

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

2.1 Sejarah Singkat Berdirinya UED-SP Balai Makam Bersatu

UED-SP Balai Makam Bersatu merupakan kepanjangan dari Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, yang untuk lebih dikenal hanya dituliskan “UED-SP”. UED-SP Balai Makam Bersatu merupakan suatu lembaga perdesaan yang bergerak di bidang simpan pinjam dan merupakan milik serta dikelola oleh masyarakat desa balai makam untuk menunjang usaha masyarakatnya.

UED-SP Balai Makam Bersatu ini didirikan pada tahun 2011 sebagai cikal bakal pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES). UED-SP Balai Makam Bersatu telah memenuhi syarat-syarat yang harus ada untuk mendirikan sebuah lembaga keuangan desa yaitu memiliki Surat Izin mendirikan Lembaga Simpan Pinjam.

Pada tahun pertama UED-SP Balai Makam Bersatu didirikan, transaksi simpan pinjam cukup banyak diminati oleh masyarakat balai makam untuk melakukan pinjaman modal usaha. UED-SP Balai Makam Bersatu yang beralamatkan di Jl. Tuanku Tambusai yang melayani transaksi simpan pinjam.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi mempunyai peran dan arti yang sangat penting baik dalam suatu perusahaan atau lembaga maupun instansi lainnya, karena tanpa adanya struktur organisasi yang sistematis, maka akan sulit bagi suatu perusahaan atau lembaga lainnya untuk menjalankan aktivitas kegiatan secara terarah dan teratur dalam mencapai tujuan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi 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.

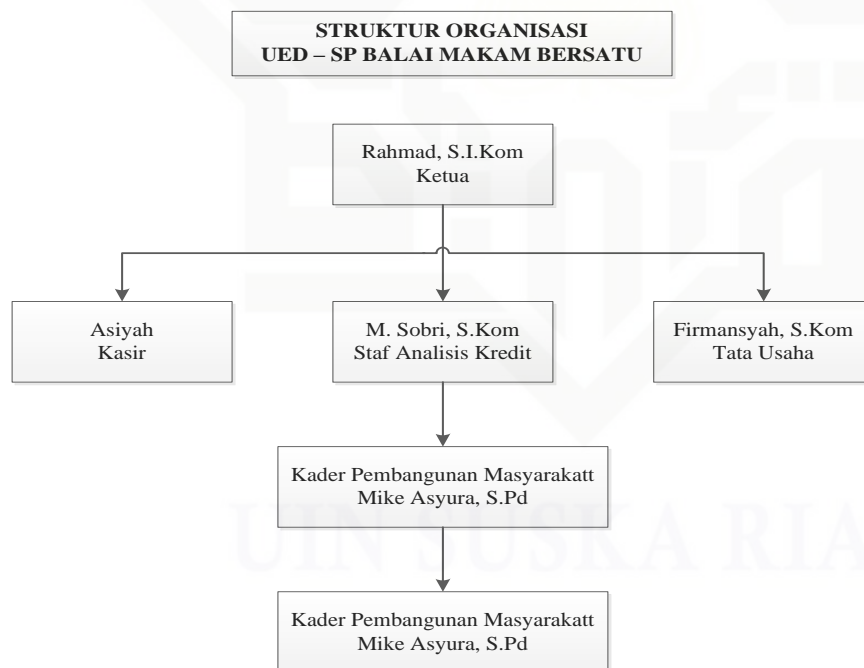
2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Struktur organisasi yang baik bertujuan agar dapat terciptanya suatu kerjasama yang terkoordinasi. Diantara semua bagian yang ada dalam suatu organisasi selalu terdapat unsur-unsur sebagai berikut :

1. Adanya pimpinan dan kelompok manusia yang akan dipimpinnya.
2. Terdapat tujuan yang akan dicapai serta adanya kerjasama.
3. Adanya wewenang dan tanggung jawab yang dipimpin.

Begitu juga dengan UED-SP Balai Makam Bersatu dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab memiliki beberapa bagian. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar struktur organisasi UED-SP Balai Makam Bersatu. Adapun struktur organisasinya sebagai berikut:

Gambar 2.1 : Struktur Organisasi UED-SP Balai Makam Bersatu



Sumber : UED-SP Balai Makam Bersatu (Bagian Tata Usaha)


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

2.3 Visi Misi dan Tujuan

Visi

Terwujudnya Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) Balai Makam sebagai sentral Perekonomian Desa untuk mewujudkan masyarakat Sejahtera, Mandiri dan Berbudaya.

