

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Struktur Organisasi Koperasi Unit Desa Rahayu Makmur

Struktur organisasi merupakan suatu rangkaian yang menunjukkan hubungan antara bagian yang satu dengan bagian yang lain, sehingga menjadi jelas kedudukan dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam suatu organisasi yang teratur. Struktur organisasi yang baik harus dapat memperlihatkan pendelegasian, wewenang, rentang kekuasaan dan kesatuan perintah dalam organisasi yang bersangkutan.

Setiap instansi memiliki struktur organisasi yang berbeda, karena hal ini dipengaruhi oleh tingkat kebutuhan dari instansi yang bersangkutan. Struktur organisasi dapat bermanfaat untuk mengetahui tugas, pekerjaan, dan hubungan antara tugas dan wewenang untuk menjalankan tugas tersebut. Untuk lebih jelasnya, berikut ini adalah struktur Organisasi Koperasi Unit Desa Rahayu Makmur.

1) Rapat Anggota.

Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam tata kehidupan berkoperasi. Rapat anggota dilaksanakan untuk membicarakan kepentingan organisasi dan usaha koperasi dalam rangka mengambil keputusan sesuai dengan suara terbanyak dari para anggota yang hadir. Rapat anggota dilaksanakan setiap satu tahun sekali yang disebut Rapat Anggota Tahunan. Rapat Anggota Tahunan dilaksanakan sesuai dengan Anggaran Dasar yang dihadiri oleh anggota, pengurus, pengawas, kepala

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pembina dari departemen koperasi pengusaha kecil dan menengah dan seorang penasehat. Tugas dari Rapat Anggota Tahunan adalah :

- a. Menetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi
 - b. Menetapkan kebijakan umum koperasi di bidang organisasi, manajemen
 - c. Menetapkan pemilihan, pengangkatan dan memperhentikan pengurus dan pengawas
 - d. Menetapkan dan mengesahkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi, serta pengesahan laporan keuangan
 - e. Menetapkan pengesahan laporan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya
 - f. Menetapkan pembagian SHU (Sumber dari buku Anggaran Dasar KUD Rahayu Makmur) Untuk memperlancar pelaksanaan rapat anggota tahunan, maka setiap anggota diwajibkan mentaati tata tertib yang telah ditentukan dalam Rapat Anggota Tahunan, hal ini dilakukan agar jalannya Rapat Anggota Tahunan dapat berjalan lancar sesuai yang diharapkan
- 2) Kepengurusan KUD Rahayu Makmur.

Pengurus Koperasi Unit Desa Rahayu Makmur dipilih dan diangkat oleh anggota koperasi dalam rapat anggota. Pengurus merupakan pemegang kuasa rapat anggota dan juga bertanggung jawab mengenai segala kegiatan pengelolaan koperasi dan usaha koperasi.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3) Ketua Pengurus

Ketua pengurus bertindak sebagai pimpinan koperasi, memiliki tugas-tugas sebagai berikut :

- a) Memimpin, mengawasi dan mengkoordinir pelaksanaan tugas anggota, pengurus dan karyawan
- b) Memimpin rapat-rapat pengurus dan rapat anggota, dan atas nama pengurus memberikan laporan pertanggungjawaban kepada Rapat Anggota Tahunan
- c) Memberikan keputusan terakhir dalam kepengurusan koperasi dengan memperhatikan usul, saran, dan pertimbangan dari pemegang fungsi dibawahnya seperti sekretaris, bendahara dan manager
- d) Mengadakan koordinasi antara pengurus dengan karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas di koperasi

4) Sekretaris

Sekretaris sebagai pembantu ketua koperasi, memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan dan memelihara buku-buku organisasi (buku daftar anggota koperasi, daftar pengurus koperasi dan lain-lain sesuai)
- b. Menyusun laporan organisasi untuk kepentingan rapat anggota
- c. Membuat agenda mengenai hasil-hasil rapat yang diselenggarakan koperasi

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

d. Membuat laporan tahunan koperasi

5) Bendahara

Bendahara KUD Rahayu Makmur memiliki tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun atau merencanakan anggaran pendapatan dan belanja koperasi
- b. Mengatur pengeluaran uang, agar tidak melampaui batas anggaran belanjayang telah ditetapkan dalam Rapat Anggota Tahunan
- c. Mengadakan pengecekan langsung terhadap jumlah kas dan persediaan barang untuk di uji kebenarannya dengan catatan yang ada.
- d. Bertanggung jawab kepada ketua sesuai dengan bidangnya
- e. Pengawas KUD Rahayu Makmur

Pengawas KUD Rahayu Makmur dipilih dan diangkat oleh anggota koperasi dalam rapat anggota, pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap semua pelaksanaan dan pengelolaan koperasi yang mencakup :

