

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. Sejarah Singkat PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut

PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut merupakan salah satu wujud lembaga ekonomi yang berada di kelurahan. Lembaga ini bergerak di bidang usaha simpan pinjam yang merupakan milik pemerintah yang dikelola oleh masyarakat kelurahan serta pengembangan sosial kemasyarakatan dan lingkungan. PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut juga memiliki sistem tanggung jawab manajemen dan struktur organisasi yang mengacu pada standarisasi manajemen koperasi. Salah satu diantaranya adalah kekuatan hukum yang digunakan lembaga ini masih menggunakan Badan Hukum Koperasi. Serta yang menjadi calon nasabah PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut adalah masyarakat sekitar kelurahan Bengkong Laut dengan memenuhi persyaratan dan aturan yang diberlakukan oleh PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut.

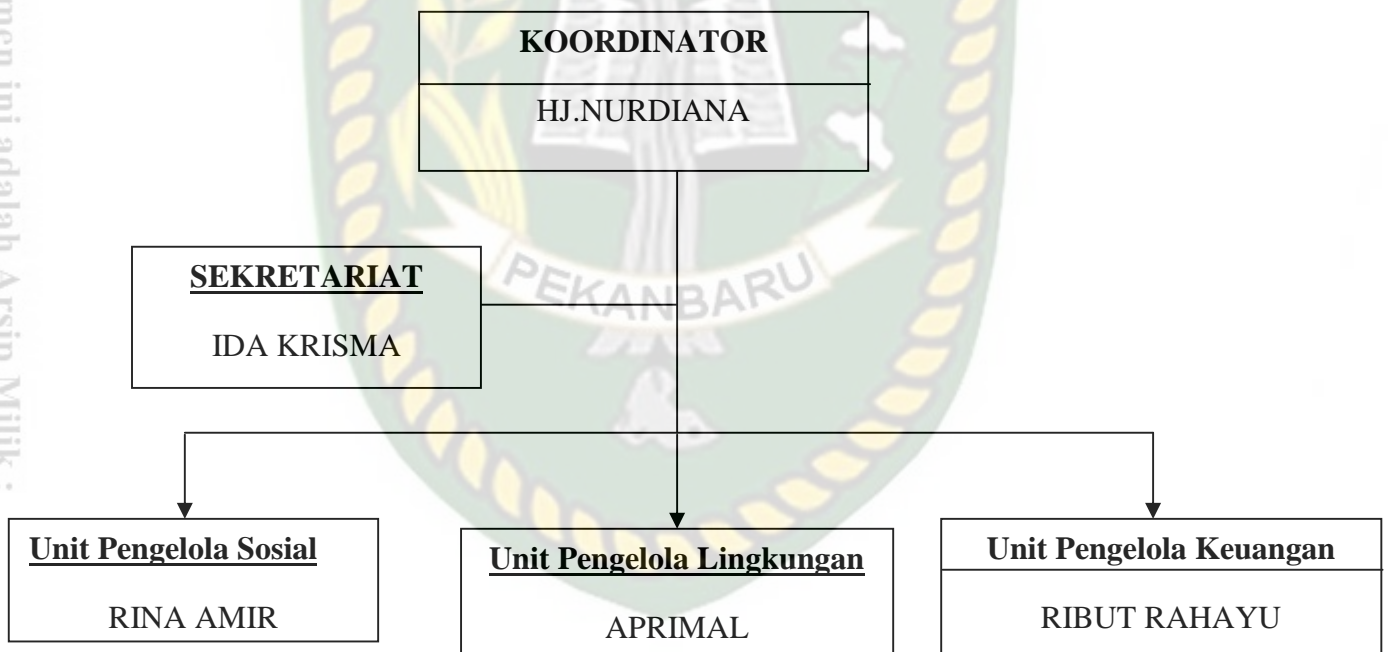
PNPM-Mandiri didirikan pada bulan Februari 2010. Permodalan yang dipakai dalam PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut berasal dari bantuan Pemerintah kota Batam yang disebut dengan dana bergulir awal yang berjumlah Rp. 15.000.000,- (Lima Belas Juta Rupiah).

#### B. Struktur Organisasi PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut

Dalam suatu usaha struktur organisasi mempunyai arti yang sangat penting. Oleh Karena 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 bagian suatu tenaga kerja akan mudah dilaksanakan, sehingga semua yang telah direncanakan akan dikerjakan dengan baik dan mencapai tujuan yang diinginkan.

**Gambar IV.1**  
**Struktur Organisasi**  
**PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut**



Tugas dan tanggung jawab pengelola PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut :

- 1) Ketua ( Koordinator)
  - a. Memimpin organisasi PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut.

