

BAB II

GAMBARAN UMUM KOPERASI KARYAWAN PT INDONESIA POWER SEMARANG (KOPERSEMAR)

2.1 Sejarah Berdirinya Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Semarang (KOPERSEMAR)

Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkitan Semarang “KOPERSEMAR” beralamat di Jalan Ronggowarsito Komplek Pelabuhan Tanjung Emas Semarang. Koperasi Karyawan ini telah diakui dan dicatat sebagai Badan Hukum dan memperoleh Badan Hukum pada tanggal 20 Maret 2000 dengan No Badan Hukum : 019/PAD/KDK.11-30/III/2000. Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkitan Semarang merupakan koperasi yang bergerak di bidang dagang dan jasa. Adapun anggota Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkitan Semarang adalah seluruh karyawan PT Indonesia Power PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkitan Semarang.

2.2 Lokasi dan Wilayah Kerja

Lokasi Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkitan Semarang “KOPERSEMAR” beralamat di Jalan Ronggowarsito Pelabuhan Tanjung Emas Semarang. Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkitan Semarang (KOPERSEMAR) terletak satu wilayah dengan PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkitan Semarang. Dengan wilayah kerjanya yaitu Lingkungan PT Indonesia Power Unit Pembangkitan Semarang.

2.3 Visi dan Misi Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkitan Semarang (KOPERSEMAR)

2.3.1 Visi Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Semarang Unit Bisnis Pembangkitan Semarang (KOPERSEMAR)

Visi Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Semarang Unit Bisnis Pembangkitan Semarang (KOPERSEMAR) , adalah :

- a. Menjadi koperasi karyawan yang mandiri, terbuka dalam mengelola sisa hasil usaha.
- b. Menjadi koperasi yang maju, terus berkembang, dan kompeten dalam bidangnya.

2.3.2 Misi Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Semarang Unit Bisnis Pembangkitan Semarang (KOPERSEMAR)

Misi Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Semarang Unit Bisnis Pembangkitan Semarang (KOPERSEMAR) , adalah :

- a. Meningkatkan kesejahteraan karyawan dengan cara meningkatkan ekonomi
- b. Meningkatkan nilai pinjaman berupa uang maupun konsinyasi sesuai kemampuan koperasi agar dapat memberikan manfaat atau kesejahteraan dan nilai tambah bagi anggota.
- c. Meningkatkan kesejahteraan dan sosial dengan memberikan bantuan baik kepada anggota, karyawan maupun masyarakat sekitar sesuai dengan rencana kerja dan kemampuan koperasi.
- d. Meningkatkan upaya kerja agar lebih proaktif mengingat persaingan ke depan lebih kompetitif dan transparan.

2.4 Bidang Usaha / Unit Usaha

Dalam melayani kebutuhan anggota maupun non anggota, Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Semarang Unit Bisnis Pembangkitan Semarang (KOPERSEMAR), memiliki unit-unit usaha yaitu :

a. Unit Usaha Simpan Pinjam

Usaha ini merupakan kegiatan memberikan pinjaman kepada anggotan baik berupa uang maupun konsinyasi yang dari tahun ke tahun nilainya terus diupayakan meningkat sesuai kemampuan koperasi agar dapat

memberikan manfaat kesejahteraan yang dapat memberikan nilai tambah bagi anggota.

b. Unit Usaha Pertokoan

Usaha ini adalah usaha pertokoan yang dimiliki koperasi. Toko yang terdapat pada wilayah koperasi ini merupakan tempat kegiatan transaksi untuk memberikan pelayanan dalam penjualan barang-barang toko untuk memenuhi kebutuhan anggota maupun non anggota.

c. Unit Usaha Pengadaan Barang dan Jasa

Unit usaha ini membantu kegiatan yang terdapat dalam PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkitan Semarang dan pihak lain memerlukan dalam pengadaan barang / material dan menangani pekerjaan jasa yang bersifat rutin maupun non rutin baik yang dilaksanakan sendiri maupun bekerja sama dengan pihak lain.

