

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Pencatatan Transaksi

4.1.1 Manajemen Unit Usaha Toko Koperasi

Manajemen merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan dan pengendalian atas sumber daya yang dimiliki guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pengertian Ritel adalah suatu kegiatan yang terdiri dari aktivitas-aktivitas bisnis yang terlibat dalam menjual barang dan jasa kepada konsumen untuk kepentingan sendiri, keluarga ataupun rumah tangga.

Manajemen Ritel adalah pengaturan keseluruhan faktor-faktor yang berpengaruh dalam proses perdagangan ritel, yaitu perdagangan langsung barang dan jasa kepada konsumen.

Dalam operasionalnya peritel harus menjalankan beberapa fungsi lain dalam membantu konsumen menyediakan berbagai produk dan jasa, menjalankan fungsi memecah (bulk breaking), maupun menambah nilai produk.

pengelolaan bisnis ritel membutuhkan implementasi fungsi-fungsi manajemen secara terintegrasi baik fungsi keuangan, pemasaran, sumber daya manusia, maupun operasional.

4.1.2 Fungsi Pelaksanaan Manajemen Dalam Pencatatan Transaksi Diunit

Usaha Td Mart

| KEGIATAN TOKO | | FUNGSI MANAJEMEN | | | |
|---------------------|------------------------------|--|--|---|---|
| | | Planning | Organizing | Actuating | Controlling |
| Operasional Toko | Penetapan jam Kerja. | Ditetapkan pada rapat pengurus dan manajer toko. bahwa jam kerja dari 08.00-15.30 WIB. | Yang menetapkan jam dan hari kerja adalah pengurus dan manajer toko. Pengurus mengangkat manajer toko untuk bertanggung jawab dalam pengelolaan toko. | Pengurus atau manajer mengarahkan agar karyawan datang tepat waktu. | Pengurus melakukan cek dan ricek aktivitas toko. |
| | Penetapan hari kerja. | Hari kerja ditetapkan pada hari Senin – Jum'at. | - | - | - |
| | Penugasan karyawan. | Pembagian jam kerja dan hari kerja saat rapat pengurus dan karyawan toko | Karyawan diarahkan untuk melayani konsumen dengan sikap yang menarik dan profesional | Karyawan melakukan pekerjaannya sesuai jam dan hari yang sudah ditetapkan saat rapat pengurus | Pengawas melakukan cek kelengkapan untuk melihat proses pelayanan kasir pada konsumen sesuai rencana yang sudah ditetapkan. |

| KEGIATAN TOKO | | FUNGSI MANAJEMEN | | | |
|--------------------------|-------------------------------|---|--|--|--|
| | | Planning | Organizing | Actuating | Controlling |
| | Penanggung jawab toko. | Merencanakan pengadaan barang Merencanakan pembaharuan barang yang sudah kadaluwarsa | Mengorganisasikan seluruh karyawan toko untuk saling bekerjasama dan bekerja secara efektif | - | Mengontrol dan mencatat semua kegiatan toko untuk dilakukan evaluasi terhadap apa yang menjadi kendala |
| Penyediaan Barang | Stok Opname. | Menentukan stok opname apakah akan dilakukan dalam rentang waktu mingguan atau bulanan . Menganalisis produk yang paling dibutuhkan dan diminati untuk dilakukan stok barang | Penanggung jawab toko Berkordinasi dengan karyawan toko untuk meminta laporan barang yang sudah habis untuk dilakukan pengadaan barang kembali | Penanggung jawab toko melakukan dan mencari supplier barang yang akan dibeli serta melakukan negosiasi harga dengan supplier | Mengontrol persediaan barang ditoko dalam seminggu sekali oleh pananggung jawab toko. |
| Penjualan | Penetapan harga | Penetapan harga dilakukan pada saat RAT apakah akan sama dengan tempat lain atau lebih murah dibandingkan tempat lain. | - | - | Melihat antusias konsumen terhadap pembelian di TD mart dengan harga yang sudah ditetapkan. |

