

## **BAB III**

### **ORGANISASI**

#### **3.1. Profil Kantor Koperasi Darma Karya**

##### **3.1.1. Sejarah Koperasi Darma Karya**

Darma Karya berasal dari bahasa Sansekerta yang masing-masing memiliki arti darma adalah kewajiban sedangkan karya adalah perbuatan. Dalam hal ini pengurus pembentukan koperasi darma karya berharap nantinya semua anggota yang tergabung di dalam Koperasi Darma Karya mempunyai jiwa untuk senantiasa taat akan kewajiban. Koperasi Darma Karya sendiri terbentuk pada tanggal 26 juli 2004 dengan Nomor Badan Hukum BH.NO. : 30/BH DINAS KOP/VII/2004 yang beralamatkan di Jalan Yos Sudarso No 216 RT/RW : 001/001 Kelurahan Pasir Garam Kecamatan Pangkalbalam Kota Pangkalpinang.

#### **3.2. Kegiatan Kantor Koperasi Darma Karya**

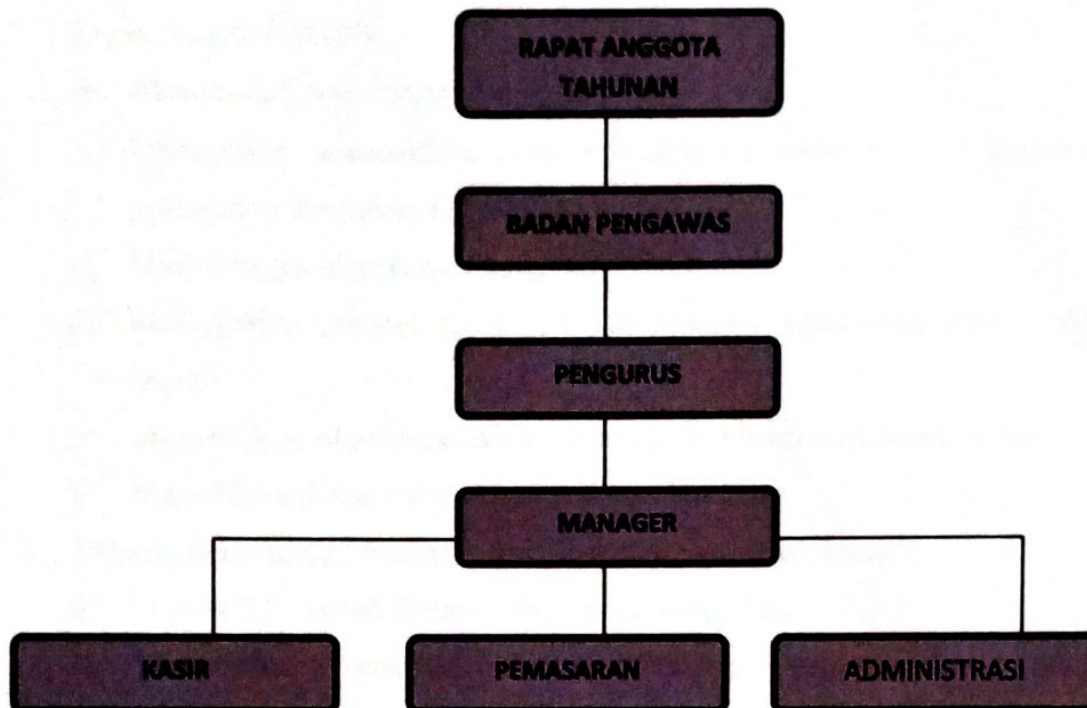
Kantor Koperasi Darma Karya merupakan suatu wadah bagi pengurus dan pengawas melakukan kegiatannya dan pusat dimana anggota melakukan kegiatan ataupun calon anggota mendaftarkan diri untuk menjadi anggota koperasi darma karya ataupun hal-hal yang menyangkut kegiatan administrasi koperasi darma karya yang di pimpin oleh manager.

Adapun kegiatan administrasi yang di lakukan meliputi pendaftaran calon anggota, pemberian pinjaman, penerimaan angsuran, penerimaan simpanan wajib,pokok, sukarela serta pembuatan laporan hasil kerja pada akhir bulan. Ada juga kegiatan tahunan yang di lakukan di Koperasi Darma Karya yakni Rapat Anggota Tahunan yang di lakukan satu tahun sekali. Dimana rapat bertujuan mengevaluasi kinerja pengurus dan karyawan selama satu tahun, serta pembagian SHU (sisa hasil usaha) kepada seluruh anggota Koperasi Darma Karya.

