

### BAB III

## GAMBARAN UMUM ORGANISASI

### A. Sejarah Singkat PP Gapsera Sejahtera Mandiri

Perkumpulan Poktan Gapsera Sejahtera Mandiri merupakan sebuah perusahaan pabrik yang bergerak dalam bidang penjualan beras organik, pembelian padi dan pengilingan padi organik yang didirikan pada tahun 2018 dan berlokasi di Rejo Asri, Kec. Seputih Raman, Kabupaten Lampung Tengah, Lampung 34155.



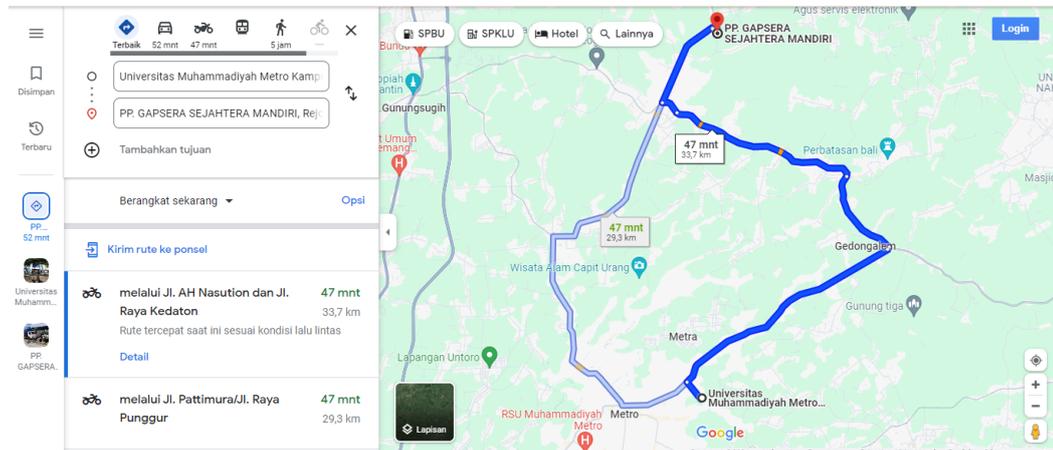
Gambar 12. Tampak depan PP Gapsera Sejahtera Mandiri (Sumber: PP Gapsera Sejahtera Mandiri).

Perkumpulan Poktan Gapsera Sejahtera Mandiri didirikan dengan alasan untuk mengembangkan usaha pertanian yang diharapkan dapat menghasilkan pendapatan yang optimal sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dengan berdirinya pabrik ini juga dapat membuka lapangan pekerjaan bagi masyarakat sekitar.

Produk yang dihasilkan dari pabrik ini yaitu berupa beras organik dengan merk Berasera, yang dikemas dalam plastik karung ukuran 5 kg dan 10 kg yang dipasarkan ke beberapa daerah di Lampung.

## B. Lokasi Tempat PP Gapsera Sejahtera Mandiri

Jarak yang ditempuh dari Kampus 3 FIKOM Universitas Muhammadiyah Metro ke PP Gapsera Sejahtera Mandiri yaitu 33,7 km dan dapat ditempuh selama 47 menit menggunakan kendaraan. Gambar 13 berikut merupakan jarak antara lokasi kampus 3 UM Metro ke lokasi PP Gapsera Sejahtera Mandiri.



