

BAB III

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 SEJARAH BERDIRINYA KSP SEJAHTERA INSANI

Koperasi simpan pinjam (KSP) merupakan salah satu lembaga keuangan yang usaha pokoknya adalah pemberian kredit kepada masyarakat untuk memenuhi kebutuhan modal yang digunakan sebagai penunjang keberhasilan usahanya. Koperasi mempunyai tujuan utama untuk memajukan kesejahteraan ekonomi anggota secara khususnya. Sebagai badan usaha rakyat, Koperasi perlu membangun dan meningkatkan diri serta mampu bersaing dengan badan usaha lain yang mempunyai prinsip seperti halnya Koperasi. Sebagai badan usaha rakyat, Koperasi diharapkan mampu berperan sebagai guru perekonomian nasional yang berfungsi memperkuat perekonomian rakyat dan membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat adil dan makmur.

Keberadaan Koperasi ditengah masyarakat saat ini sangat dibutuhkan. Seperti halnya pada Koperasi Sejahtera Insani Kartasura yang merupakan satu dari sekian banyak Koperasi di Indonesia, khususnya di daerah Kartasura yang didirikan sebagai bentuk lembaga keuangan nirlaba pelayanan jasa simpan dan pinjam. Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Insani terletak di jl Adi Sumarmo no 112 Kartasura dengan status pendirian dan kepemilikanya milik swasta bersama.

Koperasi Sejahtera Insani Kartasura didirikan pada 14 Maret 2011 oleh Bapak Sunarto bersama kedua rekannya, yakni Bapak Bambang Pujiono dan Ibu Puji Hastuti dengan akta pendirian atas badan hukum nomor BH.No. 14262/BH/XIV/III/2011 pada tanggal 14 Maret 2011.

Koperasi Sejahtera Insani Kartasura merupakan bentuk implemenatasi dari Koperasi Simpan Pinjam yang merupakan suatu kesatuan ekonomi dari masyarakat yang mempunyai fungsi sebagai unit badan usaha yang menyalurkan dana pinjaman bagi masyarakat dengan persyaratan yang mudah, bunga yang ringan serta jatuh tempo yang relatif lama. Simpan pinjam merupakan suatu transaksi yang memungut dana dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kembali dalam bentuk pinjaman kepada anggota yang membutuhkan. Hal ini dilakukan dalam rangka mengurangi gerakan rentenir yang merugikan masyarakat. Jadi, simpan pinjam merupakan suatu usaha yang memberikan kesempatan kepada anggota untuk menyimpan dan meminjam uang. Koperasi perlu dikembangkan dalam bermasyarakat serta perlu adanya dukungan dari pemerintah maupun anggota Koperasi itu sendiri.

3.1.1 Visi dan Misi Koperasi Sejahtera Insani Kartasura

Koperasi Simpan Pinjam (KSP) merupakan lembaga yang mempunyai fungsi yang sangat penting dalam dunia usaha masyarakat.

Visi Koperasi Sejahtera Insani :

Terwujudnya Koperasi sebagai program pemerintah, membantu perekonomian rakyat, dengan berusaha mensejahterakan segenap anggota, calon anggota serta masyarakat lingkungannya, dapat membantu dan mengatasi kesulitan serta permasalahan yang menyangkut keuangan yang diperlukan.

Misi Koperasi Sejahtera Insani :

1. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada segenap anggota / calon anggota penyimpan ataupun peminjam secara profesional, serta menjunjung tinggi dalam kerja.
2. Berusaha membantu kesejahteraan anggota / calon anggota dari hasil usaha yang ada secara optimal.
3. Berusaha menjadi koperasi yang baik, sehat dalam usaha dan administrasi, berusaha untuk menjadi koperasi yang handal dan memberikan nilai yang positif.
4. Para pengurus, pengawas serta para pengelola senantiasa berusaha peduli terhadap lingkungan sosial serta berkesinambungan.

