Keputusan Rapat anggota.
2. Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar.

Tugas dan wewenang masing-masing komponen pengurus itu dapat dirinci sebagai berikut :

a. Ketua Umum

Ketua KOPERASI memiliki tanggung jawab baik kedalam maupun keluar organisasi, dengan uraian tugas selengkapnya sebagai berikut:

1. Memimpin Koperasi dan mengkoordinasikan kegiatan seluruh anggota Pengurus.
2. Mewakili Koperasi di dalam dan di luar pengadilan.
3. Melaksanakan segala perbuatan sesuai dengan Keputusan Rapat anggota dan Rapat Pengurus.

Adapun wewenang dari ketua adalah sebagai berikut :

1. Menentukan Kebijaksanaan dan mengambil keputusan.
2. Menandatangani surat-surat dan perjanjian bersama Sekretaris dan Bendahara.

Ketua bertanggung jawab kepada Rapat Anggota

b. Wakil Ketua Umum

Wakil ketua memiliki wewenang untuk bertindak sebagai wakil penanggung jawab umum, dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan tugas ketua apabila berhalangan.
2. Membina dan mengawasi bidang organisasi dan administrasi.
3. Melaksanakan pendidikan dan penyuluhan.
4. Menyelenggarakan kontrak usaha dengan pihak lain

c. Sekretaris

Tugas utama sekretaris adalah sebagai penanggungjawab administrasi koperasi, adapun uraian tugasnya sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab kegiatan administrasi dan perkantoran.
2. Mengusahakan kelengkapan organisasi.
3. Mengatur jalannya perkantoran.
4. Memimpin dan mengarahkan tugas karyawan.
5. Menghimpun dan menyusun laporan kegiatan bersama bendahara dan pengawas.
6. Menyusun rancangan rencana program kerja organisasi dan idiil.

Sekretaris berwenang :

1. Mengambil keputusan dibidang kesekretariatan.
2. Menandatangani surat-surat bersama ketua.
3. Menetapkan pelaksanaan bimbingan organisasi dan penyuluhan.

Sekretaris bertanggung jawab kepada rapat Pengurus melalui Wakil Ketua.

d. Bendahara

Pada dasarnya tugas pokok bendahara adalah mengurus kekayaan dan keuangan koperasi, antara lain :

1. Bertanggung jawab masalah keuangan koperasi.

2. Mengatur jalannya pembukuan keuangan.
3. Menyusun anggran setiap bulan.
4. Mengawasi penerimaan dan pengeluaran uang.
5. Menyusun rencana anggaran dan pendapatan koperasi.
6. Menyusun laporan keuangan.
7. Mengendalikan anggaran.

Bendahara berwenang :

1. Mengambil keputusan dibidang pengelolaan keuangan dan usaha.
2. Bersama dengan ketua menandatangani surat yang berhubungan dengan bidang keuangan dan usaha.

e. Wakil Ketua Bidang Usaha

Wakil ketua bidang usaha memiliki wewenang untuk bertindak sebagai wakil penanggung jawab di bidang usaha dan bertanggung jawab kepada wakil ketua umum, dengan rincian tugas sebagai berikut:

1. Membina dan mengawasi unit bidang usaha koperasi.
2. Melaksanakan pendidikan dan penyuluhan bidang usaha.
3. Menyelenggarakan kesepatan kontrak usaha dengan pengelola unit bidangusaha koperasi.
4. Menyusun peraturan-peraturan khusus di unit bidang usaha.

C. Pengawas

Disamping rapat anggota dan pengurus, salah satu alat perlengkapan organisasi koperasi adalah pengawas yang antara lain mempunyai tugas untuk

melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi.

Adanya fungsi pengawasan dalam suatu organisasi koperasi, dimaksudkan sebagai salah satu upaya untuk memperkecil resiko yang mungkin timbul sebagai akibat dari terjadinya penyimpangan-penyimpangan kebijakan dari rencana yang telah ditetapkan.

Pengawas dipilih melalui rapat anggota bersama dengan pemilihan pengurus dengan masa jabatan tiga tahun.Jabatan pengawas tidak boleh dirangkap dengan jabatan pengurus, sedangkan persyaratan badan pengawas sama dengan persyaratan pengurus.

Dengan uraian tugas masing-masing adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pengurus menyangkut pengelolaan koperasi, baik yang menyangkut aspek organisasi idiil maupun aspek usaha.
2. Meneliti catatan yang ada pada koperasi.
3. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan.

Selain adanya ketiga komponen perangkat organisasi, maka sebagai pelaksana operasional terutama berkaitan dengan unit bidang usaha yang sifatnya membantu pengurus dalam menjalankan kegiatan usaha, maka KPPP juga melaksanakan kesepatan kerja dengan Pengelola unit usaha. Kesepatan kerja Pengelola unit usaha dengan Pengurus Koperasi dengan persetujuan Rapat Anggota Tahunan.

