



Prosedur Pemberian Pinjaman Kredit Pada Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya (Laporan Kegiatan Kuliah Kerja Lapangan)

Miftaql Sandrina Wardani¹⁾, Wiratna²⁾, Sutini³⁾, Diana Zuhro⁴⁾, Tjandra Wasesa⁵⁾,
Heri Toni⁶⁾

Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas 45 Surabaya

Email : ssandrinaaw89@gmail.com

ABSTRACT: *The beginning of the word credit comes from Latin, namely "Credere" which means trust, which is the trust of the creditor that the debtor will return the loan and interest in accordance with the agreement of both parties. According to the Banking Law, credit is the provision of money or bills that can be likened to it, based on an agreement or loan agreement between a bank and another party, which requires the borrower to pay off its debt after a certain period of time with interest. Various forms of credit according to OJK (Financial Services Authority) such as unsecured credit loans (KTA), Credit Cards, Motor vehicle loans, Business loans. One of the most popular forms of credit is bank or financial credit, it credits money to borrowers who must pay it back in the future. Primkopal Marine Education Command Surabaya is a cooperative whose one of its business units is the Savings and Loans Business (USP). The Primkopal of the Surabaya Marine Education Command serves or requires its members to save, in addition to being able to provide credit to its members. The crediting process is inseparable from the crediting procedures carried out, for this reason, the cooperative management must provide integrated crediting procedures to make it easier for members to follow each credit granting procedure. Credit procedures are used as an effort to minimize the occurrence of bad loans, where bad loans that occur directly disrupt the operational activities of the cooperative. Hasibuan stated that controlling credit management (2006: 105) is an effort to keep the credit provided smooth, productive, and not bad. The credit management control system aims to avoid abuse of authority by various parties concerned and avoid unhealthy lending practices, so that the risk of bad loans in cooperatives can be minimized and not exceed credit health standards.*

Keywords : Credit, Cooperative, Save, Borrow

ABSTRAK: Awal mula kata kredit berasal dari bahasa Latin yaitu "Credere" yang artinya kepercayaan, yaitu kepercayaan dari kreditor bahwa debitornya akan mengembalikan pinjaman beserta bunganya sesuai dengan perjanjian kedua belah pihak. Menurut Undang-Undang Perbankan, kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat disamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain, yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Berbagai bentuk kredit menurut OJK (Otoritas Jasa Keuangan) seperti Pinjaman kredit tanpa agunan (KTA), Kartu Kredit, Kredit kendaraan bermotor, Kredit usaha. Salah satu bentuk kredit yang paling populer adalah kredit bank atau keuangan, ia mengkreditkan uang kepada peminjam yang harus membayarnya kembali di masa mendatang. Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya merupakan koperasi yang salah satu unit usahanya adalah Usaha Simpan Pinjam (USP). Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya melayani atau mewajibkan anggotanya untuk menabung, di samping dapat memberikan kredit kepada anggotanya. Proses pemberian kredit tidak terlepas dari prosedur pemberian kredit yang dijalankan, untuk itu pengurus koperasi harus memberikan prosedur pemberian kredit yang terpadu guna memudahkan para anggota untuk mengikuti tiap prosedur pemberian kredit. Prosedur kredit digunakan sebagai upaya untuk meminimalkan terjadinya kredit macet, dimana kredit macet yang terjadi secara langsung mengganggu aktivitas operasional koperasi. Hasibuan menyatakan tentang pengendalian manajemen kredit (2006:105) adalah usaha-usaha untuk menjaga kredit yang diberikan tetap lancar, produktif, dan tidak macet. Sistem pengendalian manajemen kredit bertujuan untuk menghindari terjadinya penyalahgunaan wewenang oleh berbagai pihak yang bersangkutan dan terhindar dari praktek pemberian kredit yang tidak sehat, sehingga risiko kredit macet pada koperasi dapat diminimalkan dan tidak melebihi standar tingkat kesehatan kredit.

Kata kunci : Kredit, Koperasi, Simpan, pinjam

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Sejak tahun 1896, pertumbuhan koperasi di Indonesia telah berkembang dan terus berkembang. Pembangunan koperasi perlu diarahkan sehingga semakin berperan dalam perekonomian nasional. Pengembangannya diarahkan agar koperasi benar-benar menerapkan prinsip koperasi dan kaidah usaha ekonomi. Dengan demikian koperasi akan merupakan organisasi ekonomi yang mantap, demokratis, otonom, partisipatif, dan berwatak sosial. Pembinaan koperasi pada dasarnya dimaksudkan untuk mendorong agar koperasi menjalankan kegiatan usaha dan berperan utama dalam kehidupan ekonomi rakyat. Pertama-tama, pertumbuhan koperasi di Indonesia menekankan pada kegiatan simpan pinjam, kemudian diikuti koperasi yang menekankan pada kegiatan penyediaan barang-barang konsumsi dan koperasi yang menekankan pada kegiatan penyediaan barang-barang untuk keperluan produksi. Tujuan lainnya yaitu untuk membantu pemerintah mewujudkan kehidupan masyarakat yang adil dan makmur, mensejahterakan anggotanya, dan untuk meningkatkan tatanan perekonomian di Indonesia. Menurut Undang-Undang No.25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian Indonesia, koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi, dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan. Salah satu bentuk usaha di koperasi yaitu Unit Simpan Pinjam, merupakan unit usaha yang dibentuk untuk membantu anggota dalam hal keuangan. Simpan pinjam pada koperasi menyediakan layanan untuk memberi pinjaman kredit kepada para anggota dengan bunga ringan, menabung dengan biaya rendah atau menikmati produk-produk dan layanan-layanan baru lainnya.

Awal mula kata kredit berasal dari bahasa Latin yaitu "*Credere*" yang artinya kepercayaan, yaitu kepercayaan dari kreditor bahwa debitornya akan mengembalikan pinjaman beserta bunganya sesuai dengan perjanjian kedua belah pihak. Menurut Undang-Undang Perbankan, kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat disamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain, yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Berbagai bentuk kredit menurut OJK (Otoritas Jasa Keuangan) seperti Pinjaman kredit tanpa agunan (KTA), Kartu Kredit, Kredit kendaraan bermotor, Kredit usaha. Salah satu bentuk kredit yang paling populer adalah kredit bank atau

keuangan, ia mengkreditkan uang kepada peminjam yang harus membayarnya kembali di masa mendatang.

Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya merupakan koperasi yang salah satu unit usahanya adalah Usaha Simpan Pinjam (USP). Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya melayani atau mewajibkan anggotanya untuk menabung, di samping dapat memberikan kredit kepada anggotanya. Proses pemberian kredit tidak terlepas dari prosedur pemberian kredit yang dijalankan, untuk itu pengurus koperasi harus memberikan prosedur pemberian kredit yang terpadu guna memudahkan para anggota untuk mengikuti tiap prosedur pemberian kredit. Prosedur kredit digunakan sebagai upaya untuk meminimalkan terjadinya kredit macet, dimana kredit macet yang terjadi secara langsung mengganggu aktivitas operasional koperasi. Hasibuan menyatakan tentang pengendalian manajemen kredit (2006:105) adalah usaha-usaha untuk menjaga kredit yang diberikan tetap lancar, produktif, dan tidak macet. Sistem pengendalian manajemen kredit bertujuan untuk menghindari terjadinya penyalahgunaan wewenang oleh berbagai pihak yang bersangkutan dan terhindar dari praktek pemberian kredit yang tidak sehat, sehingga risiko kredit macet pada koperasi dapat diminimalkan dan tidak melebihi standar tingkat kesehatan kredit.

Berdasarkan latar belakang di atas penulis tertarik untuk mengambil judul “Prosedur Pemberian Pinjaman pada Primkopal Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya”.

TINJAUAN PUSTAKA

Koperasi

Menurut situs Koperasi Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, “Koperasi adalah organisasi bisnis yang dimiliki dan dioperasikan oleh orang-seorang demi kepentingan bersama. Koperasi melandaskan kegiatan berdasarkan prinsip gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan”.

