

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

Dalam penelitian ini perlu digunakan landasan teori yang berkaitan dengan sistem informasi manajemen keuangan untuk dijadikan dasar dan acuan dalam perancangan sistem informasi manajemen keuangan di Kopinkra Sentra Kapur.

2.1.1. Sistem

Sistem adalah sekumpulan dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berrelasi untuk tujuan yang sama [1][2]. Bagi kebanyakan orang, istilah sistem banyak mengacu pada gambaran tentang komputer dan pemrograman. Pada kenyataannya istilah ini memiliki lebih banyak penerapan. Beberapa sistem terjadi secara alamiah atau pun buatan. Contoh dari sistem alamiah mulai dari atom hingga sistem galaksi, rasi bintang, dan planet. Segala bentuk kehidupan, tumbuhan, dan binatang adalah contoh dari sistem alamiah. Sedangkan sistem buatan adalah suatu sistem yang dibuat oleh manusia, contoh dari sistem ini adalah segala sistem yang berkaitan dengan kehidupan manusia, mulai dari mesin, sistem sosial hingga sistem informasi.

Dasar-dasar Sistem

Pada dasarnya semua sistem memiliki dasar yang sama. Berikut adalah definisi umum untuk memahami penerapannya dalam bisnis dan informasi:

- a. Memiliki banyak komponen
Sebuah sistem harus memiliki lebih dari satu komponen.
- b. Memiliki keterkaitan
Komponen sebuah sistem harus saling berkaitan dan memiliki tujuan yang sama. Meskipun setiap bagian memiliki fungsi yang berbeda, setiap bagian harus saling berkaitan agar dapat mencapai tujuan. Jika salah satu

komponen tidak bekerja sesuai dengan fungsinya maka bagian tersebut bukan termasuk bagian dari sistem.

c. Sistem dan subsistem

Sebuah sistem dikatakan subsistem jika dilihat dari sistem yang lebih besar. Sebuah subsistem dikatakan sistem jika dilihat dari fokus cara bekerjanya.

d. Tujuan

Sebuah sistem harus memiliki paling tidak satu tujuan. Ketika suatu sistem tidak lagi bekerja untuk mencapai tujuan, maka sistem tersebut harus diganti.

e. Penguraian sistem

Penguraian sistem adalah sebuah proses memisahkan sistem menjadi subsistem-subsistem yang lebih kecil. Hal ini dilakukan untuk merepresentasikan dan memahami hubungan antarsubsistem. Dengan menguraikan sistem kita dapat menyajikan keseluruhan sistem sebagai hirarki dan melihat hubungan antarbagian dan subsistem yang lebih tinggi. Setiap bagian subsistem memiliki satu atau lebih tujuan untuk mencapai tujuan dari suatu sistem secara utuh.

f. Subsistem saling ketergantungan

Kemampuan suatu sistem untuk mencapai tujuan bergantung pada keefektivan hubungan antarsubsistemnya. Jika suatu subsistem yang pokok tidak bekerja dengan baik maka seluruh sistem akan gagal mencapai tujuannya. Untuk menanggulangi sebuah subsistem yang gagal, untuk keadaan tertentu biasanya diciptakan dua atau lebih cadangan.

2.1.2. Peramalan

Peramalan adalah sebuah proses membuat prediksi di masa yang akan datang berdasarkan pada data di masa lampau dan data saat ini dengan berdasarkan pada analisis pola tren. Peramalan memiliki dua jenis, yaitu kualitatif dan kuantitatif. Peramalan kualitatif adalah jenis peramalan subjektif di mana jenis peramalan ini

berdasarkan pada opini dan penilaian dari konsumen, atau orang tertentu yang ahli dalam bidangnya. Sebaliknya, peramalan kuantitatif adalah sebuah peramalan yang digunakan jika data numerik dari masa lalu atau yang sedang terjadi tersedia dan berdasarkan data tersebut dapat diasumsikan memiliki pola yang mirip di masa yang akan datang [3].

Pada penelitian di Kopinkra Sentra Kapur Karangdawa, peramalan yang memungkinkan untuk dilakukan adalah peramalan kuantitatif karena keberlimpahan data yang tersedia di masa lalu dan sedang terjadi, serta memiliki kecenderungan pola data yang sama dari tahun ke tahun.

2.1.3. Informasi

Informasi adalah data yang sudah dibentuk secara tertentu agar dapat dimengerti dan berguna bagi manusia. Sedangkan data adalah aliran dari suatu fakta mentah yang menyajikan kejadian yang terjadi dalam suatu organisasi atau lingkungan sebelum terorganisasi dan tersusun dalam bentuk yang dapat dipahami dan digunakan [4].