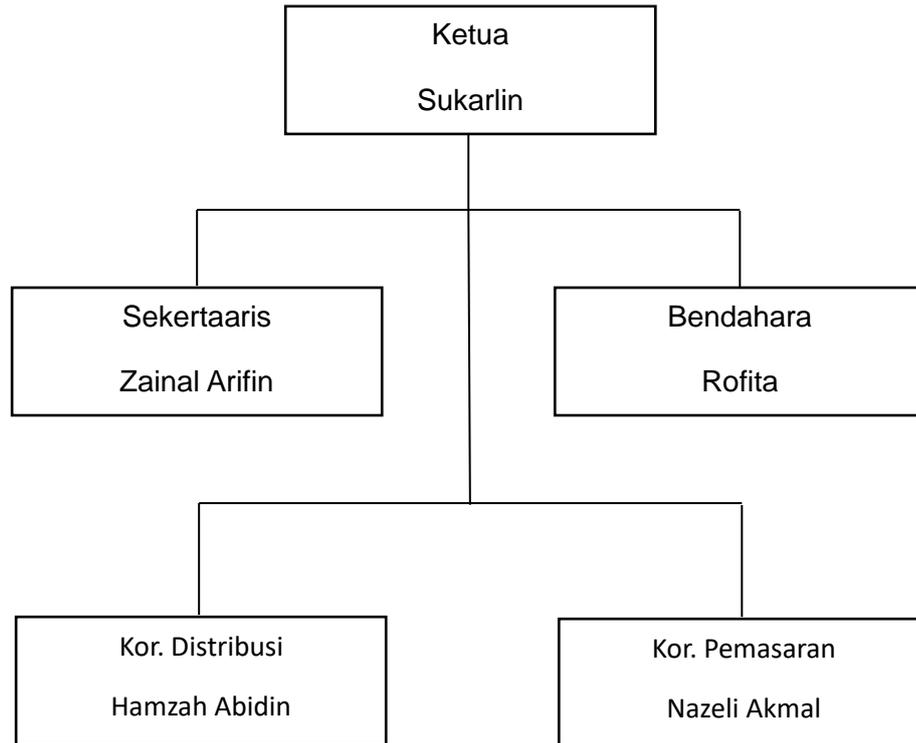
Gambar 13. Jarak Antara Lokasi Kampus 3 UM Metro Ke Lokasi PP Gapsera Sejahtera Mandiri (Sumber: Google maps).

## C. Struktur Organisasi

Menurut (Daulai dkk 2019) struktur organisasi yaitu :

*out line*, skema atau bagan organisasi mulai dari penempatan pimpinan yang paling atas sampai pada penempatan petugas yang paling bawah. Ada juga yang memahami bahwa struktur organisasi yaitu jalinan unsur-unsur organisasi yang saling terkait dan saling mempengaruhi satu sama lain. Schermerhorn berpendapat struktur organisasi adalah sebuah sistem tata kerja, mekanisme kerja, hubungan, pertanggung jawaban dan komunikasi antara individu maupun antara kelompok

Kesimpulannya Struktur organisasi adalah kerangka kerja yang menggambarkan hubungan, wewenang, dan tanggung jawab antara berbagai posisi dan departemen dalam suatu perusahaan.suatu organisasi. Tujuannya adalah untuk memudahkan koordinasi, pengambilan keputusan, dan pelaksanaan tugas secara efisien. Gambar 14 Berikut merupakan Struktur organisasi PP Gapsera Sejahtera Mandiri.



Gambar 14. Struktur Organisasi Perkumpulan Poktan Gapsera Sejahtera Mandiri (Sumber: Perkumpulan Poktan Gapsera Sejahtera Mandiri 2023).

#### D. Manajemen Organisasi

##### 1. Visi dan misi

###### a. Visi

Mewujudkan usaha pertanian yang berdaya, Sejahtera, Mandiri, dengan orientasi pemberdayaan, kearifan local, dan berkelanjutan.

###### b. Misi

- 1) Menumbuh kembangkan kelompok dan dalam usaha dibidang pertanian ramah lingkungan yang berkelanjutan.
- 2) Meningkatkan kapasitas pengetahuan dan sikap tentang pertanian ramah lingkungan yang berkelanjutan.
- 3) Membangun aliansi strategis (jaringan) dengan berbagai pihak untuk memperkuat posisi tawar petani dan perusahaan dengan model kerjasama yang saling menguntungkan.
- 4) Mengelola usaha dalam bidang pertanian demi kemajuan petani dan Perusahaan dengan berorientasi pada bisnis yang profit-benefit, mengalami pertumbuhan, keberlangsungan dan keberkahan.

