

## **BAB III GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

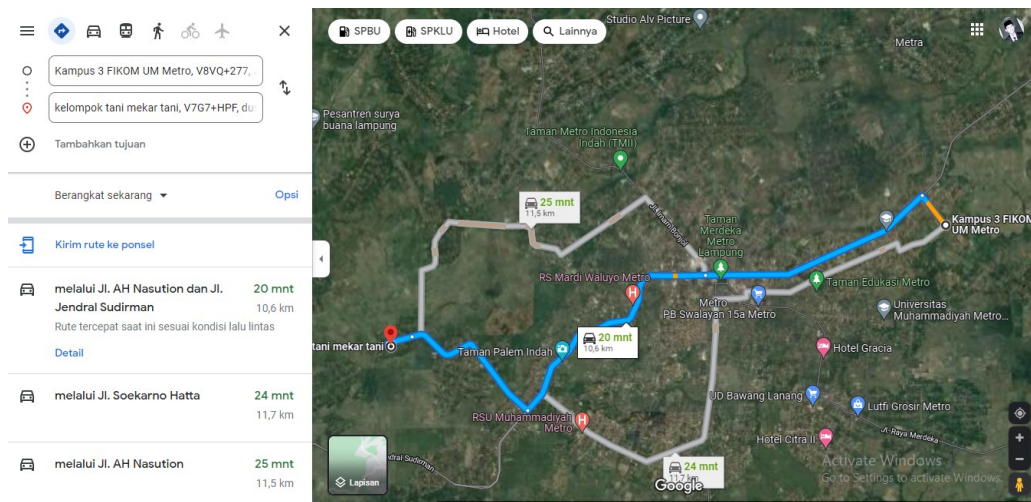
### **A. Sejarah Singkat**

#### **1. Sejarah Singkat Kelompok Tani Mekar Tani**

Menurut pak Agus Supriadi, awal berdirinya Kelompok Tani Mekar Tani yang berlokasi Di Dusun 01, RT 02, RW 01, Desa Purwodadi, Kec. Trimurjo, Kab. Lampung Tengah, Lampung. Kelompok Tani mekar Tani berdiri pada tahun 2018. Nama ini sendiri memiliki sejarah bagi kelompok tani, mengapa dinamakan tani mekar tani. Jadi mekar tani sendiri memiliki arti yaitu, mekar berarti makmur dan tani berarti petani. Jadi harapannya agar para petani bisa menjadi petani yang makmur. Ide awal didirikannya kelompok tani ini dari pihak kelurahan diminta untuk membentuk kelompok tani, yang bertujuan untuk para petani agar dapat mendapatkan pupuk bersubsidi guna untuk membantu meringankan beban biaya produksi petani dan menjamin ketersediaan pupuk dengan harga yang di bawah dari harga pasar, yang merupakan salah satu program pemerintahan pada sektor pertanian.

### **B. Lokasi Kelompok Tani Mekar Tani**

Kelompok Tani Mekar Tani berlokasi di Dusun, 01 RT, 02 RW 01, Desa Purwodadi, Kec. Trimurjo, Kab. Lampung Tengah, Prov. Lampung. Di bawah ini adalah Jarak antara Kampus 3 Universitas Muhammadiyah Metro dengan Kelompok Tani Mekar Tani yaitu 10,6 kilometer dengan waktu tempuh paling cepat sekitar 20 menit.