d. Unit Jasa

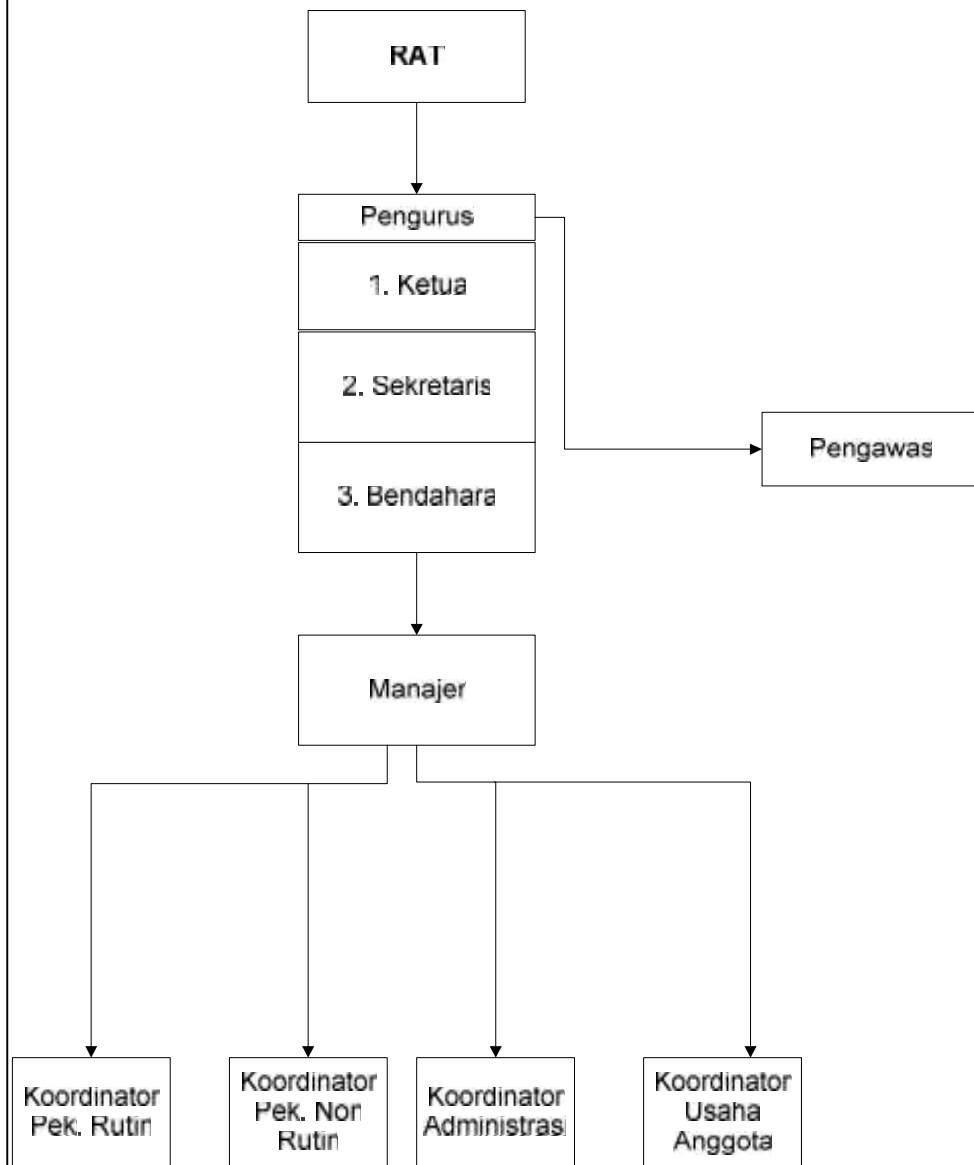
Unit jasa ini terdiri dari :

1. Unit Jasa Kendaraan, misalnya : sewa mobil, pengurusan SIM/STNK.
2. Unit Jasa Foto Copy, misalnya : menyediakan jasa fotocopy untuk keperluan anggota maupun non anggota.
3. Unit Jasa Komputer, misalnya : menyediakan komputer, jasa pengetikan.

2.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerjasama antar pihak yang satu dengan pihak lain yang terkait guna mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan, untuk menentukan pembagian tugas, tanggung jawab dan pelimpahan wewenang secara lebih jelas. Suatu struktur organisasi dapat menggambarkan bagian dan fungsi yang ada dalam perusahaan. Struktur organisasi pada Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkitan Semarang (Kopersemar) sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI KOPERSEMAR



Gambar 1

Struktur Organisasi Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Unit Bisnis
Pembangkitan Semarang (KOPERSEMAR)

Sumber : PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkitan Semarang, 2015

2.6 Fungsi dan Tugas

Berdasarkan struktur organisasi diatas, Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkitan Semarang (Kopersemar) terdiri dari pengurus dan unit-unitnya yaitu sebagai berikut :

1. Ketua

Tugas dan tanggung jawab ketua adalah :