Menurut Mohammad Hatta, “Koperasi adalah usaha bersama untuk memperbaiki nasib penghidupan ekonomi berdasarkan tolong-menolong. Semangat tolong-menolong tersebut didorong oleh keinginan memberi jasa kepada kawan berdasarkan prinsip seorang untuk semua dan semua untuk seorang”.

Menurut PSAK (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan) No.27 (2015:27.3) tentang perkoperasian “Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip-prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan”.

Prinsip Koperasi

Dalam pengelolaan organisasi dan administrasi usahanya, koperasi harus mendasarkan pada norma-norma tertentu yang disebut prinsip koperasi. Prinsip koperasi inilah yang nantinya memberikan warna dan arah bagi gerakan organisasi koperasi. Adapun prinsip-prinsip koperasi yaitu :

1. Pengelolaan dilakukan secara demokratis. Artinya pengelolaan koperasi harus dilakukan atas kehendak serta keputusan para anggotanya. Dalam badan usaha ini, anggota koperasi memegang kekuasaan tertinggi. Tak hanya itu, pengelolaan secara demokratis juga berarti bahwa tiap anggota bebas memberi pendapatnya sesuai aturan yang berlaku dalam koperasi tersebut.
2. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka, maksudnya setiap anggota secara sukarela memberikan modalnya untuk digabungkan sebagai usaha bersama. Keanggotaan bersifat sukarela berarti setiap orang bisa menjadi anggota koperasi tanpa memandang suku, agama, ras, dan kelas sosial.
3. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota, maksudnya setiap hasil usaha (SHU) dari masing-masing anggota dan modal dari masing-masing anggota jadi pembagian SHU setiap anggota harus dibayar secara tunai karena disini setiap anggota tidak semata-mata hanya menjadi anggota, melainkan juga sebagai investor, pemilik jasa, serta pemakai atau pelanggan. SHU merupakan hak dari setiap anggota koperasi.
4. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal, maksudnya modal dalam koperasi tidak untuk mencari keuntungan, tetapi untuk meningkatkan kesejahteraan anggota koperasi. Modal tersebut tidak digunakan untuk mencari keuntungan semata. Modal itu digunakan untuk melayani anggota. Pelayanan yang diberikan koperasi berhak untuk dibalas, namun sifatnya terbatas disesuaikan dengan kondisi dan kemampuan koperasi.
5. Kemandirian, maksudnya koperasi harus berdiri sendiri dan tidak bergantung pada pihak lain. Setiap anggota mempunyai peran, tugas dan tanggung jawab masing-masing atas setiap usaha itu sendiri, selain itu anggota koperasi dituntut berperan secara aktif dalam upaya meningkatkan kualitas dan bisa mengelola koperasi dan pengelolaan koperasi itu sendiri.
6. Pendidikan perkoperasian, artinya pendidikan perkoperasian memberi bekal kemampuan bekerja setelah mereka terjun dalam masyarakat bagi anggota koperasi dan diharapkan mampu membantu setiap anggota dalam memenuhi kebutuhannya.

7. Kerja sama antarkoperasi, adanya hubungan kerjasama antar koperasi satu dengan koperasi lainnya untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama dan dengan adanya kerjasama antar koperasi dapat mewujudkan kesejahteraan koperasi tersebut.

Landasan-Landasan Koperasi

Dalam menjalankan kegiatannya, gerak koperasi dipengaruhi dan diarahkan oleh landasan. Landasan koperasi merupakan suatu dasar yang menjadikan koperasi untuk tumbuh dan berdiri kokoh serta berkembang dalam menjalankan usaha-usahanya. Secara umum terdapat empat poin mengenai landasan koperasi, landasan yang berlaku menurut UU No.25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian terbagi atas :

1. Landasan Idiil

Landasan idiil didasarkan pada Pancasila, dimana landasan ini digunakan koperasi untuk mencapai tujuan. Pancasila merupakan dasar negara yang dijadikan pandangan hidup serta ideologi bangsa Indonesia. Koperasi adalah bagian kecil dari praktek penyelenggaraan yang ada pada negara ini, sehingga secara ideal koperasi harus dijiwai oleh Pancasila terutama sila ke-5.

2. Landasan Struktural

Secara konstitusional, tata kehidupan bernegara kita diatur dalam UUD 1945. Dalam UUD 1945, mengatur dan mengarahkan berbagai aspek dan aktivitas kehidupan bernegara termasuk dalam bidang perekonomian. Landasan ini dapat disebut sebagai perwujudan landasan idiil Pancasila. Artinya, bahwa perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasarkan asas kekeluargaan.

3. Landasan Mental

Kesetiakawanan dan kesadaran merupakan landasan mental dalam koperasi. Sikap terpenting dalam landasan ini adalah rasa tenggang rasa antar sesama anggota, serta mempunyai kesetiakawanan yang tinggi.

Tujuan Koperasi

Didirikannya koperasi tentu memiliki tujuan. Berikut ini tujuan didirikannya koperasi :

- 1) Membangun dan mengembangkan

Tujuan pertama dari koperasi, yaitu membangun sekaligus mengembangkan potensi dan kemampuan anggotanya secara khususnya dan masyarakat secara umum. Demikian juga, untuk mewujudkan kesejahteraan sosial dan ekonomi rakyat.

2) Meningkatkan sumber daya manusia (SDM)

Koperasi meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan masyarakat secara aktif. Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang makin meningkat akan memberikan manfaat bagi perekonomian.

3) Memperkuat ketahanan ekonomi kerakyatan

Koperasi memperkuat ketahanan ekonomi kerakyatan. Tujuan ini bisa dikatakan sebagai fondasi kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan menjadikan koperasi sebagai soko gurunya.

4) Mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional

Koperasi mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional dengan menggunakan asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Fungsi Koperasi

Didirikannya koperasi tentu memiliki fungsinya, khususnya untuk kepentingan seluruh anggotanya. Berikut ini fungsi dari koperasi :

- 1) Memperbaiki kualitas hidup rakyat Indonesia.
- 2) Menumbuhkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota serta masyarakat demi perbaikan kesejahteraan ekonomi dan sosial.
- 3) Memperkuat perekonomian masyarakat sebagai landasan ekonomi bangsa.
- 4) Mengembangkan ekonomi secara nasional sesuai dengan asas kekeluargaan dan demokrasi secara ekonomi.

Dengan fungsi tersebut diatas, diharapkan masyarakat yang merupakan anggota koperasi bisa memanfaatkan fasilitas yang diberikan demi menggerakkan roda perekonomian bangsa.

Jenis Koperasi Berdasarkan Keanggotaannya

Jika mengacu dari sisi keanggotaannya, koperasi terdiri atas dua jenis, yakni koperasi primer dan sekunder. Berikut ini jenis koperasi berdasarkan anggotanya yaitu :

- a) Koperasi Primer : Merupakan koperasi perseorangan yang beranggotakan minimal 20 (dua puluh) orang.
- b) Koperasi Sekunder : Beranggotakan gabungan organisasi atau badang-badan koperasi serta memiliki cakupan daerah kerja yang luas dibandingkan dengan koperasi primer.

Jenis Koperasi Berdasarkan Bidang Usaha

Jenis koperasi yang mengacu PP No.60/1959 ini dibedakan berdasarkan lapangan usaha dan/atau tempat tinggal para anggota koperasi. Berikut jenis koperasi menurut PP No.60/1959 :

1) Koperasi Konsumsi

Koperasi konsumsi didirikan untuk memenuhi kebutuhan dasar sehari-hari para anggotanya dengan harga yang terjangkau. Barang kebutuhan yang dijual di koperasi konsumsi pun lebih murah dibandingkan dari toko biasa, mengingat tujuan koperasi ini dibentuk untuk kesejahteraan dan anggotanya dapat memenuhi kebutuhan hidup.

