# BAB II

# GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

## 2.1 Sejarah Singkat Koperasi Unit Desa (KUD) Tani Mukti Ciwidey

KUD Tani Mukti Ciwidey merupakan KUD yang didirikan atas hasil musyawarah antar tokoh-tokoh masyarakat kecamatan Ciwidey pada tahun 1977, dengan jumlah anggota 137 orang dan terpilih sebagai ketua yakni Djadja Supardja. Pada awalnya kegiatan usaha yang dilakukan KUD hanya bergerak dalam bidang penyaluran sarana pertanian.

Mendapatkan pengesahan Akte Pendirian dari Direktorat Jenderal Koperasi dengan nomor Badan Hukum No. 7156/BH/DK/10/20, pada tanggal 23 Oktober 1980. Dan perubahan Anggaran Dasar pada tahun 1988 dengan nomor Badan Hukum 7156.A/BH-KWK/10-12 tertanggal 10 Agustus 1988. Serta mendapatkan predikat sebagai KUD Mandiri dengan Keputusan MenKop Nomor Kep. 605/Kep/M/VI/90 tanggal 02 juni 1990. Kemudian terjadi perubahan Anggaran Dasar pada tanggal Anggaran Dasar pada tanggal 21 Agustus 1997, berdasarkan keputusan MenKop dan PPK Propinsi Jabar No. 632/Kop/KWK.10/VIII/97 serta perubahan nomor Badan Hukum menjadi No. 7156/BH/PAD/KWK.10/VIII/97 disesuaikan dengan UU No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian dan Keputusan MenKop sdan PPK RI No. 1554/Kep/M/X/94 tentang struktur pemerintah No. 09 tahun 1995 tentang pelaksanaan usaha Simpan Pinjam oleh koperasi.

Pada tahun 1981, unit usaha pada KUD Tani Mukti bertambah yaitu unit usaha pemasaran barang konsumsi yang berasal dari Puskud baik untuk anggota maupun non-anggota, serta kegiatan penyaluran sapi perah dari Menmud Koperasi.

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Tahun 1983, KUD Tani Mukti melakukan re-organisasi dalam Rapat Anggota tanggal 27 Februari 1983, dengan susunan sebagai berikut :

Ketua : H. Rochandi Soemadikarta

Sekretaris : H. A. Saepudin

Bendahara : H. Syahroni

dalam Rapat anggota ini juga dihasilkan kesepakatan untuk menjadikan unit usaha sapi perah sebagai unit usaha unggulan.

Susunan kepengurusan KUD Tani Mukti untuk periode 2001-2006 berdasarkan hasil Rapat Anggota tahun 2001 adalah sebagai berikut :

Ketua : H. A. Djafar Hidayat

Sekretaris : M. Soeparman

Bendahara : H. Asep Mulyana

Sedangkan untuk manajemen/pengelolaan dipimpin oleh seorang manajer yaitu Drs. Dadang Kosasih dengan dibantu oleh 55 orang karyawan, dengan ragam tingkat pendidikan karyawan terdiri dari :

a. Sarjana : 4 orang

b. Sarjana Muda : 4 orang

c. SMU : 36 orang

d. SMP : 5 orang

e. SD : 6 orang

## 2.3 Deskripsi Jabatan

Dari berbagai jabatan yang ada di dalam KUD maka tugas pokok dan fungsi masing-masing unsur dalam organisasi, dapat diuraikan sebagai berikut :

### 2.3.1 Rapat Anggota

Koperasi merupakan lembaga yang demokratis, dimana kedudukan rapat anggota dianggap sebagai badan legislatif yang mempunyai kekuasaan tertinggi. Rapat anggota telah dilaksanakan dengan baik oleh KUD Tani Mukti sesuai dengan peraturan yang ada dan diselenggarakan paling sedikit satu kali dalam satu tahun. Ketentuan hak dan wewenang dari rapat anggota diatur dalam Anggaran Dasar pasal 28, 29, 30, 32, 34, 35, 36.

Dari uraian pada lampiran jelas terlihat bahwa dalam koperasi, rapat anggota merupakan kekuasaan tertinggi dalam mengatur, menetapkan dan mengarahkan kegiatan-kegiatan koperasi.