Tiga aktivitas dalam sebuah sistem informasi menghasilkan informasi yang dapat membantu sebuah organisasi untuk membuat keputusan, pengendalian, analisis masalah, dan menciptakan produk baru [5][6]. Tiga aktivitas tersebut adalah masukan, pemrosesan, dan keluaran. Masukan mengumpulkan data mentah dari dalam organisasi atau dari luar organisasi, yaitu lingkungan. Pemrosesan mengubah data mentah dari masukan menjadi bentuk yang memiliki arti dan dapat dipahami. Keluaran memindahkan informasi yang telah diolah pada orang yang sedang atau akan menggunakan atau dapat juga disalurkan kembali pada sistem informasi tersebut untuk diolah kembali. Sistem informasi membutuhkan umpan balik, hal ini untuk membantu anggota organisasi untuk mengevaluasi atau mengoreksi fase masukan.

2.1.4. Manajemen

Manajemen adalah suatu fenomena umum. Setiap individu atau entitas membutuhkan suatu tujuan, membuat rencana, mengatur tugas, mengkoordinasi, dan mengendalikan aktivitas untuk mencapai sebuah tujuan yang dikendalikan dalam sebuah organisasi. Aktivitas ini membutuhkan berbagai macam variabel atau sumber daya dari lingkungan sekitar.

Manajemen pada dasarnya menyatukan sumber daya tersebut dalam sebuah organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Secara formal manajemen dapat digambarkan sebagai sebuah proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan sebuah organisasi yang terdiri dari manusia, keuangan, fisik, dan informasi sumber daya untuk mencapai tujuan dengan cara yang efektif dan efisien [7].

2.1.5. PDCA

PDCA diterapkan di setiap organisasi di dunia untuk mempertahankan kelanjutannya. PDCA adalah sebuah dasar manajemen untuk organisasi manajerial. Ada beberapa proses manajemen seperti PDCE (*Plan, Do, Check, Evaluate*), dan POAC (*Plan, Organize, Action, Check*). Akan tetapi konsep PDCA lebih banyak digunakan karena lebih sesuai dengan setiap level manajemen. PDCA memiliki empat proses yaitu *plan, do, check, dan act*, berikut adalah penjelasan dari keempat proses tersebut:

- A. *Plan* meliputi pengaturan tujuan dan mencari cara bagaimana untuk mencapai tujuan tersebut. *Planning* telah dipertimbangkan sebagai fungsi utama manajemen dan meliputi segala sesuatu yang manajer kerjakan. Di dalam *planning*, manajer memperhatikan masa depan
- B. *Do* adalah proses pelaksanaan yang dilakukan setelah *planning*. Perubahan kecil biasanya dilakukan, dan data dari pelaksanaan tersebut dikumpulkan

untuk melihat efek dari pelaksanaan rencana yang kemudian diolah pada fase *check*.

C. *Check* memastikan bahwa kinerja sesuai dengan rencana. Hal ini membandingkan antara kinerja aktual dengan standar yang telah ditentukan. Jika terjadi perbedaan yang signifikan antara kinerja aktual dan yang diharapkan, manajer harus mengambil tindakan yang sifatnya mengoreksi. Menurut undang-undang nomor 17 tahun 2012 pasal 97, hal-hal yang perlu dilakukan untuk pengawasan pada koperasi adalah:

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 dilakukan melalui pelaporan, pemantauan, dan evaluasi terhadap Koperasi.
- (2) Kegiatan pengawasan melalui pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. meneliti laporan pertanggungjawaban tahunan, dokumen-dokumen, dan keputusan-keputusan Rapat Anggota;
 - b. meminta untuk hadir dalam Rapat Anggota; dan/atau
 - c. memanggil Pengurus untuk diminta keterangan mengenai perkembangan Koperasi.
- (3) Kegiatan pengawasan melalui pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengamati dan memeriksa laporan.
- (4) Apabila dari hasil pemantauan dan evaluasi terbukti terjadi penyimpangan, Menteri wajib mengambil langkah penyelesaian sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang ini.

D. *Act* adalah fase di mana penyesuaian terhadap reaksi yang terjadi ketika fase *do* berjalan. Secara umum, pada fase ini dapat dilakukan standarisasi baru pada masa mendatang apabila diperlukan.

Siklus PDCA bukan berarti harus berhenti ketika semua fase sudah dijalankan, justru sebaliknya, siklus ini harus tetap berjalan sehingga dapat meningkatkan kinerja sistem manajerial dalam koperasi. Masalah dan kesempatan baru akan dengan

sendirinya muncul kembali, sehingga penyesuaian harus selalu dilakukan untuk dapat menemukan ruang untuk peningkatan.

