

IV. GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Sejarah Koperasi Mahasiswa Universitas Lampung

1. Identitas Koperasi Mahasiswa Universitas Lampung

Nama Organisasi Mahasiswa yang bergerak di bidang koperasi yaitu Koperasi Mahasiswa Universitas Lampung. Sekretariat Koperasi Mahasiswa beralamatkan di Jl. Sumantri Brojonegoro, Gedung PKM Unila Lt.1 Gedung Meneng Kedaton, Bandar Lampung. Desa Gedung Menengdan Kelurahan Kedaton.Kabupaten / Kota Bandar Lampung. Kopma didirikan pada tanggal 27 Februari 1982 dan disahkan sebagai badan hukum oleh Kandep Koperasi Kodya Bandar Lampung Nomor: 506/13H/7/83 tanggal 25 Mei 1983. Ketua Umum Periode 2013-2014 adalah Arif Budi Setiawan.

2. Sejarah Singkat Koperasi Mahasiswa Universitas Lampung

Koperasi Mahasiswa Universitas Lampung itu sendiri berdiri pada tanggal 27 Februari 1982 dan disahkan sebagai badan hukum oleh Kandep Koperasi Kodya Bandar Lampung Nomor: 506/13H/7/83 tanggal 25 Mei 1983. Pendirinya dihadiri oleh 30 orang anggota yang merupakan anggota

pertama Koperasi Mahasiswa Unila. Karena adanya perubahan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga (AD/ART) tertanggal 27 September 1996. NPWP pada tahun 1985 dengan Nomor: 01.239.668.5-323.000 Koperasi Mahasiswa Unila mengalami perubahan Badan Hukum nomor 585/BH/PAD/KWK7/1996SIUP: 510.2.2/01418/30.10/III.27.2/XI/2011 pendirian koperasi mahasiswa universitas lampung yang dipelopori oleh beberapa dosen dan mahasiswa. Ide tersebut teretus karena adanya peluang usaha dan untuk memenuhi berbagai kebutuhan khususnya di lingkungan Universitas. Dengan adanya hal ini terbentuklah koperasi mahasiswa Universitas Lampung yang disahkan sekaligus dilindungi secara langsung oleh Rektor Universitas Lampung. Kopma Unila adalah sebuah badan usaha yang bernaung pada lingkungan universitas.

3. Usaha Koperasi Mahasiswa Universitas Lampung

Kopma juga memiliki usaha dalam pengembangan Koperasi. Dalam dua tahun terakhir ini usaha tersebut mengalami perkembangan yang sangat baik yang dapat dilihat dari data keuntungan usaha tersebut. Usaha Kopma antara lain yaitu Waserda (Warung Serba Ada) dan ATK (Alat Tulis Kerja) dengan pendapatan bersih mencapai Rp 4.500.000,- serta ada penyewaan tempat untuk Cafe dengan pendapatan bersih mencapai Rp 700.000,- kemudian ada jasa print,counter, penyewaan sound dengan pendapatan bersih mencapai Rp 500.000,- sehingga dalam sebulan pendapatan bersih usaha Kopma mencapai Rp 5.000.000,- (Data Keuangan Kopma Unila 2012-2013).

Pada tahun 2013 semua usaha tersebut di rubah menjadi UKM Mart dengan tempat yang lebih bersih, rapih dan nyaman. Keuntungan bersih perbulannya sekitar Rp 7.000.000,- sedangkan usaha yang dahulu Rp 5.000.000,-. Jadi, dapat dilihat peningkatan pendapatan bersih usaha Kopma setiap bulannya.

Penjelasan Ketua Umum Kopma mengenai Kronologi UKM Mart :

“UKM Mart Koperasi Mahasiswa Universitas Lampung saat ini menjadi usaha andalan KOPMA Unila. Meski baru diresmikan oleh PR 1 Unila kurang lebih dua bulan yang lalu, tepatnya tanggal 9 september 2013 tetapi sektor usaha ini sudah menunjukkan kemajuannya. Dengan adanya program UKM Mart untuk Koperasi-koperasi di seluruh Indonesia yang mempunyai unit Usaha Waserda. Maka, Kopma Unila memutuskan untuk mengikuti program UKM Mart ini.

Pada tahun 2013 sekitar 83 Koperasi yang Mengikuti Program UKM Mart ini termasuk KopmaUnila. Dan Kopma Unila Merupakan satu-satunya Koperasi Mahasiswa di Indonesia yang mengikuti Program ini. Dengan kata lain, saat ini satu-satunya koperasi Mahasiswa di Seluruh Indonesia yang mempunyai unit usaha UKM Mart adalah Koperasi Mahasiswa Universitas Lampung.

