BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Keberadaan Organisasi Koperasi khususnya Primer Koperasi Kepolisian berdiri karena pertimbangan untuk ikut membantu dinas dalam rangka turut mensejahterakan para anggota baik Polri maupun PNS, juga didasarkan pada bentuk ideal bahwa bentuk nyata perekonomian rakyat yang diamanatkan oleh UUD-45 Pasal 33, beranjak dari dua hal tersebut maka beberapa anggota Polri pada saat itu antara lain :

a. Kolonel Polisi ARIDJAS SJARIEF, SH. NRP.28060003 Jabatan Asisten 3/Personil Komdak VIII JABAAR/LLB.
b. Mayor Polisi R.SULAEMAN MUSTAFA, BA. NRP 34120025 Jabatan Dan Denma Skomdak VIII Jabar/LLB
c. Mayor Polisi Drs. SUWARDJONO NRP 39120003 Jabatan Kadispendak VIII Jabar/LLB
d. Let Kol Polisi SABANA NRP 23080017 Jabatan Wakudak VIII Jabar/LLB
e. Kapten Polisi KOSASIH NRP 42050007 Jabatan PEKASDAK VIII

Atas kuasa Rapat Anggota pada tanggal 30 Agustus 1976 telah menyatakan "Mendirikan PRIMER KOPERASI SKOMDAK VIII JABAR/LLB"

NAMA, TEMPAT KEDUDUKAN DAN DAERAH KERJA :

a. Perkumpulan Koperasi ini bernama Koperasi " Primer Kepolisian Staf Komando Daerah Kepolisian VIII Jawa Barat Langlangbuana.Dengan nama singkat PRIMKOPPOL SKOMDAK VIII JABAR/LLB. Dalam Anggaran Dasar sekarang disebut Primkoppol Mapolda Jabar.
b. Koperasi berkedudukan di Jl. Braga No. 135 Kecamatan Bandung Wetan Kotamadya Bandung, Propinsi Jawa Barat, sekarang berpindah tempat di Mapolda Jabar Jl. Soekarno – Hatta No. 748 Bandung.
c. Daerah kerja Koperasi ini meliputi Staf Komdak VIII Jabar. (Sekarang menjadi Mapolda Jabar)

TUJUAN KOPERASI :

a. Koperasi berazaskan kekeluargaan dan gotong – royong.
b. Koperasi mengembangkan Kesejahteraan anggota.
c. Koperasi berfungsi sebagai alat dari Komando/Pimpinan guna membantu mewujudkan Kesejahteraan anggota.

U S A H A :

a. Memberikan pinjaman kepada anggota.
b. Mengusahakan pembelian barang-barang kebutuhan anggota.
c. Mengadakan unit usaha bagi anggota.

d. Menambah pengetahuan anggota tentang perkoperasian baik POLRI dan PNS Staf Komdak VIII Jabar/LLB.

SEJARAH PERKEMBANGAN KOPERASI:

Semenjak berdirinya Primkoppol Skomdak VIII/LLB di Bandung yang di syahkan berdasarkan akta pendirian kantor wilayah Direktorat Jendral Koperasi Daerah tingkat I Jawa Barat pada tanggal 20 Desember 1976 Nomor 6545 / BH/ DK – 10 / I , anggota Koperasi terdiri dari Polri dan Karyawan Sipil Yang berada pada Staf Komdak VIII Jabar/LLB, dengan pembinaan sehari-hari langsung dibawah DAN SAT MINKAL Cq DAN DENMA SKOMDAK VIII JABAR/LLB

Kegiatan yang dilakukan Primkoppol pada priode ini adalah sebgai berikut :

1) Memberikan pinjaman kepada anggota.
2) Mengusahakan pembelian bersama barang-barang kebutuhan.
3) Mengadakan unit-unit usaha lain.

Pada periode ini ditandai dengan krisis ditubuh pengurus Primkoppol berupa tindakan penyalahgunaan wewenang Pengurus, sehingga Primkoppol Skomdak VIII Jabar/LLB, mengalami kerugian materi (Uang Simpanan Anggota di salah gunakan oleh Pengurus), hal ini terjadi pada tahun 1987, pada masa periode ini yang terakhir menjabat sebagai Ketua adalah Mayor Pol. Mimid.

