

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Berdirinya Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Mitra Lestari Pati

Koperasi Simpan Pinjam (KSP) “Mitra Lestari” Pati merupakan koperasi primer yang awalnya bernama Koperasi Serba Usaha (KSU) Mitra Lestari pada tahun 2004 dengan nomor Badan Hukum No. 518/130.BH/VIII/2004 tanggal 24 Agustus 2004, yang awal pendiriannya berkantor di Desa Kutoharjo RT. 03, RW. 02 Kecamatan Pati, Kabupaten Pati dengan status menyewa. Dengan semakin berkembangnya KSU Mitra Lestari serta untuk meningkatkan pelayanan terhadap anggotanya kantor pelayanan KSU Mitra Lestari pindah menempati kantor baru didesa Mantingan RT. 02, RW. 01 Kecamatan Jaken, Kabupaten Pati dengan status kantor sendiri sejak bulan Februari 2010 sampai dengan sekarang.

Untuk semakin fokus dalam kegiatan simpan pinjam Koperasi Serba Usaha (KSU) Mitra Lestari merubah anggaran dasar dari Koperasi Serba Usaha Mitra Lestari menjadi Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Mitra Lestari Pati dengan Badan Hukum : 130a/BH/PAD/XIV/XI/2013 tanggal 23 November 2013 tentang Perubahan Anggaran Dasar (PAD) yang semula Koperasi Serba Usaha (KSU) menjadi Koperasi Simpan Pinjam (KSP) “Mitra Lestari” Pati sesuai dengan aturan yang berlaku. Sesuai dengan bunyi akta pendirian, Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Mitra Lestari Pati melayani kebutuhan anggota dalam menerima simpanan dan kebutuhan dalam bentuk pinjaman atau kredit kepada para anggota. Adapun tujuan pemberian pinjaman atau kredit adalah membantu penyediaan modal usaha produktif, investasi, dan keperluan konsumtif. Pemberian pinjaman diberikan

kepada anggota pelaku usaha kecil dan menengah yang membutuhkan dana modal usaha tetapi tidak mempunyai agunan, beberapa diantara mereka berprofesi sebagai pedagang kaki lima, warung makan, wiraswata, dan petani. Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Mitra Lestari Pati pada saat ini sudah membuka cabang didesa Sumber Kacamatan. Sumber, Kabupaten Rembang.

Sebagai salah satu koperasi yang sudah lama berdiri, Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Mitra Lestari Pati jumlah anggotanya yang tercatat sampai tahun 2015 adalah sebanyak 1.625 (seribu enam ratus dua puluh lima) anggota dan calon anggota (data laporan keuangan tahun 2015).

2.2. Perijinan dan Legalitas

Perijinan dan legalitas dalam menjalankan usaha sebagai berikut :

- a) Akta Pendirian Koperasi No. 518/130/BH/VIII/2004 tanggal 24 Agustus 2004
- b) Keputusan Kepala Kantor Koperasi dan UMKM kab. Pati No. 518/325/KEP/VIII/2004 Tentang Pengesahan Akta Pendirian Koperasi
- c) Keputusan Bupati Pati No. 51a/4268/2013 Tentang Pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Simpan Pinjam (KSP) ”Mitra Lestari”
- d) NPWP No. 02.324.909.7-507.000
- e) Perubahan Anggaran Dasar No. 130a/BH/PAD/XIV/XI/2013 tanggal 23 November 2013

2.3. Visi dan Misi

Visi

“Mewujudkan koperasi yang mandiri dan tangguh dengan berlandaskan “*Amanah*” dalam membangun ekonomi”

Misi

“Dengan mengembangkan sumber daya insani guna mempersiapkan pengurus dan manajemen yang profesional untuk melahirkan produk dan layanan berkualitas pada anggota dan calon anggota”.