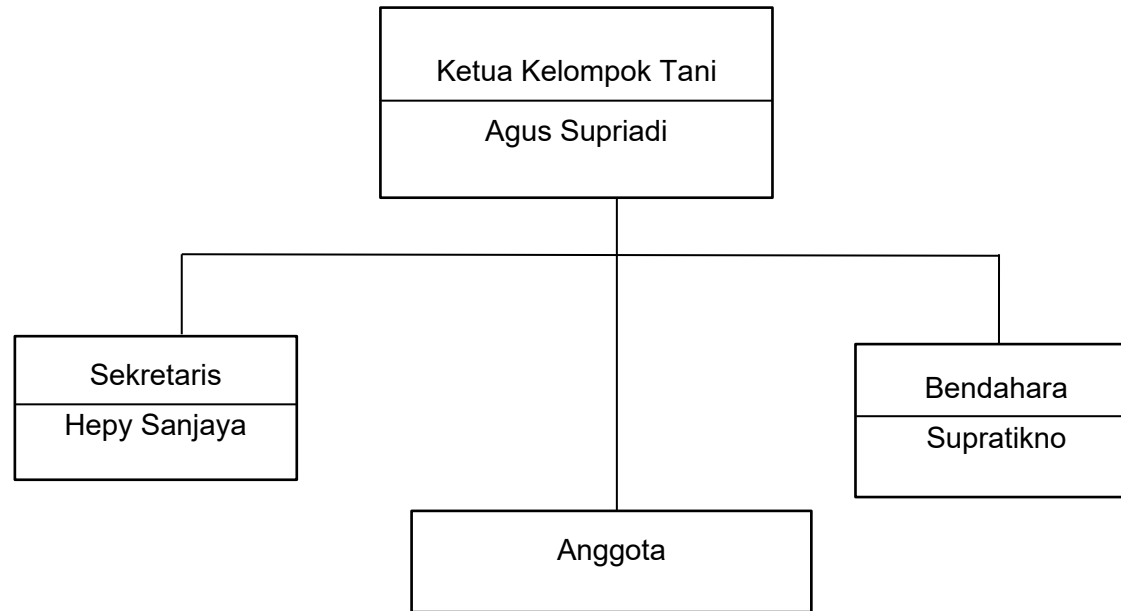
Gambar 14. Lokasi Maps Kelompok Tani Mekar Tani (sumber: Google Maps)

### c. Struktur Organisasi

Menurut Hasibuan (1996) yang di kutip dalam PALIEMA, D., Mandey, J., & Ogotan, M. (2016 : 02) adalah sebagai berikut:

Struktur organisasi adalah suatu gambar yang menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi, kedudukan dan jenis 31 wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggungjawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi. Struktur organisasi adalah suatu diagram yang menggambarkan rantai perintah, hubungan pekerjaan, tanggung jawab, rentang kendali dan pimpinan organisasi berfungsi sebagai kerangka kerja dan tugas pekerjaan yang dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasi secara formal. Struktur organisasi menunjukkan alur perintah yang mengindikasikan jabatan pekerjaan yang harus dipertanggung jawabkan oleh masing-masing tipe karyawan.

Struktur organisasi menggambarkan kerangka dan susunan hubungan diantara fungsi, bagian atau posisi, juga menunjukkan hierarki organisasi dan struktur sebagai wadah untuk menjalankan wewenang, tanggung jawab dan sistem pelaporan terhadap atasan dan pada akhirnya memberikan stabilitas dan kontinuitas yang memungkinkan organisasi tetap hidup walaupun orang datang dan pergi serta pengkoordinasian hubungan dengan lingkungan. Maka berikut di bawah ini adalah struktur organisasi Kelompok Tani Mekar Tani:



Gambar 15. Struktur Organisasi (Sumber: Kelompok Tani Mekar Tani)

## **D. Manajemen Organisasi**

### **1. Visi dan Misi Kelompok Tani Mekar Tani:**

Di bawah ini adalah Visi dan Misi Kelompok Tani Mekar Tani:

#### **a. Visi Kelompok Tani Mekar Tani**

Bergotong Royong dalam mewujudkan usaha pertanian unggul bersama petani dan masyarakat guna terciptanya kehidupan sejahtera baik dalam bidang sosial maupun ekonomi.

#### **b. Misi Kelompok Tani Mekar Tani**

1. Menumbuh kembangkan Kelompok Tani dan Masyarakat dalam usaha pertanian.
2. Menjadikan Kelompok Tani sebagai kekuatan ekonomi guna mensejahterakan anggota dan masyarakat sekitar.
3. Menjadikan Kelompok Tani sebagai sarana tolong menolong yang bersifat persaudaraan dan kekeluargaan.
4. Mendorong setiap anggota untuk menggunakan media teknologi guna meningkatkan taraf hidup di lingkungan anggota dan masyarakat luas umumnya.

### **2. Tugas dan Wewenang Organisasi**

Berikut ini adalah tugas dan wewenang masing masing bagian dari struktur organisasi Kelompok Wanita Tani :

#### **a. Ketua**

Berikut ini adalah tugas dan wewenang dari ketua:

1. Memimpin rapat anggota.
2. Menyampaikan hasil keputusan rapat anggota Gapoktan kepada anggota kelompok tani.
3. Mengkordinasikan pelaksanaan kegiatan kelompok sesuai dari hasil rapat anggota Gapoktan.
4. Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan kelompok
5. Memiliki wewenang untuk menandatangani seluruh surat menyurat.