- a. Memimpin dan mengelola organisasi dan usaha koperasi sebagaimana yang diamanatkan oleh anggota.
- b. Mengkoordinir dan mengawasi kinerja pengurus organisasi.
- c. Menganalisa kemungkinan pengembangan usaha serta hambatan dan permasalahannya.
- d. Meminta informasi langsung terhadap karyawan di unit tersebut.
- e. Melakukan analisa terhadap laporan keuangan maupun informasi yang kegiatan dan usaha di unit tersebut.
- f. Dapat melakukan pengecekan langsung sewaktu-waktu terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui permasalahan secara dini.
- g. Melaksanakan tugas lain yang sesuai dengan bidang tugasnya.
- h. Menjalankan tugas-tugas sebagai pemimpin untuk memimpin rapat anggota dan rapat pengurus.

2. Sekretaris

Tugas dan tanggung jawab sekretaris adalah :

- a. Membantu ketua dalam mengelola administrasi dan usaha sebagaimana yang diamanatkan oleh anggota.
- b. Mengkoordinir semua kegiatan bidang kesekretariatan antara lain surat menyurat (misalnya surat masuk/surat keluar, surat perjanjian, serta surat keputusan).

3. Bendahara

Tugas dan tanggung jawab bendahara adalah :

- a. Membantu ketua pengurus dalam pengelolaan administrasi dan keuangan.
 - b. Mengkoordinir semua kegiatan di bidang administrasi keuangan.
 - c. Sewaktu-waktu melakukan pengecekan langsung terhadap fisik maupun administrasi kas dan bank.
 - d. Mengkoordinir atas semua kewajiban keuangan.
 - e. Melakukan analisa terhadap laporan maupun informasi kegiatan dan usaha di unit tersebut.
 - f. Melakukan pengawasan setiap pengeluaran dan penerimaan atau pendapatan dengan melakukan control setiap bukti pengeluaran maupun pemasukan.
4. Manajer

Tugas dan tanggung jawab manajer adalah :

- a. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana usaha dan anggaran dari masing-masing bagian yang berada di bawahnya dalam rangka penyusunan rencana kerja.
 - b. Bersama pengurus ikut serta membahas dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran untuk diajukan ke rapat anggaran dan rencana kerja.
 - c. Mengelola kegiatan usaha koperasi dari hasil yang dicapai dan dipertanggung jawabkan kepada pengurus.
 - d. Mengkoordinir kegiatan administrasi dan keuangan.
 - e. Mengawasi kegiatan usaha koperasi dan penyusunan laporan pertanggungjawaban kepada pengurus.
5. Koordinator Pekerjaan Rutin

Tugas dan tanggung jawab koordinator pekerjaan rutin adalah :

- a. Mengkoordinasikan rencana kegiatan pekerjaan rutin.
- b. Pengelolaan kegiatan pekerjaan rutin.
- c. Mengawasi kelancaran kegiatan pekerjaan rutin.
- d. Melaksanakan pengadaan dan pembelian barang.
- e. Menetapkan harga penjualan yang telah disesuaikan dengan harga pasar.
- f. Melakukan pengecekan terhadap barang yang ada dibidang tugasnya.

6. Koordinator Pekerjaan Non Rutin

Tugas dan tanggung jawab koordinator pekerjaan non rutin adalah :

- a. Mengkoordinasikan rencana kegiatan pekerjaan non rutin.
- b. Pengelolaan kegiatan pekerjaan non rutin.
- c. Mengawasi kelancaran kegiatan pekerjaan non rutin.
- d. Melakukan pengecekan terhadap barang yang ada dibidang tugasnya.

7. Koordinator Administrasi

Tugas dan tanggung jawab koordinator administrasi adalah :

- a. Mengkoordinir kegiatan administrasi (keuangan, perpajakan, tagihan barang).
 - b. Pengelolaan kegiatan administrasi.
 - c. Mengawasi kelancaran kegiatan administrasi.
 - d. Melaksanakan tugas lain yang sesuai dengan bidang tugasnya.
- ## 8. Koordinator Usaha Anggota

Tugas dan tanggung jawab koordinator usaha anggota adalah :

- a. Mengkoordinir rencana kegiatan pekerjaan non rutin.
- b. Pengelolaan kegiatan usaha anggota.
- c. Mengawasi kelancaran kegiatan usaha anggota.
- d. Melakukan pengecekan terhadap barang yang ada di bidang tersebut.