3.1.2 Sistematis Kerja

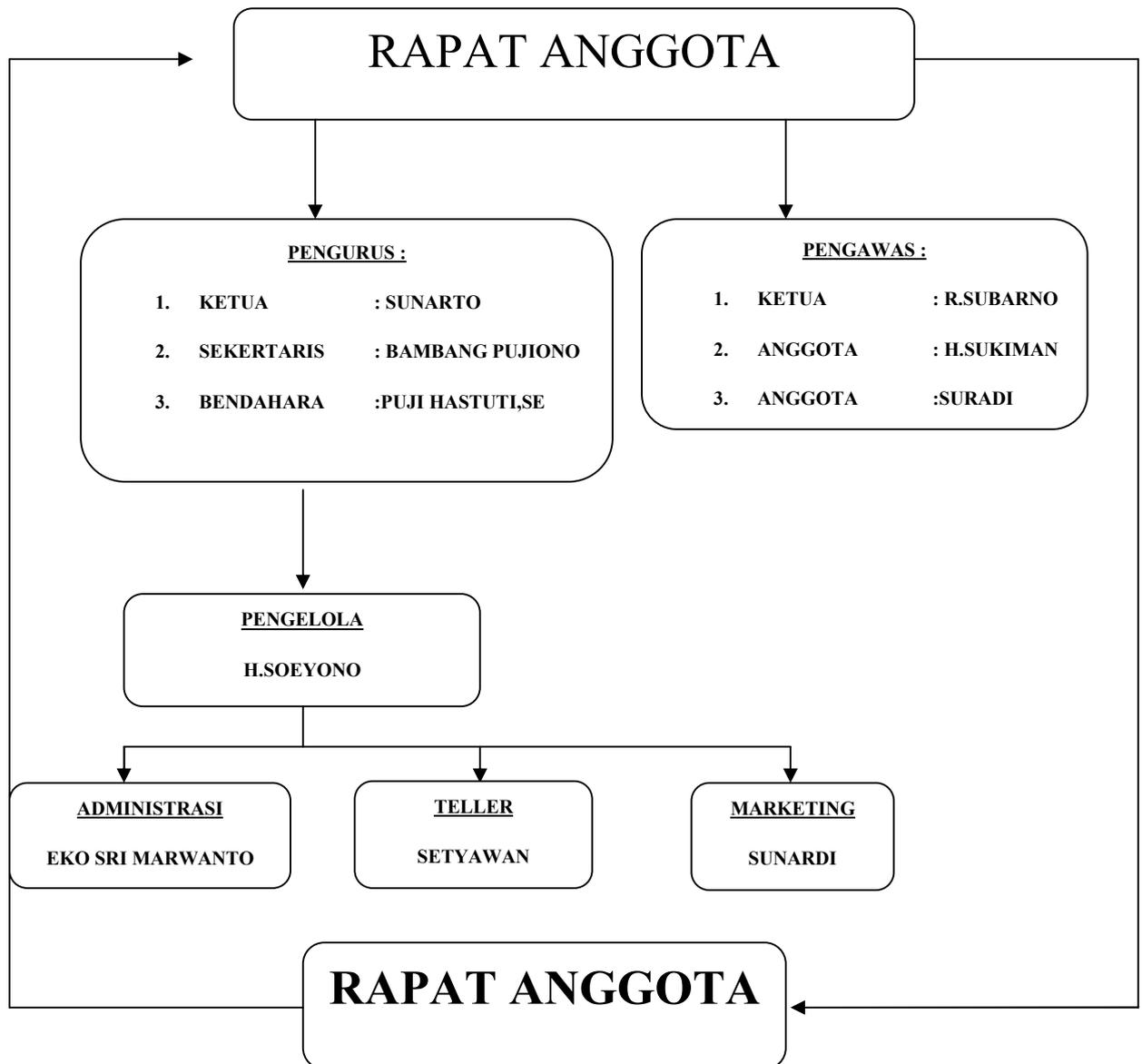
Pencatatan yang ada di Koperasi Sejahtera Insani Kartasura masih manual seperti yang telah diketahui, manusia merupakan pelaksana pengolah data. Manusia memiliki kemampuan untuk melaksanakan pengolahan data perhitungan seperti penjumlahan, pembagian pengurangan dan perkalian namun tidak dapat diandalkan untuk mengolah data yang banyak dengan ketelitian yang tinggi, sebab kemampuan dan kecepatan manusia terbatas sehingga menimbulkan kekeliruan dalam pengolahan data. Komputerisasi dipandang telah memberikan kemudahan dalam pelayanan proses operasional dengan menerapkan administrasi yang berorientasi pada kecepatan dalam mengolah data, sistematis dan ekonomis serta tidak memerlukan waktu lama dan tidak menyulitkan bagi pengurus Koperasi dalam pengolahan data simpan pinjam, karena sistem kerja ditunjang dengan adanya program aplikasi dalam komputer yang dipakai untuk pengolahan data pada koperasi.