- 5) Mendorong terciptanya iklim pertanian yang sehat (ramah lingkungan) dengan menjadi perintis dalam penggunaan input pertanian yang berbahaya dan berbasis dalam sumber daya alam local.
- 6) Menumbuhkan jiwa kewirausahaan (*interpreneur*) di bidang pertanian dan turunannya.

## 2. Tugas dan Wewenang Organisasi

Adapun pembagian uraian tugas dan wewenang dari setiap jabatan yang ada dalam Perkumpulan Poktan Gapsera Sejahtera Mandiri, ialah sebagaimana berikut:

### a. Ketua

Ketua PP Gapsera Sejahtera Mandiri berperan sebagai pemilik modal utama dalam pendirian Perkumpulan Poktan Gapsera Sejahtera Mandiri serta melakukan pengecekan laporan penjualan dan mengarsipkannya.

### b. Bendahara

Bendahara bertanggung jawab kepada pemilik perusahaan atas laporan laba rugi perusahaan.

### c. Produksi

Bertugas untuk mengordinir pengolahan beras serta mengarahkan dan membantu segala bentuk aktivitas yang dilakukan oleh seluruh devisi.

### d. Kasir

Kasir berperan mengatur penerimaan uang pembelian produk dan membuat nota pembelian serta membuat laporan penjualan pada PP Gapsera Sejahtera Mandiri.

