

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Singkat Kospin Jasa

Koperasi Simpan Pinjam Jasa didirikan oleh para pengusaha kecil dan menengah pada dekade 1970-an yang memberi solusi dalam mengatasi kesulitan untuk mendapatkan bantuan permodalan, karena pada umumnya mereka mengelola usahanya secara tradisional. Untuk menanggulangi kesulitan tersebut pada tanggal 13 Desember 1973 di kediaman seorang Tokoh Koperasi Nasional Bapak H.A Djunaid (Alm), diadakan pertemuan yang terdiri dari tokoh masyarakat dari ketiga etnis : pribumi, keturunan china, dan keturunan arab. Mereka sepakat membentuk koperasi yang usahanya dalam bidang simpan pinjam. Dan atas dasar kesepakatan, koperasi tersebut diberi nama “JASA” dengan harapan agar dapat memberikan jasa dan manfaat bagi anggota, gerakan koperasi, masyarakat, lingkungan, dan pemerintah.

Sejak berdiri sampai sekarang mengikutsertakan secara aktif semua pihak dan golongan tanpa membedakan suku, ras, golongan, dan agama semata-mata hanya untuk bersatu padu dalam hidup berdampingan untuk memecahkan masalah di bidang ekonomi secara bersama-sama dalam satu wadah koperasi. Untuk itulah Koperasi Simpan Pinjam Jasa mendapat predikat “Koperasi Kesatuan Bangsa”.

4.1.2 Visi, Misi, dan Motto Kospin Jasa

1. Visi

Terwujudnya Koperasi Simpan Pinjam yang mandiri dan tangguh dengan berlandaskan amanah dalam membangun ekonomi bersama dan berkeadilan di Indonesia.