3.2 STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi adalah bagaimana pekerjaan yang dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Struktur organisasi merupakan perwujudan dari hubungan fungsi, pemberian wewenang dan tanggung jawab dengan masing-masing pekerja disuatu perusahaan baik

sebagai pegawai ataupun karyawan yang memegang suatu jabatan yang dituangkan dalam bentuk gambaran bagan organisasi.

Bagan organisasi dapat memberikan penjelasan mengenai hubungan kerja sehingga dapat diketahui tugas dan peran pegawai dalam menjalankan fungsi. Sesuai dengan hasil Rapat Anggota Tahunan, maka susunan pengurus pada Koperasi Sejahtera Insani Kartasura sebagaimana digambarkan pada bagan berikut :



Gambar 1. Struktur Organisasi KSP. Sejahtera Insani Kartasura

Dari bagan diatas, maka dapat diketahui mengenai struktur organisasi di Koperasi Sejahtera Insani Kartasura yang terdiri dari :

1. Rapat Anggota
2. Dewan Pengurus
3. Dewan Pengawas
4. Struktural Pengelola
 - a. Pengelola
 - b. Administrasi
 - c. Teller
 - d. Marketing

3.3 TUGAS DAN PERANAN MASING-MASING BAGIAN

- a. Rapat Anggota

Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi di Koperasi Sejahtera Insani Kartasura. Keputusan rapat anggota diambil atas dasar kebijaksanaan dalam permusyawaratan. Jika kata sepakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak (voting). Peran anggota diadakan setiap 1 tahun sekali sebagai rapat koordinasi, pelaporan penerimaan dan pengeluaran kas untuk menyampaikan dan memutuskan kebijakan untuk tahun berikutnya. Dalam rapat anggota ini pula memutuskan saran masukan dari anggota guna tujuan membenahi kualitas kinerja pegawai Koperasi Sejahtera Insani Kartasura yang telah diberikan

sebagai pelayanan yang optimal kepada anggota. Setiap keputusan diambil secara musyawarah untuk mufakat. Adapun fungsi atas keberadaan rapat anggota sebagaimana berikut :

1. Menetapkan anggaran dasar Koperasi.
2. Menetapkan kebijakan umum dibidang organisasi, manajemen dan usaha Koperasi.
3. Memilih, mengangkat, memberhentikan pengurus dan pengawas Koperasi.
4. Menetapkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi serta mengesahkan laporan keuangan.
5. Mengesahkan pertanggung-jawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya.
6. Memutuskan penggabungan, peleburan, pembagian dan pembubaran Koperasi.
7. Melaporkan pertanggungjawaban pengurus mengenai kegiatan selama 1 tahun kerja, pembacaan neraca perhitungan laba/rugi tahunan selama tahun buku yang bersangkutan.
8. Pengaturan pembagian dan penggunaan SHU (Sisa Hasil Usaha).