Proses pengajuan Bantuan UKM Mart ini sudah dimulai pada pertengahan januari lalu hingga akhirnya disetujui pada bulan april. Pembangunannya sendiri dimulai dari bulan Mei yang selesai pada awal Juli. Pembangunan ini meliputi Renovasi Tempat Usaha yang meliputi Penggantian Lantai, Plafon, Pooling Gets Kaca, Rak, dan system Komputerisasi Usaha. UKM Mart sendiri menghabiskan dana sekitar Rp124.000.000,- (sudah termasuk barang dagang) dimana Rp 65.000.000,- adalah bantuan dari Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia.”

B. Visi, Misi, Landasan, dan Tujuan Fungsi Koperasi Mahasiswa Universitas Lampung.

1. Visi

Menjadikan SDM Kopma yang unggul guna menuju usaha kopma yang lebih maju.

2. Misi

- a.) Optimalisasi pendidikan dan pelatihan anggota.
- b.) Membenahi mekanisme pelaksanaan pencatatan baik administrasi maupun keuangan.
- c.) Memperluas jaringan guna eksistensi dan pengembangan bisnis serta SDM kopma.

3. Landasan, Asas dan Prinsip

- a.) Kopma Unila berlandaskan Pancasila dan UUD 1945
- b.) Kekeluargaan dan kegotong-royongan

4. Tujuan dan Fungsi

- a.) Kopma Unila bertujuan :
Meningkatkan kerjasama dan kesejahteraan anggota melalui aktivitas usaha dan pembinaan serta ikut mengembangkan koperasi dalam rangka pembangunan tatanan perekonomian nasional untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

b.) Kopma Unila berfungsi :

Sebagai wadah berhimpunnya Mahasiswa Unila dalam mengembangkan kreativitas, potensi, dan jiwa wirakoperasi.

5. Keanggotaan Dalam Asosiasi

- a.) Anggota Koperasi Pemuda Indonesia.
- b.) Anggota Forum Komunikasi Koperasi Mahasiswa Indonesia.
- c.) Anggota Dewan Koperasi Indonesia (Dekopin).
- d.) Anggota Forum Komunikasi Mahasiswa Universitas Lampung.

C. Penataan Organisasi Koperasi Mahasiswa Universitas Lampung Periode 2013-2014

1. Organisasi

Organisasi adalah sekumpulan orang dengan cara tertentu sadar dan bersepakat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Untuk itu perlu adanya penataan organisasi sebagai pedoman pengurus dalam menjalankan kegiatannya. Dalam penataan organisasi ini akan memuat secara keseluruhan hubungan dan kewenangan alat kelengkapan organisasi sehingga akan terlihat secara jelas pembagian kerja (*job description*). Penataan organisasi ini juga memuat dan mengatur tentang institusi pengambilan keputusan yang dilakukan dalam tubuh Koperasi Mahasiswa Unila. Dalam penataan organisasi, yang harus menjadi pertimbangan adalah kondisi dasar kebutuhan dalam menentukan alat kelengkapan organisasi.

2. Kepengurusan

Pengurus Kopma Unila memiliki struktur kepengurusan yang berbentuk garis fungsional, dalam struktur seperti ini wewenang ketua umum didelegasikan kepada bidang-bidang yang dipimpin oleh empat kepala bidang yaitu Kepala Bidang Administrasi, Kepala Bidang PSDA (Pengembangan Sumber Daya Anggota), Kepala Bidang Usaha, Kepala Bidang Keuangandan secara operasional di pimpin oleh tujuh Kepala divisi yaitu Kepala Divisi Hubungan Masyarakat (HUMAS), Kepala Divisi Kaderisasi, Kepala Divisi Penelitian dan Pengembangan (Litbang), Supervisor I, Supervisor II, Kepala Personalia dan Pengembangan (KPP), Bendahara Usaha.