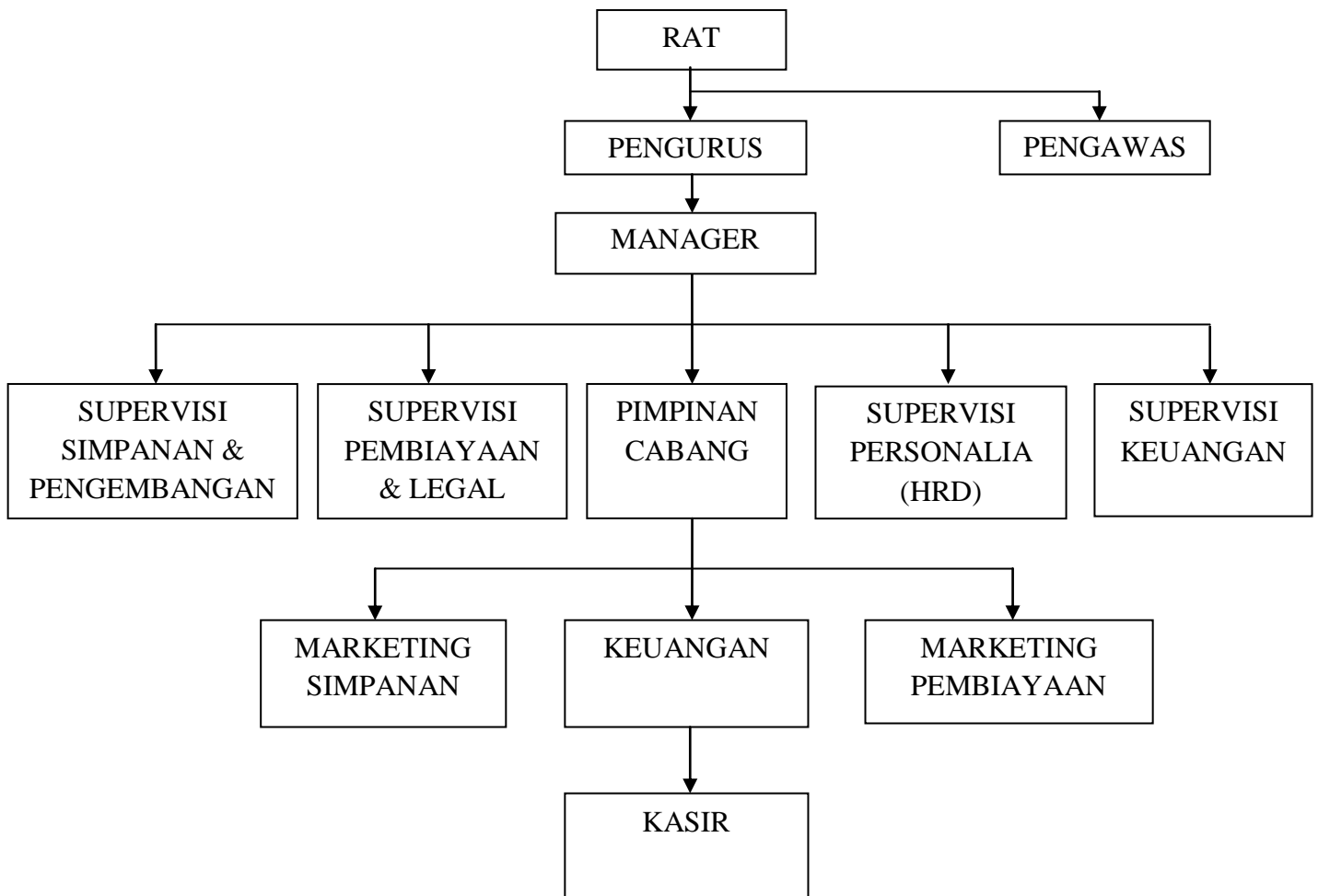
2. Misi

Upaya untuk mewujudkan Visi, Koperasi Simpan Pinjam Jasa melakukan aktifitas sebagai berikut :

- a) Mengajak seluruh potensi yang ada dalam masyarakat dengan tanpa membedakan suku, ras, golongan, dan agama, agar mereka dapat bersama-sama bersatu padu dan beritikad baik dalam membangun ekonomi kerakyatan secara gotong royong dalam bentuk koperasi.
 - b) Membantu para pedagang kecil dan menengah di dalam mobilisasi permodalan demi kelancaran usaha sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan mereka.
 - c) Turut membantu pembangunan ekonomi dan menunjang pelaksanaan kegiatan usaha secara aktif dengan mengajak mitra usaha lainnya baik BUMN, swasta, perbankan, maupun gerakan koperasi lainnya.
3. Motto : Kata-kata slogan yang dapat membangkitkan semangat kebersamaan dalam usaha, yaitu “BERSAMA MEMBANGUN USAHA”.

4.2 Struktur Organisasi

Dari bagian struktur yang ada di Kospin Jasa, dapat diketahui bahwa struktur organisasi tersebut sudah menggambarkan struktur organisasi yang ideal. Pengurus diangkat dan diberhentikan oleh rapat anggota, begitu pula dengan pengawas. Manager membawahi unit-unit usaha dan bertanggung jawabkan kegiatan kepada pengurus. Adapun bentuk struktur organisasi pada Kospin Jasa dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Kospin Jasa Pusat Pekalongan

4.2.1 Uraian Tugas

1. Rapat Anggota

Dalam tata kehidupan berkoperasi, rapat anggota merupakan kekuasaan tertinggi atau bisa disebut sebagai media demokrasi bagi para anggotanya.

Rapat anggota dilakukan sekurang-kurangnya setahun sekali pada setiap penutupan tahun buku. Rapat anggota, seringkali secara teknis disebut Rapat Anggota Tahunan (RAT). Tugas dari Rapat Anggota meliputi :

- a) Anggaran dasar koperasi
- b) Kebijakan-kebijakan umum di bidang organisasi, manajemen, dan perusahaan koperasi.
- c) Pemilihan, pengangkatan, serta pemberhentian pengurus maupun pengawas.
- d) Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan, dan belanja koperasi serta pengesahan laporan keuangan.
- e) Pengesahan pertanggung jawaban dalam pelaksanaan tugasnya.
- f) Pembagian siasa hasil usaha.
- g) Penggabungan, peleburan, pembagian, dan pembubaran koperasi.

2. Pengurus

Pengurus merupakan kumpulan orang yang dipercaya oleh rapat anggota untuk mengelola kebijaksanaan yang dilakukan oleh koperasi.

Kepengurusan koperasi ini dipilih dari kalangan anggota untuk mengelola koperasi atas nama anggota. Tugas dari pengurus meliputi :

- a) Mengelola koperasi dan usahanya.
- b) Menyusun program kerja, dan rancangan anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) Koperasi.
- c) Menyelenggarakan rapat anggota.
- d) Mengajukan laporan keuangan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- e) Mewakili koperasi baik di dalam maupun diluar pengadilan.
- f) Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib.
- g) Memelihara daftar buku anggota dan pengurus.