### 2.3.2 Pengurus

Pengurus adalah orang-orang yang dipilih dari dan oleh anggota dalam suatu Rapat Anggota untuk mengelola kegiatan atau usaha dan organisasi koperasi. Yang dapat dipilih sebagai pengurus berdasarkan Anggaran Dasar KUD Tani Mukti Pasal 37 ialah mereka yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa,

b. Memiliki sifat kejujuran dan keterampilan kerja serta perilaku yang baik di dalam maupun di luar koperasi,
c. Mempunyai wawasan dan pengetahuan yang luas khususnya tentang perkoperasian,
d. Sudah menjadi anggota koperasi minimal 5 (lima) tahun serta memperlihatkan loyalitas dan disiplin yang tinggi dalam mengembangkan koperasi,
e. Tidak menjadi anggota organisasi yang dilarang oleh pemerintah,
f. Tidak pernah dihukum akibat melakukan perbuatan tercela.

Jabatan pengurus KUD Tani Mukti adalah selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali setelah masa jabatannya habis, dengan tugas-tugas pengurus sebagai berikut :

a. Mengelola KUD Tani Mukti dan usahanya
b. Memajukan Rancangan Rencana Kerja serta Rancangan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja KUD Tani Mukti
c. Menyelenggarakan Rapat Anggota
d. Mengajukan Laporan Keuangan dan Pertanggung Jawaban pelaksanaan tugas
e. Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib
f. Memelihara daftar buku anggota dan pengurus

Untuk hak dan kewajiban pengurus, selanjutnya diatur dalam Anggaran Dasar KUD Tani Mukti pasal 38, 39, 40, 43.

Sedangkan uraian tugas dari masing-masing pengurus, yaitu:

**a. Ketua**

1. Memimpin, mengarahkan, mengkoordinasikan serta mengawasi tugas-tugas anggota Pengurus lain dan Manajer,
2. Memimpin Rapat Anggota/ Rapat Anggota Tahunan dan atas nama pengurus memberikan laporan pertanggung jawaban kepada Rapat Anggota/ Rapat Anggota Tahunan tersebut,
3. Memimpin rapat pengurus atau manajer dan pengawas,
4. Memberikan keputusan akhir dalam kepengurusan dengan memperhatikan usul, saran dan pertimbangan anggota pengurus lain serta manajer dan pembina,
5. Bersama-sama manajer menandatangani surat-surat penting yang bersifat kebijaksanaan/perikatan dalam bidang usaha.

**b. Sekretaris**

1. Menyelenggarakan dan memelihara buku-buku organisasi,
2. Menyelenggarakan memelihara semua arsip-arsip dan dokumen penting koperasi,
3. Menyusun konsep atau rancangan tata naskah dan tata kerja bidang organisasi,
4. Bersama-sama ketua menandatangani surat-surat yang menyangkut kegiatan organisasi kedalam dan keluar,

5. Menyusun konsep laporan organisasi dan usaha untuk kepentingan Rapat Anggota maupun untuk kepentingan pihak lain sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku,
6. Merencanakan kegiatan operasional idiil, meliputi pendidikan dan penyuluhan koperasi, hubungan dan kerjasama dengan gerakan koperasi, pemerintah dan pihak lain,
7. Bertanggung jawab kepada ketua,
8. Melaksanakan administrasi umum koperasi.

**c. Bendahara**

1. Bersama-sama dengan manajer menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja untuk bahan rapat pengurus dan selanjutnya oleh pengurus disampaikan kepada Rapat Anggota/ Rapat Anggota Tahunan,
2. Mengupayakan bertambahnya permodalan melalui simpanan anggota maupun sumber permodalan dari luar, dengan syarat tidak memberatkan koperasi dan layak secara ekonomis serta tidak bertentangan dengan asas koperasi,
3. Untuk dan atas nama pengurus, memelihara dan menyimpan semua harta kekayaan koperasi,
4. Mengontrol penerimaan dan pengeluaran anggaran yang dilaksanakan oleh manajer,

5. Mempersiapkan data keuangan untuk bahan Rapat Anggota/ Rapat Anggota Tahunan serta untuk keperluan lainnya sesuai keperluan yang berlaku,
6. Bersama-sama dengan ketua menandatangani/ mensyahkan semua bukti penerimaan dan pengeluaran kas yang melampaui batas kewenangan manajer,
7. Bersama-sama dengan ketua menandatangani/ mensyahkan perjanjian/ perikatan dengan pihak luar di bidang usaha yang melampaui batas wewenang manajer,
8. Membimbing dan mengawasi pekerjaan manajer dalam hal penyelenggaraan administrasi keuangan dan barang-barang komoditi secara tertib dan teratur sesuai sistem akuntansi,
9. Sewaktu-waktu melakukan pengecekkan langsung terhadap jumlah uang kas dan persediaan barang untuk diuji kebenarannya dengan catatan yang ada menurut pembukuan,
10. Mengambil langkah-langkah pengamanan tertentu untuk mencegah timbulnya kerugian usaha dan membuat laporan analisa keuangan secara cepat kepada pengurus lain,
11. Bendahara bertanggung jawab kepada ketua.