3. Pembagian Tugas pengurus

Ketua Umum yang bertugas sebagai penanggung jawab utama dalam pengelolaan organisasi koperasi mahasiswa Unila, mengkoordinir dan mengendalikan mekanisme kegiatan pengurus berdasarkan musyawarah mufakat, berwenang mengambil keputusan dan tindakan untuk kepentingan bidang-bidang dalam kepengurusan berdasarkan GBHPKO yang telah ditetapkan, bersama kepala bidang keuangan mengesahkan pengeluaran kas kecil, memimpin rapat secara berkala untuk menentukan kebijakan pengurus, bersama seluruh pengurus menyusun Laporan Pertanggung Jawaban, menyusun dan memberikan laporan sementara serta melakukan koordinasi kepada Badan Pengawas setiap 2 (dua) bulan sekali,

melakukan koordinasi dan konsultasi kepada penasehat serta lembaga terkait lainnya.

Kepala Bidang Administrasi bertugas berkoordinasi dengan bidang lainnya dalam menjalankan tugas bidang administrasi, melaksanakan dan mengkoordinir bidang administrasi, mengendalikan surat-menyurat, membantu ketua umum menyusun laporan pertanggung jawaban Bidang Administrasi, berkoordinasi dengan kepala bidang keuangan menyusun RAPBK bidang administrasi, merencanakan sistem publikasi, kehumasan, dan pemasyarakatan koperasi dilingkungan mahasiswa, memberikan laporan berkala kepada ketua umum pada saat rapat presidium, berdasarkan rapat pengurus atau delegasi ketua umum, kepala bidang administrasi dapat melaksanakan wewenang dan mewakili ketua umum bila berhalangan, Berkoordinasi dengan bidang lain dalam publikasi intern dan ekstern, Pengontrol asset-aset kopma setiap tiga bulan sekali,

Kepala Bidang PSDA bertugas Berkoordinasi dengan bidang lainnya dalam menjalankan tugas bidang PSDA, mengkoordinasikan kegiatan operasional bidang PSDA, mengkoordinasikan pendidikan dan kaderisasi dengan melibatkan anggota koperasi mahasiswa Unila, menyusun rencana anggaran biaya program PSDA dan berkoordinasi dengan kepala bidang keuangan untuk menyusun RAPBK bidang PSDA, membantu ketua umum menyusun laporan pertanggung jawaban bidang PSDA, memberikan laporan berkala kepada Ketua Umum pada saat rapat presidium,

berdasarkan rapat pengurus atau delegasi ketua umum kopma, kepala bidang PSDA dapat melaksanakan wewenang dan mewakili ketua umum bila berhalangan.

Kepala Bidang Usaha bertugas berkoordinasi dengan bidang lainnya dalam menjalankan tugas bidang usaha, melaksanakan pengembangan usaha, mengawasi kinerja supervisor I dan supervisor II serta kepala personalia dan pengembangan, membantu ketua umum menyusun laporan pertanggung jawaban bidang usaha, memberikan laporan berkala kepada Ketua Umum pada saat rapat presidium, berkoordinasi dengan kepala personalia dan pengembangan dalam mengawasi kinerja karyawan, berkoordinasi dengan supervisor I dan supervisor II dalam menjalankan unit usaha kopma Unila, berkoordinasi dengan kepala bidang keuangan dalam menyusun RAPBK bidang usaha, melakukan kerjasama-kerjasama usaha dengan pihak-pihak yang menguntungkan kopma Unila baik internal maupun eksternal di Universitas.

Kepala Bidang Keuangan bertugas berkoordinasi dengan ketua umum dalam memanager keuangan secara umum, berkoordinasi dengan bidang lainnya dalam menjalankan tugas bidang keuangan melaksanakan pengawasan terhadap bendahara usaha dalam mengelola keuangan usaha, melaksanakan pengawasan terhadap bendahara kegiatan dalam kopma Unila atas persetujuan ketua umum mengeluarkan kas kecil secara rutin, membantu ketua umum menyusun laporan pertanggung jawaban bidang

keuangan, menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi, membuat laporan keuangan secara transparan dengan menunjukkan bukti riil, memberikan laporan keuangan secara berkala kepada Ketua Umum pada saat rapat presidium, memahami dan mengusulkan sistem akuntansi yang akan digunakan.

Kepala divisi hubungan masyarakat (HUMAS) bertugas melakukan publikasi kehumasan dan pemasyarakatan koperasi dilingkungan mahasiswa, berkoordinasi dengan bidanglainnya dalam publikasi intern dan ekstern, berkoordinasi dengan Kepala bidang Administrasi dalam menyusun RAPBK bidang administrasi, membantu kepala bidang Administrasi dalam menyusun LPJ bidang Administrasi.