Misi

1. Meningkatkan permodalan melalui pengembangan ekonomi produktif di Desa.
2. Meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat melalui peningkatan produktifitas pinjaman kepada masyarakat.
3. Mewujudkan kinerja dan pelayanan yang prima terhadap konsumen UED-SP Balai Makam.
4. Meningkatkan ketahanan ekonomi masyarakat dengan menggalakan usaha ekonomi kerakyatan melalui program di bidang simpan pinjam UED-SP Balai Makam.
5. Menciptakan masyarakat Desa yang Sejahtera, Mandiri dan Berbudaya .

2.4 Tugas dan Tanggung Jawab

Adapun tugas dan tanggung jawab masing–masing bagian dalam organisasi yang ada pada UED-SP Balai Makam Bersatu adalah sebagai berikut:

1. Ketua

Ketua UED-SP mempunyai Tugas dan Tanggungjawab sebagai berikut:

- a. Memimpin organisasi UED-SP.
- b. Memberikan pinjaman yang diajukan calon pemanfaat kepada UED-SP berdasarkan hasil verifikasi akhir yang telah memenuhi syarat-syarat pinjaman.



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. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengembalian pinjaman dana UED-SP.
- d. Mengawasi perputaran dana UED-SP.
- e. Mengangkat tenaga pembantu lainnya sebagai anggota bila dibutuhkan sesuai dengan kemampuan keuangan UED-SP dan atas persetujuan otoritas.
- f. Melaporkan posisi keuangan dengan membuat laporan rutin bulanan bersama kasir tepat waktu diserahkan kepada Kepala Desa/Kelurahan serta Pendamping Desa/Kelurahan.
- g. Melakukan koordinasi dengan Aparat Desa, BPD/Pengawas Umum, Lembaga Kemasyarakatan, Pendamping Desa, Koordinator Kecamatan, Kader Pemberdayaan Masyarakat serta kepada pihak-pihak lain dalam rangka menyampaikan laporan perkembangan dan permasalahan pelaksanaan kegiatan Dana Usaha Desa.
- h. Membangun jaringan kerja terhadap pihak-pihak terkait dalam rangka pengembangan lembaga UED-SP.
- i. Melaksanakan pertanggungjawaban penggunaan dana setiap periode pinjaman kepada masyarakat melalui musyawarah atau media lainnya.
- j. Melaksanakan prinsip transparansi dalam pengelolaan kegiatan Dana Usaha Desa kepada masyarakat.
- k. Menandatangani spesimen rekening UED-SP dan rekening Simpan Pinjam pada Bank yang ditunjuk.
- l. Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Desa difasilitasi oleh Pendamping Desa.

Hak Cipta Dilindungi 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.

- m. Bertanggungjawab terhadap pengelolaan dana UED-SP sesuai Juknis serta aturan yang berlaku.
- n. Melakukan penagihan terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Desa dan didampingi oleh KPM dan Pendamping Desa.

2. Kasir

Kasir UED-SP mempunyai Tugas dan Tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Menerima, menyimpan dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pembayaran yang sah.
- b. Melaksanakan pembukuan administrasi keuangan UED-SP.
- c. Melaporkan posisi keuangan kepada Ketua UED-SP secara periodik tepat waktu dan sewaktu-waktu diperlukan.
- d. Menandatangani spesiment rekening UED-SP dan rekening Simpan Pinjam pada Bank yang ditunjuk.
- e. Melakukan pembinaan administrasi keuangan kepada kelompok-kelompok pemanfaat Dana Usaha Desa dan difasilitasi oleh Pendamping Desa.
- f. Bertanggungjawab terhadap pengelolaan uang yang ada di kas dan dana yang tersedia di bank.
- g. Melakukan penagihan terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Desa dan didampingi oleh KPM dan Pendamping Desa.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

3. Tata Usaha

Tata Usaha mempunyai Tugas dan Tanggungjawab sebagai berikut :