- a. Mengawasi semua kebijaksanaan operasional pengurus yang meliputi bidang organisasi, usaha dan keuangan koperas Memeriksa dan menilai pelaksanaan kegiatan organisasi, usaha dan keuangan koperasi serta memberikan pendapat dan saran perbaikan
- b. Memeriksa, meneliti ketetapan dan kebenaran catatan atau buku-buku organisasi, usaha dan administrasi keuangan serta membandingkannya sesuai dengan kenyataan yang ada dari keuangan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

(kas atau bank),persediaan barang serta semua harta kekayaan koperasi

- c. Membuat laporan pemeriksaan secara tertulis dengan memberikan pendapat dan saran perbaikan dalam rangka menyajikan laporan pemeriksaan sebagai pertanggungjawaban di Rapat Anggota Tahunan.
- 6) Karyawan

Dalam melaksanakan pengelolaan usaha koperasi, Koperasi Unit Desa Rahayu Makmur membutuhkan karyawan. Karyawan diangkat dan di berhentikan oleh pengurus. Di KUD Rahayu Makmur posisi karyawan diisi oleh anggota koperasi dari KUD Rahyu Makmur. Tugas dari seorang karyawan adalah melaksanakan kinerja operasional sesuai dengan keahlian bidangnya.

Struktur-struktur organisasi dari karyawan KUD Rahayu Makmur di pimpin oleh seorang manajer. Tugas-tugas dari manajer KUD adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan rapat anggota, mengawasi pelaksanaan pembukuan terhadap transaksi yang terjadi, mempersiapkan pekerja bawahanya dan mengadakan tindakan yang diperlukan untuk mencapai target yang telah ditentukan.
- b. Bersama pengurus membahas dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran untuk diajukan kepada rapat anggota tahunan
- c. Mengkoordinasikan penyusunan usaha dan anggaran dari masing-masing bagian yang berada di bawahanya dalam rangka penyusunan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

rencana kerjadan pengajuan usul rencana kerja tersebut kepada pengurus.

- d. Membantu pengurus dalam menjalankan rencana kerja dan anggaran pada Rapat Anggota Tahunan. (Sumber dari buku kepengurusan KUD Rahayu Makmur)

Manajer Koperasi Unit Desa Rahayu Makmur membawahi tiga bagian Struktur organisasi yaitu Administrasi Umum, Kasir dan Juru Buku, serta membawahi tiga bidang usaha yaitu bidang Jasa, bidang Produksi dan bidang Pemasaran. Berikut ini tugas-tugas dari :

1) Administrasi Umum.

Administrasi Umum memiliki tugas-tugas sebagai berikut :

- a) Mencatat agenda surat yang masuk maupun yang keluar
- b) Menyusun rekapitulasi laporan bulanan semua unit usaha koperasi
- c) Mengatur kerja sama dan membuat perjanjian usaha dengan pihak luarkoperasi
- d) Bertanggung jawab kepada manajer atas pelaksanaan tugasnya.

2) Kasir

Kasir memiliki tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Menerima dan mengeluarkan uang dari transaksi yang terjadi setiaphari
- b. Melaporkan dan menyerahkan bukti transaksi sebagai lampiran kepada juru buku

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Bertanggung jawab kepada manajer koperasi atas pelaksanaan tugasnya.

3) Juru Buku

Juru Buku memiliki tugas-tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pembukuan terhadap transaksi yang terjadi setiap hari secara teratur berdasarkan bukti dari juru buku
- b. Menyusun laporan keuangan dengan sepengetahuan manajer umum dan pengurus koperasi
- c. Mengarsipkan bukti-bukti transaksi dan melampirkan tembusannya dalam rekap pembukuan.

4) Bidang Jasa

Bidang jasa memiliki tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Melayani masyarakat dalam pembayaran rekening listrik.
- b. Membantu manajer dalam mengkoordinasikan kegiatan yang berhubungan dengan pelayanan jasa simpan pinjam dan pembayaran rekening listrik.
- c. Menghimpun data dalam rangka penyusunan rencana kebutuhan, pengajuan, penggunaan dan pengawasan simpan pinjam.
- d. Bertanggung jawab mengenai masalah simpan pinjam.

5) Bidang Pemasaran

Bidang pemasaran memiliki tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan tugas-tugas pemasaran terhadap semua bidang usahakoperasi

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Membantu manajer dalam mengkoordinasikan kegiatan yang berhubungan dengan pemasaran
- c. Mengurus kegiatan warung serba ada I, II
- d. Bertanggung jawab atas hasil penjualan dan pembelian barang
- e. Membuat pertanggungjawaban laporan keuangan kepada bendahara
- f. Bertanggung jawab kepada manajer atas pelaksanaan tugasnya.