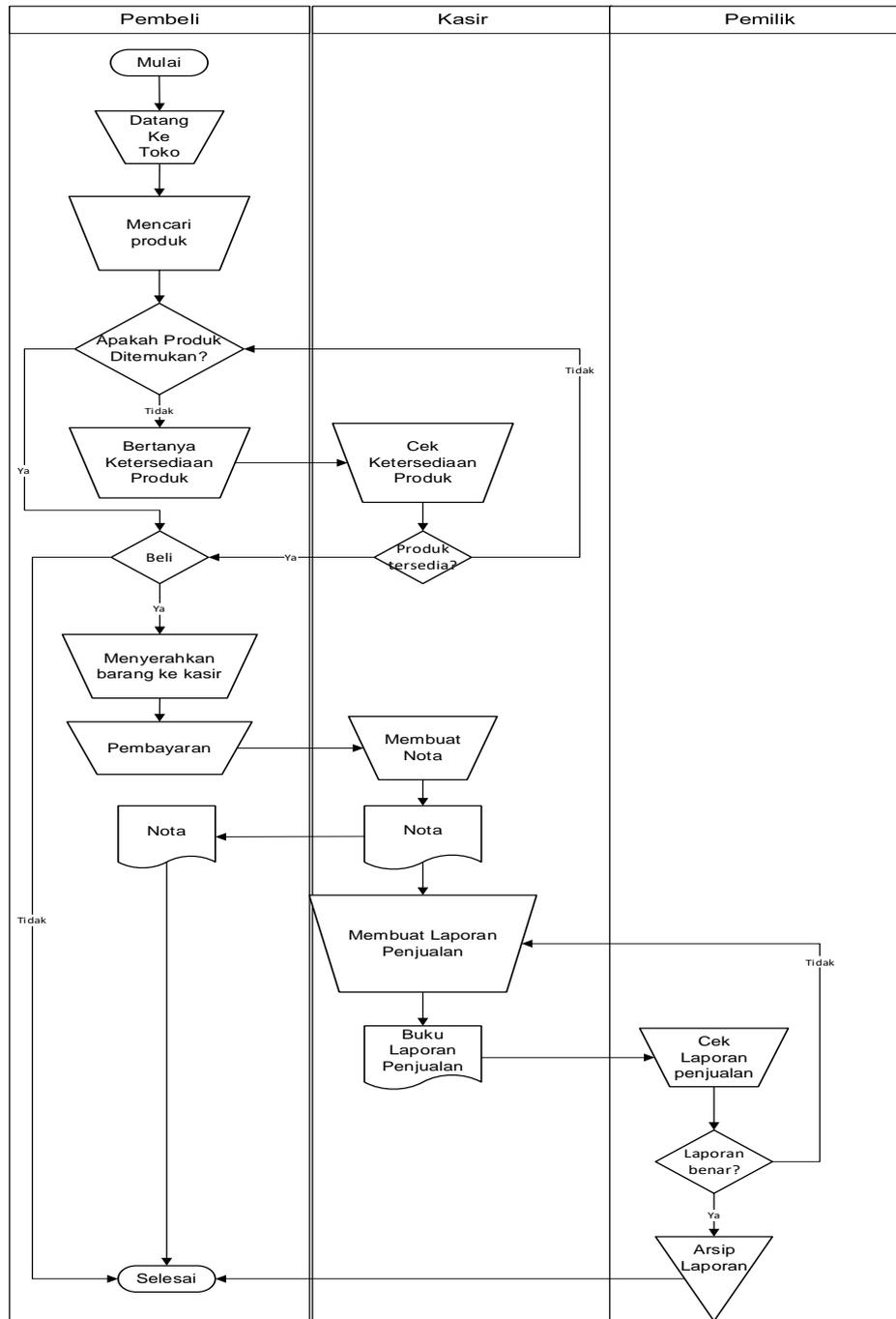
## E. Analisis Sistem Yang Berjalan

### 1. *Flowchart* dan Aliran yang Berjalan

Gambar merupakan *flowchart* sistem PP Gapsera Sejahtera Mandiri yang berjalan saat ini.

Berdasarkan aliran informasi yang sudah diuraikan, Sistem yang