- a. Berfungsi sebagai Sekretaris.
- b. Membantu dibidang keuangan.
- c. Melakukan penagihan terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Desa dan didampingi oleh KPM dan Pendamping Desa.
- d. Membantu dibidang administrasi umum UED-SP.
- e. Menginformasi laporan keuangan dan perkembangan pinjaman Dana Usaha Desa pada papan informasi secara rutin dan mutakhir.
- f. Menyusun laporan perkembangan keuangan bulanan dan permasalahan tepat waktu serta disampaikan kepada Ketua UED.
- g. Melakukan pengarsipan dan dokumentasi seluruh data administrasi dan data yang berkaitan dengan keuangan kegiatan Dana Usaha Desa.
- h. Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Desa difasilitasi oleh Pendamping Desa.
- i. Bertanggungjawab terhadap administrasi kegiatan dan keuangan UED-SP serta administrasi lainnya.

4. Staf Analisis Kredit

Staf Analisis Kredit mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Melakukan pemeriksaan administrasi dan kelengkapan dokumen proposal dari pemanfaat dalam mengajukan pinjaman pada UED-SP.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

- b. Melakukan penilaian kelayakan usulan dengan melakukan kunjungan lapangan meliputi :
 - 1) Cek fisik kelayakan usaha (tempat usaha),
 - 2) Cek fisik kelayakan agunan,
 - 3) Mencari informasi kepada masyarakat tentang calon peminjam (karakter calon pemanfaat),
- c. Mencari informasi kepada masyarakat tentang pinjaman dengan pihak ketiga lainnya yang bersangkutan.
 - 1) Mengisi formulir verifikasi usulan saat kunjungan lapangan.
 - 2) Membuat rekomendasi awal hasil kunjungan lapangan.
 - 3) Melakukan umpan balik pada calon peminjam.
 - 4) Melaksanakan rekomendasi akhir untuk dibahas dalam musyawarah khusus yang terdiri dari Otoritas DUD, Kader Pemberdayaan Masyarakat, Pengawas Umum, Pengelola UED-SP dan Pendamping Desa.

5. Kader Pembangunan Masyarakat

Kader Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Mensosialisasikan program Dana Usaha Desa kepada semua masyarakat desa khususnya dalam tahap penyiapan masyarakat.
- b. Membantu Pendamping Desa dan pelaku lainnya di Desa melakukan identifikasi potensi desa/kelurahan dan penggalian gagasan serta tugas tugas lain yang diberikan oleh Pendamping Desa.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

- c. Bersama Pendamping Desa melakukan fasilitasi terhadap forum Musyawarah Desa.
- d. Bersama Pendamping Desa mengembangkan kapasitas masyarakat desa dan kelompok kepentingan lainnya dalam perencanaan, organisasi dan pelaksanaan kegiatan dengan memfasilitasi pembentukan Pengelola UED-SP.
- e. Bersama Pendamping Desa dalam menyusun rencana pembangunan desa, program kerja, anggaran dan kontribusi lokal terhadap Dana Usaha Desa.
- f. Bersama Pendamping Desa melakukan fasilitasi kepada masyarakat dalam pengajuan usulan kegiatan.
- g. Bersama Pendamping Desa membantu pelaksanaan kegiatan verifikasi usulan oleh Staf Analisis Kredit.
- h. Bersama Pendamping Desa membantu Pengelola UED-SP dalam pengelolaan dan perguliran dana kegiatan ekonomi.
- i. Bersama Pendamping Desa memfasilitasi kelompok masyarakat dalam mendiskusikan masalah yang ada di desa/kelurahan dan mendiskusikan gagasan yang diusulkan untuk pemecahan masalah.
- j. Bersama Pendamping Desa membantu menyiapkan gagasan keningkat Desa (Musrenbang).
- k. Bersama Pendamping memfasilitasi masyarakat dalam penyusunan dan pelaksanaan kegiatan Dana Usaha Desa.
- l. Bersama Pendamping Desa memfasilitasi masyarakat untuk pembinaan pasca program, kelestarian dan pengembangan tindaklanjut kegiatan.

- m. Membantu Kepala Desa dalam pelaporan kegiatan PPKMP.
- n. Mengikuti pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh Program atau pihak lainnya.
- o. Membuat laporan kegiatan secara berkala (bulanan) tepat waktu dan disampaikan kepada Pendamping Desa dan tembusannya disampaikan kepada Kepala Desa.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