D. Penasehat

Tugas dan fungsi Badan Penasehat :

1. Bertugas memberikan pertimbangan dan nasehat baik diminta maupun tidakdiminta untuk kepentingan dan kemajuan Koperasi,
2. Berfungsi sebagai penasehat,
3. Dapat menghadiri Rapat Anggota, Rapat Gabungan dan Rapat Pengurus.

E. Manajer

Manager dipilih dan diangkat oleh pengurus untuk melakukan fungsi pengelolaan operasional usah koperasi.

Kewajiban manager antara lain :

1. Melaksanakan kebijakan operasional yang telah ditetapkan Pengurus.
2. Memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan – kegiatan di unit – unit usaha.3
3. Membimbing dan mengarahkan tugas – tugas karyawan yang dibawahnya seefisien mungkin menuju karyawan yang berkualitas.
4. Mengusulkan kepada pengurus tentang pengangkatan dan atau pemberhentian karyawan dalam lingkungan tugasnya.
5. Menyusun Program Kerja dan RAPBK tahunan untuk disampaikan kepada pengurus sebelum dimulainya rencana dan anggaran yang baru, dan selanjutnya evaluasi sekaligus perencanaan bagi pengurus untuk disampaikan dalam Rapat Anggota.
6. Membuat laporan pertanggungjawaban kerja secara tertulis setiap akhir bulan and tahun.

7. Melaksanakan dokumen-dokumen usaha atau organisasi koperasi.

Fungsi utama Manager :

1) Melaksanakan tugas segari – hari di bidang usaha.
2) Bertanggungjawab atas administrasi kegiatan usaha dan organisasi koperasi.
3) Mengembangkan dan mengelola usaha untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Perlunya Manager dalam Koperasi

Keberadaan manajer dalam koperasi diharapkan usaha koperasi akan dapat berkembang lebih maju. Manajer diperlukan bagi koperasi :

1. Untuk mengelola usaha koperasi memerlukan keahlian sesuai dengan bidang usaha koperasi, selain untuk menunjang fungsi pengurus yang umumnya dipilih oleh anggota berdasarkan atas kepercayaan.
2. Pengelolaan usaha koperasi memerlukan tindakan yang berkeseimbangan sepanjang tindakan yangberkesinambungan sepanjang waktun sejalan dengan keberadaan koperasi itu, sementara pengurus di[ilih untuk jangka waktu tertentu (ada batasan waktu kepengurusan).
3. Pengurus umumnya tidak dapat mencurahkan tenaga atau pikirannya secara penuh dalam koperasi, karena biasanya pengurus memiliki tugas pokoknya, sehingga manajer diperlukan untuk mengoperasionalisasikan usaha koperasi lebih efektif dan mencapai tujuannya.

Hubungan kerja antara Pengurus dan Manajer.

Antara pengurus dengan manajer harus memiliki kesatuan pendangan dan kesatuan gerak untuk mengenai usaha koperasi dan tercapainya tujuan koperasi.Untuk menjaga keseimbangan dan keselarasan usaha koperasi dilakukan tugas dan tanggung jawab sejelas-jelasnya, antara lain :

1. Pertanggung jawaban teknis operasional oleh pengurus diserahkan kepada manajer, sekalipun pertanggungjawaban terakhir kepada anggota dilakukan pengurus.
2. Pengurus hanya memutuskan hal-hal yang sifatnya kebijaksanaan, sedangkan manajer dalam bidang operasionalnya.
3. Pengurus mempunyai wewenang penuh untuk melakukan pengawsan, pemantauan, penerbitan, penelitian, dan pemeriksaan tentang apa yang dilakukan manajer.
4. Pengurus tidak perlu mengerjakan hal-hal yang sifatnya operasional sehari – hari.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Mengenai kegiatan-kegiatan usaha yang dilakukan oleh perusahaan KPPP Jawa Barat terbagi kedalam satuan unit usaha, yaitu:

1. Unit Usaha Simpan Pinjam

Unit simpan pinjam merupakan unit yang melayani pinjaman uang kepada anggota PNS (Pegawai Nederi Sipil) di lingkungan sekertariat daerah dan OPD (Organisasi Perangkat Daerah) di lingkungan pemerintahan propinsi Jawa Barat.

Unit simpan pinjam KPPP Jawa Barat selalu mendapat respon yang cukup tinggi dari anggota tapi belum disertai dengan kemampuan koprasi dalam menyediakan dana yang memadai jika dibandingkan dengan besarnya permintaan anggota. Oleh karena itu diharapkan adanya kerja sama yang baru dengan pihak bank selaku penyandang dana dan juga adanya bantuan dana dari pemerintah selaku pembina koprasi dan umkm lainnya, mengingat permintaan kredit dari anggota selalu mengalami kenaikan setiap tahunnya sebagai salah satu bentuk dari partisipasi anggota yang aktif terhadap koprasinya.