Susunan pengurus Kospin Jasa adalah sebagai berikut :

- 1) Ketua Umum : H.M. Andy Arslan Djunaid, S.E
- 2) Ketua I : Lukito Sindoro (Liauw Yang Sin)
- 3) Ketua II : Ir. Ong Umaryadi, M.M
- 4) Ketua III : Kadafi Yahya
- 5) Sekretaris Umum : H. Sachroni
- 6) Sekretaris I : H. Teguh Suhardi
- 7) Sekretaris II : Ikhlasul Amal Akwan, S.E, M.M
- 8) Bendahara Umum : Budi Setiawan (Yap Yun Foe)
- 9) Bendahara I : H. Nadhirin Maskha
- 10) Bendahara II : Drs. H. Bachrodji, M.M

3. Pengawas

Pengawas merupakan pemeriksa dan pengendali pelaksanaan kebijakan oleh pengurus. Tujuan utama pengawas adalah mengendalikan pelaksanaan tugas oleh pengurus, agar tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan dari program kerja dan RAPB Koperasi yang telah ditetapkan dalam Rapat Anggota. Tugas dari pengawas meliputi :

- a) Melakukan pengawasan / pengendalian terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi.
- b) Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan.

Susunan badan pengawas Kospin Jasa adalah sebagai berikut :

- 1) Koordinator Pengawas : H. Lutfi Tochfa
- 2) Wakil Pengawas : H. Mustafa Mulahela, H. Timur Teguh Santoso, S.H

4. Manager

Manager dipilih dan diangkat oleh pengurus untuk melakukan fungsi pengelolaan operasional usaha koperasi. Tugas dari manager meliputi :

- a) Membuat rencana pemasaran, pembiayaan, operasional dan keuangan secara periodik.
- b) Membuat kebijakan khusus sesuai dengan kebijakan umum yang digariskan oleh pengurus.
- c) Memimpin dan mengarahkan kegiatan yang dilakukan oleh staffnya.
- d) Membuat laporan pembiayaan baru, perkembangan pembiayaan, dana, rugi laba secara periodik kepada pengawas.

5. Pimpinan Cabang

Tugas dari pimpinan cabang meliputi :

- a) Mengawasi serta melakukan koordinasi kegiatan operasional
- b) Memonitor kegiatan operasional Kospin Jasa
- c) Memantau prosedur operasional manajemen Kospin Jasa
- d) Melakukan pengembangan kegiatan operasional
- e) Observasi atas kinerja karyawan Kospin Jasa
- f) Memberikan solusi terhadap semua masalah
- g) Memberi penilaian terhadap kinerja karyawan

6. Supervisi Simpanan dan Pengembangan

Tugas dari supervisi simpanan dan pengembangan meliputi :

- a) Memotivasi staff dibawahnya agar dapat melaksanakan tugas dengan baik
- b) Membuatkan jadwal kegiatan untuk staff dibawahnya
- c) Melaksanakan briefing dengan staff di bawahnya
- d) Memberikan evaluasi terhadap kinerja staff dibawahnya
- e) Membuat planning dibagian simpanan dan pengembangan
- f) Mengatur dan mengawasi bagian marketing simpanan

7. Supervisi Pembiayaan dan Legal

Tugas dari supervisi pembiayaan dan legal meliputi :

- a) Memotivasi staff dibawahnya agar dapat melaksanakan tugas dengan baik
- b) Membuatkan jadwal kegiatan untuk staff dibawahnya

- c) Melaksanakan briefing dengan staff di bawahnya
- d) Memberikan evaluasi terhadap kinerja staff dibawahnya
- e) Membuat planning dibagian pembiayaan dan legal
- f) Mengatur dan mengawasi bagian marketing pembiayaan

8. Supervisi Personalia (HRD)

Tugas dari supervisi personalia (HRD) meliputi :

- a) Membuat anggaran tenaga kerja yang diperlukan
- b) Membuat *job analys, job description dan job spesification* di Kospin Jasa
- c) Mengurus dan mengembangkan proses pendidikan karyawan
- d) Mengurus seleksi tenaga kerja
- e) Mengurus persoalan pemberhentian (pensiun)
- f) Mengurus persoalan kesejahteraan

9. Supervisi Keuangan

Tugas supervisi keuangan meliputi :

- a) Menyetujui dan mendatangi pengeluaran uang kas Kospin Jasa yang bersifat umum dan rutin sesuai dengan batas jumlah pengeluaran yang telah ditetapkan
- b) Memeriksa kelengkapan dan keabsahan bukti pengeluaran kas sebagai media pembayaran Kospin Jasa berikut dokumen pendukungnya
- c) Menyetujui dan mendatangi bukti penerimaan kas sebagai media penerimaan Kospin Jasa

- d) Mengkoordinasikan, mengarahkan, membimbing dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pembuatan invoice atau tagihan dan faktur pajak
- e) Menyiapkan laporan rencana dan realisasi cash flow baik perminggu maupun perbulan

10. Keuangan

Tugas dari keuangan meliputi :

- a) Melakukan identifikasi debitur bermasalah (kurang lancar, diragukan, macet)
- b) Melakukan langkah penanggulangan pembiayaan bermasalah kepada debitur
- c) Menyusun rencana strategi dan target penanggulangan pembiayaan bermasalah harian, mingguan dan bulanan
- d) Menerima setoran angsuran pembiayaan dari debitur bermasalah dan menyetorkannya kepada bagian operasional

11. Marketing Simpanan

Tugas dari marketing simpanan meliputi :

- a) Memastikan target simpanan dana tercapai sesuai rencana
- b) Mersama dengan manager menyusun target simpanan dana
- c) Membuka hubungan dengan pihak atau lembaga luar dalam rangka pendanaan
- d) Menghimpun informasi dan mendata peluang-peluang untuk mengakses dana dari pihak atau lembaga yang dapat bekerja sama

- e) Melakukan promosi dan sosialisasi atas aktivitas Kospin Jasa serta produk-produk yang ada di Kospin Jasa
- f) Mengusulkan produk-produk yang menarik yang berkaitan dengan aktivitas Kospin Jasa dalam rangka mendukung penggalangan dana di Kospin Jasa

12. Marketing Pembiayaan

Tugas dari marketing pembiayaan meliputi :

- a) Mencari dana dari anggota dan para pemilik sertifikat saham sebanyak-banyaknya
- b) Menyusun rencana pembiayaan
- c) Menerima permohonan pembiayaan
- d) Melakukan analisa pembiayaan
- e) Mengajukan persetujuan pembiayaan kepada pimpinan cabang
- f) Melakukan administrasi pembiayaan
- g) Melakukan pembinaan anggota
- h) Memuat laporan perkembangan pembiayaan

13. Kasir

Tugas dari kasir meliputi :

- a) Menerima uang dan membayar sesuai perintah pimpinan cabang
- b) Melayani dan membayar pengambilan tabungan
- c) Membuat buku kas harian
- d) Setiap akhir jam kerja, menghitung uang yang ada dan minta pemeriksaan dari manager

- e) Memberikan penjelasan kepada calon anggota dan anggota
- f) Menangani pembukuan kartu tabungan
- g) Mengurus semua dokumen dan pekerjaan yang harus dikomunikasikan dengan anggota

4.2.2 Bidang Usaha Kospin Jasa

Usaha-usaha yang dijalankan Kospin Jasa dalam mencapai tujuannya adalah :

- a) Mewajibkan dan menggiatkan anggota untuk menyimpan pada koperasi secara teratur. Untuk memberikan minat menyimpan, Kospin Jasa menciptakan produk-produk simpanan dan tabungan yang sesuai dengan keinginan dan kebutuhan anggotanya. Bentuk-bentuk simpanan atau tabungan antara lain :

- 1) Simpanan Harian
- 2) Simpanan Berjangka
- 3) Simpanan Hari Koperasi (HARKOP)
- 4) Tabungan Koperasi (Takop)
- 5) Tabungan Safari
- 6) Tabungan Labbaika
- 7) Tabungan Pundi Artha Jasa
- 8) Tabungan Sikesra
- 9) Tabungan Qurban
- 10) Tabungan INTAN
- 11) Simpanan Hari Raya
- 12) Simpanan Prima

b) Memberi pinjaman kepada anggota.

Pinjaman diberikan sesuai dengan prosedur dan kelayakan usaha dengan tanpa mengurangi rasa kekeluargaan sebagai ciri dari koperasi. Bentuk-bentuk pinjaman antara lain :

- 1) Pinjaman Harian
- 2) Pinjaman Berjangka
- 3) Pinjaman Insidentil
- 4) Pinjaman Anuiter
- 5) Pinjaman UMK
- 6) Talangan Dana Haji / Haji Plus
- 7) Talangan Dana Umroh
- 8) Pinjaman Pendidikan
- 9) Pinjaman Anjak Piutang
- 10) Pinjaman Kendaraan Bermotor

c) Membantu anggota dan calon anggota dalam hal pembayaran hutang piutang yang diwujudkan dalam bentuk pembayaran (kiriman uang) dan penagihan dengan jangkauan layanan ke kota-kota besar di seluruh Indonesia. Dalam memberikan layanan tersebut, Kospin Jasa membuka kantor-kantor pelayanan yang terdiri dari 32 kantor cabang dan 23 kantor cabang pembantu yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Dan tidak menutup kemungkinan, Kospin Jasa akan menambah lagi beberapa kantor cabang serta kantor cabang pembantu di seluruh wilayah Indonesia pada setiap tahunnya.