Dikarenakan segala keputusan dimusyawarahkan untuk mufakat, maka setiap anggota di Koperasi Sejahtera Insani

Kartasura memiliki hak suara yang dapat disampaikan pada forum rapat anggota dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Setiap anggota memiliki satu suara.
2. Rapat anggota sah jika dihadiri lebih dari separuh jumlah anggota.
3. Apabila dalam rapat anggota kehadiran separuh dari jumlah anggota tidak dapat dicapai, maka setelah diadakan penundaan satu jam rapat rapat anggota dapat dilaksanakan dan dianggap sah adanya, namun untuk keputusan disampaikan kepada anggota melalui surat pemberitahuan.
4. Anggota yang tidak hadir dalam rapat anggota dapat diwakilkan suaranya kepada anggota yang lain secara tertulis.

b. Dewan Pengurus

Tugas pengurus adalah sebagai berikut:

1. Memimpin organisasi dan perusahaan koperasi.
2. Mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi.
3. Menyelenggarakan Rapat Anggota.
4. Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

5. Menyelenggarakan pembukuan, keuangan dan inventaris secara tertib.
6. Memelihara Buku Daftar Anggota dan pengurusnya.
7. Melaksanakan pengawasan terhadap segala kegiatan pengelolaan koperasi dan atau manajer/pengelolanya.
8. Hasil pengawasannya harus dilaporkan kepada Rapat Anggota dan pemerintah.

c. Dewan Pengawas

Pengawas mempunyai tugas menetapkan kebijaksanaan umum, melaksanakan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap KSP “Sejahtera Insani”.

Tugas pengawas antara lain:

1. Penyusunan tata cara pengawasan dan pengelolaan KSP” Sejahtera Insani”.
2. Bertindak sebagai penasehat/memberikan saran-saran apabila ada masalah di KSP ” Sejahtera Insani”.
3. Pengawasan atas pengurusan KSP “Sejahtera Insani”.
4. Penetapan kebijakan keuangan KSP “Sejahtera Insani”.
5. Pembinaan dan pengembangan KSP “Sejahtera Insani”.

d. Pengelola

Pengelola KSP “Sejahtera Insani” memimpin kegiatan operasional serta menjalankan pengelolaan KSP “Sejahtera Insani” sehari-hari sesuai dengan kebijakan umum yang digariskan oleh dewan pengurus.

e. Bendahara

- a. Mengurus administrasi keuangan koperasi
- b. Mengatur data-data yang berkaitan dengan operasional koperasi
- c. Membuat laporan keuangan

f. Administrasi

Bagian Administrasi mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menjurnal seluruh transaksi pada jurnal
2. Mencatat pada sub buku besar
3. Memelihara dan menyimpan register dan berkas pinjaman :
Pinjaman atau piutang dalam penyelesaian, pinjaman administrative, berkas pinjaman lunas.
4. Menangani transaksi simpan pinjam

5. Membuat laporan bulanan ke kankop/fasilitator lengkap sesuai petunjuk (neraca lajur, laporan L/R, neraca, data nasabah).
6. Membuat laporan triwulan ke BPR Bank Pasar, dana APBD Kabupaten Sukoharjo

g. Teller

Bagian teller mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Melayani transaksi penerimaan dan pengeluaran uang secara tunai.
2. Mencatat kas masuk dan kas keluar.
3. Menghitung saldo sisa uang dalam brankas.
4. Menyimpan sisa uang dengan baik dan aman.
5. Menyimpan jaminan kredit

h. Marketing

Petugas Lapangan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Pemeriksaan pengajuan kredit meliputi sejak dari: pendaftaran, survey lapangan dalam menilai nasabah atas dasar 5C atau 5 kriteria, mengusulkan hasil pemeriksaan

pinjaman di beri atau di tolak kepada pimpinan, mengadakan pembinaan nasabah, mengadakan penagihan.

