

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam Harta Jaya Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu adalah suatu lembaga ekonomi desa yang bergerak dibidang simpan pinjam yang dikelola oleh masyarakat desa.

UED-SP Harta Jaya desa Kulim Jaya berdiri pada tanggal 5 Januari 2015 melalui musyawarah desa program PPD tahun 2015, diperkuat dengan adanya Surat Keputusan (SK) yang disetujui oleh Camat Lubuk Batu Jaya serta disahkan oleh Bupati Indragiri Hulu. UED-SP Harta Jaya memiliki struktur organisasi di tingkat desa yang terdiri dari 3 orang pelaku, 1 orang pengawas umum, 3 orang pemegang otoritas rekening desa, 2 orang KPM, tim verifikasi yang dalam hal ini terdiri dari kelompok tani yang ada di desa Kulim Jaya, dan 1 orang tenaga pendamping desa dari Provinsi.

B. Struktur Organisasi Dan Kelembagaan UED-SP Harta Jaya Desa Kulim Jaya

Dalam suatu usaha struktur organisasi mempunyai arti yang sangat penting. Oleh sebab itu perlu adanya struktur organisasi yang baik. Dalam struktur organisasi akan tergambar bagaimana pembagian tugas secara jelas oleh masing-masing bagian atau orang yang terlibat dalam organisasi tersebut. Dengan adanya struktur organisasi yang baik, maka pembagian kerja akan mudah dilaksanakan,

sehingga semua yang telah direncanakan akan dikerjakan dengan baik dan mencapai tujuan yang diinginkan.

Untuk mengetahui susunan pelimpahan tugas dan tanggungjawab dari pengurus dan pelaksana pada UED/K-SP Kulim Jaya dapat diketahui dengan jelas dari struktur organisasi berikut ini :

Gambar IV.I
STRUKTUR ORGANISASI UED-SP HARTA JAYA
Desa Kulim Jaya Kec. Lubuk Batu Jaya – INHU



Sumber: UED-SP Harta Jaya

Dalam struktur organisasi tergambar bagaimana pembagian tugas secara jelas oleh masing-masing bagian atau orang yang terlibat dalam organisasi tersebut. Dengan adanya struktur organisasi yang baik, maka pembagian kerja akan mudah untuk dilaksanakan, sehingga semua yang telah direncanakan akan dikerjakan dengan baik dan mencapai tujuan yang diinginkan.

Pembagian tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

a. Tugas dan tanggung jawab otoritas rekening

1. Lurah/ Kades
 - a) Menyelenggarakan musyawarah
 - b) Membuka rekening dana usaha desa/ kelurahan
 - c) Menandatangani dokumen-dokumen yang dikeluarkan oleh bank
 - d) Menandatangani surat perjanjian pemberian pinjaman (SP3)
 - e) Melakukan pemantauan terhadap pelaksana kegiatan usaha ekonomi desa (UED-SP)
 - f) Menghadiri rapat internal PPD di desa
 - g) Memfasilitasi dalam penanganan masalah
2. Ketua LPMD
 - a) Memberikan informasi tentang kegiatan dana usaha desa bersama dengan berbagai unsur kelompok lainnya
 - b) Bersama dengan pendamping dan pengelola UED-SP mengumpulkan dan membahas aspirasi masyarakat atau kelompok masyarakat serta merumuskan menjadi draf usulan
 - c) Menandatangani *spesiment* pada rekening dana usaha desa/ kelurahan
3. Wakil perempuan
 - a) Menandatangani *spesiment* pada rekening dana usaha desa bersama dengan lurah dan ketua LPMD

b) Melaporkan keadaan keuangan DUK pada forum musyawarah desa pertanggungjawaban tahunan (MKPT) bersama dengan pemegang otoritas lainnya.

b. Tugas dan tanggungjawab badan perwakilan kelurahan atau pengawas umum

1. Memberikan informasi tentang kegiatan dana usaha desa kepada masyarakat desa
2. Melakukan pengawasan kegiatan UED-SP yaitu memastikan penyaluran dana usaha desa bersama berbagai unsur kelompok masyarakat lainnya telah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku, memantau realisasi penyaluran dan pengembalian dana usaha desa sehingga pengembalian tepat waktu dan pengguliran berjalan dengan baik
3. Mengikuti setiap pelaksanaan tahapan proses kegiatan UED-SP
4. Menandatangani surat perjanjian pemberian pinjaman (SP3).

c. Tugas dan tanggungjawab kader pembangunan masyarakat

1. Mensosialisasikan program dana usaha desa kepada semua masyarakat desa
2. Bersama pendamping desa dalam menyusun rencana pembangunan desa, program kerja, anggaran dan kontribusi lokal terhadap dana usaha desa
3. Bersama pendamping desa membantu pengelola UED-SP dalam pengelolaan dan perguliran dana kegiatan ekonomi
4. Membantu kepala desa dalam pelaporan kegiatan PPD
5. Membantu pendamping desa dan pelaku lainnya di desa melakukan identifikasi potensi desa dan penggalian gagasan serta tugas-tugas lainnya