| KEGIATAN TOKO | | FUNGSI MANAJEMEN | | | |
|---------------|-----------------------------------|---|------------|--|---|
| | | Planning | Organizing | Actuating | Controlling |
| | Penetapan Target penjualan | Manajer menetapkan target penjualan pada saat rapat pengurus untuk dijadikan acuan dalam mencapai target yang telah direncanakan. | - | Manajer mengarahkan karyawan atau kasir untuk melakukan pelayanan dengan sopan, ramah, cepat dan tepat dengan tujuan untuk menarik konsumen serta merawat konsumen yang telah berlangganan . | Melakukan evaluasi untuk melihat kinerja penjualan apakah sudah mencapai target atau tidak. |
| | Proses Transaksi | Sistem proses transaksi hanya dilakukan dengan mendatangi Td Mart secara langsung dan tidak melayani transaksi online | - | - | - |
| | Pengemasan Barang | Pengemasan barang sesuai produk yang sudah jadi dari suplier | - | - | - |

| KEGIATAN TOKO | | FUNGSI MANAJEMEN | | | |
|------------------------------------|---|---|------------|---|-------------|
| | | Planning | Organizing | Actuating | Controlling |
| | Pengecekan ulang stok barang | Dilakukan setiap minggu sekali dan jika ada barang yang habis dalam waktu sebelum stok opname maka akan dilakukan pengadaan barang diluar jadwal pengadaan barang biasanya. | - | Manajer , penanggung jawab toko dan karyawan selalu melakukan kordinasi secara intens untuk melihat, memeriksa , mencatat dan melaporkan barang yang akan dan sudah habis . | - |
| Pencatatan Transaksi dagang | Alamat Toko | Dicatat dalam faktur penjualan | - | - | - |
| | Namber Toko | Dicatat dalam faktur penjualan | - | - | - |
| | Tanggal Transaksi | Dicatat dalam faktur penjualan dan pembukuan transaksi untuk bahan evaluasi pembukuan keuangan | - | - | - |
| | Number ID (Nomor Tanda Terima) | Dicatat dalam faktur penjualan | - | - | - |

| KEGIATAN TOKO | | FUNGSI MANAJEMEN | | | |
|----------------------------------|---|------------------|--|--|-------------|
| | | Planning | Organizing | Actuating | Controlling |
| Order ID (ID pemesanan) | Dicatat dalam faktur penjualan | - | - | - | |
| Nama Barang | Dicatat sesuai barang jadi dari suplier barang. | - | - | - | |
| Jumlah Barang | Dicatat dalam faktur namun pencatatan dalam pembukuan. | - | Karyawan atau kasir mengklasifikasikan pencatatan terhadap anggota dan non anggota | Pengurus Mengevaluasi transaksi anggota dan non anggota untuk melihat pertisipasinanggota terhadap unit toko | |
| Harga Barang | Ditentukan dalam rapat pengurus untuk menentukan harga jual di koperasi | - | - | - | |
| Total belanja | Dicatat dalam faktur penjualan | - | - | - | |
| Pecahan Uang | Dicatat dalam faktur | - | - | - | |

| KEGIATAN TOKO | | FUNGSI MANAJEMEN | | | |
|---------------|--------|---|------------|--|-------------|
| | | Planning | Organizing | Actuating | Controlling |
| Promosi | Diskon | Ditentukan pada saat kinerja unit toko tidak mencapai target yang sudah direncanakan. | - | Karyawan toko melaporkan jam-jam sibuk dan hari sibuk pada manajer serta pengurus toko untuk ditentukan jam dan hari diskon. | - |

4.1.3 Faktor - Faktor Yang Berpengaruh Terhadap Bisnis Usaha Toko

Agar berhasil dalam pasar ritel yang kompetitif, peritel harus dapat menawarkan produk yang tepat, dengan harga yang tepat, pada tempat yang tepat, dan waktu yang tepat sehingga mampu bersaing.