2. Memelihara register nasabah yang ada.
3. Membuat laporan tiap akhir bulan kepada pimpinan meliputi: hasil kunjungan nasabah, hasil penagihan tunggakan yang masuk, hasil tugas-tugas lain yang di berikan pimpinan.
4. Menyimpan dan mengurus ATM yang sebagai jaminan pada kredit.
5. Menyimpan dan mengadministrasikan yang berkaitan dengan pinjaman yang meliputi pengambilan gaji melalui ATM yang ada bersama bagian administrasi di KSP “Sejahtera Insani”.

3.4 BIDANG USAHA KOPERASI

Bidang Usaha yang dilakukan oleh Koperasi Sejahtera Insani Kartasura antara lain :

a. Usaha Simpanan

Usaha ini melayani para anggotanya dalam masalah keuangan yaitu memberi kesempatan untuk menabung atau melakukan simpanan di Koperasi Sejahtera Insani Kartasura.

b. Usaha Pinjaman

Usaha ini melayani para anggotanya dalam masalah keuangan yaitu memberi kesempatan untuk kredit atau melakukan pinjaman dengan syarat tertentu di Koperasi Sejahtera Insani Kartasura.

3.5 PERMODALAN KOPERASI

Sumber modal pada koperasi Sejahtera Insani Kartasura adalah sebagai berikut :

- Simpanan Pokok sebesar Rp 50.000,00
- Simpanan Wajib sebesar Rp 25.000,00 per bulan
- Simpanan Sukarela minimal Rp 5.000,00 per bulan
- Pungutan bunga pinjaman 2% per bulan
- Penarikan denda pinjaman sebesar 3% per bulan
- Beban administrasi sebesar Rp 5.000,00 untuk pinjaman

3.6 ATURAN BISNIS

Adapun aturan bisnis pada Koperasi Sejahtera Insani Kartasura secara keseluruhan sebagai berikut :

a. Ketentuan Umum Simpanan Anggota

1. Simpanan ini di Koperasi Sejahtera Insani Kartasura diperuntukkan bagi seluruh lapisan masyarakat yang berada diwilayah Kartasura yang ditujukan bagi perorangan maupun non-perorangan.
2. Sebagai bukti kepemilikan rekening, Koperasi Sejahtera Insani Kartasura menerbitkan buku tabungan atas nama penabung.
3. Apabila terdapat kekeliruan saldo antara Koperasi dengan Penabung, diwajibkan memberitahukan secara tertulis dilengkapi dengan bukti yang sah (slip pembayaran).
4. Apabila terjadi perubahan data (tanda tangan, nama atau alamat) Penabung diwajibkan memberitahukan secara tertulis dilengkapi dengan bukti yang sah kepada Koperasi.
5. Apabila buku tabungan hilang, maka Penabung harus segera melaporkan kepada Koperasi dengan bukti surat keterangan kehilangan dari kepolisian setempat.
6. Segala kerugian atas penyalahgunaan buku tabungan dalam bentuk apapun yang disebabkan oleh kelalaian dan kesalahan Penabung termasuk akibat hilangnya buku tabungan menjadi tanggung jawab Penabung sepenuhnya.
7. Koperasi akan menutup rekening Penabung yang bersaldo nol (0) selama 3 bulan berturut-turut tanpa pemeritahuan terlebih dahulu.