2.4. Tujuan dan Motto

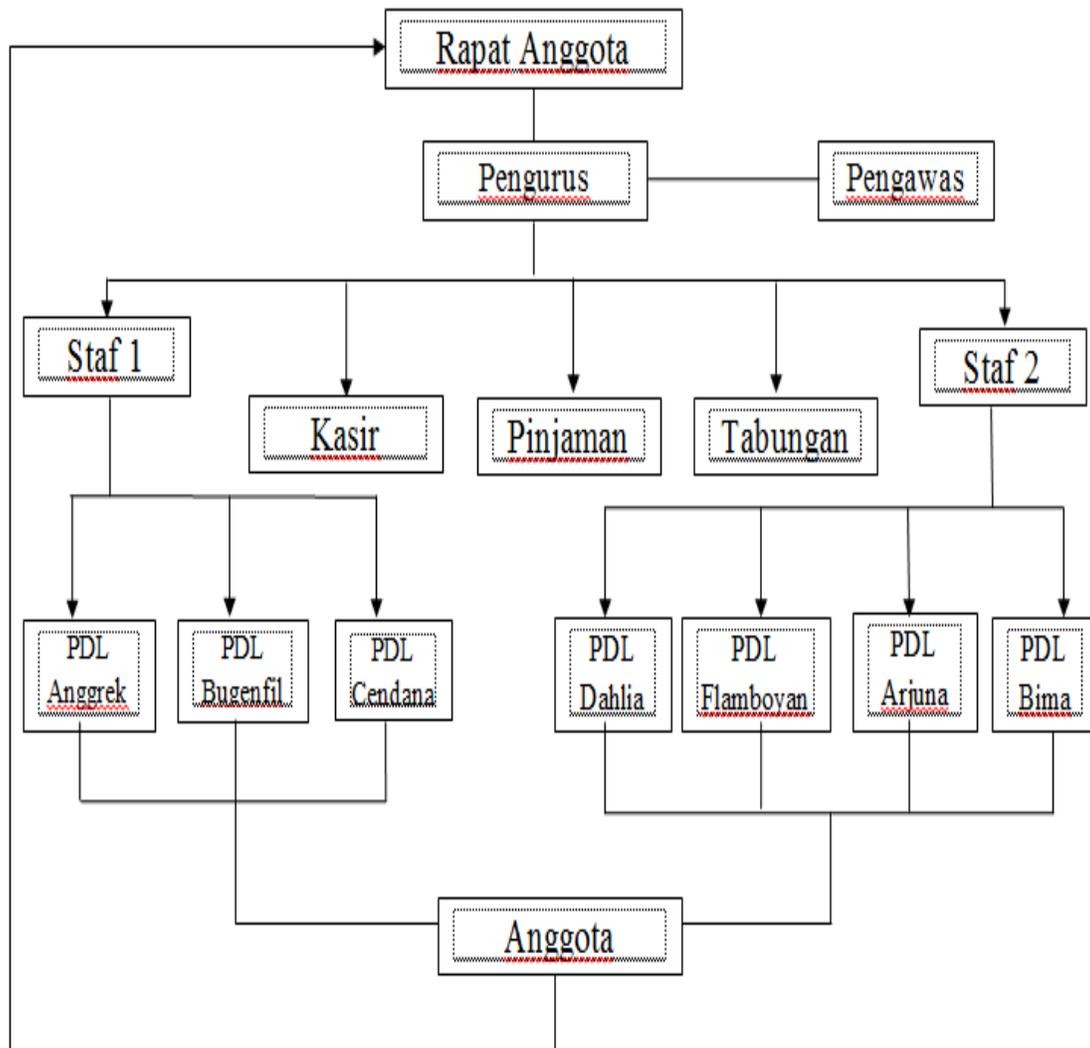
a) Tujuan

1. Ikut membantu pemerintah dalam program mensejahterakan rakyat.
2. Memajukan dan memberdayakan sektor usaha kelas menengah dan kecil.
3. Menciptakan sarana, prasarana dan suasana yang kondusif bagi masyarakat untuk mengembangkan usaha.

b) Motto

KSP “MITRA LESTARI“ MITRA USAHA ANDA MENUJU MAKMUR”

2.5. Struktur Organisasi



Gambar 1. Struktur organisasi Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Mitra Lestari Pati
(sumber : Dokumen Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Mitra Lestari Pati)

Gambar 2.1. Struktur organisasi Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Mitra Lestari Pati

(sumber : Dokumen Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Mitra Lestari Pati)

- a) Daftar nama pendiri Koperasi Simpan Pinjam (KSP) ” MITRA LESTARI” sebagai berikut :

1. Sali	13. Bambang Haryanto
2. Suyoko	14. Sulistiyono
3. Ngasemi	15. Sumarlan
4. Rahmanto	16. Hadi Sanyoto
5. Jumiko	17. Suwoto
6. Ruri Vidiarto	18. Kristiantor
7. Sudilah	19. Slamet
8. Rubiyanto	20. Sutopo
9. Suwarko	21. Samsuri. BA
10. Sumar	22. Sudadi
11. Supriyanto	23. Sunardi
12. Wardi	