sedang berjalan tersebut dapat dilihat pada *flowchart* gambar berikut:

### a. Flowchart Penjualan Beras.



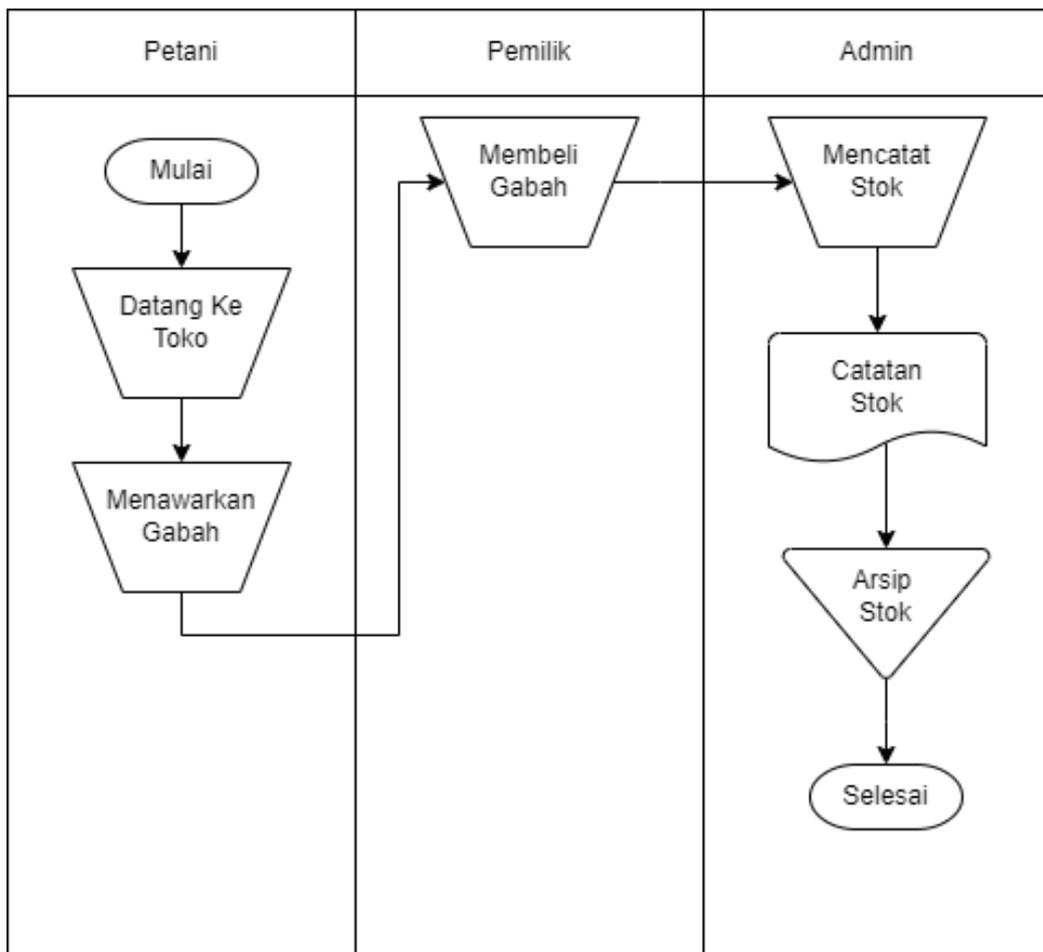
Gambar 15. Flowchart Sistem yang sedang berjalan di Perkumpulan Poktan Gapsra Sejahtera Mandiri saat ini (Sumber: Penulis 2023).