**b. Sekertaris**

Adapun tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:

1. Mencatat segala keputusan penting dalam setiap rapat.
2. Membuat dan menyimpan serta menyampaikan hasil notulen rapat kepada pengurus.
3. Menyiapkan surat menyurat dan pengarsipannya, membuat laporan-laporan (laporan bulanan, laporan tahunan).
4. Membuat undangan-undangan.

**c. Bendahara**

Bertanggung jawab atas semua laporan keuangan yang meliputi:

1. Menangani seluruh kegiatan administrasi keuangan kelompok tani.
2. Menerima pembayaran atas nama kelompok dan menyimpannya dengan baik.
3. Melakukan pembayaran atas persetujuan ketua kelompok.
4. Menyimpan dan memelihara arsip transaksi keuangan.
5. Menyusun laporan keuangan secara berkala (bulanan dan tahunan).

**d. Anggota**

Adapun tugas dan wewenang sebagai anggota adalah:

1. berhak untuk menyampaikan usul/saran/pendapat kepada pengurus baik dalam rapat maupun diluar forum rapat
2. memilih dan dipilih menjadi pengurus kelompok
3. Mengikuti program yang di buat oleh ketua

**E. Analisis Sistem Yang Berjalan**

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, analisis sistem yang berjalan di Kelompok Tani Mekar Tani adalah sebagai berikut:

**1. Aliran Informasi**

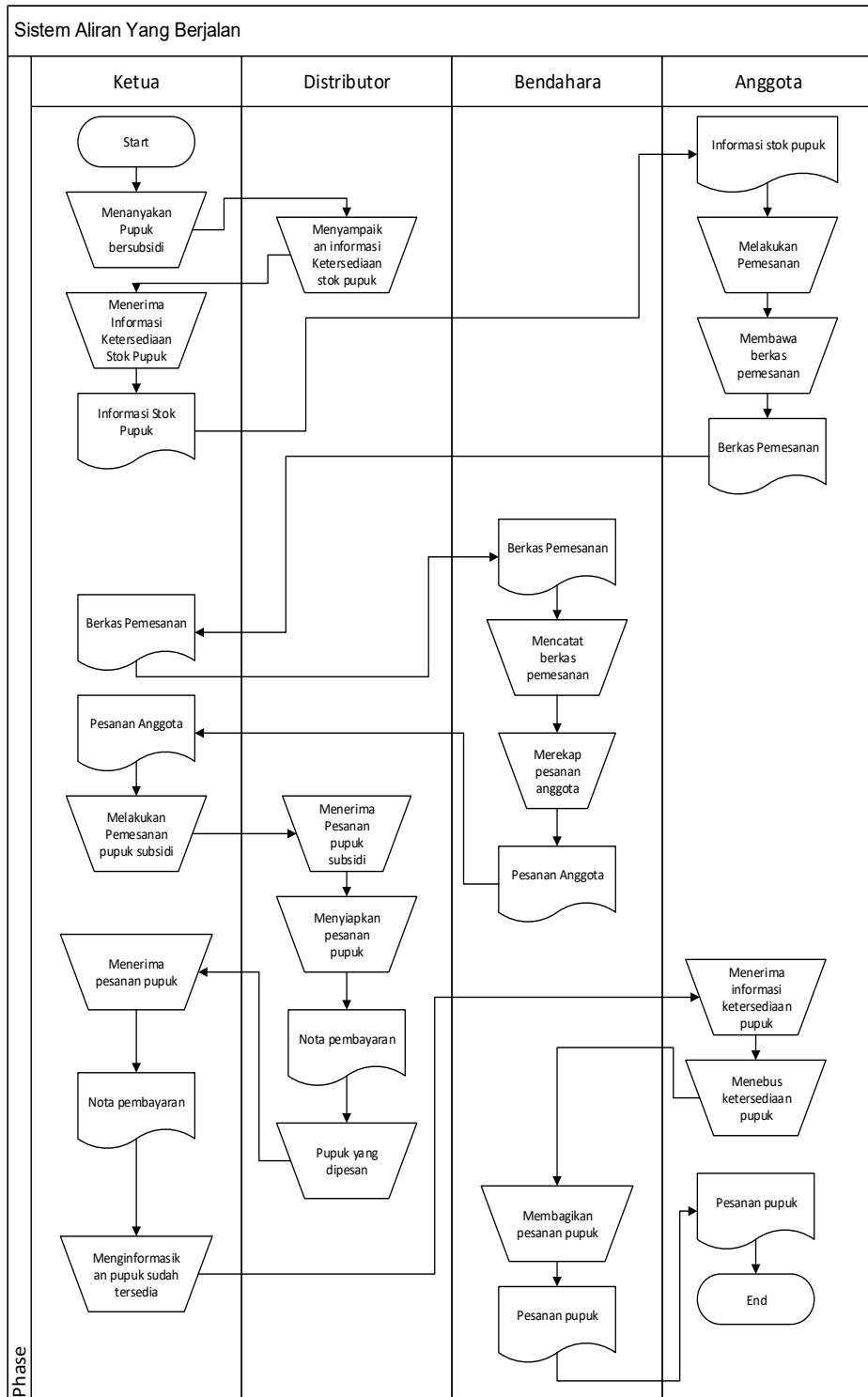
Berdasarkan observasi dan wawancara yang telah dilakukan peneliti pada Kelompok Tani Mekar Tani, aliran informasi yang diperoleh atau yang sedang berjalan terdiri dari 4 etintas (Ketua, distributor, bendahara, anggota) yaitu sebagai berikut:

- a. Ketua menanyakan ketersediaan stok pupuk bersubsidi kepada distributor melalui telpon atau datang langsung ke lokasi.

- b. Distributor menanggapi pertanyaan ketersediaan stok pupuk subsidi oleh ketua lalu distributor menyampaikan informasi ketersediaan stok pupuk kepada ketua. Kemudian ketua menginformasikan ketersediaan pupuk subsidi kepada anggota melalui perkumpulan kelompok tani.
- c. Anggota melakukan pemesanan kepada ketua dengan cara datang kerumah ketua dengan membawa berkas pemesanan dan di berikan kepada ketua dan di catat oleh bendahara.
- d. Bendahara merekap seluruh pesanan anggota lalu diberikan kepada ketua, kemudian ketua melakukan pemesanan pupuk subsidi kepada distributor sesuai dengan kebutuhan seluruh anggota kelompok tani.
- e. Distributor menerima pesanan dari ketua dan menyiapkan barang sesuai dengan pesanan. Kemudian distributor mengirimkan pesanan pupuk kepada ketua kemudian ketua menerima pupuk dan nota pembayaran pupuk subsidi dan menginformasikan kembali kepada anggota bahwa pupuk subsidi telah tersedia dan ditebus kepada bendahara
- f. Anggota menerima informasi ketersediaan pupuk dan menebus pupuk sesuai dengan pesanan kepada bendahara. Kemudian bendahara membagikan pesanan pupuk yang sesuai dengan kebutuhan masing masing anggota.

## **2. Flowchart**

Berikut merupakan sistem alur pemesanan produk pada Kelompok Tani Mekar Tani yang berjalan saat ini:



Gambar 16. Flowchart Analisis Sistem pembelian pupuk yang berjalan pada Kelompok Tani Mekar Tani (Sumber: Penulis, 2023)

### 3. Kendala Sistem Yang Berjalan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, penulis menemukan beberapa kendala pada sistem pembelian pupuk yang sedang diterapkan. Beberapa kendala sistem yang ditemukan, diantaranya sebagai berikut:

- a. Penyampaian informasi ketersediaan pupuk hanya sebatas distributor kepada ketua sehingga menyebabkan jangkauan informasi terbatas.
- b. Merekap pesanan pupuk anggota yang masih manual menggunakan buku menyebabkan proses perekapan berpotensi tidak valid karena buku rusak.

### 4. Kebutuhan Sistem

Berdasarkan kendala sistem pembelian pupuk yang berjalan pada Kelompok Tani Mekar Tani, maka gambaran kebutuhan sistem yang diusulkan adalah sebagai berikut:

- a. Mampu memberikan pelayanan informasi ketersediaan pupuk secara online, sehingga dapat diakses kapan saja oleh anggota tanpa terkendala waktu.
- b. Sistem yang memiliki dan mampu merekap pesanan pupuk anggota secara online sehingga data tercatat dan tidak akan rusak/hilang.
- c. Sistem mampu melakukan fungsi cetak nota pembelian, laporan pembelian, dan laporan pupuk.