Kepala divisi kaderisasi bertugas melaksanakan kegiatan – kegiatan pendidikan baik formal maupun informal, membantu menyusun pogram kerja pendidikan dan latihan bersama Bidang PSDA, bertanggungjawab secara teknis dalam menyukseskan kegiatan pola pengkaderan, berkoordinasi dengan kepala bidang PSDA dalam menyusun RAPBK bidang PSDA, membantu kepala Bidang PSDA dalam menyusun LPJ bidang PSDA.

Kepala divisi penelitian dan pengembangan (LITBANG) bertugas berkoordinasi dengan bidang lainnya dalam menjalankan tugas divisi Litbang, melaksanakan kegiatan- kegiatan penelitian dan pengembangan dalam bentuk kajian-kajian, membantu kepala bidang PSDA dalam menyusun laporan pertanggung jawaban bidang PSDA, menyaring informasi dan saran untuk perbaikan serta pengembangan koperasi mahasiswa Unila, berkoordinasi dengan kepala bidang PSDA dalam menyusun RAPBK bidang PSDA.

Supervisor I bertugas mengoptimalkan kinerja unit usaha di dalam lingkungan Unila, membantu kepala bidang usaha dalam meningkatkan dan mengembangkan usaha Kopma Unila, bertanggungjawab secara teknis terhadap kegiatan usaha di dalam lingkungan Unila, berkoordinasi Berkoordinasi dengan kepala bidang usaha dalam menyusun RAPBK usaha. Supervisor II bertugas mengoptimalkan kinerja unit usaha di luar lingkungan Unila dan membantu kepala bidang menyelesaikan LPJ.

Bendahara usaha bertugas mengelola kas kecil unit-unit usaha, berkoordinasi dengan kepala bidang keuangan dalam menyusun RAPBK keuangan, bertanggungjawab terhadap semua keuangan usaha, bertanggung jawab memberikan laporan keuangan unit usaha kepada kepala bidang keuangan.

Kepala personalia dan pengembangan bertugas melakukan pengawasan dan mengoptimalkan kinerja karyawan, bertanggungjawab secara teknis pengembangan usaha kopma Unila, membantu kepala bidang usaha dalam mengembangkan usaha kopma Unila, berkoordinasi dengan kepala bidang usaha dalam menyusun RAPBK bidang usaha, bertanggungjawab atas absensi karyawan.

4. Instansi Pengambilan Keputusan

a.) Rapat Anggota : a.Rapat anggota merupakan forum pengambilan keputusan tertinggi didalam Kopma Unila. b.Rapat anggota memiliki wewenang dalam :

- Menetapkan AD/ART Kopma Unila
- Menetapkan Penataan Organisasi dan Garis-garis Besar Haluan

Program Kerja Kopma Unila

c.Rapat anggota dihadiri oleh seluruh anggota Kopma Unila

b.) Rapat Evaluasi: a.) Rapat evaluasi merupakan forum evaluasi perkembangan Kopma Unila. b.) Rapat evaluasi dihadiri oleh Presidium, Badan Pengawas, dan Kadiv Humas. c.) Rapat evaluasi sedikitnya dilaksanakan 1 kali dalam 2 bulan

c.) Rapat Presidium: a.) Rapat presidium merupakan sarana untuk mendengar informasi dan mengevaluasi dan mengambil keputusan tentang kegiatan Kopma Unila sehari-hari. b.) Rapat presidium

dihadiri oleh Ketua Umum, seluruh kabid dan kepala divisi HUMAS.

c.) Rapat presidium sedikitnya dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 kali dalam 1 bulan

d.) Rapat Pengurus: a.) Rapat Pengurus merupakan forum untuk mendengar, membahas, dan mengambil keputusan yang berhubungan dengan kondisi yang dihadapi organisasi. b.) Rapat pengurus dihadiri oleh seluruh fungsionaris pengurus. c.) Rapat pengurus sedikitnya dilaksanakan 1 kali dalam 1 bulan

e.) Rapat Kerja: a.) Rapat kordinasi masing-masing bidang untuk pelaksanaan program kerja. b.) Rapat kerja dihadiri oleh anggota masing-masing bidang. c.) Rapat kerja sedikitnya dilaksanakan 1 kali dalam 1 bulan

f.) Rapat RAPBK: a.) Rapat RAPBK merupakan forum untuk menyusun dan mengesahkan matrik kerja. b.) Rapat RAPBK dilaksanakan 1 kali dalam 1 kepengurusan. c.) Rapat RAPBK dihadiri seluruh Presidium, Badan Pengawas, dan kadiv Humas.

D. Struktur Organisasi Koperasi Mahasiswa Universitas Lampung