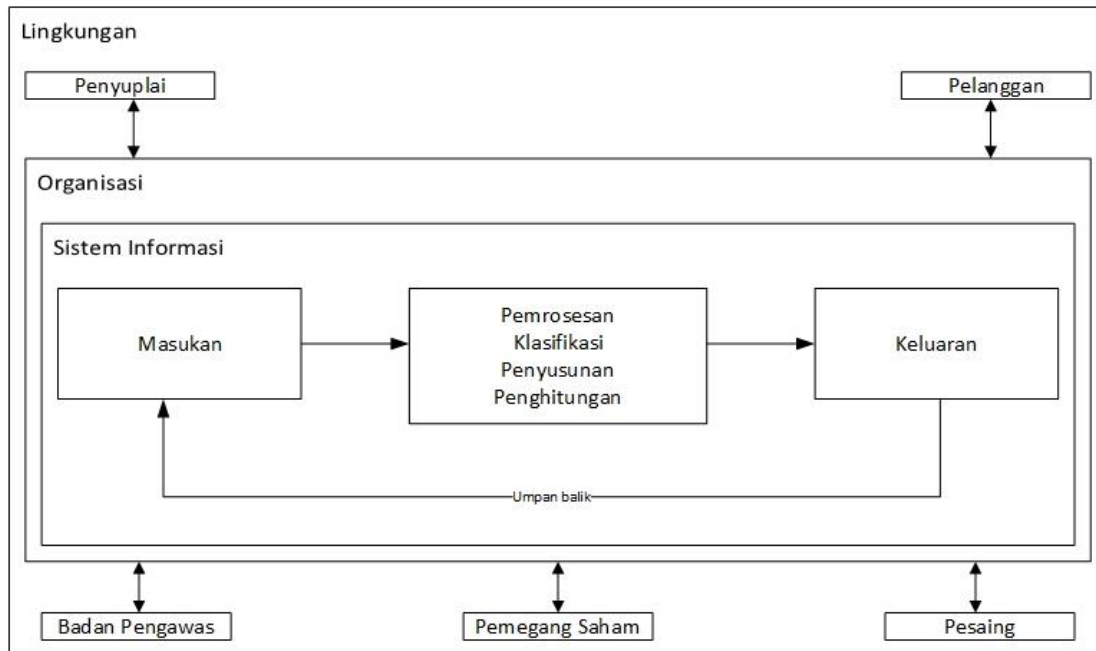
2.1.6. Koperasi

Menurut undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 1992 tentang perkoperasian pasal 1 ayat pertama, koperasi adalah badan usahayang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan. Dengan tujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian Nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju ,adil ,dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, sebagai mana diatur dalam undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 1992 pasal 3.

2.1.7. Sistem Informasi

Secara teknis sistem informasi dapat dijelaskan sebagai suatu sekumpulan komponen yang saling berkaitan yang mengumpulkan, memroses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pembuatan suatu kebijakan dan kendali dalam sebuah organisasi [3]. Selain sebagai sistem pendukung keputusan, koordinasi, dan kontrol, sistem informasi juga membantu manager dan pegawai menganalisa masalah, menggambarkan subjek rumit, dan menciptakan produk baru.

Sistem informasi mengandung informasi tentang orang-orang tertentu, tempat dan hal-hal yang terkait dengan lingkungan sekitar perusahaan. Untuk memahami bagaimana sebuah fungsi sistem informasi bekerja digambarkan pada gambar 2.1.



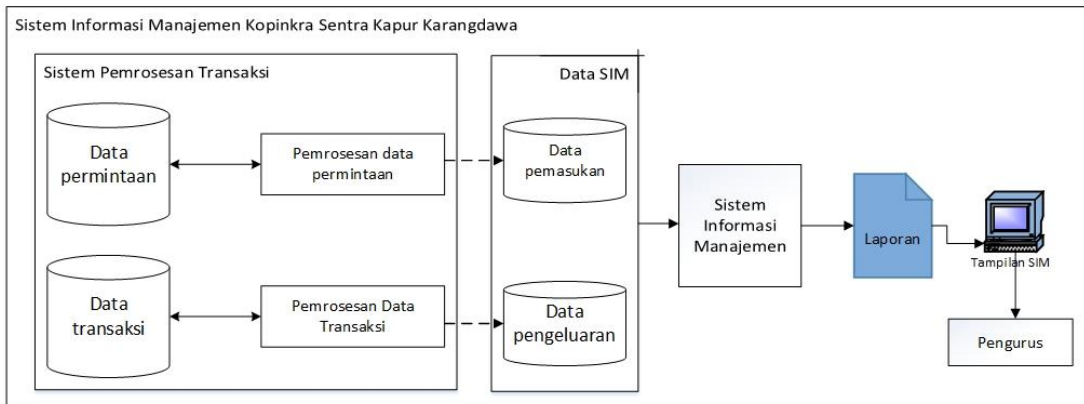
Gambar 2. 1. Bagan fungsi sistem informasi.

Tiga hal utama dalam sistem informasi yang menciptakan sebuah informasi yang dibutuhkan perusahaan adalah masukan, pemrosesan, dan keluaran. Umpan balik adalah keluaran yang dikembalikan pada orang-orang yang memiliki hak akses atau aktivitas dalam perusahaan untuk mengevaluasi dan memperbaiki masukan. Faktor lingkungan seperti pelanggan, penyedia, pesaing, pemegang saham, dan badan pengawas berinteraksi dengan perusahaan dan sistem informasinya.