2) Koperasi Desa

Koperasi desa adalah koperasi serbausaha yang berada di wilayah pedesaan dan beranggotakan penduduk desa dengan kepentingan yang sama. Koperasi desa dibentuk untuk menunjang kegiatan usaha dalam sektor ekonomi yang berkaitan dengan pertanian atau perikanan, misalnya menyediakan kebutuhan alat, produk, serta penunjang usaha, dan lain sebagainya.

3) Koperasi Pertanian

Koperasi pertanian adalah koperasi yang anggota-anggotanya terdiri atas petani pemilik tanah, buruh tani yang berkepentingan, serta bermatapencaharian yang berkaitan dengan usaha pertanian. Koperasi pertanian mencakup segala kebutuhan mulai dari produksi, pengolahan sampai pada pembelian atau penjualan bersama hasil usaha pertanian.

4) Koperasi Peternakan

Koperasi peternakan beranggotakan pengusaha dan buruh peternakan yang kepentingan serta mata pencahariannya berkaitan dengan usaha peternakan. Koperasi peternakan dapat didirikan berdasarkan jenis ternak yang diusahakan atau dipelihara.

5) Koperasi Perikanan

Koperasi perikanan adalah koperasi anggotanya terdiri atas pengusaha atau pemilik alat perikanan, buruh nelayan yang kepentingan serta mata pencahariannya langsung berhubungan dengan usaha perikanan.

6) Koperasi Kerajinan atau Industri

Koperasi kerajinan atau industri beranggotakan pengusaha pemilik alat produksi dan buruh kerajinan atau industri serta mata pencahariannya berhubungan dengan usaha kerajinan atau industri. Koperasi industri menjalankan usaha-usaha yang berkaitan dengan usaha kerajinan atau industri mulai dari produksi sampai pada pembelian atau penjualan bersama hasil-hasil usaha kerajinan atau industri.

7) Koperasi Simpan Pinjam

Jenis koperasi yang selanjutnya adalah koperasi simpan pinjam. Koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang memiliki kegiatan usaha tunggal yaitu menampung simpanan atau tabungan dan melayani pinjaman atau kredit anggota. Anggota yang menabung di koperasi simpan pinjam akan mendapatkan imbalan jasa, sedangkan bagi peminjam dikenakan jasa dengan pemungutan serendah mungkin.

Koperasi Simpan Pinjam

Menurut Undang-Undang Pasal 1 ayat (1) Nomor 9 Tahun 1995 tentang perkoperasian, Koperasi Simpan Pinjam adalah kegiatan yang dilakukan untuk menghimpun dana dan menyalurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan untuk anggota koperasi.

Menurut PSAK (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan) Nomor 27 Tahun 2007 tentang Akuntansi Perkoperasian “Lembaga keuangan bukan bank dengan kegiatan yang dilakukan untuk menghimpun dana dan memberikan pinjaman dana kepada anggotanya”. Simpulan dari Unit Simpan Pinjam ialah unit koperasi yang sangat dibutuhkan untuk meningkatkan pendapatan serta kesejahteraan dan menjauhkan nasabah dari jeratan lintah darat.

Simpanan dalam koperasi terdiri atas dua jenis simpanan utama, yaitu simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan sukarela. Terdapat dua jenis simpanan sukarela, yaitu tabungan dan simpanan koperasi berjangka. Tabungan merupakan penyetoran yang dilakukan secara berangsur dan penarikannya dilakukan berdasarkan kesepakatan bersama antara koperasi dan penabung. Sedangkan simpanan berjangka ialah simpanan yang penyetorannya dilakukan sekali dan hanya penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan ketentuan dari koperasi tersebut.

Dalam simpan pinjam koperasi menyediakan jasanya berupa pinjaman kredit. Istilah pengertian kredit ini memiliki banyak arti dalam dunia keuangan. Tetapi pengertian kredit umumnya didefinisikan sebagai perjanjian kontrak di mana peminjam menerima sejumlah uang atau sesuatu yang berharga dan membayar kembali pemberi pinjaman di kemudian hari, umumnya dengan bunga.

Kendala yang Sering Dihadapi dalam Pemberian Kredit

Dalam prosedur pemberian kredit, terdapat beberapa kendala-kendala yang dihadapi oleh koperasi yang menghalangi untuk mencapai tujuannya mensejahterakan anggotanya, kendala yang dihadapi dalam Koperasi Simpan Pinjam dalam pemberian kredit adalah adanya kredit yang bermasalah.

Dalam Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Simpan Pinjam menyebutkan, bahwa kriteria kredit yang bermasalah adalah sebagai berikut:

1. Kriteria Pinjaman Kurang Lancar

Pinjaman digolongkan kurang lancar apabila memenuhi kriteria di bawah ini :

a. Pengembalian pinjaman dengan sistem angsuran yaitu:

1) Terdapat tunggakan angsuran pokok dengan kondisi sebagai berikut:

- a) Tunggakan melampaui 1 (satu) bulan tetapi belum melampaui 2 (dua) bulan bagi pinjaman dengan masa angsuran kurang dari 1 (satu) bulan;
- b) Melampaui 3 (tiga) bulan tetapi belum melampaui 6 (enam) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya ditetapkan 2 (dua) bulan sampai 3 (tiga) bulan; atau
- c) Melampaui 6 (enam) bulan tetapi belum melampaui 12 (dua belas) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya ditetapkan 6 (enam) bulan atau lebih; atau

2) Terdapat tunggakan bunga sebagai berikut:

- a) Tunggakan melampaui 1 (satu) bulan tetapi belum melampaui 3 (tiga) bulan bagi pinjaman dengan masa angsuran kurang dari 1 (satu) bulan; atau
- b) Melampaui 3 (tiga) bulan, tetapi belum melampaui 6 (enam) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya lebih dari 1 (satu) bulan.

b. Pengembalian pinjaman tanpa angsuran yaitu:

- 1) Pinjaman belum jatuh tempo Terdapat tunggakan bunga yang melampaui 3 (tiga) bulan tetapi belum melampaui 6 (enam) bulan.
- 2) Pinjaman telah jatuh tempo dan belum dibayar tetapi belum melampaui 3 (tiga) bulan.

2. Kriteria Pinjaman yang Diragukan

Pinjaman digolongkan diragukan apabila pinjaman yang bersangkutan tidak memenuhi kriteria kurang lancar tetapi berdasarkan penilaian dapat disimpulkan bahwa:

- a. Pinjaman masih dapat diselamatkan dan angsurannya bernilai sekurang-kurangnya 75% dari hutang peminjam termasuk bunganya; atau

- b. Pinjaman tidak dapat diselamatkan tetapi agunannya masih bernilai sekurang-kurangnya 100% dari hutang peminjam.
3. Kriteria Pinjaman Macet
- Pinjaman digolongkan macet apabila:
- a. Tidak memenuhi kriteria kurang lancar dan diragukan atau Memenuhi kriteria diragukan tetapi dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) bulan sejak digolongkan diragukan belum ada pelunasan atau usaha penyelamatan pinjaman;
 - b. Pinjaman tersebut penyelesaiannya telah diserahkan kepada Pengadilan Negeri atau telah diajukan permohonan ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit.