### 3.3. Struktur Organisasi Koperasi Darma Karya



#### STRUKTUR ORGANISASI KOPERASI DARMA KARYA KECAMATAN PANGKALBALAM KOTA PANGKALPINANG



Gambar 3.1

#### Struktur Organisasi Koperasi Darma Karya

### 3.4. Tugas dan Wewenang dalam Koperasi Darma Karya

#### 3.4.1. Badan Pengawas

Ada pun tugas dan wewenang badan pengawas adalah sebagai berikut :

1. Tugas Badan Pengawas adalah :
  - a) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi.
  - b) Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.
  - c) Merahasiakan hasil pengawasan terhadap pihak ketiga.
2. Dalam melaksanakan tugasnya badan pengawas mempunyai wewenang :



2. Dalam melaksanakan tugasnya badan pengawas mempunyai wewenang :
  - a) Meneliti catatan yang ada pada Koperasi.
  - b) Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.

#### **3.4.2. Badan Pengurus**

Ada pun tugas dan wewenang Badan Pengurus adalah sebagai berikut :

1. Tugas pengurus adalah :
  - a) Mengelola Koperasi dan usahanya.
  - b) Mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi.
  - c) Menyelenggarakan Rapat Anggota.
  - d) Mengajukan Laporan Keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
  - e) Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib.
  - f) Memelihara daftar buku anggota dan pengurus.
2. Dalam melaksanakan tugasnya pengurus mempunyai wewenang :
  - a) Mewakili Koperasi di dalam dan di luar pengadilan.
  - b) Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar.
  - c) Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan Koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan Rapat Anggota.
  - d) Mengangkat pengelola.

#### **3.4.3. Manajer**

Ada pun tugas dan wewenang Manajer adalah sebagai berikut :

1. Tugas manajer adalah :
  - a) Melaksanakan usaha koperasi.
  - b) Mengajukan rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi kepada pengurus.
  - c) Memberikan pelayanan usaha kepada anggota.

- e) Membuat laporan perkembangan usaha koperasi.
- 2. Dalam melaksanakan tugasnya manajer mempunyai wewenang :
  - a) Mengangkat dan memberhentikan karyawan atas persetujuan pengurus.
  - b) Meningkatkan prestasi kerja karyawan.

#### **3.4.4. Kasir**

Ada pun tugas dan wewenang Kasir adalah sebagai berikut :

- 1. Tugas kasir adalah :
  - a) Menerima dan mengeluarkan uang dari transaksi yang terjadi setiap hari.
  - b) Melaporkan dan menyerahkan bukti transaksi sebagai lampiran kepada administrasi.
  - c) Bertanggung jawab kepada manajer koperasi atas pelaksanaan tugasnya.
- 2. Dalam melaksanakan tugasnya kasir mempunyai wewenang :
  - a) Memberikan tanggal dan cap lunas pada tiap bukti penerimaan dan pengeluaran kas.
  - b) Mengeluarkan gaji karyawan.

#### **3.4.5. Badan Pemasaran**

Ada pun tugas dan wewenang badan pemasaran adalah sebagai berikut :

- 1. Tugas pemasaran adalah :
  - a) Memasarkan produk yang ada pada koperasi.
  - b) Melakukan penagihan angsuran.
- 2. Dalam melaksanakan tugasnya pemasaran mempunyai wewenang :
  - a) Memberikan kebijakan-kebijakan atas rencana pemasaran produk

#### **3.4.6. Administrasi**

Tugas administrasi adalah :

- a) Melaksanakan pembukuan terhadap transaksi yang terjadi setiap hari secara teratur berdasarkan bukti dari juru buku.
- b) Menyusun laporan keuangan dengan sepengetahuan manajer dan pengurus koperasi.



- b) Menyusun laporan keuangan dengan sepengetahuan manajer dan pengurus koperasi.
- c) Mengarsipkan bukti-bukti transaksi dan melampirkan tembusannya dalam rekap pembukuan.
- d) Mengatur surat menyurat yang ada di Koperasi.
- e) Mempersiapkan rapat-rapat di Koperasi