6. Bersama pendamping desa membantu pelaksanaan kegiatan verifikasi usulan oleh staf analisis kredit.

d. Tugas dan tanggungjawab pengelola UED-SP

1. Mensosialisasikan kegiatan dana usaha desa kepada masyarakat desa
2. Mempersiapkan kelompok usaha penerima dana usaha desa
3. Mengelola dana usaha desa dan dana simpan pinjam masyarakat
4. Mengatur dan memastikan perguliran dana sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama.

e. Tugas dan wewenang pengelola UED-SP

1. Ketua
 - a) Memimpin organisasi UED-SP
 - b) Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengembalian UED-SP
 - c) Mengawasi perputaran dana UED-SP
 - d) Melaksanakan prinsip transparansi dalam pengelolaan kegiatan dana usaha desa kepada masyarakat
 - e) Melaksanakan musyawarah pertanggungjawaban dana setiap periode pinjaman kepada masyarakat
 - f) Melaksanakan pertanggungjawaban tahunan melalui musyawarah desa pertanggungjawaban tahunan (MKPT)
 - g) Menandatangani *spesiment* rekening UED-SP dan rekening simpan pinjam pada bank yang ditunjuk.

2. Kasir

- 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 spesimen rekening UED-SP dan rekening simpan pinjam pada bank yang ditunjuk
- e) Bertanggungjawab terhadap pengelolaan uang yang ada di kas dan dana yang tersedia di bank.

3. Tata usaha

- a) Berfungsi sebagai sekretaris
- b) Membantu dibidang keuangan
- c) Melakukan pengarsipan dan dokumen seluruh data administrasi dan data yang berkaitan dengan keuangan kegiatan dana usaha desa
- d) Membantu dibidang administrasi umum UED-SP
- e) Menginformasikan laporan keuangan dan perkembangan pinjaman dana usaha desa pada papan informasi secara rutin dan mutakhir
- f) Melakukan penagihan terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat dana usaha desa.

4. Staf analisis kredit

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

b) Melakukan penilaian kelayakan usaha dengan melakukan kunjungan lapangan melalui :

1. Cek fisik kelayakan usaha (tempat usaha)
2. Cek fisik kelayakan agunan
3. Mencari informasi kepada masyarakat tentang calon peminjam
4. Mencari informasi kepada masyarakat tentang pinjaman kepada pihak ketiga lainnya yang bersangkutan.

c) Mengisi formulir verifikasi usulan saat kunjungan lapangan

d) Membuat rekomendasi awal hasil kunjungan lapangan

e) Melakukan rekomendasi akhir untuk dibahas dalam musyawarah khusus yang terdiri dari otoritas DUK, kader pembangunan masyarakat, pengawas umum, pengelola UED-SP dan pendamping desa.

C. Aktivitas Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam

UED-SP adalah lembaga/ institusi usaha bersama milik desa yang berperan secara langsung untuk memberikan dukungan peningkatan kondisi ekonomi masyarakat melalui pemberian pinjaman modal usaha untuk memberdayakan dan mengembangkan usaha-usaha yang di desa. UED-SP dapat meningkatkan kepercayaan diri masyarakat untuk bisa lebih mandiri dalam mengurus perekonomian sendiri, penguatan kelembagaan, partisipasi masyarakat, akuntabilitas, dan demokratisasi untuk mewujudkan suatu desa otonom dan mandiri.

Fungsi UED-SP Harta Jaya adalah untuk mengembangkan usaha ekonomi produktif yang meliputi seluruh kegiatan usaha baik perorangan maupun

kelompok, antara lain : perdagangan, jasa, pertanian, dan perkebunan. Kegiatan yang dilakukan UED-SP Harta Jaya adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan pinjaman uang untuk kegiatan usaha masyarakat desa dinilai produktif
- b. Menerima simpanan uang dari masyarakat sebagai anggota usaha ekonomi desa (UED-SP)
- c. Ikut serta memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada anggota UED-SP dalam kegiatan usahanya
- d. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga perbankan atau perkreditan lainnya dalam pelaksanaan simpan pinjam.

Adapun tujuan yang lainnya dari perkreditan UED-SP Harta Jaya adalah menyalurkan dana kepada masyarakat adalah dalam bentuk kredit produktif, jenis kreditnya adalah :

- a. Perdagangan
- b. Pertanian
- c. Perkebunan
- d. Perikanan
- e. Peternakan
- f. Industry kecil
- g. Jasa