### 5. Analisa dokumen

Analisa dokumen digunakan untuk perancangan sistem berbasis web karena, analisa tersebut dapat diketahui data apa saja yang terdapat pada dokumen-dokumen tersebut. Dokumen yang di analisa yaitu sebagai berikut:

- a. Dokumen informasi stok pupuk

Dibawah ini merupakan tabel 1. Informasi stok pupuk, analisis terhadap ketersediaan stok pupuk subsidi yang bersumber dari distributor yang di berikan kepada ketua.

Adapaun dokumen informasi stok pupuk sebagai berikut:



Tabel.1 Dokumen informasi stok pupuk

NO	NAMA	KETERANGAN
1	Nama Dokumen	Informasi Stok pupuk
2	Tujuan	Ketua
3	Sumber	Distributor
4	Kegunaan	Untuk mengetahui ketersediaan stok pupuk
5	Isi	Jenis dan jumlah pupuk yang tersedia

(Sumber:Penulis, 2023)

b. Dokumen Berkas pemesanan

Dibawah ini merupakan tabel 2. Berkas pemesanan, analisi terhadap syarat untuk mendapat kan barang yang akan di pesan yang bersumber dari anggota yang di serah kan kepada ketua dan diteruskn kepada bendahara.

Adapun dokumen berkas pemesanan sebagai berikut:

Tabel. 2 Dokumen berkas pemesanan

NO	NAMA	KETERANGAN
1	Nama Dokumen	Berkas pemesanan
2	Tujuan	ketua, bendahara
3	Sumber	Anggota
4	Kegunaan	Sebagai bukti pemesanan kepada ketua dan bendahara
5	Isi	Nama anggota, Jenis pupuk, Keterangan lampiran (kk, ktp, luas lahan).

(Sumber:Penulis, 2023)

c. Dokumen pesanan anggota

Dibawah ini merupakan tabel 3. Pesanan anggota, analisi terhadap hasil rekapan pesanan barang yang bersumber dari bendahara dan di berikan kepada ketua untuk melakukan pemesanan kepada distributor.

Adapun dokumen pesanan sebagai berikut:

Tabel 3. Dokumen pesanan anggota.

NO	NAMA	KETERANGAN
1	Nama Dokumen	Pesanan anggota
2	Tujuan	Ketua
3	Sumber	Bendahara
4	Kegunaan	Untuk menunjukkan barang yang ingin dibeli dari pihak distributor
5	Isi	Seluruh berkas pemesanan pupuk yang sudah di rekap meliputi (Nama anggota, jenis pupuk, kk,ktp,luas lahan).

(Sumber:Penulis, 2023)

#### d. Nota pembayaran

Dibawah ini merupakan tabel 4. nota pembayran, analisi terhadap bukti transaksi yang sah, bersumber dari distributor yang di berikan kepada penerima(ketua).

nota pembayaran sebagai berikut:

Tabel 4. Dokumen nota pembayaran

NO	NAMA	KETERANGAN
1	Nama Dokumen	nota pembayaran
2	Tujuan	Ketua
3	Sumber	Distributor
4	Kegunaan	Nota pembayaran berfungsi sebagai bukti pembelian atau bukti transaksi yang sah.
5	Isi	Jenis pupuk,Harga dan jumlah pesanan

(Sumber:Penulis, 2023)

#### e. Dokumen pesanan pupuk

Dibawah ini merupakan tabel 5. Pesanan pupuk, analisi terhadap jenis barang yang datang dan siap di bagikan, bersumber dari bendahara dan di bagikan kepada anggota.

Adapun dokumen pesanan pupuk sebagai berikut:

Tabel 5. Pesanan pupuk

NO	NAMA	KETERANGAN
1	Nama Dokumen	Pesanan pupuk
2	Tujuan	Anggota
3	Sumber	Bendahara
4	Kegunaan	Untuk mengetahui jenis pupuk yang telah datang dan siap di ambil
5	Isi	Nama anggota,tanggal penebusan, jenis dan jumlah pupuk,tanda tangan serah terima

(Sumber:Penulis, 2023)