### b. Aliran Informasi Penjualan Beras

Berdasarkan informasi pada saat observasi dan wawancara yang telah dilakukan mengenai Sistem penjualan produk PP Gapsra Mandiri Sejahtera memiliki alur sebagai berikut:

- 1) Pembeli datang langsung ke PP Gapsera Sejahtera Mandiri untuk membeli barang yang diinginkan. Kemudian pembeli mencari produk, Apabila produk tidak ditemukan pembeli bisa bertanya kepada kasir.
- 2) Kasir menjawab ketersediaan stok produk.
- 3) Setelah itu pembeli menyerahkan barang yang sudah dipilih untuk di beli dan melakukan pembayaran kepada kasir
- 4) Kasir membuat 2 nota/nota pembayaran.
- 5) Pembeli menerima nota/nota dan produk yang telah dipesan akan dibawa langsung oleh pembeli.
- 6) Kasir mencatat laporan penjualan ke buku laporan penjualan
- 7) Pemilik melakukan cek laporan penjualan dan melakukan arsip laporan penjualan produk.

### c. Flowchart Pembelian Gabah



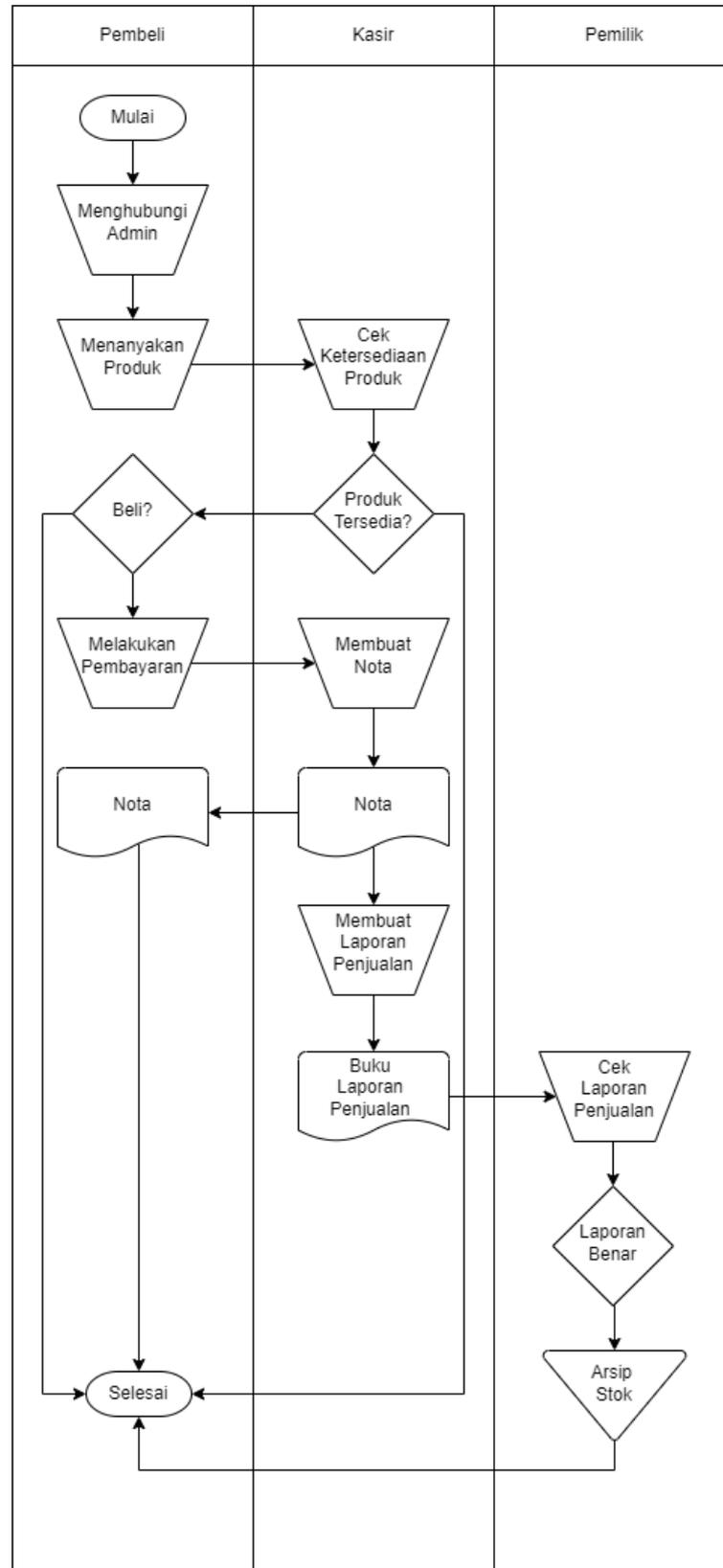
Gambar 16. Flowchart Sistem Pembelian gabah ke petani saat ini (Sumber: Penulis 2023).

**d. Aliran Informasi Pembelian Gabah**

Berdasarkan informasi pada saat observasi dan wawancara yang telah dilakukan mengenai Sistem pembelian gabah PP Gapsera Mandiri Sejahtera memiliki alur sebagai berikut:

- 1) Petani datang ke pp gapsera menawarkan gabah
- 2) Pemilik membeli gabah dari petani
- 3) Admin mencatat stok pembelian
- 4) Admin mengarsipkan stok pembelian

e. **Flowchart Penjualan Beras Melalui Telepon**



Gambar 17. *Flowchart* Sistem Pembelian gabah melalui telepon saat ini  
(Sumber: Penulis 2023).

#### **f. Aliran Informasi Penjualan Beras Melalui Telepon**

Berdasarkan informasi pada saat observasi dan wawancara yang telah dilakukan mengenai Sistem penjualan produk Perkumpulan Poktan Gapsera Mandiri Sejahtera memiliki alur sebagai berikut:

- 1) Pembeli menghubungi admin kemudian menanyakan produk (Buyer)
- 2) Kasir mengecek ketersediaan produk (Cashier).
- 3) Kasir membuat 2 nota/*nota* pembayaran.
- 4) Pembeli menerima nota/*nota* dan produk yang telah dipesan akan dibawa langsung oleh pembeli.
- 5) Kasir mencatat laporan penjualan ke buku laporan penjualan
- 6) Pemilik melakukan cek laporan penjualan dan melakukan arsip laporan penjualan produk.