Tabel 2.1 : Nama Pendiri Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Mitra Lestari Pati

(sumber : Dokumen Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Mitra Lestari Pati)

b) Struktur Organisasi, pengurus KSP “MITRA LESTARI” sebagai berikut :

- 1) Ketua : Sulistiyono
- 2) Sekretaris : Sukiman
- 3) Bendahara : Sungkono

c) Struktur Organisasi, pengawas KSP “MITRA LESTARI” sebagai berikut :

- 1) Koordinator Pengawas : Sumarlan
- 2) Anggota Pengawas : Samsuri. BA
- 3) Anggota Pengawas : Pujiyanto

d) Berdasarkan Struktur Organisasi, daftar nama Staf dan Karyawan KSP “MITRA LESTARI” sebagai berikut :

- 1) Staf 1 : Ali Imron
- 2) Staf 2 : Ahmad Fauzi
- 3) Kasir : Atik Sri Utami
- 4) Pinjaman : Endang Sri Lestari
- 5) Tabungan : Norma Yunita
- 6) PDL Anggrek : Ahmad Syamhudi
- 7) PDL Bugenfil : Supriyanto
- 8) PDL Cendana : Ahmad Ansori
- 9) PDL Dahlia : Rasmani
- 10) PDL Flamboyan : Ahmad Fauji
- 11) PDL Arjuna : Ali Muntoha
- 12) PDL Bima : Lasemo

2.6. Job Description Koperasi Simpan Pinjam Mitra Lestari Pati

1. Rapat Anggota

Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Sebagai pemegang kekuasaan tertinggi, melalui rapat anggota inilah anggota koperasi akan memakai hak suaranya dan memiliki peluang untuk mempengaruhi jalannya organisasi dan usaha koperasi, mengevaluasi kinerja pengurus dan pengawas koperasi, serta memutuskan keberlanjutan usaha koperasi. Dengan segala haknya, rapat anggota merupakan perangkat organisasi terpenting yang dimiliki koperasi. Mengacu pada Pasal 33 UU No 17/2012, Rapat anggota berwenang:

- a. Menetapkan kebijakan umum koperasi;
- b. Mengubah anggaran dasar;
- c. Memilih, mengangkat, dan memberhentikan pengawas dan pengurus koperasi;
- d. Menetapkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi;
- e. Menetapkan batas maksimum pinjaman yang dapat dilakukan oleh pengurus untuk dan atas nama koperasi;
- f. Meminta keterangan dan mengesahkan pertanggungjawaban pengawas dan pengurus dalam pelaksanaan tugas masing-masing;
- g. Menetapkan pembagian Selisih Hasil Usaha;
- h. Memutuskan penggabungan, peleburan, kepailitan, dan pembubaran koperasi;
- i. Menetapkan keputusan lain dalam batas yang ditentukan oleh Undang-Undang.

2. Pengawas

Pengawasan koperasi sebenarnya telah dilakukan oleh anggota, namun dengan adanya lembaga pengawas koperasi segala kegiatan koperasi akan dapat dikendalikan secara lebih memadai, sehingga dapat memperkecil kemungkinan terjadinya penyimpangan dan penyelewengan oleh pengurus. Selain itu, dengan adanya lembaga pengawas di dalam struktur organisasi koperasi, maka kepercayaan anggota terhadap koperasi akan dapat ditingkatkan. Adapun tugas dari pengawas tercantum dalam pasal 50 UU No. 17 Tahun 2012. Tugas pengawas yaitu:

- a. Mengusulkan calon Pengurus
- b. Member nasihat dan pengawasan kepada Pengurus
- c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan Koperasi yang dilakukan oleh Pengurus
- d. Melaporkan hasil pengawasan kepada Rapat Anggota.

3. Pengurus

Pengurus adalah anggota koperasi yang memperoleh kepercayaan dari rapat anggota untuk memimpin jalannya organisasi dan usaha koperasi". Pengurus dipilih dan diangkat pada rapat anggota atas usul pengawas. Berdasarkan Pasal 58 UU No 17 Tahun 2012, disebutkan bahwa pengurus bertugas :

- a. Mengelola koperasi berdasarkan anggaran dasar
- b. Mendorong dan memajukan usaha anggota
- c. Menyusun rancangan rencana kerja serta rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi untuk diajukan kepada rapat anggota

- d. Menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas untuk diajukan kepada rapat anggota
- e. Menyusun rencana pendidikan, pelatihan, dan komunikasi Koperasi untuk diajukan kepada rapat anggota
- f. Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib
- g. Menyelenggarakan pembinaan karyawan secara efektif dan efisien
- h. Memelihara Buku Daftar Anggota, Buku Daftar Pengawas, Buku Daftar Pengurus, Buku Daftar Pemegang Sertifikat Modal Koperasi, dan risalah Rapat Anggota
- i. Melakukan upaya lain bagi kepentingan, kemanfaatan, dan kemajuan koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan rapat anggota.