Masa - masa kritis Primkoppol setelah kejadian pada tahun 1987, pada masa periode ini ditandai dengan kegiatan veripikasi dan klarifikasi keuangan Primkoppol baik di bidang usaha Simpan Pinjam maupun usaha Niaga. Selain pemeriksaan terus menerus mengenai keuangan Primkoppol, juga pemeriksaan para Pengurus oleh penyidik (Kepolisian dan Kejaksaan) dan menyeret Pengurus kepersidangan di Pengadilan Negeri Bandung dan beberapa pengurus serta karyawan Koperasi mendapat vonis dari kasus tersebut. Pada periode ini kegiatan koperasi hampir tidak berjalan baik,usaha Niaga maupun Simpan Pinjam, sehingga kegiatan dibidang koperasi nyaris tidak ada, pada periode ini yang menjabat sebagai Ketua adalah Mayor Pol. Muhtar, BA.

Kepakuman yang terjadi pada periode 1988 – 1996, telah memicu semangat baru, seiring adanya perombakan dan penambahan beberapa personel Primkoppol baik yang berstatus sebagai Pengurus maupun Karyawan.

Dengan Penambahan pengawakkan Pengurus yang baru, yang rata-rata berlatar belakang Sarjana ekonomi dan Koperasi serta dukungan dan kebijakan Pimpinan Polda, maka dimungkinkan sekali timbul untuk menggerakkan kembali Koperasi yang sudah lama terpuruk, kegiatan yang dilakukan mulai dari pembenahan Pengurus dan Karyawan, Pembenahaan sarana dan Prasarana usaha, serta menggalang kembali minat anggota untuk berkoperasi, dengan selalu meminta dukungan dan saran dari Pimpinan Polda.

Usaha – usaha yang dilakukan pada masa periode ini hanya sebatas perdagangan (Niaga), hal ini dilakukan dengan pertimbangan secara perlahan untuk menumbuhkan kembali kepercayaan anggota akan keberadaan Primkoppol, pada periode ini yang terakhir menjabat sebagai ketua adalah Mayor Pol. Soni Hutagalung.

Setelah usaha perdagangan (Niaga) berjalan, maka pengurus Koperasi mulai melirik usaha lain sesuai amanat Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi, yaitu upaya menghidupkan kembali Unit Usaha Simpan Pinjam, dengan terlebih dahulu memohon restu dan dukungan dari Pimpinan Polda.

Usaha meyakinkan Pimpinan Polda untuk menghidupkan kembali bidang usaha simpan pinjam digerakkan, hal ini didukung oleh Komposisi Pengurus dan Karyawan yang semakin solid kinerjanya, dengan demikian optimis sekali usaha simpan pinjam dan usaha lain dapat bekembang dengan baik.

Sampai sekarang kegaiatan perniagaan, Simpan Pinjam dan usaha jasa lainnya berjalan dengan baik, dan sebagai alat kontrol para pengurus senantiasa menggunankan jasa auditor luar (Akuntan Publik) serta senantiasa berkoordinasi dengan Dinas Koperaasi dan Dekopinda Kota Bandung untuk selalu mengantisipasi dan menindaklanjuti kebijakan perkoperasiaan. Sebagai Sarana Akuntabilitas dari organisasi Koperasi (Primkoppol Mapolda Jabar) sejak tahun 2002 sampai 2005 setiap akhir tahun atau awal tahun berikutnya, selalu dilaksanakanRapat Anggota

Tahunan (RAT). Pada saat ini yang menjadi Ketua Primkoppol Mapolda Jabar adalah Pembina Drs H. Moch.Idris.

Visi dan Misi Primkoppol Mapolda Jabar

a) Visi

Untuk meningkatkan pembinaan manajemen dan sumber daya pengurus serta menjadi bahan acuan dalam pengelolaan usahanya sehingga rencana anggaran pendapatan dan belanja dapat tercapai secara optimal.