Upaya Mengatasi Kendala dalam Pemberian Kredit

Dalam pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Simpan Pinjam menyebutkan, bahwa upaya penyelamatan pinjaman bermasalah, dapat ditempuh setelah melalui proses pengelompokan, yaitu Pinjaman kurang lancar, Pinjaman diragukan, dan pinjaman macet, yang akan diuraikan sebagai berikut :

1. Penyelamatan pinjaman kurang lancar
 - a. Meningkatkan intensitas penagihan;
 - b. Memperpanjang jangka waktu pinjaman, dengan syarat:
 - 1) Pinjaman dari koperasi masih terpakai dan berputar pada perusahaan secara efektif (untuk pinjaman produktif)
 - 2) Modal tersebut masih diperlukan (untuk pinjaman produktif)
 - 3) Tidak terdapat tunggakan bunga
 - 4) Debitur harus bersedia menandatangani Perjanjian Perpanjangan Jangka Waktu Pinjaman (dan membayar bea materai serta biaya lain.provisi, bila diharuskan oleh peraturan).
2. Penyelamatan pinjaman diragukan
 - a *Rescheduling* (Penjadwalan Kembali)

Merupakan perubahan jadwal atau memperpanjang jangka waktu dalam penanganan kredit macet. Pembiayaan yang mendapatkan fasilitas rescheduling yaitu seperti usaha debitur memiliki prospek untuk bengkit kembali dan debitur menunjukkan itikad baik. Dalam proses ini tunggakan pokok dan bunga di jumlahkan (dikapitalisasi) kemudian di jadwalkan kembali sebagai perjanjian rescheduling tersendiri. Syarat-syarat tersebut antara lain:

- 1) Perusahaan masih mempunyai prospek untuk bangkit kembali (untuk pinjaman produktif)
 - 2) Adanya keyakinan bahwa debitur penunggak tersebut akan tetap berniat dan menjalankan usahanya secara sungguh-sungguh (untuk pinjaman produktif)
 - 3) Adanya keyakinan bahwa debitur tersebut masih mempunyai itikad baik untuk membayar.
- b. *Reconditioning* (Persyaratan Kembali Pinjaman)
- Merupakan perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat perjanjian kredit tanpa adanya perubahan dari pembiayaan tersebut. Termasuk jadwal pembayaran, jangka waktu dan persyaratan lainnya selama tidak menyangkut perubahan maksimal saldo kredit. Dalam *reconditioning* ini dapat pula diberikan kepada debitur yang berkepribadian jujur, terbuka dan kooperatif serta usahanya masih potensial dapat beroperasi dengan menguntungkan namun mengalami kesulitan keuangan.
- c. *Restructuring* (Penataan Kembali Pinjaman)
- Yaitu penyelamatan kredit dengan cara membuat surat perjanjian kredit baru dimana kedua cara yang sebelumnya masih menggunakan surat perjanjian kredit yang lama, isi dari perjanjian kreditnya berupa perubahan di beberapa ketentuan yaitu menggabungkan sisa pokok pinjaman beserta tunggakan bunga dan denda menjadi pokok kredit baru dengan suku bunga baru yang diturunkan berdasarkan hasil usaha anggota sesuai dengan analisa koperasi dan jangka waktu diberikan lebih lama dari yang semula 10 (sepuluh) bulan diganti menjadi 24 (dua puluh empat) bulan, agar cicilan perbulannya lebih kecil.
3. Penyelamatan pinjaman macet
- a. Penjadwalan kembali jangka waktu pinjaman (*Rescheduling*)
 - b. Persyaratan kembali pinjaman (*Reconditioning*)
 - c. Penataan kembali pinjaman (*Restructuring*)
 - d. Penjualan asset yang dijadikan jaminan (agunan) oleh peminjam.
 - e. Pengajuanklaim kepada lembaga penjamin/asuransi kredit.
 - f. Melalui pengadilan, bagi peminjam yang dalam surat perjanjiannya sudah diatur tentang ini.
 - g. Penjualan perusahaan, jika kondisi benar-benar terpaksa sehingga menjual perusahaan dinilai sebagai jalan penyelesaian terbaik.
 - h. Pengambil alihan utang oleh pihak ke-3 yang dinilai dapat menjamin pengembalian kewajibannya.

- i. Meminta debitur mengupayakan dana dari pihak lain untuk melunasi kewajibannya.
- j. Mensyaratkan adanya tenaga profesional dalam mengelola usaha debitur baik dari pihak lain maupun tenaga dari pihak kreditur yang ditempatkan pada perusahaan debitur.
- k. Penghapusan (*Write Off*) adalah penghapusan sebagian atau seluruh pinjaman macet. Pada umumnya dalam sistem administrasi koperasi jauh-jauh hari telah disiapkan kemungkinan Penghapusan tersebut, yaitu dengan jalan membentuk Pos Cadangan Piutang Ragu-ragu, sebagai antisipasi terhadap kemungkinan timbulnya Penghapusan pinjaman macet. Tindakan ini dilakukan dengan tujuan agar laporan keuangan terutama Neraca tampak konservatif, namun secara teknis tindakan penagihan atau hal-hal lain dalam rangka pengumpulan piutang macet dapat saja masih tetap dilakukan.
- l. Apabila seluruh prosedur di atas telah ditempuh dan ternyata masih terjadi perselisihan antara pihak koperasi dengan debitur, maka penyelesaian hukum dapat ditempuh yang diatur menurut undang-undang perdata yang berlaku.

Prosedur Pemberian Kredit

Dalam pelayanan peminjaman terdapat beberapa prosedur untuk pengajuan pinjaman. Prosedur pemberian kredit di Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya saat ini tergolong sederhana. Dengan persyaratan yang mudah, proses cepat, dan tanpa survey membuat para anggota koperasi lebih memilih mengajukan pinjaman pada Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya.

Prosedur atau alur permohonan pemberian kredit yang telah ditetapkan oleh Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya untuk anggotanya adalah sebagai berikut:

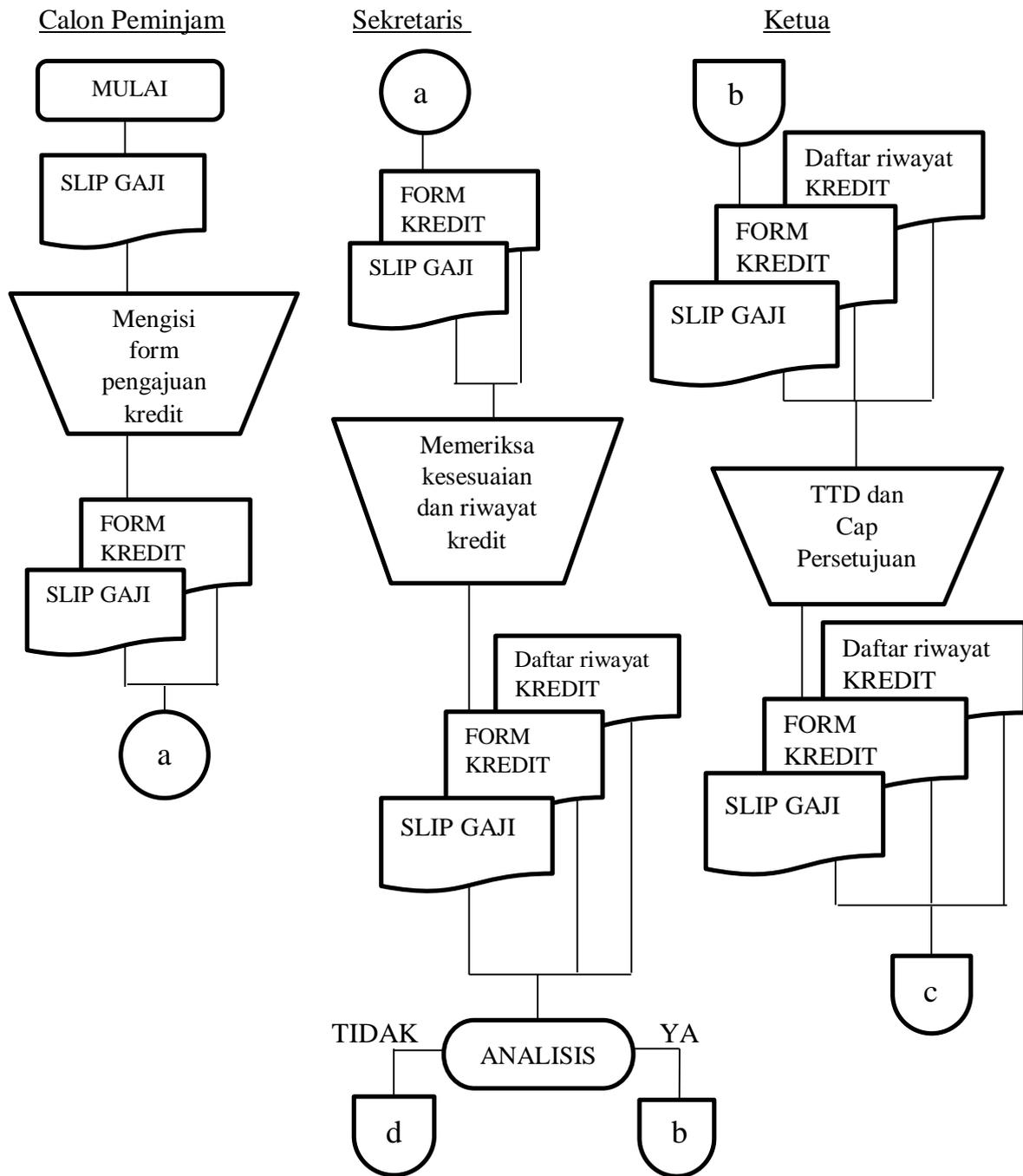
- 1) Calon peminjam mengajukan permohonan kredit dengan membawa persyaratan fotocopy slip gaji, untuk dicatat bila saat pembayaran setiap bulannya langsung dipotong dari gaji.
- 2) Anggota mengisi formulir permohonan kredit yang telah disediakan oleh sekretaris koperasi.
- 3) Setelah diisi, anggota unit simpan pinjam menerima formulir permohonan kredit tersebut dan persyaratan dari Calon peminjam, dan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara formulir dengan persyaratan yang telah diberikan.
- 4) Setelah diperiksa kebenaran formulir anggota unit simpan pinjam memeriksa data riwayat kredit dari Calon peminjam tersebut, apabila:

- a. Anggota yang bersangkutan tidak mempunyai riwayat kredit yang bermasalah, maka anggota unit simpan pinjam akan langsung memberikan formulir beserta data lainnya ke ketua Primkopal Komando Pendidikan Marinir untuk diberi persetujuan.
 - b. Apabila riwayat kredit Calon peminjam tersebut mempunyai masalah riwayat kredit macet, maka para pengurus melakukan analisis terlebih dahulu dengan mengadakan rapat pengurus dengan pihak pengawas agar bisa diberi keputusan (pemberian keputusan maksimal 3 hari).
- 5) Setelah formulir tersebut berada di ketua pengurus, ketua pengurus akan memberikan keputusan yaitu apabila:
- a. Keputusan “Ya” maka formulir tersebut diberi tanda tangan dan cap persetujuan dan langsung diberikan kepada bendahara, yang kemudian bendahara tersebut langsung membuat tanda terima dan menyampaikan buku angsuran anggota beserta uang kepada peminjam, dan peminjam menyerahkan jaminan kepada bendahara.
 - b. Keputusannya “Tidak” maka formulir dan data tersebut dikembalikan kepada sekretaris dan membuat surat penolakan kredit untuk disampaikan kepada Calon peminjam tersebut.

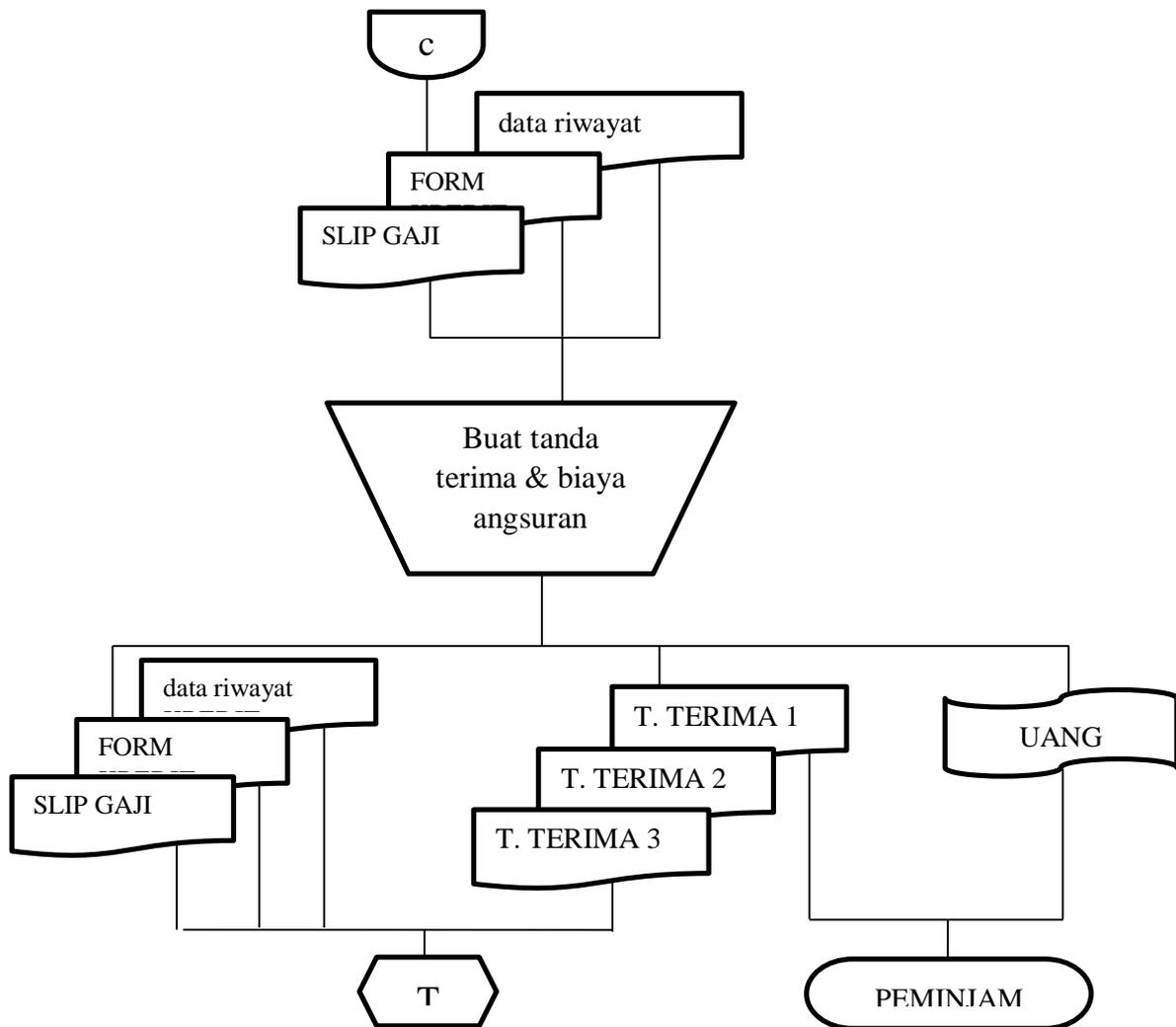
Berdasarkan prosedur pemberian kredit diatas, maka berikut ini adalah prosedur pemberian kredit untuk anggota yang digambarkan dalam bentuk bagan alur (flow chart):

1. Flowchart prosedur pemberian kredit untuk anggota Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya sebagai berikut :

Tabel 1.
Flowchart Prosedur Pemberian Kredit Untuk Anggota



Tabel 2.
Flowchart Prosedur Pemberian Kredit Untuk Anggota (Lanjutan 2)
Bendahara



Sumber : Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya

Pembahasan Prosedur Pemberian Kredit pada Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya

Dilihat dari praktik sebenarnya prosedur pemberian kredit pada Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya dalam melayani jasa pemberian kredit untuk anggota sudah hampir mendekati standar umum prosedur pemberian kredit yang ditetapkan. Prosedur pemberian kredit Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya dilakukan melalui langkah-langkah yang membantu dalam pelaksanaan pemberian kredit serta mengatasi masalah yang timbul khususnya dalam menyetujui atau tidak menyetujui permohonan kredit anggota yang melakukan pinjaman kredit tersebut. Sedangkan yang menjadi pertimbangan

dalam melakukan pemberian kredit anggota yang dilaksanakan dengan ketentuan umum yaitu dengan besarnya simpanan sukarela anggota dan slip gaji. Berikut beberapa prosedur pemberian pinjaman kredit pada anggota:

1) Proses Pencairan Pinjaman

Dokumen yang sudah diisi dan ditanda tangani sesuai dengan ketentuan diatas, akan diberikan kepada bagian unit simpan pinjam untuk segera diproses dan dilakukan pencairan pinjaman. Kepala bagian unit simpan pinjam yang bertugas menandatangani kuitansi pinjaman dan menyiapkan uang sebesar yang tertera dalam kuitansi tersebut. Setelah itu, uang segera diberikan kepada peminjam dan dokumen asli pencairan pinjaman tersebut akan dijadikan arsip oleh bagian unit simpan pinjam. Uang yang diterima oleh peminjam sudah dipotong biaya administrasi.