4. Staf

Staf merupakan karyawan yang membawahi Petugas Dinas Lapangan (PDL). Adapun tugas dari staf itu sendiri yaitu :

- a. Menganalisis memeriksa permohonan pinjaman baik sendiri maupun bersama dengan pimpinan atau yang ditunjuk.
- b. Mengecek dan menganalisa administrasi pembukaan terhadap Petugas Dinas Lapangan (PDL)
- c. Meminta informasi di lapangan mengenai keadaan calon peminjam yang akan diberi pinjaman.
- d. Menganalisa hasil pemeriksaan di tempat kemudian mengajukan usulan ke pimpinan baik usulan diterima atau ditolak.
- e. Membuat analisa perpanjangan kredit, perubahan kredit dan sebagainya.
- f. Membantu Petugas Dinas Lapangan (PDL) dalam mencari anggota yang ingin bergabung dengan Koperasi Simpan Pinjam

- g. Memeriksa data anggota yang masuk atau data anggota yang ingin meminjam
- h. Menangani anggota yang bermasalah atau pinjaman macet
- i. Mengecek, mengoreksi dan mencocokkan tunai, storting, dan angsuran masing-masing Petugas Dinas Lapangan (PDL).
- j. Meng-ACC pinjaman masuk dan memberikan persetujuan (memberikan paraf) sesuai target yang di tentukan

5. Kasir

Kasir merupakan petugas atau karyawan administrasi pembukaan kantor, yang mempunyai tugas :

- a. Membuat bukti keluar masuknya uang yang ada di koperasi
- b. Bertanggung jawab atas tabungan dan pinjaman dari anggota
- c. Bertanggung jawab atas keluar masuknya uang kas
- d. Bertanggung jawab membuat laporan harian
- e. Menerima laporan stroting dan tunai masing- masing Petugas Dinas Lapangan (PDL) per hari
- f. Membuat rincian atas uang makan, transport, gaji, dan prestasi masing-masing karyawan

6. Pinjaman

Tugas dari pinjaman yaitu :

- a. Mencatat data dari anggota peminjam mingguan masing-masing Petugas Dinas Lapangan

- b. Mencatat simpanan anggota dan jumlah simpanan sesuai dengan realisasi pinjaman (buku kwarto)
- c. Mencocokkan kartu bukti pinjaman (buku Taxasi) dengan promest
- d. Memasukkan data anggota pinjaman di system informasi (komputerisasi)
- e. Memasukkan jumlah anggota masuk, jumlah drop, tabungan masuk dan keluar, storting dan pelunasan dalam perkembangan
- f. Mengarsipkan anggota peminjam yang sudah berhenti maupun perpajangan yang melakukan pinjaman

7. Tabungan

Tugas dari tabungan :

- a. Menerima pelayanan kepada anggota dari tabungan Sirela, dan Berjangka baik penyeteroran maupun penarikan
- b. Menghitung jasa yang di berikan atas tabungan tersebut
- c. Merekap data anggota penabung
- d. Memasukkan anggota penabung di sistem informasi di kompetur
- e. Mengarsipkan tabungan masuk dan keluar sesuai dengan nomor urut rekening.

8. Petugas Dinas Lapangan (PDL)

Tugas dari Peugas Dinas Lapangan (PDL) :

- a. Melakukan pelayanan pinjaman mingguan kepeda anggota setiap hari sesuai dengan lokasi yang sudah di tentukan
- b. Mencatat setiap angsuran didalam kartu bukti pinjaman atau promest

- c. Mencatat dan mengisi angsuran pinjaman dari anggota kedalam buku 1 (buku angsuran)
- d. Mengisi buku storting sesuai dengan jumlah angsuran yang sudah dilakukan setiap hari kedalam buku 3 (buku storting)
- e. Mengecek dan mencatat anggota macet yang sudah jatuh tempo kedalam buku 2 (buku macet)
- f. Menyetorkan jumlah laporan storting, kasbon, dan drop kepada kasir

9. Anggota

Anggota koperasi adalah pemilik dan sekaligus sebagai pengguna-jasa koperasi. Maju mundurnya koperasi berasal dari anggota untuk anggota koperasi dapat berkembang baik bilamana anggota dan pengurus merasa berkepentingan terhadap kemajuan koperasi.