- b. Menetapkan besarnya pinjaman yang diajukan anggota kepada PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut berdasarkan hasil keputusan musyawarah kelurahan dan memenuhi syarat-syarat kelayakan usulan.
  - c. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengembalian pinjaman PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut.
  - d. Mengawasi perputaran modal PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut.
  - e. Mengangkat tenaga Administrasi bila dibutuhkan.
  - f. Melaporkan posisi keuangan kepada kepala kelurahan.
  - g. Melakukan koordinasi dengan Aparat Kelurahan, BPK, LPM, serta kepada pihak-pihak dalam rangka efektifitas pelaksanaan kegiatan ekonomi, sosial, dan lingkungan.
  - h. Melaksanakan musyawarah pertanggungjawaban setiap periode pinjaman dana.
  - i. Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota terhadap pemanfaatan dana perekonomian masyarakat.
- 2) Sekretaris
- a. Sekretariat bertugas merekap hasil kegiatan Unit-unit Pengelola Kegiatan dan melakukan pengarsipan terhadap kegiatan-kegiatan LKM.
  - b. Menerima proposal usulan yang dibuat oleh calon pemanfaat/peminjam melalui pengelola PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut.

- c. Memeriksa administrasi kelengkapan dokumen, penilaian teknis, dan kesesuaian dengan bidang kegiatan dan daftar larangan dan membuat catatan penilaian tersebut.
  - d. Pemeriksaan atau pengecekan ke lapangan terhadap usaha yang diusulkan di dalam proposal dengan melakukan wawancara langsung dan uji silang.
- 3) Unit Pengelola Keuangan (UPK)
- a. Mendampingi masyarakat untuk pembentukan KSM dan melakukan penyusunan usulan kegiatan KSM ekonomi.
  - b. Mengendalikan kegiatan yang dilaksanakan oleh KSM ekonomi.
  - c. Melakukan pengelolaan keuangan pinjaman dana bergulir untuk KSM, mengadministrasikan keuangan.
  - d. Menjalin kerja sama 1 kemitraan (channeling) dengan berbagai pihak untuk mendukung program Ekonomi UPK.
- 4) Unit Pengelola Lingkungan (UPL)
- a. Melakukan pendampingan kerja kepada masyarakat untuk membentuk KSM dan usulan dalam penyusunan usulan kegiatan-kegiatan lingkungan KSM.
  - b. Mengendalikan kegiatan-kegiatan pembangunan prasarana dasar lingkungan perumahan dan pemukiman yang dilaksanakan oleh KSM.
  - c. Menjadi motor penggerak bagi masyarakat dalam membangun kepedulian bersama gerakan masyarakat untuk penataan lingkungan perumahan dan pemukiman yang lestari, sehat dan terpadu.
  - d. Menggali potensi lokal yang ada di wilayahnya.



- e. Menjalin kemitraan atau kerja sama (channeling) dengan pihak-pihak lain yang mendukung program lingkungan UPL.

5) Unit Pengelola Sosial (UPS)

- a. Melakukan pendampingan kepada masyarakat untuk membentuk KSM dan dalam penyusunan usulan kegiatan KSM.
- b. Mengendalikan kegiatan yang dilaksanakan oleh KSM.
- c. Membangun/ mengembangkan control sosial masyarakat melalui media warga.
- d. Memfasilitasi dan mendorong masyarakat/relawan dalam Komunitas Belajar Kelurahan/ Desa (KBKID).
- e. Mendorong kepedulian warga dalam kegiatan sosial seperti santunan, beasiswa, sunatan massal, dll.
- f. Menjalin kerja sama/ kemitraan (channeling) dengan berbagai pihak untuk mendukung program Sosial UPS.

**C. Aktivitas PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut**

Kegiatan PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut :

1. Memberikan pinjaman dana kepada masyarakat yang bertujuan untuk membantu dan mengembangkan usaha masyarakat di kelurahan.
2. Menerima simpanan uang dari Kelompok Swadaya Masyarakat kelurahan sebagai anggota PNPM-Mandiri Perkotaan Bengkong Laut.

3. Ikut memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada anggota Kelompok Swadaya Masyarakat dalam kaitan kegiatan usahanya.
4. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga perbankan lainnya dalam pelaksanaan kegiatan perekonomian masyarakat.
5. Memberikan pelatihan sosial kemasyarakatan dalam mengembangkan kreativitas masyarakat seperti pelatihan menjahit, pelatihan tata boga, dll.
6. Memberikan bantuan dana terhadap perbaikan tata kelola lingkungan seperti perbaikan jalan, perbaikan selokan air, membangun sumur bor, serta perbaikan jembatan.