### 2.3.3 Manajer

Manajer adalah orang yang mengurus atau memimpin, menjalankan organisasi dan juga melaksanakan segenap fungsi manajemen dalam rangkaian proses manajemen untuk mencapai tujuan. Dalam kegiatannya manajer dibantu

oleh bawahannya, yaitu pada bagian keuangan, bagian kasir dan bagian pembukuan.

Adapun tugas dan wewenang manajer adalah sebagai berikut :

1. Menerima pendelegasian tugas dan wewenang dari ketua,
2. Menjalankan roda kegiatan koperasi sesuai dengan deskripsi jabatan yang telah ditentukan dan yang merupakan wewenangnya,
3. Bertanggung jawab atas segala kegiatan yang telah dilaksanakan terutama yang berkaitan langsung dengan apa yang menjadi wewenang dan tugasnya sesuai dengan deskripsi jabatan,
4. Memimpin, mendorong terciptanya suasana harmonis dan iklim tenaga kerja yang sehat terutama bagi pegawai yang dibawahinya,
5. Memberikan pendapat kepada ketua mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kemajuan koperasi serta membantu tugas dari ketua,
6. Memberikan otorisasi terhadap beberapa kebijakan,
7. Melakukan koordinasi dengan sektor-sektor terkait.

Sedangkan uraian tugas dari masing-masing pegawai yang dibawahi oleh manajer, yaitu:

**a. Bagian Keuangan dan Bagian Kasir**

1. Menyusun rencana kerja, pembagian tugas serta mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan masing-masing personil dalam satuan kerja Bagian Keuangan dan Kasir,

2. Mengatur penempatan dana dan melakukan pemeriksaan/pemantauan atas laporan kas serta menyusun arus kas jangka pendek untuk menjaga likuiditas perusahaan,
3. Meningkatkan ketertiban serta kelancaran laporan keuangan dan melakukan pengendalian atas hutang/piutang,
4. Menghimpun, mengevaluasi serta menyusun rencana dan realisasi anggaran triwulan maupun tahunan yang akan diajukan kepada manajer,
5. Menyelenggarakan dan melakukan laporan keuangan yang diperlukan untuk kepentingan manajemen,
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia dalam lingkungan Bagian Keuangan dan Kasir,
7. Melakukan kegiatan lain sehubungan dengan tugas-tugas yang menyangkut Bagian Keuangan dan Kasir.

**b. Bagian Pembukuan**

1. Menyusun rencana kerja dan mengkoordinasikan kegiatan kerja Bagian Pembukuan,
2. Menghitung biaya-biaya untuk setiap produk yang dihasilkan serta memberikan saran-saran untuk perbaikan dan membuat laporan keuangan per pusat pendapatan dan biaya *(cost and revenue centre)*,
3. Mengatur dan mengawasi penyusunan serta penyempurnaan sistem dokumen pendukung transaksi-transaksi keuangan,

4. Menyelenggarakan dan melakukan penyusunan laporan keuangan secara periodik mencakup perhitungan laba-rugi, neraca, arus kas serta laporan sumber dana penggunaan dana baik jangka pendek maupun jangka panjang sebagai bagian dari rencana koperasi,
5. Menyelenggarakan dan mengembangkan sistem akuntansi sehingga selalu memenuhi pengendalian intern yang memadai,
6. Menyelenggarakan laporan keuangan sesuai dengan kebutuhan informasi manajemen yang diperlukan,
7. Membuat rencana anggaran tahunan Bagian Pembukuan berikut lampiran nota keuangan,

### 2.3.4 Keanggotaan

KUD Tani Mukti dalam hal keanggotaan menentukan syarat-syarat untuk menjadi anggota seperti yang tercantum dalam Anggaran Dasar mengenai Keanggotaan Pasal 22 ayat 3 dan 5, yaitu :

a. Mempunyai kemampuan penuh untuk melakukan syarat-syarat untuk melakukan tindakan hukum (dewasa, tidak dalam perwalian dan sebagainya),
b. Bertempat tinggal di Kecamatan Ciwidey,
c. Mata pencaharian petani, peternak, pengrajin, pedagang, pengusaha, ABRI, Pegawai Negeri, karyawan dan pensiunan,

d. Telah menyatakan kesanggupan secara tertulis untuk melunasi simpanan pokok dan simpanan wajib sebagaimana dalam Angaran Dasar,

e. Telah menyetujui isi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan peraturan-peraturan perkoperasian yang berlaku,

f. Mengajukan surat permintaan kepada pengurus.