2.1.8. Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi adalah sekumpulan prosedur formal dari data-data yang terkumpul yang kemudian diolah agar menjadi informasi untuk digunakan oleh pengguna sistem tersebut. Sistem informasi manajemen berfokus pada penggunaan sistem informasi berbasis komputer pada perusahaan atau pemerintahan. Sistem informasi manajemen mengkombinasikan ilmu komputer, ilmu manajemen dan riset operasi dengan tujuan untuk mengembangkan solusi sistematis pada masalah yang dihadapi pada kehidupan sehari-hari serta mengatur sumber daya informasi. Untuk

memahami bagaimana data mentah diolah agar menjadi informasi yang berguna untuk pengurus dapat dilihat pada gambar 2.2.



Gambar 2. 2. Proses pengolahan data menjadi informasi pada Kopinkra Sentra Kapur Karangdawa

2.1.9. Sistem Informasi Manajemen Keuangan

Secara istilah, sebuah sistem informasi manajemen keuangan mengacu pada komputerisasi proses pengeluaran termasuk perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran dan proses akuntansi [5]. Sistem keuangan pada sebuah organisasi, baik kecil maupun besar memiliki pengaruh yang besar pada pertumbuhan dan eksistensi organisasi tersebut. Dikarenakan meningkatnya kompleksitas dalam penanganan aktivitas keuangan, kebutuhan untuk menggunakan sistem informasi berbasis komputer baik yang tersentralisasi, terdesentralisasi, atau terdistribusi untuk mendistribusikan aliran informasi akan sangat terasa. Maka dari itu mekanisme yang efisien untuk memproses data yang semakin besar untuk menghasilkan informasi sangat dibutuhkan, hal ini dapat membantu dalam pengambilan keputusan yang efektif dan ilmiah.

Manajemen data menyediakan informasi yang dibutuhkan untuk alat yang efektif dan efisien dalam pengambilan keputusan di masa yang akan datang. Sistem informasi manajemen membantu dalam penentuan tujuan, perencanaan strategis,

penyesuaian rencana bisnis dan penerapannya. Sistem informasi manajemen keuangan bekerja dengan sistem dasar seperti proses transaksi, penyimpanan data dan pekerjaan-pekerjaan seperti pencatatan data, maka dari itu sistem informasi manajemen adalah alat yang efektif untuk pelaksanaan proses manajemen. Hal ini akhirnya memberi pencerahan pada masalah-masalah manajemen keuangan seperti *monitoring*.

Berikut adalah faktor-faktor yang mempengaruhi kesuksesan pembangunan dan penerapan sistem informasi manajemen keuangan:

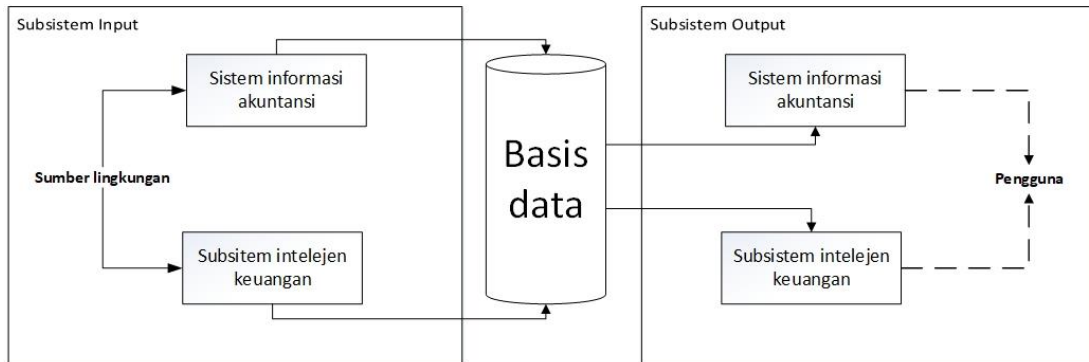
- i) Pengguna dan pengembang harus memiliki interaksi yang dekat untuk mendiskusikan tujuan bisnis.
- ii) Manajer harus berinteraksi dengan pembangun pada setiap fase pembangunan untuk memastikan bahwa sistem dibangun sesuai dengan tujuan bisnis.
- iii) Pengguna harus secara terbuka mendiskusikan kebutuhannya.
- iv) Tingkat keandalan basis data pada satu organisasi harus tinggi

Sistem informasi keuangan adalah sistem informasi yang dirancang untuk menyediakan informasi tentang aliran keuangan untuk pengguna yang ada pada suatu organisasi. Sistem informasi keuangan digunakan untuk memecahkan masalah keuangan. Sistem data yang ada pada sistem informasi keuangan didukung oleh sebuah subsistem audit internal yang menyediakan data internal dan informasi [6].

Fungsi dari suatu sistem informasi keuangan adalah sebagai berikut.

- a. Identifikasi kebutuhan dana di masa yang akan datang.
- b. Membantu merencanakan anggaran di masa yang akan datang.
- c. Membantu proses pengadaan dana.
- d. Mengendalikan pengeluaran dan pemasukan pada perusahaan.
- e. Mengawasi penggunaan dana secara sistematis.

Untuk menggambarkan secara jelas bagaimana suatu sistem informasi keuangan bekerja dapat dilihat pada gambar 2.3.