2) Pengarsipan Dokumen

Dokumen perjanjian akan diarsipkan oleh pihak unit simpan pinjam. Sedangkan salinan dari dokumen pemncairan kredit akan diberikan kepada anggota yang meminjam. Dengan begitu, akan lebih mudah dicari apabila membutuhkan dokumen tersebut.

3) Proses Pembayaran Angsuran

Setelah realisasi pinjaman terlaksana, kewajiban anggota yang meminjam adalah membayar angsuran kredit pada bulan berikutnya. Pembayaran angsuran dilakukan paling lambat pada bulan berikutnya, di tanggal yang sama sudah ditentukan oleh Primkopal Komando Pendidikan Marinir. Pembayaran angsuran hanya dapat dibayarkan oleh peminjam itu sendiri dan tidak dapat diwakilkan.

Pelaksanaan pembayaran angsuran di Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya hanya terdapat satu jenis pinjaman saja yaitu Pinjaman Angsuran Tetap. Angsuran tetap biaya bunga setiap bulan nilainya sama hingga pinjaman berakhir. Untuk jangka waktu pembayaran angsuran akan ditentukan oleh Kepala Bagian Unit Sipa. Jumlah pembayaran angsurannya yaitu pokok pinjaman ditambah bunga, dengan rincian sebagai berikut:

a. Pokok pinjaman = $\text{Pinjaman awal} / \text{Jangka waktu kredit}$

b. Bunga = $10\% \times \text{Pinjaman awal}$

4) Pelunasan Pinjaman

Pelunasan dilakukan pada saat jatuh tempo pinjaman. Sistem pelunasan pinjaman memiliki ketentuan yang berbeda setiap organisasi. Pada Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya jika saat pembayaran bulan terakhir dari jangka waktu pembayaran pinjaman, akan diberikan kwitansi pelunasan pinjaman dari Unit Sipa.

Dari kegiatan kuliah kerja lapangan yang dilakukan oleh penulis di Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya serta wawancara dengan para pengurus koperasi, maka dilakukan evaluasi berdasarkan prosedur yang terdapat di Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya dimana masih terdapat kelemahan-kelemahan dalam prosedur tersebut. Kelemahan-kelemahan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Dalam persyaratan kredit Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya hanya mengutamakan slip gaji saja sebagai jaminan, seharusnya jaminan lain juga diperlukan untukantisipasi kerugian jika anggota tersebut mempunyai masalah dengan pekerjaannya.
- b. Dalam kegiatan analisis, pengurus koperasi hanya melakukan analisis dengan data yang dimiliki oleh koperasi, tidak ada petugas ataupun kegiatan survei langsung kepada calon peminjam, sehingga kebenaran dalam penyampaian persyaratan pinjaman bisa jadi meragukan.
- c. Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya memiliki struktur organisasi yang sangat sederhana, sehingga masih terdapat banyak sekali kelemahan di berbagai fungsi karena dalam memberikan prosedur kredit banyak melakukan perangkapan fungsi.
- d. Ketika peminjam telah melunasi pinjamannya, biasanya Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya langsung memberikan pinjaman berikutnya, tanpa melakukan prosedur pemberian kredit di atas.

Berdasarkan data dan informasi yang penulis peroleh dari Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya, kendala-kendala yang sering dihadapi pada saat melakukan pemberian kredit adalah sebagian berikut:

- a. Adanya ketidaksesuaian para calon peminjam dalam mengisi formulir permohonan kredit.
- b. Adanya ketelatan pembayaran angsuran yang dilakukan oleh anggota yang dalam pembayaran pokok dan bunga kredit tidak berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan.
- c. Anggota koperasi tidak dapat memenuhi kreditnya sehingga terjadi penunggakandalam batas waktu yang telah ditentukan setelah jatuh tempo atau kredit yang mengalami kemacetan.

Usaha Penanggulangan Kendala-Kendala yang Dihadapi dalam Prosedur Pemberian Kredit

Berikut adalah usaha penanggulangan dalam menghadapi atau menyelesaikan kendala-kendala dalam prosedur pemberian kredit di Primkopal Komando Pendidikan Marinir:

- a. Menggunakan KTP/KTA, slip gaji atau surat usaha dalam persyaratan permohonan kredit, dan memeriksa kesesuaian antara formulir permohonan kredit dengan persyaratan yang telah disampaikan, serta memberikan beberapa pertanyaan untuk lebih meyakinkan kebenaran bukti tersebut dengan calon peminjam.
- b. Memperpanjang jangka waktu pinjaman dengan syarat tidak ada tunggakan bunga.
- c. Membuat surat peringatan yang kemudian disampaikan kepada peminjam yang bersangkutan bahwa peminjam tersebut mengalami keterlambatan pembayaran angsuran.
- d. Apabila tidak ada tanggapan mengenai surat peringatan tersebut, pengurus koperasi akan mendatangi rumah peminjam agar dapat kejelasan mengenai penyelesaian pembayaran.

Companies that have competence in the fields of marketing, manufacturing and innovation can make its as a source to achieve competitive advantage (Daeng GS, et al. 2020:1419).

The research design is a plan to determine the resources and data that will be used to be processed in order to answer the research question. (Asep Iwa Soemantri, 2020:5).

Standard of the company demands regarding the results or output produced are intended to develop the company. (Istanti, Enny, 2021:560).

PEMBAHASAN

Gambaran Obyek Penelitian

Sejarah Singkat Perusahaan

Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya adalah suatu organisasi yang diresmikan sejak tahun 1992. Lembaga keuangan non bank ini terletak di jalan Golf nomor 1 Surabaya. Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya adalah organisasi atau lembaga yang mampu mewadahi kegiatan bersama dalam rangka untuk meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan bagi seluruh anggotanya. Bidang usaha yang dijalankan oleh Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya adalah simpan pinjam dan pertokoan. Salah satu kegiatan di Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya adalah Unit Simpan Pinjam,

unit tersebut hanya memberikan pinjaman kepada anggotanya saja. Dengan harapan pinjaman tersebut dapat digunakan oleh anggota dengan bijaksana dan bermanfaat untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari. Koperasi yang berdiri selama 31 tahun ini tentu saja telah mengalami pasang surut. Tetapi berkat seluruh anggota yang selalu membenahi kinerjanya, Primkopal Komando Pendidikan Marinir mampu berdiri hingga saat ini. Pada Primkopal Komando Pendidikan Marnir Surabaya, setiap anggota saat pertama kali menjadi anggota diwajibkan untuk membayar simpanan pokok dan membayar simpanan wajib setiap bulan bagi yang sudah menjadi anggota.

Dalam pengajuan pinjaman, anggota diharuskan menyertakan slip gaji saat mengisi blangko pinjaman. Setiap tahun Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya rutin melakukan kegiatan rapat anggota. Dalam anggota tersebut dilakukan pembahasan atau musyawarah terhadap rencana kegiatan koperasi untuk kemajuan koperasi pada tahun yang akan datang.

Visi dan Misi

Mengenai visi dan misi, koperasi pasti memiliki dua hal tersebut. Dan diharapkan mencapai tujuan yang diharapkan seluruh anggota. Berikut ini visi dan misi dari Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya:

Visi

Menjadikan Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya benar-benar sebagai wahana anggota Komando Pendidikan Marinir Surabaya untuk meningkatkan kesejahteraan secara mandiri.