Dengan mengacu pada ketentuan diatas, pada dasarnya keanggotaan KUD Tani Mukti bersifat terbuka, artinya seluruh masyarakat di sekitar kecamatan Ciwidey serta memenuhi persyaratan yang disebutkan diatas dapat menjadi anggota KUD Tani Mukti, dalam hal keanggotaan ini tidak ada unsur paksaan. Jumlah anggota KUD Tani Mukti tiap tahunnya mengalami perubahan dan juga mengalami peningkatan. Sampai tahun 1999 anggota KUD Tani Mukti berjumlah 5.666 orang, dibanding tahun 1998 anggota mengalami penambahan sebanyak 3 orang. Dan untuk tahun 2000 serta 2001 mungkin akan mengalami perubahan kembali, baik dikarenakan ada anggota yang semula merupakan anggota KUD Tani Mukti berhenti dan atau pindah. Dan mengenai hak dan kewajiban secara terinci sesuai dengan Anggaran Dasar mengenai keanggotaan pasal 23, 24, 26.

### 2.3.5 Keadaan Permodalan

Struktur permodalan KUD Tani Mukti sepenuhnya berasal dari modal sendiri, yakni berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan sukarela, serta berasal dari SHU yang ditahan tahun sebelumnya.

## 2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Berbicara mengenai koperasi berarti berbicara masalah ekonomi kerakyatan, karena koperasi sebagai wadah perekonomian yang menganut Paham Kerakyatan dan Azas kekeluargaan.

Mengingat pentingnya koperasi bagi masyarakat terutama bagi mereka yang memiliki industri kecil, maka kelangsungan jalannya koperasi perlu dijaga seperti halnya Koperasi Unit Desa (KUD) Tani Mukti Ciwidey. Adapun unit usaha yang dimiliki oleh KUD Tani Mukti pada saat ini terdiri dari 6 (enam) Unit Usaha, yaitu :

1. Unit Usaha sapi Perah/ Susu/ Sapronak;
2. Unit Simpan Pinjam/ Kredit Candak Kulak;
3. Unit Waserda;
4. Unit KUT/ Saprotan;
5. Unit Penyaluran Pupuk;
6. Unit Pembayaran Listrik.

Disamping itu juga Koperasi Unit Desa (KUD) Tani Mukti langsung memasarkan hasil produksinya. Seiring dengan perkembangan koperasi sekarang ini, Koperasi Unit Desa (KUD) Tani Mukti juga melakukan kegiatan lain yaitu memberikan pelayanan kepada anggotanya seperti pengadaan makanan ternak.

Koperasi Unit Desa (KUD) Tani Mukti Ciwidey merupakan suatu wahana yang mempunyai potensi untuk meningkatkan kemampuan para anggota. Koperasi Unit Desa (KUD) Tani Mukti merupakan koperasi yang berinduk langsung pada GKSI.

### 2.4.1 Unit Usaha Sapi Perah/ Susu/ Sapronak

Unit usaha ini merupakan unit usaha yang paling dominan di KUD Tani Mukti, dengan perkembangannya mulai dari tahun 1981, menerima bantuan berupa sapi betina dari BRI melalui kredit program yang diluncurkan, sebanyak 540 ekor dan disalurkan kepada 340 orang anggota KUD dengan jumlah kredit mencapai Rp 368.106.000,- (Tiga Ratus Enam Puluh Delapan Juta Seratus Enam Ribu Rupiah). Kemudian pada tahun 1987 dan tahun 1998, menerima bantuan sapi sebanyak 350 ekor yang berasal dari kredit program Bank Bukopin serta disalurkan kepada 225 orang anggota dengan jumlah kredit mencapai Rp 442.648.690,- (Empat Ratus Empat Puluh Dua Juta Enam Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Enam Ratus sembilan Puluh Rupiah). Lalu pada tahun 1992, kembali menerima bantuan tambahan kredit sapi sebanyak 110 ekor dari Bulog dan disalurkan kepada 96 orang anggota, dengan jumlah kredit mencapai Rp 231.660.000,- (Dua Ratus Tiga Puluh Satu juta Enam Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah). Tahun 1995 menerima penambahan sapi eks Australia melalui GKSI dengan KKPA dari Bank BCA sebanyak 149 ekor dalam keadaan bunting (mengandung), dengan jumlah kredit mencapai Rp 450.000.000,- (Empat Ratus Lima Puluh Juta Rupiah), disalurkan kepada 96 orang anggota.