Gambar 2. 3. Sistem informasi keuangan secara umum.

2.1.9.1. Subsistem Masukan

Subsistem masukan adalah sistem yang menyediakan data dan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh aplikasi. Terdapat tiga jenis subsistem masukan yaitu sebagai berikut:

- a. Subsistem informasi akuntansi menyediakan data masukan untuk sistem informasi keuangan.
- b. Subsistem audit internal membantu subsistem informasi akuntansi dalam menyediakan data dan informasi internal yang dilakukan oleh auditor internal.
- c. Subsistem intelejen keuangan mengumpulkan informasi atau data dari luar lingkungan untuk mengetahui hal-hal yang memengaruhi proses bisnis internal perusahaan.

2.1.9.2. Subsistem Keluaran

Subsistem keluaran menghasilkan informasi yang telah diolah dalam sistem informasi berdasarkan data dari masukan. Terdapat tiga jenis subsistem keluaran yaitu sebagai berikut:

- a. Subsistem peramalan melakukan proses prediksi untuk jangka satu tahun, hal ini diperlukan untuk perencanaan anggaran belanja pada tahun berikutnya menggunakan data dari tahun-tahun sebelumnya.
- b. Subsistem manajemen dana berkaitan dengan pengelolaan arus dana dalam perusahaan.
- c. Subsistem pengendalian mempersiapkan anggaran dana tahunan kemudian memberikan umpan balik pada pengurus, hal ini diperlukan untuk mengatur serta memantau pengeluaran dan usaha untuk mengatur pemasukan.

2.1.10. Pemrograman Terstruktur

Pemrograman terstruktur adalah sebuah metode pemrograman yang bertujuan untuk meningkatkan kejelasan, kualitas dan pemanfaatan waktu pengembangan suatu program komputer dengan penggunaan subrutin, struktur blok, *for* dan perulangan *while*. Salah satu konsep terpenting dalam pemrograman adalah kemampuan untuk mengendalikan sebuah program sehingga program tersebut dapat mengeksekusi kode dari baris berbeda, atau kode dalam sebuah baris dapat dieksekusi beberapa kali [2].

Konsep pemrograman pertama kali dicetuskan oleh Edsger Dijkstra pada akhir 1960an di sebuah artikel yang beliau buat. Dalam artikel tersebut menjelaskan kemungkinan untuk penyederhanaan metode perencanaan dalam logika pemrograman dengan cara mengeliminasi kebutuhan *branching* dalam struktur kontrol. Topik ini menjadi perdebatan selama 20 tahun, namun pada akhir abad 20 hampir semua ilmuwan komputer berkesimpulan bahwa metode tersebut berguna [2].

Dalam pemrograman terstruktur dikenal empat kategori yang sering digunakan:

- a. *Sequence* yaitu eksekusi kode secara berurutan sesuai dengan aliran yang dibuat.

- b. *Selection* yaitu pemilihan aliran kode yang akan dieksekusi. Pemilihan ini dilakukan dengan penggunaan syarat-syarat tertentu, sehingga hanya aliran yang memenuhi syaratlah yang dapat dieksekusi.
- c. *Iteration* berarti perulangan, hal ini memungkinkan suatu kode untuk dieksekusi beberapa kali, tidak dieksekusi sama sekali (perulangan dilakukan nol kali), mengeksekusi kode dengan jumlah yang tetap hingga mengeksekusi kode dengan jumlah tertentu hingga memenuhi kondisi yang sebelumnya ditentukan.
- d. *Branching* adalah suatu struktur kendali yang memungkinkan aliran eksekusi dilompati dan memungkinkan aliran lain agar dieksekusi terlebih dahulu.

2.1.11. Peramalan

Kegiatan peramalan merupakan bagian integral dari pengambilan keputusan manajemen. Peramalan mengurangi ketergantungan pada hal-hal yang belum pasti (intuitif). Peramalan memiliki sifat saling ketergantungan antar divisi atau bagian. Kesalahan dalam proyeksi penjualan akan mempengaruhi pada ramalan anggaran, pengeluaran operasi, arus kas, persediaan, dan sebagainya. Dua hal pokok yang harus diperhatikan dalam proses peramalan yang akurat dan bermanfaat [4]:

1. Pengumpulan data yang relevan berupa informasi yang dapat menghasilkan peramalan yang akurat.
2. Pemilihan teknik peramalan yang tepat yang akan memanfaatkan informasi data yang diperoleh semaksimal mungkin.

Metode peramalan kuantitatif dapat dibagi menjadi dua tipe, causal dan time series. Metode peramalan causal meliputi faktor-faktor yang berhubungan dengan variabel yang diprediksi seperti analisis regresi. Peramalan time series merupakan metode kuantitatif untuk menganalisis data masa lampau yang telah dikumpulkan secara teratur menggunakan teknik yang tepat. Hasilnya dapat dijadikan acuan untuk peramalan nilai di masa yang akan datang [4].