Misi

- 1) Meningkatkan kepercayaan anggota terhadap usaha-usaha yang dilakukan Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya dengan memberikan pelayanan yang lebih baik dan mengedepankan kepentingan anggota.
- 2) Meningkatkan peran serta anggota Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya dengan penuh kesadaran dan mandiri dengan meningkatkan modal usaha unit-unit dan mempromosikan usaha-usaha yang dilaksanakan.

Logo Perusahaan

Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya telah memiliki logo perusahaan sejak berdiri tahun 1992. Berikut adalah logo dari Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya :



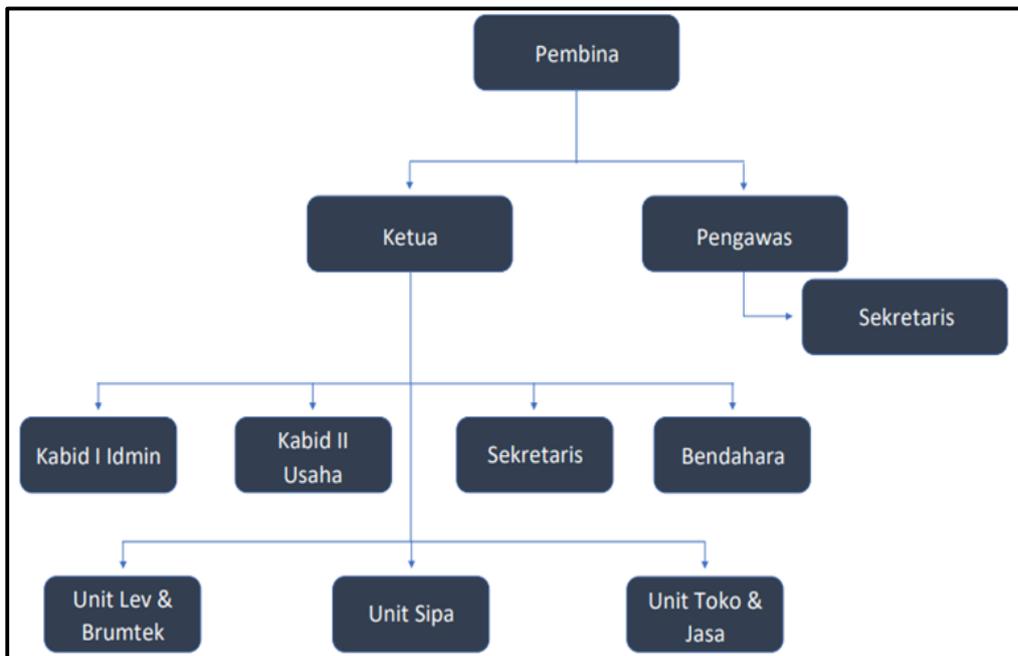
Gambar 2.

Logo Perusahaan

Sumber : Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya

Struktur Organisasi

Untuk menunjang kegiatan operasional koperasi, Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya memiliki struktur organisasi yang bermanfaat sebagai penanggung jawab jalannya kegiatan operasi baik dalam pelayanan dan pengawasan. Adapun struktur organisasi Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya adalah sebagai berikut:



Gambar 3.

Struktur Organisasi Perusahaan

Sumber : Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya

Job Description

Berikut ini tugas dan tanggung jawab setiap bagian di Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya :

a. Pembina

Pembina adalah organ organisasi yang mempunyai kewenangan yang tidak diberikan kepada Pengurus dan/atau Pengawas. Adapun tugas pembina sebagai berikut:

- Membina jalannya usaha simpan pinjam yang dilakukan koperasi dengan ikut berperan aktif dalam menjalankan usaha ini.
- Membantu memberikan saran pendapat kepada pengurus dalam memenuhi keinginan atau kebutuhan para anggota.

b. Ketua

Ketua mempunyai tugas dan tanggung jawab yang sangat penting dalam memimpin organisasi tersebut dan mewakili organisasi untuk nantinya bisa mendapatkan keputusan-keputusan pada saat rapat anggota. Adapun tugas ketua sebagai berikut:

- Mampu mengendalikan semua kegiatan koperasi dengan baik.
- Menerima laporan atas semua kegiatan yang telah dikerjakan setiap unit koperasi.
- Mampu memimpin, melakukan koordinir serta mengontrol jalannya kegiatan koperasi hingga setiap bagian yang ada di dalam organisasi.
- Melakukan penandatanganan surat penting.
- Memimpin jalannya rapat anggota tahunan serta melaporkan adanya pertanggungjawaban di akhir tahun pada anggota.
- Melakukan pengambilan keputusan atas semua hal yang memang dianggap penting untuk kelancaran kegiatan koperasi.
- Bertanggung jawab tentang segala sesuatu yang terjadi di luar Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya sepanjang menyangkut nama Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya.

c. Pengawas

Pengawas adalah perangkat organisasi koperasi yang bertugas mengawasi dan memberikan nasihat kepada pengurus. Adapun tugas Pengawas sebagai berikut:

- Mengawasi dan memeriksa pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya.
- Mengawasi catatan dan pembukuan yang ada pada koperasi.
- Memberikan koreksi, serta teguran dan peringatan kepada Pengurus.

- Membuat laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan tugas pengawasan kepada Rapat Anggota.
- Mengawasi tata kehidupan organisasi, usaha, keuangan dan melaksanakan kebijakan tindakan pengurus.
- Mengadakan pemeriksaan sumber dan penggunaan modal Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya apakah sesuai dengan yang direncanakan.

d. Sekretaris Pengawas

Sebagai sekretaris pengawas mempunyai tugas utama yaitu membantu pengawas dalam kegiatannya mengawasi pengurus koperasi. Adapun tugas sekretaris pengawas sebagai berikut:

- Membantu pengawas dalam melaksanakan kerjanya.
- Mencatat semua kemajuan dan kelemahan yang terjadi di dalam koperasi.
- Menyampaikan laporan kemajuan dan kelemahan yang terjadi di dalam koperasi

e. Kabid I Idmin

Sebagai Kabid I Idmin mempunyai tugas yaitu memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan. Adapun tugas kabid I idmin sebagai berikut:

- Membantu ketua dalam melaksanakan kerjanya.
- Bertanggung jawab atas kegiatan administrasi pada Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya.
- Mengatur surat-menyurat yang ada di Koperasi.
- Memonitor kebutuhan rumah tangga dan ATK Koperasi

f. Kabid II Usaha

Kabid II Usaha bertugas sebagai penengah dengan pihak luar. Adapun tugas kabid II usaha sebagai berikut:

- Mengurus kegiatan yang berhubungan dengan pihak diluar koperasi
- Menjalin kerjasama dengan pihak luar

g. Sekretaris

Sekretaris bertugas membantu ketua dalam melaksanakan tugasnya. Adapun tugas sekretaris sebagai berikut:

- Membantu Kabid I Idmin dalam surat-menyurat.
- Mengarsipkan dokumen-dokumen penting koperasi.
- Mempersiapkan rapat-rapat di koperasi

- Menjadwalkan kegiatan-kegiatan yang dilakukan di koperasi.

h. Bendahara

Bendahara memiliki tugas pokok yaitu mengurus kekayaan dan keuangan koperasi. Adapun tugas bendahara sebagai berikut:

- Merencanakan anggaran belanja dan pendapatan koperasi dalam periode waktu tertentu.
- Melakukan pemeliharaan atas semua harta kekayaan yang dimiliki oleh koperasi.
- Melakukan kegiatan pembukuan transaksi pada supplier dengan jumlah lebih dari satu juta.
- Melakukan pengisian saldo.
- Melakukan cash opname yang dilakukan di kasir.

i. Unit Lev & Brumtek

Bertugas untuk mengatur dana yang dikeluarkan untuk kegiatan unit yang lain. Adapun tugas unit lev & brumtek sebagai berikut:

- Mengelola dana yang akan digunakan untuk kegiatan unit lain
- Membuat laporan tertulis tentang perincian dana unit lain.

j. Unit Sipa

Unit sipa adalah unit yang mengurus simpan pinjam anggota yang ada di koperasi. Adapun tugas unit sipa sebagai berikut:

- Mengumpulkan dana para anggota dalam bentuk simpanan.
- Menyalurkan dan memberikan bantuan pinjaman pada anggota.