8. Jika Anggota meninggal dunia, maka saldo akan dibayarkan kepada ahli warisnya yang syah dengan bukti surat kematian dan bukti yang menyertai kedudukan ahli waris.

b. Ketentuan Umum Penyetoran Dan Penarikan

1. Penyetoran pertama untuk simpanan sukarela minimal Rp. 5.000,00. Sedangkan untuk simpanan wajib sebesar Rp. 25.000,00
2. Penyetoran dapat dilakukan setiap saat selama pelayanan kas pada jam kerja Koperasi.
3. Penarikan dapat dilakukan setiap saat selama pelayanan kasa pada jam kerja Koperasi.
4. Setiap penarikan tunai di Koperasi harus menunjukkan buku tabungan dan identitas diri yang berlaku.
5. Setiap penarikan tunai yang diwakilkan, dapat dilakukan di Koperasi dengan melampirkan surat kuasa dari Penabung yang disediakan oleh Koperasi dengan menyerahkan fotocopy identitas Penabung dan penerima kuasa. Penerima kuasa harus menunjukkan kartu identitas yang asli beserta kartu identitas asli dari Penabung.

c. Lain-Lain

1. Jenis pinjaman biasa maksimal Rp. 10.000.000,00.
2. Jangka waktu pinjaman maksimal 36 bulan (3 tahun).
3. Pinjaman dengan jaminan bergerak ataupun tidak bergerak.
4. Rumus Perhitungan SHU

SHU per anggota = (Jml Simpanan/Total Seluruh Simpanan) x
20% SHU

3.7 STUDI KASUS

a. Peminjaman

Pada tanggal 1 Desember 2011 Bapak Erick mengajukan pinjaman dengan menggunakan agunan berupa BPKB sepeda motor sebesar Rp. 2.400.000,- dan akan direalisasikan tanggal 3 Desember 2011. Sehingga pelunasan pinjaman yang akan dilakukan dalam 12 x angsuran per bulan.

Pertanyaan :

1. Berapa jumlah angsuran pokok dan bunga pinjaman per bulan?
2. Berapa jumlah uang yang diterima Bp. Erick pada saat pembayaran pinjaman?
3. Berapa jumlah uang yang harus dibayar jika Bapak Erick akan melunasi sisa angsuran pada angsuran ke- 10 ?
4. Berapa angsuran bulan ke 7 untuk Bp. Erick jika pembayaran mundur 1 bulan ?

Penyelesaian

1. Angsuran yang harus dibayar Bapak Erick perbulan adalah Rp. 248.000,- dengan perincian sebagai berikut :

Angsuran Pokok : Rp. 2.400.000 : 12 = Rp. 200.000,-

Bunga Per bulan : Rp. 2% x Rp. 2.400.000 = Rp. 48.000,- +

Angsuran per bulan = Rp. 248.000,-

2. Pada saat pencairan pinjaman sebesar Rp. 2.400.000,-

Bapak Erick menerima uang sebesar Rp. 2.395.000,- dengan perincian sebagai berikut :

Total Pinjaman	Rp.	2.400.000,-	
Biaya Administasi	Rp.	<u>5.000,-</u>	-
Total uang yang diterima	Rp.	2.395.000,-	

3. Jumlah uang dalam pelunasan angsuran ke – 10 adalah :

= sisa pokok angsuran+ bunga

= Rp 600.000 + Rp 48.000

=Rp 648.000

4. Jumlah angsuran bulan ke 7 terkena denda 1 bulan

= jumlah angsuran pokok + bunga + denda

= Rp 200.000 + Rp 48.000 + (3% * Rp 248.000)

= Rp 200.000 + Rp 48.000 + Rp 7.440

=Rp 255.440

b. Perhitungan SHU

Pada Akhir bulan 2012 jumlah simpanan seluruh nasabah Rp 100.000.000 dan SHU Koperasi Sejahtera Insani Kartasura terhitung Rp 24.000.000 , Berapa kah SHU yang diterima Bapak Dody jika simpanan bapak Dody per desember 2012 adalah Rp 2.000.000 ?

Penyelesaian :

SHU per anggota

SHU per anggota = (Jml Simpanan/Total Seluruh Simpanan) x

20% SHU

SHU yang diterima bapak Dody

$$= (2.000.000/ 100.000.000) x (20%* 24.000.000)$$

$$= 0,02 * 4.800.000$$

$$= \text{Rp } 96.000$$