2.2. Tinjauan Perusahaan

Tinjauan perusahaan bertujuan untuk meninjau perusahaan yang sedang diteliti yang memaparkan sejarah, informasi produk, visi dan misi, logo, dan struktur organisasi Koperasi Sentra Kapur Karangdawa.

2.2.1. Sejarah Kopinkra Sentra Kapur Karangdawa

Desa Karangdawa adalah sebuah desa yang terletak di kecamatan Margasari kabupaten Tegal. Di kecamatan Margasari terletak sebuah pegunungan kapur yang meliputi empat desa, termasuk desa Karangdawa. Menurut bapak Achmad Fauzan gunung ini merupakan salah satu sumber ekonomi desa Karangdawa karena dapat menyerap sekitar 2.500 tenaga kerja asal desa Karangdawa sebagai buruh kasar yang bekerja pada pihak-pihak swasta yang memiliki modal untuk mengeksploitasi kapur yang ada di gunung tersebut. Untuk menampung, mengendalikan, dan mengatur pengeksploitasian ini diperlukan sebuah badan usaha yang diatur secara bersama oleh masyarakat desa Karangdawa, dengan ini maka dibentuk sebuah koperasi yaitu Koperasi Industri dan Kerajinan Rakyat Sentra Kapur Karangdawa.

Koperasi Industri dan Kerajinan Rakyat Sentra Kapur Karangdawa (selanjutnya akan disebut Kopinka Sentra Kapur) adalah sebuah koperasi yang berada di desa Karangdawa. Koperasi ini khususnya bergerak dalam bidang pengelolaan tambang kapur yang berada di kecamatan Margasari, selain itu koperasi ini juga melayani simpan pinjam serta perkreditan bagi para anggotanya yang secara rinci akan dijelaskan pada bab selanjutnya.

Koperasi ini berdiri pada tahun 1973 sebagai Unit Usaha Simpan Pinjam dengan nama Koperasi Perkapuran desa Karangdawa dan pada tahun 1996 diubah menjadi Kopinkra Sentra Kapur. Pendirian koperasi ini ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat -khususnya bagi para anggota koperasi- dengan azas kekeluargaan dan gotong royong dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila.

2.2.2. Informasi Produk

Produk yang dihasilkan oleh Kopinkra Sentra Kapur Karangdawa berupa barang dan jasa. Produk barang yang dihasilkan oleh koperasi ini adalah kapur dan hasil turunannya, yaitu koral dan gamping serta produk jasa yang dihasilkan oleh koperasi ini adalah penyewaan gudang, jasa simpan pinjam, penjualan karcis untuk menambang, serta penjualan bahan peledak untuk keperluan penambangan. Produk-produk tersebut menjadi sumber pemasukan utama Kopinkra Sentra Kapur Karangdawa. Selain itu koperasi ini pada saat tertentu juga menerima kerja sama proyek untuk penambangan kapur dengan pihak lain.

Dalam kegiatan rutin harian, penambang harus membeli karcis untuk masuk daerah tambang, jumlah kapur yang dapat ditambang dalam satu hari tidak memiliki batas dengan ukuran standar internasional melainkan menggunakan ukuran rit. Rit adalah istilah yang dipakai koperasi ini untuk mendefinisikan jumlah satu kali pengangkutan. Pengangkutan tersebut biasanya menggunakan truk dengan muatan volume 5 hingga 7 m³, jadi kesimpulannya 1 rit berkisar antara 5 hingga 7 m³.

2.2.3. Visi dan Misi

Kopinkra Sentra Kapur memiliki visi dan misi sebagai berikut:

a. Visi

Maju bersama, sejahtera bersama.

b. Misi

Berusaha berwirausaha untuk kesejahteraan anggota dan masyarakat.

2.2.4. Logo Koperasi

Kopinkra Sentra Kapur Karangdawa tidak memiliki logo resmi, untuk keperluan administrasi koperasi tersebut biasanya menggunakan logo koperasi Indonesia lama. Berikut merupakan logo koperasi Indonesia yang digunakan Kopinkra Sentra Kapur Karangdawa:



Gambar 2. 4. Logo Koperasi Indonesia

2.2.4.1. Arti Logo Koperasi Indonesia

Arti logo koperasi Indonesia dijelaskan pada tabel 2.1.