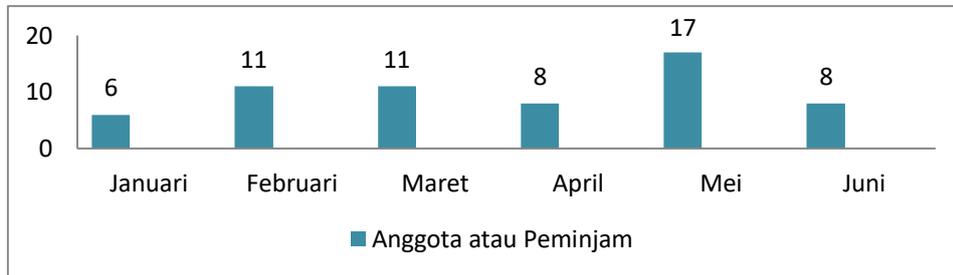
k. Unit Toko dan Jasa

Unit toko dan jasa mempunyai peran penting dalam modal koperasi. Adapun tugas unit toko dan jasa sebagai berikut:

- Menyediakan berbagai jenis barang yang dijual untuk kemudian dana tersebut menjadi modal koperasi.
- Mengatur kegiatan jual-beli

Grafik Pemberian Pinjaman Kredit di Tahun 2023

Berikut adalah uraian bidang keuangan untuk jasa simpan pinjam pada tahun 2023 adalah sebagai berikut:



Grafik 1.

Rincian Pemberian Kredit Pada Tahun 2023

Dari grafik data rincian pemberian kredit tahun 2023 mengalami naik turun. Penjelasan dari grafik data diatas yaitu :

- Pada bulan Januari terdapat 6 (enam) anggota yang mengajukan kredit.
- Pada bulan Februari terdapat 11 (sebelas) anggota yang mengajukan kredit.
- Pada bulan Maret terdapat 11 (sebelas) anggota yang mengajukan kredit.
- Pada bulan April terdapat 8 (delapan) anggota yang mengajukan kredit.
- Pada bulan Mei terdapat 17 (tujuh belas) anggota yang mengajukan kredit.
- Pada bulan Juni terdapat 8 (delapan) anggota yang mengajukan kredit.

Dilihat dari penjelasan di atas pada bulan Februari dan Maret terdapat jumlah yang sama pada anggota yang mengajukan kredit. Dan pada bulan Mei terdapat kenaikan sebanyak 17 (tujuh belas) anggota yang mengajukan kredit.

Pembahasan Masalah

Sesuai dengan jadwal aktivitas kegiatan Kuliah Kerja Lapangan pada Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya bagian Unit Simpan Pinjam, penyusun mengawali dengan mempelajari struktur organisasi beserta job description perusahaan, kemudian mengikuti bagaimana prosedur operasional Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya berjalan dan proses kerja lapangan karyawan-karyawan. Dari pengamatan penyusun atas struktur organisasi dan job description perusahaan, maka penyusun memahami bahwa terdapat kekurangan mengenai struktur organisasi yang membuat sebagian karyawan merangkap pekerjaan yang bisa dilihat pada penjelasan job description.

Terdapat juga dari hasil melihat dokumen-dokumen dan pelayanan pinjaman kredit, penyusun menemukan kurang efisiennya dalam penggunaan system yang dimana melakukan

penginputan data peminjam kredit ke dalam Microsoft Excel dan pencatatan manual pada buku. Serta jaminan yang kurang meyakinkan jika hanya menyertakan slip gaji saja, bisa disertakan juga seperti KTP/KTA agar memperkuat jaminan untuk pemberian kredit.

Prosedur pemberian kredit pada Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya pada dasarnya sama dengan prosedur pemberian kredit pada umumnya dan memiliki struktur organisasi yang sangat sederhana, sehingga masih terdapat banyak sekali kelemahan di berbagai fungsi karena dalam memberikan prosedur kredit banyak melakukan perangkapan fungsi. Dan ketika peminjam telah melunasi pinjamannya, biasanya Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya langsung memberikan pinjaman berikutnya, tanpa melakukan prosedur pemberian kredit di atas.

Time management skills can facilitate the implementation of the work and plans outlined. (Rina Dewi, et al. 2020:14)

Saat mengumpulkan sumber data, peneliti mengumpulkan sumber data berupa data mentah. Metode survei adalah metode pengumpulan data primer dengan menggunakan pertanyaan tertulis (Kumala Dewi, Indri et al, 2022 : 29).

Data analysis in the study was carried out through descriptive analysis method, which is defined as an attempt to collect and compile data, then an analysis of the data is carried out, while the data collected is in the form of words. (Kasih Prihantoro, Budi Pramono et al, 2021 : 198).

PENUTUP

Kesimpulan

Setelah melakukan kegiatan Kuliah Kerja Lapangan di Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya selama 2 (dua) minggu dengan melakukan pengamatan terhadap prosedur peminjaman kredit. Dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem pemberian kredit pada Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya sudah mengikuti standar prosedur pemberian kredit yang ditetapkan, namun prosedur yang diterapkan pada Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya masih sangat sederhana dan masih memiliki kekurangan karena masih adanya perangkapan fungsi.

Kendala-kendala yang dihadapi oleh Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya adalah masih adanya para anggota koperasi yang menunggak untuk membayar angsuran kredit dan adanya anggota yang tidak dapat memenuhi kreditnya, sehingga terjadi penunggakan sampai batas waktu yang ditentukan setelah jatuh tempo atau kredit macet. Dan

dalam usaha penanggulangan kredit bermasalah, Primkopal Komando Pendidikan Marinir Surabaya sudah memenuhi sesuai dengan standar yang berlaku.

DAFTAR PUSTAKA

- Daengs, G. S. A., Istanti, E., Negoro, R. M. B. K., & Sanusi, R. (2020). The Aftermath of Management Action on Competitive Advantage Through Process Attributes at Food and Beverage Industries Export Import in Perak Harbor of Surabaya. *International Journal Of Criminology and Sociologi*, 9, 1418–1425
- Enny Istanti¹), Bramastyo Kusumo²), I. N. (2020). IMPLEMENTASI HARGA, KUALITAS PELAYANAN DAN PEMBELIAN BERULANG PADA PENJUALAN PRODUK GAMIS AFIFATHIN. *Ekonomika* 45, 8(1), 1–10
- Handayani, S. S. (2013). *Koperasi Simpan Pinjam Untuk SMK Program Studi Keahlian Keuangan*. Jakarta Pusat: Pusat Kurikulum dan Perbukuan Kemdikbud.
- Iwa Soemantri, Asep et al. 2020. Entrepreneurship Orientation Strategy, Market Orientation And Its Effect On Business Performance In MSMEs. *Jurnal EKSPEKTRA Unitomo* Vol. IV No. 1, Hal. 1-10.
- Kumala Dewi, Indri et al, 2022 Peningkatan Kinerja UMKM Melalui pengelolaan Keuangan, *Jurnal Ekonomi Akuntansi* , UNTAG Surabaya, Hal ; 23- 36
- Lintiyaningrum, I. (2015). Analisis Sistem Pembelian Barang Dagangan Pada Koperasi Sejahtera Mandiri di Surabaya. *Jurnal Kuliah Kerja Lapangan*.
- Prihantoro, Kasih, Pramono, Budi et all. 2021. *Tourism Village Government Program, Caractized By State Defence As The Economic Foundation Of National Defence*, *International Journal of Research and Innovation in Social Science (IJRISS)*, Vol. V, Issue V, Page 197-2001.
- Rina Dewi, et al. 2020. Internal Factor Effects In Forming The Success Of Small Businesses. *Jurnal SINERGI UNITOMO*, Vol. 10 No. 1, Hal. 13-21
- Suyanti, D., & Sumarsono. (2013). *Koperasi Simpan Pinjam*. Jakarta Pusat: Pusat Kurikulum dan Pembelajaran Kemdikbud.