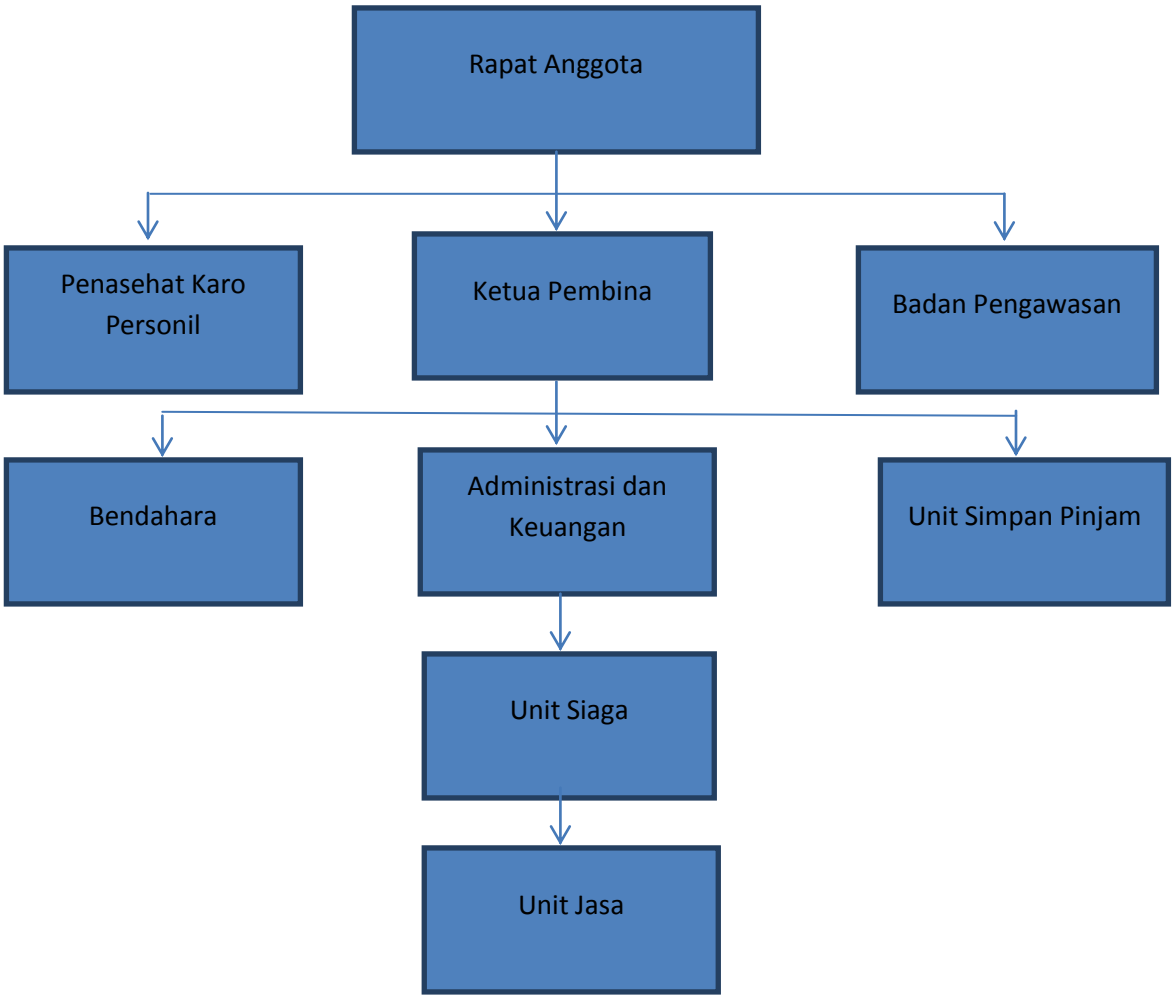
b) Misi

Untuk menjadikan pedoman dalam pengelolaan dan pengambillan keputusan serta kebijakan bagi pengurus, pengawas, penasehat, dan anggota Primkoppol Mapolda Jabar di tahun mendatang.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi dan manajemen perusahaan merupakan elemen penting yang sangat menentukan dalam menjalankan aktivitas perusahaan untuk mencapai tujuan dasar kerjasama yang mempunyai bentuk atau susunan yang jelas dalam tiap-tiap tugasnya serta untuk menegaskan hubungan antara satu sama lain.

STRUKTUR ORGANISASI KOPERASI KOPERASI PRIMKOPPOLMAPOLDA JABAR



Sumber : KOPERASI SIMPAN PINJAM PRIMKOPPOL MAPOLDA JABAR,2013.