- **Produk**

Toko harus menawarkan produk yang tepat atau layanan adalah segala sesuatu yang dapat ditawarkan untuk memuaskan suatu kebutuhan dan keinginan. Produk yang ditawarkan merupakan produk yang dibutuhkan oleh para konsumen. Produk harus memiliki kualitas yang baik dan tampilan menarik agar konsumen merasa puas.

Produk yang ditawarkan berupa bahan pokok yang dibutuhkan oleh konsumen Td Mart KKB IKOPIN. Seperti makanan, minuman, alat tulis kantor dan obat-obatan pribadi.

- **Place (Tempat)**

Place atau tempat adalah tempat terjadinya kegiatan transaksi jual beli. Tempat terjadinya transaksi dapat berupa suatu toko ataupun melalui media internet. Tempat harus strategis agar konsumen mudah melihat dan mudah dijangkau.

- **Price (Harga)**

Harga merupakan nilai jual suatu produk. Harga harus disesuaikan dengan kualitas produksi dan daya beli konsumen sehingga tidak memberatkan pelanggan saat memberi produk.

Harga yang ditawarkan berpedoman pada harga yang bersaing untuk pembeli secara tunai, kami menetapkan harga yang lebih tinggi dari harga penjualan serta kami sesuaikan dengan harga agar tidak terlalu tinggi.

- **Promotion (Promosi)**

Promosi merupakan teknik komunikasi yang secara penggunaannya atau penyampaiannya dengan menggunakan media promosi sebagai media untuk menjembatani kepentingan produsen dengan konsumen.

Diantara model pemasaran lainnya adalah 4C Lauterbon, yang menyajikan unsur-unsur dari bauran pemasaran dari perseptif pembeli. Unsur 4C ini terdiri dari Customer Needs and wants (kebutuhan dan keinginan konsumen atau setara dengan produk, cost (harga), Convenience (tempat), dan Communication (promosi).

Promosi yang kami lakukan melalui Sosialisasi kepada Seluruh Anggota Koperasi KKB IKOPIN, kepada UKM dan Komunitas diKawasan Kampus