Tabel 2. 1. Arti logo koperasi Indonesia

No	Lambang	Arti
1	Gerigi roda/ gigi roda	Upaya keras yang ditempuh secara terus menerus. Hanya orang yang pekerja keras yang bisa menjadi calon Anggota dengan memenuhi beberapa persyaratannya.
2	Rantai (di sebelah kiri)	Ikatan kekeluargaan, persatuan dan persahabatan yang kokoh. Bahwa anggota sebuah Koperasi adalah Pemilik Koperasi tersebut, maka semua Anggota menjadi bersahabat, bersatu dalam kekeluargaan, dan yang mengikat sesama anggota adalah hukum yang dirancang sebagai Anggaran Dasar (AD) / Anggaran Rumah Tangga (ART) Koperasi. Dengan bersama-sama bersepakat mentaati AD/ART, maka Padi dan Kapas akan mudah diperoleh.
3	Kapas dan Padi (di sebelah kanan)	Kemakmuran anggota koperasi secara khusus dan rakyat secara umum yang diusahakan oleh koperasi. Kapas sebagai bahan dasar sandang (pakaian), dan Padi sebagai bahan dasar pangan (makanan). Mayoritas sudah disebut makmur-sejahtera jika cukup sandang dan pangan.
4	Timbangan	Keadilan sosial sebagai salah satu dasar koperasi. Biasanya menjadi simbol hukum. Semua Anggota koperasi harus adil dan seimbang antara "Rantai" dan "Padi-Kapas", antara "Kewajiban" dan "Hak". Dan yang menyeimbangkan itu adalah Bintang dalam Perisai.
5	Bintang dalam perisai	Dalam perisai yang dimaksud adalah Pancasila, merupakan landasan idiil koperasi. Bahwa Anggota Koperasi yang baik adalah yang mengindahkan nilai-nilai keyakinan dan kepercayaan, yang mendengarkan suara hatinya. Perisai bisa berarti "tubuh", dan Bintang bisa diartikan "Hati".

6	Pohon Beringin	Simbol kehidupan, sebagaimana pohon dalam Gunungan wayang yang dirancang oleh Sunan Kalijaga. Dahan pohon disebut kayu (dari bahasa Arab "Hayyu"/kehidupan). Timbangan dan Bintang dalam Perisai menjadi nilai hidup yang harus dijunjung tinggi.
7	Koperasi Indonesia	Koperasi yang dimaksud adalah koperasi rakyat Indonesia, bukan Koperasi negara lain. Tata-kelola dan tata-kuasa perkoperasian di luar negeri juga baik, namun sebagai Bangsa Indonesia harus punya tata-nilai sendiri.
8	Warna Merah Putih	Warna merah dan putih yang menjadi <i>background</i> logo menggambarkan sifat nasional Indonesia.

2.2.5. Susunan Organisasi

Berdasarkan pasal 21 undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 1992 tentang perkoperasian perangkat organisasi koperasi terdiri dari:

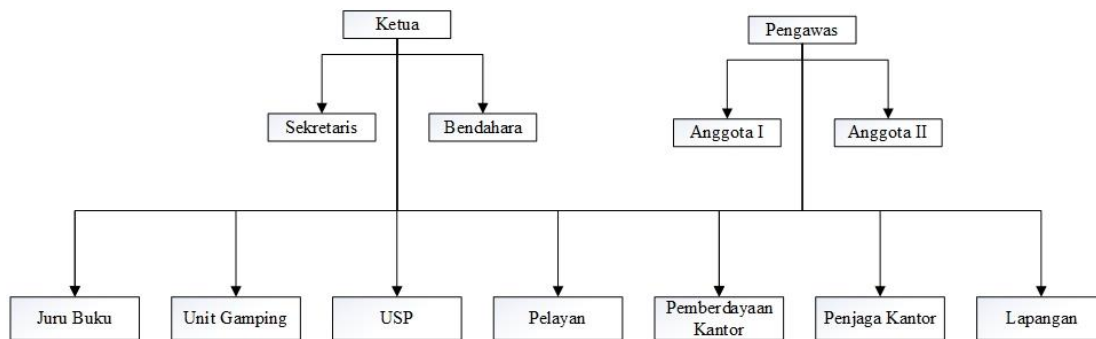
- a. Rapat Anggota;
- b. Pengurus;
- c. Pengawas;

Berikut adalah susunan pengurus, pengawas, dan karyawan Kopinkra Sentra Kapur Karangdawa:

Tabel 2. 2. Susunan organisasi Kopinkra Sentra Kapur Karangdawa

No.	Nama Lengkap	Jabatan	No. Anggota	Keterangan
I	Pengurus			
1	Achmad Fauzan	Ketua	566	Periode 2014-2019
2	Dahuri Mashuri	Bendahara	137	
3	Lutisan Muryanto	Sekretaris	347	
II	Badan Pengawas			
1	Tomy Handarukmo	Ketua	1039	Periode 2014-2019
2	Nok Anisah	Anggota I	1078	
3	Mustofa Kamaludin	Anggota II	466	
III	Karyawan			
1	Safrudin	Juru Buku	284	1979
2	Wildan	Unit Gamping	285	1989
3	Muslikhudin	USP	1083	2014
4	Wasroni	USP	81	1982
5	Rohadi	Pelayanan	618	1996

6	Rasjid	Pemberdayaan Kantor	400	1991
7	Rokman	Penjaga Kantor	1084	2014
8	Ahmad Baedowi	Lapangan	989	2014
9	Puji	Lapangan	1064	2010
10	Dayat	Lapangan	71	2013



Gambar 2. 5. Diagram struktur organisasi Kopinkra Sentra Kapur

2.2.5.1. Deskripsi Tugas

Berikut adalah deskripsi tugas masing-masing jabatan yang ada di Kopinkra Sentra Kapur Karangdawa.