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Koperasi Primkoppol Mapolda Jabar

2.3 Uraian Tugas Bagian Koperasi

Berikut penjelasan singkat terkait dengan fungsi dan peran 3 perangkat organisasi koperasi yang jamak digunakan yaitu:

a. Perangkat organisasi koperasi Rapat Anggota (RA)

RA merupakan forum tertinggi koperasi yang dihadirkan oleh anggota sebagai pemilik. Wewenang RA diantaranya adalah menetapkan:

1. AD/ART
2. Kebijakan Umum Organisasi, Manajemen, dan usaha koperasi
3. Memilih, mengangkat, memberhentikan pengurus dan pengawas,
4. Pengesahan pertanggungjawaban pengurus pengawas,
5. Amalgamasi dan pembubaran koperasi Rapat Anggota bias dilakukan RAT, RAK dan RALB. Secara umumRA dianggap sah apabila dihadirkan oleh lebih dari setengah jumlah anggota, tetapi untuk beberapa kasus jumlah ini bias disesuaikan dengan AD/ART koperasi.

b. Perangkat organisasi koperasi Pengurus

Pengurus koperasi adalah pemegang kuasa RA untuk mengelola koperasi, artinya pengurus hanya boleh melakukan segala macam kresi manajemen yang tidak keluar dari koridor keputusan RA.Pengurus merupakan pimpinan kolektif tidak berdiri sendiri dengan pertanggungjawaban bersama.Biasanya pengurus yang terdiri atas beberapa anggota pengurus.

Tugas dan kewajiban pengurus koperasi adalah:

1. Pengurus bertugas mengelola koperasi sesuai keputusan RAT.
2. Untuk melaksanakan tugas pengurus berkewajiban:
   a. Pengurus koperasi berkewajiban mengajukan proker,
   b. Pengurus koperasi berkewajiban mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban,
   c. Pengurus koperasi berkewajiban menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris,
   d. Pengurus koperasi berkewajiban menyelenggarakan administrasi,
   e. Pengurus koperasi berkewajiban menyelenggarakan RAT.

Wewenang Pengurus Koperasi:

1. Pengurus berwenang mewakili koperasi di dalam dan diluar koperasi,
2. Pengurus berwenang melakukan tindakan hokum atau upaya lain untuk kepentingan anggota dan kemanfaatan koperasi,
3. Pengurus berwenang memutuskan penerimaan anggota dan pemberhentian anggota sesuai ketentuan AD/ART

Tanggung jawab Pengurus Koperasi:

Pengurus koperasi bertanggung jawab atas segala upaya yang berhubungan dengan tugas kewajiban , dan wewenang.

c. Perangkat organisasi koperasi Pengawas

Pengawas dipilih oleh RA untuk mengawasi pelaksanaan keputusan RAT dan juga idiologi.Tugas pengawas tidak untuk mencari-cari kesalahan tetapi untuk menjaga agar kegiatan yang dilakukan oleh koperasi sesuai dengan idiologi, AD/ART koperasi dan keputusan RA.

Tugas, Kewajiban dan Wewenang pengawas koperasi sebagai berikut:

1. Pengawas koperasi berwenang dan bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan organisasi,
2. Pengawasan wajib membuat laporan tentang hasil kepengawasanya dan merahasiakan hasil laporannya kepada pihak ketiga,
3. Pengawasan koperasi meneliti catatan dan fisik yang ada dikoperasi dan mendapatkan keterangan yang diperlukan.

2.4 Kegiatan Perusahaan

Pembagian pekerjaan dibagi berdasarkan unit-unit kerja dan tugas pokok dan fungsi koperasi Markas Besar Polisi Daerah Jawa Barat , yaitu:

a. Tugas Manager

1. Merencanakan, melaksanakan kegiatan pengolahan usaha dan penyelenggaraan manajemen operasional sesuai dengan rencana pengembangan usaha *(Corporet Plan)* Rencana Kerja dan Rencana Anggaran dan Belanja yang telah disahkan dalam Rapat Anggota serta berpedoman pada kebijaksanaan yang ditetapkan pengurus.