6) Bidang Produksi

Bidang produksi memiliki tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Mengatur produksi buah kelapa sawit dari petani
- b. Menerima pasokan buah kelapa sawit dari para petani
- c. Memasarkan pasokan buah kelapa sawit
- d. Bertanggung jawab atas hasil penjualan buah kelapa sawit dan pelaksanaan tugasnya

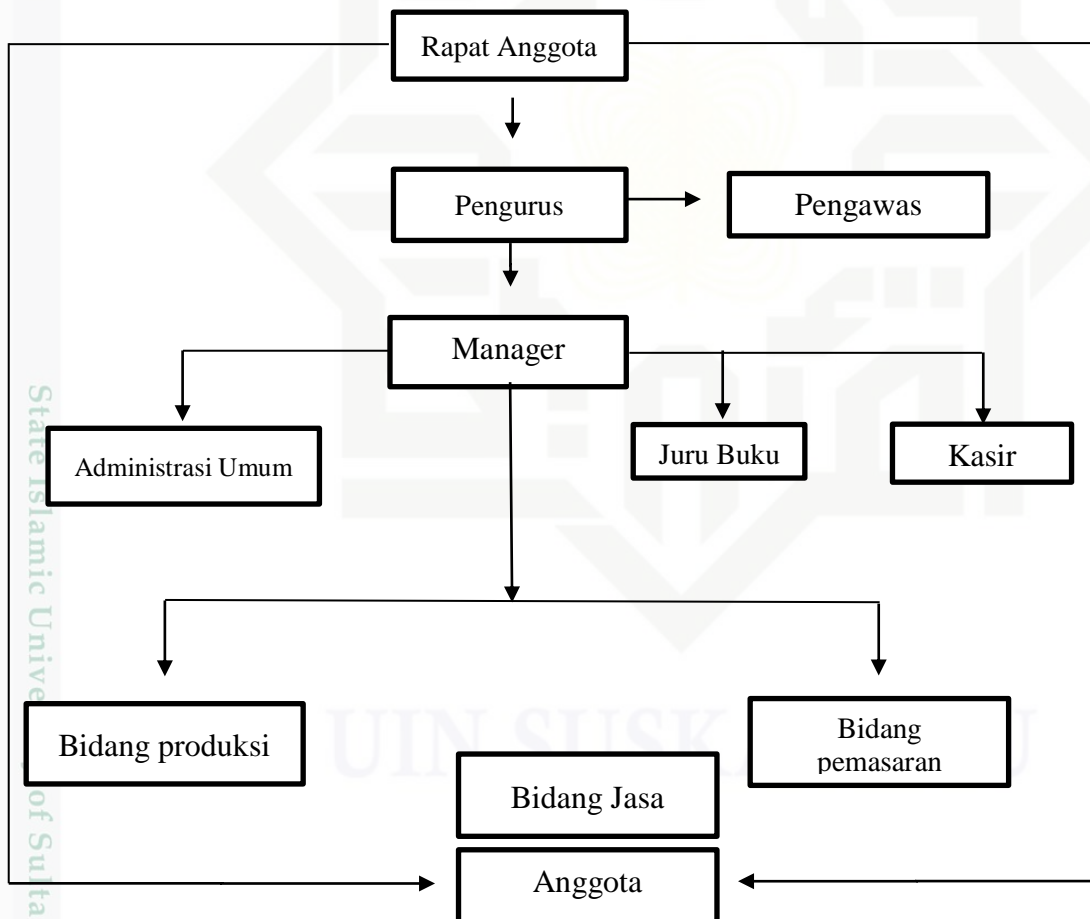
7) Keanggotaan KUD Rahayu Makmur

Anggota merupakan bagian terpenting dalam suatu organisasi koperasi, hal ini di karenakan, anggota koperasi merupakan pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi. untuk menjadi anggota KUD Rahayu Makmur harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Warga Negara Indonesia
- b. Mempunyai kemampuan penuh untuk melaksanakan tindakan hukum (dewasa dan tidak berada dalam perwalian)
- c. Bertempat tinggal di wilayah Kecamatan Batang Cenaku

- d. Bermata pencaharian petani, pengrajin, peternak, pedagang dan lainlainya.
- e. Telah menyatakan kesanggupan tertulis untuk melunasi simpanan pokok sebesar Rp5.000 dan simpanan wajib yang besarnya ditentukan dalam ART atau keputusan Rapat Anggota. Untuk lebih jelasnya lagi, mengenai struktur organisasi Koperasi Unit Desa Rahayu Makmur dapat di Lihat pada gambar di bawah ini.

Gambar 2.1
Struktur organisasi



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.