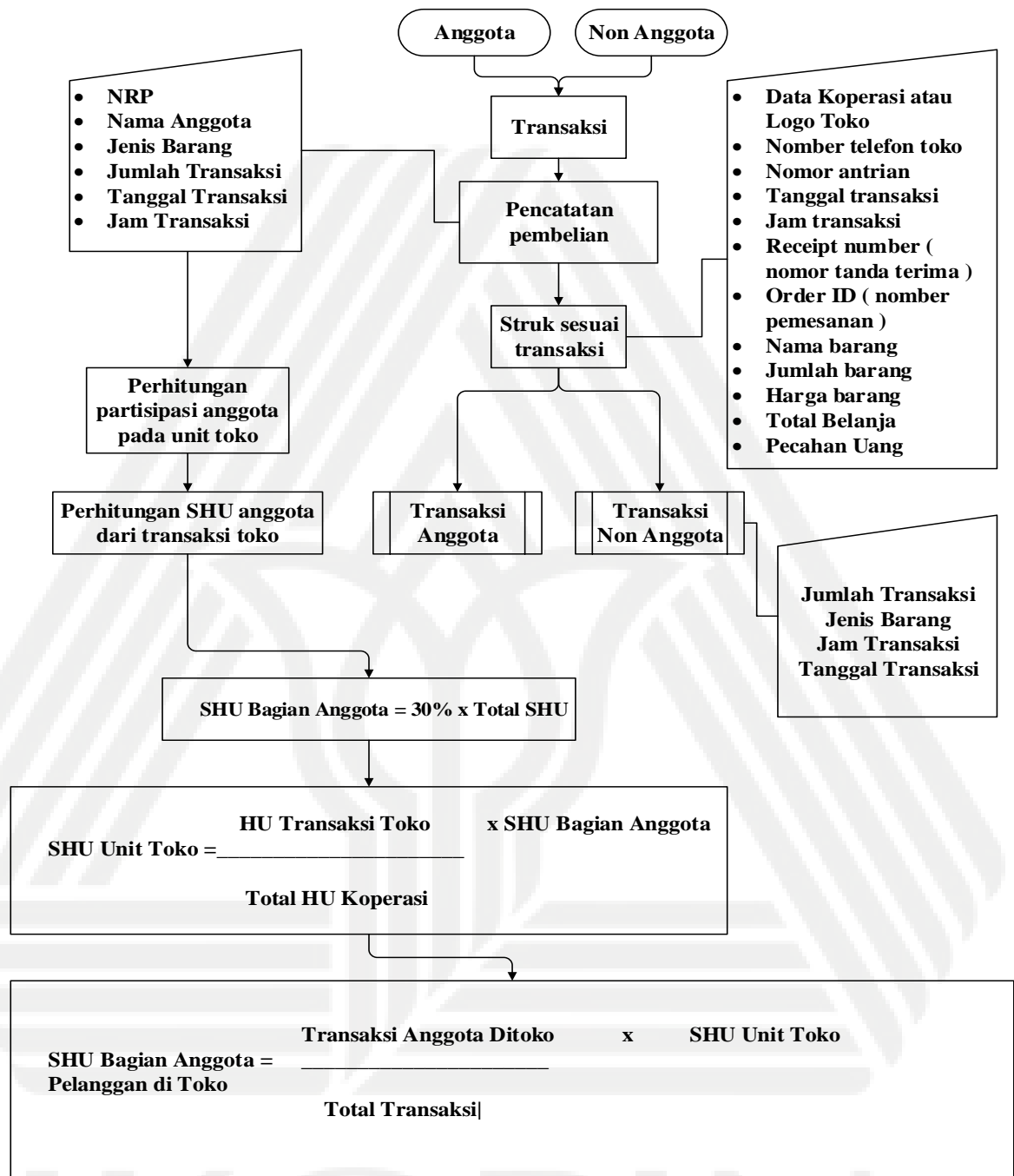
IKOPIN dengan tujuan untuk mendorong agar seluruh mahasiswa, dosen dan karyawan melakukan transaksi di Td Mart KKB IKOPIN.

4.1.4 Proses Pencatatan Transaksi Konsumen di Td Mart

Proses pencatatan transaksi konsumen merupakan cara perusahaan atau koperasi sebagai pembukuan yang merupakan proses mengenai transaksi dan masukannya sebagai catatan pembukuan.

Berikut proses pencatatan transakssi konsumen di Unit Usaha Td Mart KKB IKOPIN :





Gambar 4.1 Proses Pencatatan Transaksi Konsumen

Sumber: Data Diolah sendiri

Dari uraian proses pencatatan transaksi konsumen diatas dapat dijelaskan bahwa :

a) **Anggota** merupakan konsumen yang terdaftar menjadi anggota koperasi namun dalam hal ini anggota koperasi mengklasifikasikan menjadi 2 kriteria :

- **Anggota aktif** adalah anggota yang membayar simpanan wajib sebanyak 8 kali.
- **Anggota Pasif** adalah anggota yang melakukan pembayaran simpanan wajib dibawah 8 kali.

b) **Non Anggota** dalam hal ini adalah masyarakat luar yang tidak terdaftar sebagai anggota koperasi misalnya Siswa Smk BSJ, Siswa Siswi murid magang jepang, orang yang berkantor deprogram magang jepang serta masyarakat sekitar yang berkunjung ke ikopin dan berbelanja di Td Mart KKB IKOPIN.

Pencatatan transaksi anggota dan non anggota bertujuan untuk mengetahui partisipasi anggota pada koperasi dibanding dengan non anggota sehingga dapat dilakukan evaluasi pada saat RAT jika partisipasi anggota lebih rendah dari pada partisipasi non anggota.