#### **2. Kendala Sistem Yang berjalan**

Pada saat melaksanakan penelitian di PP Gapsera Sejahtera Mandiri terdapat permasalahan pada penjualan produk yaitu:

- a. Proses pengelolaan padi yang begitu banyak di dalam gudang sehingga sering terjadi kesalahan dalam proses pengolahan padi.
- b. Pembelian hanya dapat dilakukan dengan cara pembeli datang langsung ke toko.
- c. Pembeli tidak dapat mengetahui ketersediaan produk sehingga harus bertanya kepada kasir saat ingin mengetahui ketersediaan stok produk.
- d. Pembeli hanya bisa melakukan pembayaran secara manual.
- e. Kasir mencatat laporan penjualan produk secara manual.
- f. Pemilik masih melakukan pengecekan laporan penjualan secara manual.

#### **3. Kebutuhan Sistem**

Berdasarkan kendala sistem yang berjalan, maka dibutuhkan sistem yang memiliki kebutuhan sebagai berikut:

- a. Sistem yang memiliki informasi stok barang sehingga pengelolaan padi bisa lebih terkontrol.
- b. Sistem yang memiliki kemudahan proses transaksi penjualan produk tanpa pembeli harus datang ke PP Gapsera Sejahtera Mandiri.
- c. Sistem yang memiliki menu informasi katalog produk yang menampilkan foto ,harga ,jenis dan stok ketersediaan beras.

- d. Sistem yang mampu mempermudah proses pembayaran melalui rekening bank dan mengupload bukti pembayaran.
- e. Sistem yang mampu mempermudah kasir untuk membuat laporan penjualan secara otomatis.
- f. Sistem yang dapat mempermudah pemilik dalam melakukan pengecekan laporan penjualan.

#### 4. Analisis Dokumen

Teknik analisis dokumen yaitu teknik pengambilan data dari sumber tertulis oleh peneliti dalam rangka untuk memperoleh yang mendukung untuk dianalisis. Pengumpulan data melalui teknik analisis dokumen ini dilakukan dengan membaca, mencatat, dan mengumpulkan data dari sumber data tertulis. Berikut merupakan dokumen yang terdapat pada Perkumpulan Poktan Gapsera Sejahtera Mandiri.

##### a) Dokumen Nota

Analisis terhadap dokumen nota merupakan dokumen yang terdapat dalam sistem Perkumpulan Poktan Gapsera Sejahtera Mandiri dapat dilihat pada tabel, yang memiliki fungsi sebagai bukti pembayaran produk, yang bersumber dari kasir Perkumpulan Poktan Gapsera Sejahtera Mandiri untuk diberikan kepada pembeli.

Berikut merupakan tampilan dokumen nota yang dapat dilihat pada tabel 1 di bawah ini.

Tabel 1. Dokumen Nota

| No | Nama         | Keterangan   |
|----|--------------|--|
| 1  | Nama dokumen | Dokumen nota                                       |
| 2  | Tujuan       | Pembeli  |
| 3  | Sumber       | Kasir  |
| 4  | Kegunaan     | Bukti pembayaran produk                            |
| 5  | Isi          | Tanggal, keterangan, jumlah pembelian, total bayar |

(Sumber : Penulis, 2023).

##### b) Dokumen Buku Laporan

Analisis terhadap dokumen buku laporan merupakan dokumen yang terdapat dalam sistem Perkumpulan Poktan Gapsera Sejahtera Mandiri dapat dilihat pada tabel, yang memiliki fungsi sebagai pencatatan keuangan masuk dari

hasil penjualan produk, yang bersumber dari kasir untuk dilaporkan ke pemilik PP Gapsera Sejahtera Mandiri. Berikut merupakan tampilan dokumen buku laporan yang dapat dilihat pada tabel 2 dibawah ini.

Tabel 2. Dokumen Buku Laporan.

| <b>No</b> | <b>Nama</b>  | <b>Keterangan</b>  |
|-----------|--------------|--|
| 1.        | Nama Dokumen | Buku laporan   |
| 2.        | Tujuan       | Pemilik  |
| 3.        | Sumber       | Kasir  |
| 4.        | Kegunaan     | Laporan hasil penjualan produk dicatat manual menggunakan buku |
| 5.        | Isi          | Tanggal, keterangan, jumlah, debit, kredit, saldo              |

(Sumber : Penulis, 2023).