Pada pertengahan tahun 1998, KUD Tani Mukti merencanakan dan melaksanakan pembuatan jalan serta pembuatan kandang untuk kolonisasi sebanyak 300 ekor sapi dengan rincian biaya mencapai Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) yang berasal dari pinjaman dan dana sendiri, serta memperoleh kredit dari Bank HS 1906 sebesar Rp 750.000.000,- (Tujuh Ratus Lima Puluh Juta

Rupiah), yang digunakan untuk pembelian 125ekor sapi bunting dengan biaya sebesar Rp 437.500.000,- (Empat Ratus Tiga puluh Tujuh Juta Rupiah) dan disalurkan kepada 90 orang peternak. Tahun 1999, pembuatan kandang baru dilanjutkan dan mencapai hasil kurang lebih 40%, sedangkan untuk pembuatan jalan sudah selesai pada tahun 1998.

Populasi ternak pada tahun 1999 mencapai 1.269 dengan jumlah produksi mencapai 1.755.323 liter (Satu Juta Tujuh ratus Lima Puluh Lima ribu Tiga Ratus Dua Puluh Tiga), serta memiliki kualitas susu diatas Standar Nasional menurut hasil pemeriksaan IPS untuk tingkat Jawa Barat.

### 2.4.2 Unit Simpan Pinjam/Kredit Canda Kulak

Unit simpan pinjam untuk sementara ini masih berjalan dengan baik karena anggota selalu memanfaatkan unit simpan pinjam walaupun ada sebagian anggota yang tidak atau belum memanfaatkannya.

### 2.4.3 Unit Waserda

Dalam setiap bulannya KUD Tani Mukti Ciwidey, menyediakan beras untuk anggota sebanyak 8 (delapan) ton, minyak tanah 5 (lima) tangki, minyak goreng 500 kg dan kebutuhan sehari-hari lainnya. Selain dengan cara menjual di toko, KUD juga menjual barang dagangannya dengan cara berkeliling ke sekitar rumah anggota dengan menggunakan mobil.

### 2.4.4 Unit KUT/Saprotan

Pada Musim Tanam 1998/1999 KUD Tani Mukti menyalurkan KUT yang penandatanganan akad kredit dilakukan pada tanggal 29 Desember 1998 sebesar Rp 9.821.853.240,- dengan pola umum untuk 4 (empat) kelompok tani (Al Ilifaq,

One, Jampang Endah dan HMS Desa Alamendah), serta komoditi kentang seluas 1.118,28 hektar untuk 561 anggota. Penanaman dilakukan di lahan/tanah milik perkebunan dan kehutanan. Dan pada saat ini unit KUT/Saprotan kurang berjalan dengan baik karena banyaknya tunggakan yang dilakukan oleh anggota kepada Koperasi, sehingga koperasi belum bisa melunasi KUT yang diberikan oleh pemerintah.

### 2.4.5 Unit Penyaluran Pupuk

Pada tahun 1999 KUD Tani Mukti sudah tidak memasok beras ke Dolog, namun menyalurkan pupuk sebesar 1.577 ton yang terdiri dari Pupuk Urea Pril, Pupuk Urea Tablet, SP 36, ZA dan KCI dengan bantuan modal kerja kredit program dari BRI sebesar Rp 150.000.000,- (Seratus Lima Puluh Juta Rupiah). Unit penyaluran pupuk mengalami penurunan atau bisa dikatakan tidak ada aktivitas, dikarenakan harga penebusannya yang terus menaik maka pengadaannya dikurangi atau koperasi tidak lagi menyediakan pupuk.

### 2.4.6 Unit Usaha Kelistrikan

Jumlah konsumen yang dilayani oleh KUD Tani Mukti sebesar 13.000 konsumen dengan *fee* dari setiap konsumen sebesar Rp 270 (Dua Ratus Tujuh Puluh Rupiah).