4.1.2.1 Perbedaan Pelayanan Transaksi Anggota dan Non Anggota

Sistem akuntasin di Unit Usaha Td Mart KKB IKOPIN dalam memberikan pelayanan terhadap pembeli dibedakan menjadi dua yaitu pelayanan terhadap konsumen yang merupakan anggota koperasi dan bukan anggota koperasi. Jika pembeli bukan anggota koperasi maka kasir akan langsung menginput harga produk yang dibeli dan menanyakan kepada konsumen apakah ada tambahan pembelian yang ingin dilakukan, kemudian memberi tahu harga yang harus dibayar oleh

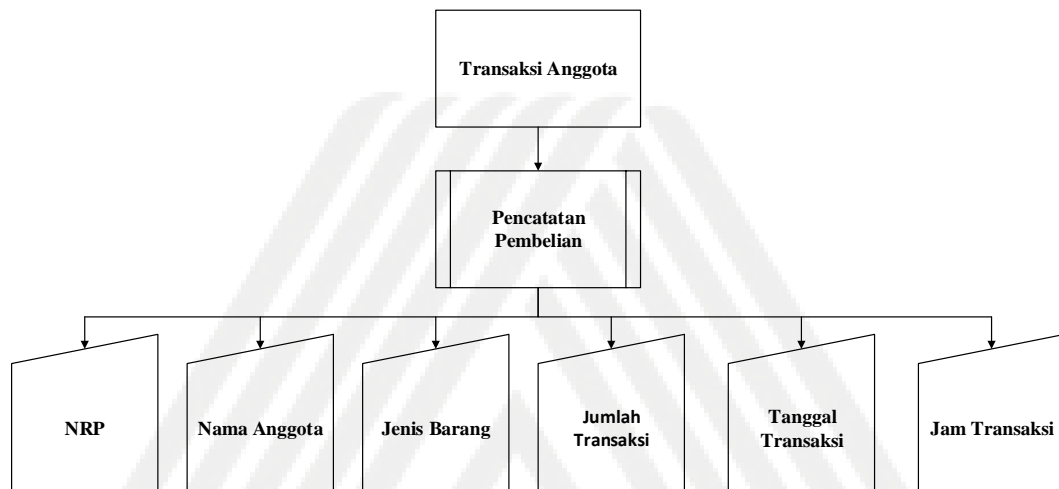
konsumen, setelah konsumen melakukan pembayaran maka pratikan memberikan kembalian (jika ada), lalu mencetak faktur pembelanjaan dan menyerahkan kepada pembeli. Sedangkan pelayanan bagi anggota koperasi hampir sama, namun yang membedakan sebelum menginput pembelian terlebih dahulu kasir menanyakan Nama dan NRP untuk memasukan Nomor Registrasi Pokok atau disingkat dengan NRP pembelian produk di koperasi.

4.1.5 Perbedaan Prilaku Proses Pencatatan Transaksi Konsumen Antara Anggota dan Non Anggota

Pada proses pencatatan transaksi, Td Mart memilah pencatatan transaksi antara anggota dan non anggota untuk melihat dan mengukur partisipasi anggota pada koperasi dibanding dengan non anggota. Dengan dikelompokkannya pencatatan transaksi yang dilakukan oleh anggota dan non anggota, maka unit Td Mart dapat melakukan fungsi manajemen yang telah diterangkan sehingga mampu untuk memperbaiki atau mengevaluasi seluruh kegiatan yang telah dilakukan dalam waktu pembukuan dalam jangka waktu harian, mingguan, bulanan atau tahunan.

Berikut ini adalah gambar proses pencatatan transaksi konsumen untuk anggota koperasi :

IKOPIN



Gambar 4.2 Model Pencatatan Transaksi Konsumen Untuk Anggota Koperasi

Sumber: Data diolah sendiri.