2. Melaksanakan pengembangan SDM, Propesionalisme manajemenn dan efesiensi usaha guna memperkuat daya saing serta peningkatan kwalitas pelayanan usaha kepada anggota dan pelanggan lainnya.
3. Menyusun pembagian semua kegiatan usaha yang dilaksanakan oleh seluruh kepala unit/satuan kerja dan karyawan secara jelas, tegas serta mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengarahkan pelaksanaan untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan Koperasi sesuai dengan Rencana Kerja dan RAPB.
4. Mengembangkan dan memelihara keterkaitan usaha yang layak, kepentingan Ekonomi / Usaha anggota dan dengan Koperasi lain atau dengan badan usaha lain (Swasta atau BUMN) yang saling menguntungkan yang dapat meningkatkan efesiensi, efektivitas, produktivitas dan daya saing dalam memberikan pelayanan kepada anggota maupun pelanggan lainnya.
5. Pengawasan dan Laporan:
    a) Melakukan pengawasan intern secara berkelanjutan terhadap kegiatan unit-unit usaha baik secara reprensip maupun provensip dengan jalan melakukan pengecekan terhadap jumlah, jenis dan kwalitas barang yang ada di gudang. Serta melakukan pengecekan terhadap jumlah uang tunai yang ada di Kas.
    b) Mengevaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran minimal 3 bulan sekali dan melaporkan hasilnya kepada pengurus.

c) Membuat laporan secara periodic kepada pengurus sebulan sekali secara lengkap mengena, permasalahan, hambatan, kemajuan, kemunduran, dengan analisa objektif serta memberikan solusinya.

d) Memberikan informasi dan bahan pengawasan yang dibutuhkan oleh pengurus dibidang usaha koperasi.

6. Unit Simpan Pinjam

a) Memelihara administrasi Simpan Pinjam Anggota secara baik dan rapih agar memudahkan dalam pengadministrasiannya.

b) Memasukan dan mencatat uang Simpanan Anggota sesuai dengan peraturan koperasi.

c) Memberikan pelayanan kepada para pemohon pinjam uang secara selektif untuk menjaga kemampuan pembayaran agar tidak melebihi besarnya cicilan sehingga berdampak kehidupan sehari-hari keluarganya.

d) Pemberian pinjaman disesuaikan dengan besarnya simpanan yang dimiliki anggota serta lamanya menjadi anggota koperasi.

e) Menyelenggarakan administrasi pinjaman anggota secara tertib dan teratur sesuai dengan ketentuan Akuntansi koperasi.

7. Unit Niaga

a) Memberikan pelayanan penjualan kepada anggota dan konsumen lainnya secara cepat, tepat dan ramah.

b) Menyediakan stabilitas stock barang dan suplay yang mencakupi sesuai kebutuhan anggota

c) Memelihara cara penyimpanan barang pada etalase, sehingga dapat menarik konsumen serta mengutamakan kenyamanan dan kebersihan ruangan niaga secara rutin

d) Memelihara kualitas, jumlah dan jenis barang yang terdapat di gudang sehingga terhindar dari kerusakan atau kadaluarsa

e) Memelihara administrasi keluar dan masuk barang serta disesuaikan dengan administrasi keuangan yang ada di kas.

8. Unit Jasa

a) Memelihara dan merawat barang-barang inventaris yang dimiliki unit pelayanan jasa agar kualitas dan hasilnya dapat memberikan hasil yang memuaskan konsumen.

b) Meningkatkan pelayanan kepada konsumen secara baik sehingga dapat memberikan kepuasan para pelanggan

c) Menghindari terjadinya kesalahan dalam memberikan pelayanan agar terpelihpara ara hubungan yang harmonis antara petugas dengan para konsumen.

d) Menghemat dan memelihara barang-barang inventaris agar tidak cepat rusak dan tetap terjamin hasilnya.

9. Adm dan Keuangan

a) Menyelenggarakan administrasi secara tertib dan teratur sesuai dengan petunjuk yang telah diberikan pengurus untuk membantu lancarnya kegiatan koperasi

b) Menyelenggarakan pelayanan dan pembinaan meliputi urusan ketata usahaan, tatalaksana perkantoran dan administrasi secara umum

c) Melaksanakan kegiatan surat menyurat tentang usaha koperasi secara tertib dan teratur sesuai dengan petunjuk yang diberikan pengurus

d) Mengkoordinir data piutang anggota dari tiap-tiap unit usaha untuk dibuatkan surat penagihan kepada para anggota yang berpiutang sesuai dengan satker masing-masing yang dilaksanakan setiap bulan

e) Melaksanakan administrasi keuangan sesuai dengan pernyataan standarisasi Akuntansi koperasi (PSAK-27).