A. Pengurus

Secara umum tugas pengurus adalah menjalankan koperasi. Badan pengurus dipilih oleh anggota untuk masa jabatan lima tahun. Menurut undang-undang nomor 17 tahun 2012 tentang Koperasi, berikut adalah tugas-tugas pengurus Koperasi:

1. Pengurus bertugas:
 - a. mengelola Koperasi berdasarkan Anggaran Dasar;
 - b. mendorong dan memajukan usaha Anggota;
 - c. menyusun rancangan rencana kerja serta rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi untuk diajukan kepada Rapat Anggota;
 - d. menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas untuk diajukan kepada Rapat Anggota;

- e. menyusun rencana pendidikan, pelatihan, dan komunikasi Koperasi untuk diajukan kepada Rapat Anggota;
 - f. menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib;
 - g. menyelenggarakan pembinaan karyawan secara efektif dan efisien;
 - h. memelihara Buku Daftar Anggota, Buku Daftar Pengawas, Buku Daftar Pengurus, Buku Daftar Pemegang Sertifikat Modal Koperasi, dan risalah Rapat Anggota; dan
 - i. melakukan upaya lain bagi kepentingan, kemanfaatan, dan kemajuan Koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan Rapat Anggota.
2. Pengurus berwenang mewakili Koperasi di dalam maupun di luar pengadilan.

Sedangkan tugas-tugas yang dimiliki setiap anggota pengurus Kopinkra Sentra Kapur adalah sebagai berikut:

1. Ketua
 - i. Bertugas menentukan kebijakan tertinggi dalam proses bisnis koperasi.
 - ii. Bertanggung jawab memimpin dan menjalankan koperasi.
 - iii. Menemukan dan menjalankan cara untuk mencapai visi dan misi koperasi.
 - iv. Bertanggung jawab atas kerugian dan keuntungan koperasi.
 - v. Mewakili koperasi dalam urusan di luar perusahaan.
2. Wakil Ketua
 - i. Bertugas menggantikan ketua saat dalam suatu keadaan tertentu.
3. Bendahara
 - i. Bertugas mengatur bidang keuangan koperasi.
 - ii. Mengatur anggaran koperasi.
 - iii. Mengatur analisis keuangan koperasi.
 - iv. Merencanakan dan menjalankan rencana belanja.
 - v. Mengatur pengeluaran koperasi .
 - vi. Menyampaikan hasil laporan keuangan koperasi.

B. Badan Pengawas

Menurut undang-undang nomor 17 tahun 2012, pengawas adalah perangkat organisasi Koperasi yang bertugas mengawasi dan memberikan nasihat kepada pengurus. Secara umum badan pengawas bertugas mengawasi jalannya perusahaan agar selalu pada jalur untuk mewujudkan visi dan misi. Badan pengawas diposisikan sebagai badan netral yang tidak memihak pada pihak mana pun dalam urusan internal koperasi. Badan koperasi dipilih oleh anggota untuk masa jabatan lima tahun. Badan pengawas memiliki tiga personil yaitu satu ketua dan dua anggota. Ketua bertugas mengawasi kinerja pengurus dan anggota badan pengawas bertugas membantu kinerja ketua badan pengawas.

C. Karyawan

Karyawan adalah badan yang terdiri dari orang-orang yang secara tetap bekerja pada Kopinkra Sentra Kapur Karangdawa. Berikut adalah tugas dari tiap jabatan karyawan pada Kopinkra Sentra Kapur Karangdawa:

- a. Juru Buku
Bertugas mencatat tiap transaksi baik pemasukan atau pengeluaran.
- b. Unit Gamping
Mengatur bidang yang berkaitan dengan gamping.
- c. USP
Bertugas mengurus bidang yang berkaitan dengan simpan pinjam.
- d. Pelayanan
Bertugas secara langsung berhubungan dengan anggota koperasi yang memiliki kepentingan dengan koperasi, seperti melayani simpan pinjam dan penjualan.
- e. Pemberdayaan Kantor
Memiliki tugas mengurus kepentingan kantor seperti pengadaan inventaris kantor dan mengawasi aset kantor.
- f. Penjaga Kantor

Bertugas menjaga keamanan kantor.

g. Lapangan

Bertugas mengawasi proses pertambangan pada situs penambangan.

2.2.6. Proses Perencanaan Anggaran Belanja Tahunan

Proses perencanaan anggaran tahunan dilakukan untuk mengantisipasi pengeluaran agar dialokasikan pada penggunaan anggaran yang tetap sehingga membantu koperasi dalam mewujudkan visi dan misinya. Proses perencanaan anggaran belanja tahunan pada Kopinkra Sentra Kapur Karangdawa dilakukan oleh pengurus dengan arahan bendahara dan disetujui oleh ketua. Peran juru buku pada proses ini penting karena semua data transaksi baik pengeluaran atau pemasukan dicatat dan diarsipkan oleh juru buku, dari data-data inilah proses perencanaan belanja tahunan didasarkan.