Dari gambar diatas susbtansi yang dicatat memiliki beberapa fungsi sebagai berikut :

- Nama anggota dan Nomor Registrasi Pokok anggota berfungsi untuk mengetahui partisipasi anggota secara individu.
- Jumlah transaksi digunakan untuk mengetahui partisipasi anggota pada unit toko, yang nantinya akan mempengaruhi perhitungan sisa hasil usaha atau SHU dari transaksi anggota pada unit toko.
- Jenis barang berfungsi untuk stock opname atau sebagai fungsi controlling untuk melihat jenis barang apa saja yang paling banyak dibeli anggota. Sehingga dilakukan stock opname.
- Tanggal transaksi ditujukan untuk melihat karakteristik anggota berdasarkan waktu belanja. Sehingga unit Td Mart dapat melakukan kebijakan koperasi

dalam menetapkan penjualan serta program discount untuk lebih menarik minat konsumen dalam melakukan transaksi.

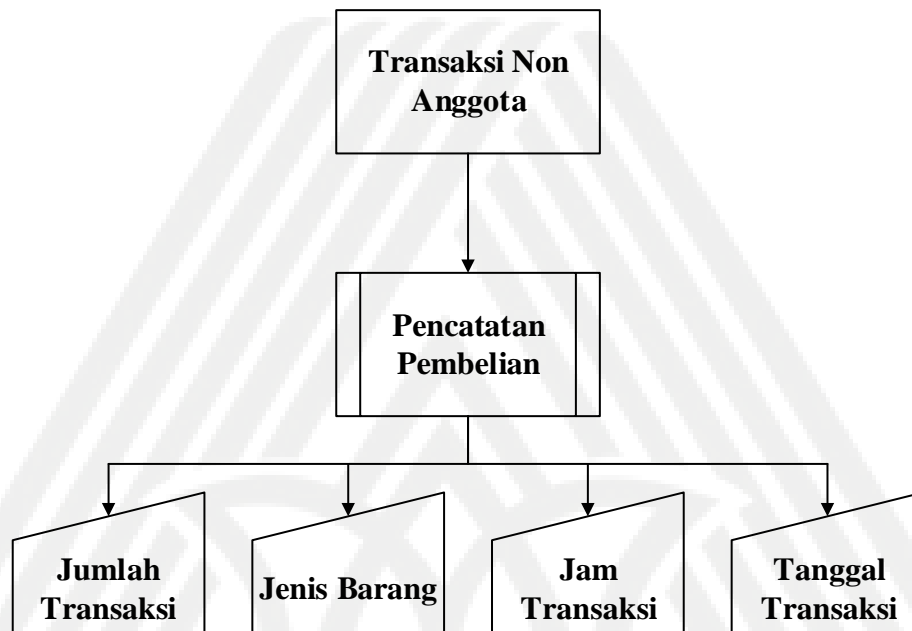
- Jam transaksi ditujukan untuk mengetahui jam-jam penting transaksi yang dilakukan anggota sehingga unit Td Mart mampu menyediakan pelayanan ekstra di jam-jam tersebut.

Unit Td Mart tidak hanya melayani konsumen yang bersifat anggota saja namun non anggota pun dilayani seperti anggota koperasi, dalam hal ini yang diklasifikasikan sebagai non anggota adalah masyarakat umum yang melakukan transaksi di unit Td Mart. Seperti siswa sekolah SMK BSJ, Peserta Magang Jepang serta orang-orang yang berkantor di atas. Dalam hal ini pencatatan transaksi untuk non anggota memiliki perbedaan dengan anggota karena dalam hal ini anggota koperasi lebih spesifik seperti mahasiswa, dosen dan karyawan IKOPIN yang memiliki Nomor Registrasi Pokok dan Nomor Induk Anggota koperasi.