Kewajiban Anggota:

1. Mematuhi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga
2. Berpartisipasi dalam kegiatan usaha koperasi
3. Membayar simpanan pokok dan simpanan wajib
4. Memelihara dan mengembangkan kebersamaan atas asas kekeluargaan
5. Mematuhi dan melaksanakan keputusan rapat anggota maupun rapat pengurus

Hak Anggota:

1. Menghadiri, menyatakan pendapat memberi suara dalam RAT
2. Memilih dan dipilih menjadi pengurus maupun pengawas
3. Mengemukakan pendapat dan saran kepada pengurus

4. Memanfaatkan koperasi dan pelayanan yang sama antara sesama anggota
5. Mendapat keterangan mengenai perkembangan koperasi sesuai anggaran dasar

2.7. Keanggotaan KSP Mitra Lestari Pati

Koperasi Simpan Pinjam (KSP) "MITRA LESTARI" pada tahun 2015 sudah memiliki jumlah anggota 1.625 orang. Masing-masing anggota memiliki simpanan pokok sebesar Rp. 10.000,- dan simpanan wajib sebesar Rp. 5.000,- sebagaimana tercantum dalam Anggaran Dasar.

2.8. Permodalan KSP Mitra Lestari Pati

Permodalan dalam sebuah badan usaha mempunyai kedudukan yang sangat penting yaitu sebagai alat untuk dapat memulai dan menjalankan suatu usaha. Begitu pula yang ada di KSP Mitra Lestari Pati permodalan yang dimiliki merupakan aspek yang di butuhkan untuk meningkatkan usaha yang sudah ada. Permodalan yang ada di KSP Mitra Lestari Pati berasal dari dua sumber yaitu sumber intern dan sumber ekstern

1. Sumber Intern (Modal sendiri)

1	Simpanan pokok	:	Rp 4.100.000,-
2	Simpanan wajib	:	Rp 2.050.000,-

3	Cadangan umum	:	Rp 319.228.945,-
4	Dana Pengembangan kerja koperasi	:	Rp 111.639.113,-
5	Cadangan R/K atau PPAP	:	Rp 133.479.092,-
6	Selisih Hasil Usaha (SHU)	:	<u>Rp 42.953.676,-</u>
7	Jumlah Modal Sendiri		Rp 613.450.826,-

Tabel 2.2 Modal sendiri KSP Mitra Lestari 2015

Sumber : Laporan Keuangan Rapat Anggota Tahunan (RAT) tutup tahun buku 2015

2. Sumber Ekstern (Modal Luar)

1	Simpanan sukarela	:	Rp 1.847.074.981,-
2	Simpanan berjangka	:	Rp 881.550.000,-
3	Dana –dana SHU	:	Rp 240.134.739,-
4	Simpanan wajib kredit	:	Rp 317.278.000,-
5	Titipan Anggota	:	Rp 714.966,-
6	Beban YMH	:	<u>Rp 15.000.000,-</u>
7	Jumlah Modal Luar	:	Rp 3.301.752.686

Tabel 2.3. Modal Luar KSP Mitra Lestari 2015

Sumber : Laporan Keuangan Rapat Anggota Tahunan (RAT) tutup tahun buku 2015

2.9. Bidang Usaha KSP Mitra Lestari Pati

Koperasi Simpan Pinjam Mitra Lestari didirikan dengan tujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Tugas dan usaha yang dilakukan KSP Mitra Lestari yaitu menyelenggarakan kegiatan usahan Unit Simpan Pinjam. Dalam menjalankan kegiatan usahanya KSP Mitra Lestari Pati mengandalkan dari sektor usahanya untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sektor inilah yang diharapkan mampu mendapatkan keuntungan atau Sisa Hasil Usaha (SHU) untuk kemajuan dan perkembangan koperasi serta anggota. Bidang usaha yang dilakukan KSP Mitra Lestari untuk saat ini adalah simpanan berjangka, simpanan sukarela, pinjaman mingguan, pinjaman bulanan.