Kredit Uang

Kredit Uang dan Persyaratan

Usaha kredit uang yang dilayani bidang simpan pinjam merupakan prioritas pertama dalam memenuhi kebutuhan anggota setiap bulan. Uang yang diberikan setiap bulan ini terdiri dari dua macam yaitu :

1. Kredit uang jangka pendek (kasbon)
2. Kredit uang jangka panjang

Syarat pemberian kredit pada anggota :

1. Pemohon kredit adalah anggota KPPP yang telah memiliki nomor anggota.
2. Pemohon kredit menyaampaikan surat permohonan kredit, sebulan sebelum kredit direalisasikan . Surat permohonan kredit tersebut dilengkapi dengan data pendapatan anggota pada setiap bulannya yang diketahui oleh bendaharawan gaji pada satuan kerjanya masing-masing.
3. Memberi keterangan tentang peruntukan (pemanfaatan) uang pinjaman tersebut

4. Pembayaran atas kredit uang dilaksanakan secara diangsur sebanyak 10 (sepuluh) kali angsuran/cicilan.
5. Besarnya sisa gaji anggota (peminjam) pada setiap bulannya tidak kurang dari 50%, setelah dipotong untuk cicilan kredit uang kepada koprasi.

Sesuai dengan misi dan tujuannya yaitu untuk meningkatkan kesejahtraan anggota (namun tanpa menghilangkan aspek bisnis – ekonomis), pemberian kredit uang kepada anggota oleh KPPP DT. I Jawa Barat dilaksanakan dengan pertimbangan fungsi sosial kesejahtraan anggota, yaitu bahwa :

1. Pemberian kredit uang oleh KPPP , tidak memerlukan jaminan (anggunan) dari anggota.
2. KPPP melakukan perhitungan dan penyesuaian kembali atas besarnya dan waktu penyicilan (pembayaran) kredit uang oleh anggota, apabila ternyata gaji anggota (peminjam) karena suatu dan lain hal ternyata " minus ".
3. KPPP tidak memperhitungkan kredit uang secara " bunga – berbunga ", walaupun waktu penyicilan kredit telah melewati waktunya (yaitu 10 bulan).

2. Unit Usaha Niaga Barang / Mini Market

Unit usaha niaga barang / mini market selain penjualan barang merupakan unit yang melayani juga melayani pinjaman tunai baik pada anggota maupun masyarakat umum. Pada perkembangannya kehadiran unit usaha niaga barang dirasakan cukup memberikan manfaat sebagai salah satu bentuk aktivitas anggota dalam rangka memenuhi kebutuhan rumahtangganya baik primer maupun sekunder.

Kredit Barang

Kredit Barang dan Persyaratan

Kredit barang merupakan pelayanan kepada anggota yang memerlukan sandang dan pangan (khususnya barang-barang kebutuhan pokok sehari-hari). Penagihan kredit barang kepada anggota, berbeda-beda sesuai dengan jenis dan harga kredit barang yang bersangkutan, yaitu :

a. Untuk barang-barang kebutuhan pokok sehari-hari (seperti sabun cuci, sabun mandi,gula ,teh , kopi dan kebutuhan pokok lainya) dilakukan dengan satu kali potongan.
b. Untuk barang-barang diluar kebutuhan pokok sehari-hari , seperti : pakaian, kantong, jam tangan, barang-barang elektrik dilakukan dalam 3-5 kali potongan (cicilan).

Selain itu pemberian kredit dilaksanakan dengan terlebih dahulu meneliti jumlah pemberian kredit uang kepada anggota yang bersangkutan, hal itu untuk menghindari terjadinya over kredit, yang dapat menyebabkan penghasilan gaji anggota tersebut “ minus “.

3. Unit Usaha Leveransir dan Jasa

Usaha leveransir dan jasa ini dikelola oleh bidang operasional dengan jenis usaha antara lain : catering, jasa komputerisasi, penyaluran alat-alat tulis kantor dari pihak produsen kepada pihak pemakai (user), yaitu kantor-kantor instansi pemerintahaan.

Oleh karena itu, usaha leveransir dan jasa ini secara langsung tidak dipengaruhi kegiatan-kegiatan usaha anggota, akan tetapi sangat dipengaruhi oleh

kebijaksanaan unit kerja terkait (dalam hal ini terutama biro perlengkapan dan perawatan serta unit kerja lainnya) yang menguasai Anggaran Belanja Daerah Tingkat I Jawa Barat. Dengan kata lain, semakin besar order (SPK) yang diterima oleh bidang operasional, maka akan semakin tinggi pula kegiatan usahanya dan otomatis jumlah laba (keuntungan) akan meningkat.

4. Unit Jual – Beli BBM dan Minyak Pelumas (Unit SPBU)

Usaha jual-beli BBM dan minyak pelumas yang dikelola oleh bidang SPBU di Jalan. Taman Cibeunying , merupakan tulang punggung KPPP dalam kegiatan usaha dari unit-unit usaha KPPP lainnya (terutama terhadap usaha simpan-pinjam) serta dapat menutupi kebutuhan-kebutuhan operasional organisasi dan usaha dalam setiap tahunnya.