IKOPIN

Berikut ini adalah gambar model pencatatan transaksi konsumen untuk non anggota Koperasi :



Gambar 4.3 Model Pencatatan Transaksi Konsumen Untuk Non Anggota Koperasi

Sumber: Data diolah sendiri.

Dari gambar model pencatatan transaksi konsumen untuk non anggota diatas, terlihat sedikit perbedaan dalam pencatatan yaitu hanya berbeda dalam tidak adanya Nomor Registrasi Pokok. Hal ini membuktikan bahwa proses pencatatan transaksi dan pelayanan konsumen non anggota dilakukan secara sama, hanya ketika anggota melakukan transaksi maka anggota mendapatkan sisa hasil usaha sedangkan transaksi non anggota menyumbang SHU kepada seluruh pengurus, karyawan dan anggota.

4.2 Kegunaan Pencatatan Transaksi Konsumen di Unit Usaha Td Mart

Pencatatan transaksi konsumen memiliki beberapa manfaat bagi kelangsungan hidup usaha koperasi diantaranya :

1. Memberikan informasi yang berkaitan dengan sumber-sumber ekonomi, modal koperasi Dalam menjalankan usahanya.
2. Memberikan informasi bagaimana partisipasi anggota dalam melakukan transaksi di Td Mart.
3. Untuk mengetahui performa koperasi dalam melakukan usahanya.
4. Untuk mengetahui waktu-waktu sibuk dalam proses transaksi yang bisa dijadikan bahan untuk persiapan barang atau pelayanan pada konsumen.
5. Untuk mengetahui jenis barang yang paling dibutuhkan dan diminati konsumen
6. Untuk bahan evaluasi kinerja unit usaha koperasi dalam perkembangan usahanya.

4.3 Presentase Pembagian Sisa Hasil Usaha Unit Usaha Td Mart

SHU koperasi adalah pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurang dengan biaya, penyusutan, dan kewajiban lain termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan.

IKOPIN

Dalam unit usaha Td Mart KKB IKOPIN Berikut persentasi SHU yang sudah ditetapkan oleh koperasi KKB IKOPIN :

Tabel 4.3 Presentase Pembagian Sisa Hasil Usaha Unit Usaha Td Mart

| Penerima | Jumlah % |
|-----------------|-----------------|
| Anggota | 40 |
| Cadangan | 40 |
| Pengurus | 10 |
| Karyawan | 5 |
| Lainnya | 5 |

Sumber : Koperasi KKB IKOPIN

Dari tabel diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Anggota dapat dibagi menjadi dua kriteria.
 - Anggota sebagai pemilik dihitung dari kontribusi atau jumlah Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib anggota.
 - Anggota sebagai Pengguna mendapatkan sebanyak 60% dari jumlah transaksi anggota.
2. Cadangan yang dimaksud disini adalah laba yang ditahan sebanyak 40% dari SHU untuk modal koperasi selanjutnya.
3. Pengurus mendapatkan 10% dari SHU.
4. Karyawan mendapatkan 5% dari jumlah total SHU.
5. Lainnya digunakan untuk pendidikan, pembangunan daerah dan dana sosial.

4.3.1 Cara Perhitungan Pembagian Presentase SHU

Berikut ini adalah cara pembagian atau cara perhitungan pembagian Sisa hasil Usaha :

$$\frac{\text{Simpan Pokok} + \text{Simpanan Wajib}}{\text{Jumlah Keluruhan SP} + \text{SW}} \times \text{SHU}$$

- **SHU** : Penghasilan koperasi yang didapatkan dalam satu tahun buku dikurangi dengan biaya, penyusutan, dan kewajiban lain termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan.
- **Simpanan Pokok** : Sejumlah uang yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi. Simpanan pokok jumlahnya sama untuk setiap anggota.
- **Simpanan Wajib** : Jumlah simpanan tertentu yang harus dibayarkan oleh anggota kepada koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu, misalnya tiap bulan dengan jumlah simpanan yang sama untuk setiap bulannya. Simpanan wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi.