

Prosedur Atas Pemberian Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Berkat Artha Sentosa

Syabina Putri Susanti^{1*}
syabina.putri@upnvj.ac.id

Masripah Masripah²
masripah@upnvj.ac.id

^{1,2} Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta
*Penulis Korespondensi

Abstract

The problem of poorness is not a new problem in Indonesia. The government has tried various ways to solve this problem, one of which is by establishing cooperatives. There are various types of cooperatives in Indonesia, ranging from consumer cooperatives, producer cooperatives, service cooperatives, multi-business cooperatives, and savings and loan cooperatives. Berkat Artha Sentosa Saving and Loan Cooperative is one of the cooperatives that provides savings and loan services. This cooperative aims to help improve the economic welfare of its members by making savings and providing loans or credits. The purpose of this research is to find out the procedure for granting credit and find out the right solution in dealing with non-performing loans. Every activity carried out by cooperatives, of course, has a Standard Operating Procedure in order to harmonize and achieve the goals to be achieved. Likewise with lending activities. The procedure includes the stages of applying for credit, receiving loan documents, issuing loan approval memos, disbursing loans, and paying off loans. Even though the cooperative already has a well structured procedure, it does not make the cooperative far from default, such as bad credit. In overcoming these problems, the cooperative has a solution by providing relief by increasing the payment period and offering restructuring.

Kata Kunci: Procedure, Saving and Loan Cooperative, Non-Performing Loan

Abstrak

Adapun tujuan dilakukannya penelitian ini guna untuk mengetahui prosedur pemberian kredit dan mengetahui solusi yang tepat dalam menghadapi kredit bermasalah. Setiap kegiatan yang dilakukan oleh koperasi, tentunya memiliki Standar Operasional Prosedur guna selarasnya dan tercapainya tujuan yang ingin dicapai. Begitu pula dengan kegiatan pemberian kredit. Dalam prosedurnya, mencakup tahapan permohonan pemberian kredit, penerimaan dokumen pinjaman, penerbitan memo persetujuan pinjaman, pencairan pinjaman, dan pelunasan pinjaman. Walaupun koperasi sudah mempunyai prosedur yang tersusun dengan baik, tidak membuat koperasi jauh dari wanprestasi, seperti kredit macet. Dalam mengatasi permasalahan tersebut, koperasi mempunyai solusi dengan pemberian keringanan dengan menambahkan jangka waktu pembayaran serta menawarkan restrukturisasi.

Keywords: Prosedur, Koperasi Simpan Pinjam, Kredit Bermasalah



Veteran Economics, Management,
& Accounting Review
Vol. 1, No. 1, 2022
pp. 88-103

Received: August 1st, 2022
Published: September 26th, 2022

Corresponding email:
masripah@upnvj.ac.id

PENDAHULUAN

Masalah kemiskinan bukanlah masalah yang baru di Indonesia. Sejak kemerdekaan, mensejahterakan seluruh rakyat sudah menjadi cita – cita bangsa Indonesia. Kemiskinan yang dihadapi oleh sebagian rakyat Indonesia menjadikan sebuah tantangan yang harus diselesaikan oleh setiap pimpinan di Indonesia. Pada bulan September 2021, rasio jumlah penduduk miskin mencapai 9,71% atau setara dengan 26,50 juta orang dari data yang didapatkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS). Walaupun sudah mengalami penurunan selama satu tahun terakhir, rasio kemiskinan di Indonesia belum kembali membaik dibandingkan dengan periode sebelum terjadinya pandemi Covid-19.

Rasio kemiskinan di Indonesia belum mengalami penurunan, namun Indonesia sudah menghadapi masalah lain, yang salah satunya adalah harga kebutuhan pokok yang meningkat. Dikutip dari berita katadata, Presiden Joko Widodo meminta jajaran kabinetnya untuk mewaspadai kenaikan harga kebutuhan pokok. Masyarakat semakin merasa tersudut karena harus memenuhi tuntutan hidup yang semakin sulit, terutama para wirausahawan yang membutuhkan modal untuk menjalankan usahanya. Sebab dari permasalahan di atas, masyarakat perlu mempunyai dana tambahan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari dan juga untuk membantu permodalan usahanya.

Adanya permasalahan ekonomi yang terjadi pada para pelaku usaha berdampak pada banyaknya lembaga keuangan yang dibutuhkan untuk membantu kesulitan yang dialami tersebut. Seperti yang dilakukan oleh Koperasi Super Mantap Sejahtera, penelitian Arifandy dkk (2020) menyatakan bahwa koperasi didirikan guna untuk membantu perekonomian para nelayan yang memiliki pendapatan skala kecil. Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 792 Tahun 1990, lembaga keuangan merupakan instansi yang membantu pemerintah untuk melakukan pengumpulan dan pembagian dana kepada masyarakat guna membantu permodalan usaha masyarakat. Lembaga keuangan dibagi menjadi dua, yaitu Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank. Koperasi merupakan salah satu jenis lembaga keuangan bukan bank di Indonesia.

Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian menjelaskan bahwa koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan perorangan atau badan hukum yang melandaskan kegiatannya berdasarkan asas kekeluargaan. Dengan koperasi yang disebut sebagai pilar penting, koperasi mempunyai fungsi dan peran untuk memperkokoh perekonomian masyarakat sebagai dasar kekuatan pertahanan dan keamanan perekonomian nasional. Koperasi memiliki tugas sebagai sisi pembantu dalam memperbaiki masalah kemiskinan di Indonesia.

Seperti yang tertulis dalam Undang – Undang, sebagai pilar penting perekonomian nasional tugas koperasi tidak hanya untuk meningkatkan pendapatan anggota. Tetapi juga untuk meningkatkan kepemilikan aset produktif bagi anggota koperasi tersebut. Akibatnya koperasi perlu menjadi lebih kuat dan mandiri dalam membangun dirinya sendiri agar dapat bersaing dalam dunia bisnis dan perekonomian yang semakin pesat dan ketat. Meninjau dari peluang dan kebutuhan ekonomi yang ada, Koperasi Simpan Pinjam (KSP) merupakan salah satu jenis koperasi yang tepat untuk masalah permodalan, dikarenakan prosedur penyimpanan dan peminjaman yang lebih mudah dan bunga yang lebih rendah dibandingkan dengan lembaga perkreditan lainnya.

Koperasi Simpan Pinjam menurut Rudianto (2010:50) adalah salah satu jenis koperasi yang beroperasi dalam bidang pengumpulan dana dari para anggota koperasi, untuk setelahnya akan dipinjamkan kembali kepada para anggota yang perlu bantuan dana dalam membangun usaha. Seperti halnya, Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Berkat Artha Sentosa. KSP Berkat Artha Sentosa bergerak dalam bidang simpan pinjam. KSP Berkat Artha Sentosa juga memiliki

program untuk membantu anggotanya yang mengalami kesulitan permodalan. Dalam pemberian pinjaman atau kredit kepada anggota, KSP Berkat Artha Sentosa menerapkan prosedur yang semestinya harus dijalani dengan sesuai. Ardiyos (2008:487) menyatakan bahwa prosedur mempunyai manfaat untuk membantu unit usaha bekerja lebih efektif, efisien, dan produktif sehingga melahirkan pengawasan yang baik serta mencegah terjadinya penyimpangan untuk tercapainya tujuan kegiatan.

Melihat betapa pentingnya prosedur dan banyaknya masyarakat yang membutuhkan bantuan modal untuk membuka usaha, maka koperasi perlu menentukan prosedur pemberian pinjaman atau kredit dan memberikan bantuan kredit bagi anggota koperasi. Berdasarkan hal tersebut, penulis tertarik untuk menyusun tugas akhir dengan judul “Prosedur Atas Pemberian Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Berkat Artha Sentosa”.

TINJAUAN PUSTAKA

Prosedur

Pengertian prosedur

Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008:89) menjelaskan bahwa prosedur adalah langkah yang harus dilakukan sebagai syarat untuk memperoleh sesuatu. Adapun menurut Ardiyos (2004), prosedur ialah suatu sistem yang terdiri dari rangkaian tindakan yang melibatkan beberapa orang guna menjamin suatu kegiatan usaha yang telah terjadi berulang kali akan dilaksanakan secara seragam. Sedangkan Lilis Puspitawati menyatakan (2011:23), prosedur adalah serangkaian langkah yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan yang harus diikuti agar suatu permasalahan dapat diselesaikan. Mulyadi (2016:4) dalam bukunya menguraikan bahwa prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal, yang biasanya melibatkan beberapa orang yang dibuat untuk menjamin penanganan transaksi perusahaan yang terjadi berulang akan berjalan secara seragam. Berdasarkan penjelasan prosedur yang disampaikan para ahli, dapat penulis simpulkan bahwa prosedur ialah rangkaian kegiatan terperinci yang biasanya menyangkut beberapa orang untuk menyelesaikan suatu pekerjaan secara berulang – ulang dengan cara yang sama.

Manfaat prosedur

Ardiyos (2008:487) menyatakan bahwa prosedur mempunyai manfaat bagi perusahaan, yaitu diantaranya (1) Rangkaian kegiatan yang akan datang dapat dilakukan dengan lebih mudah; (2) Pekerjaan yang dilaksanakan secara berulang – ulang dan menjadi rutin serta terbatas diubah menjadi lebih sederhana, sehingga pelaksanaannya tidak membuang waktu dan tenaga; (3) Terdapat petunjuk kerja yang lebih rinci sehingga harus ditaati oleh semua anggota; (4) Membantu meningkatkan keefektifan dan keefisienan dalam produktivitas kerja; dan (5) Apabila terdapat penyimpangan, akan segera dilangsungkan perbaikan – perbaikan dalam kewajiban sesuai dengan fungsinya masing – masing. Oleh karena itu, pencegahan terjadinya penyimpangan akan lebih mudah terarah dan dapat segera dilakukan pengawasan untuk ke depannya.

Prinsip – prinsip prosedur

Maryati (2008:44) menjelaskan bahwa prosedur mempunyai prinsip – prinsip, yaitu sebagai berikut (a) Prosedur yang baik pada umumnya adalah prosedur yang bersahaja, tidak terlalu sulit apalagi bertele – tele; (b) Beban pengawasan akan berkurang apabila prosedur tertata dengan baik. Hal itu dikarenakan pekerjaan telah mencontoh rangkaian yang telah ditetapkan; (c) Prosedur yang ada telah teruji dapat mencegah kegiatan yang tidak perlu; (d) Memperhatikan arus pekerjaan selama penyusunan prosedur; (e) Prosedur disusun untuk fleksibel agar apabila terjadi hal – hal yang bersifat mendesak, maka prosedur tersebut dapat dilakukan perubahan; (f) Penggunaan alat – alat yang sesuai lebih diperhatikan untuk membantu tercapainya prosedur; dan (g) Prosedur

harus menunjang tercapainya tujuan organisasi.

Koperasi

Pengertian koperasi

Dalam bahasa Inggris koperasi terdiri dari dua suku kata, yaitu *co* dan *operation*, yang mana *co* mempunyai arti “bersama” dan *operation* mempunyai arti “bekerja”. Oleh karena itu, koperasi merupakan kegiatan yang dilaksanakan secara bersama - sama. *International Labour Organization* (ILO) memberikan pengertian mengenai koperasi yang lebih detail dan memiliki dampak secara internasional. Definisi koperasi dari ILO kemudian diterjemahkan oleh Subandi, yaitu koperasi ialah kumpulan orang yang biasanya mempunyai ekonomi terbatas. Melalui bentuk organisasi yang diawasi secara demokratis, masing – masing anggota koperasi menyerahkan sumbangan yang dianggap sebagai modal dan bersedia menanggung risiko yang ada serta mendapatkan bayaran yang sesuai dengan usahanya.

Undang – Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian mengungkapkan bahwa koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan perorangan atau badan hukum yang melandaskan kegiatannya berdasarkan asas kekeluargaan. Berdasarkan pendapat para ahli diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa koperasi merupakan suatu badan usaha yang didirikan oleh kumpulan orang atau badan hukum yang mengorganisir pemanfaatan dan pendayaan sumber daya ekonomi para anggotanya berdasar atas asas kekeluargaan.

Landasan dan asas koperasi

Koperasi sebagai wadah untuk membantu tercapainya masyarakat yang adil dan makmur tidak bisa lepas dari landasan – landasan hukum. Seperti yang tertulis dalam Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1967 tentang Pokok Pokok Perkoperasian, landasan hukum yang dimiliki oleh koperasi Indonesia sangatlah lengkap. Mulai dari landasan idiil, landasan struktural, dan landasan mental.

Rincian penjelasan secara detail adalah sebagai berikut : (a) Landasan idiil koperasi Indonesia adalah pancasila. Dasar kehidupan koperasi di Indonesia harus berhubungan dengan kelima sila pancasila. Di dalam buku “Akuntansi Untuk Koperasi” milik Amin Widjaja Tunggal, seluruh anggota termasuk para pengurus wajib melaksanakan dasar idiil koperasi. Hal itu dikarenakan pancasila selain sebagai dasar negara, juga merupakan falsafah hidup bangsa dan negara; (b) Landasan struktural koperasi Indonesia merupakan Undang – Undang Dasar 1945 beserta penjelasannya dan sebagai landasan geraknya adalah Pasal 33 ayat (1) UUD 1945. Berdasarkan pasal 33 ayat (1) UUD 1945 yang berbunyi, “Perekonomian disusun sebagai usaha bersama atas asas kekeluargaan”. Koperasi diposisikan sebagai soko guru dalam perekonomian Indonesia seperti yang tertulis dalam UUD 1945; dan (c) Landasan mental koperasi Indonesia ialah setia kawan dan kesadaran berpribadi. Landasan tersebut berkaca dari budaya gotong – royong bangsa kita. Bekerja sama dalam asas kekeluargaan membutuhkan sifat setia kawan. Dari sifat setia kawan juga membutuhkan kesadaran berpribadi guna memupuk rasa tanggungjawab dan disiplin terhadap segala peraturan hingga tujuan dari koperasi dapat terwujud.

Sesuai dengan yang tertuang dalam Undang – Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, kekeluargaan dan kegotong royongan adalah asas koperasi di Indonesia. Koperasi akan sangat sesuai dengan kepribadian di Indonesia apabila berpegang teguh pada asas ini. Walaupun demikian, bukan berarti koperasi meninggalkan sifat koperasi dan tidak berarti meninggalkan ketentuan dan karakteristik ekonominya.

Tujuan dan fungsi koperasi

Sesuai dengan bentuknya yang merupakan badan usaha, koperasi memiliki tujuan yaitu untuk mencapai keuntungan dimana anggotanya tidak berperan sebagai pemilik ataupun pelanggan yang akan memudahkan koperasi untuk melakukan pengawasan. Pengawasan dilakukan untuk mengurangi terjadinya penyelewengan dengan lebih cepat, sehingga tujuan

koperasi lebih mudah untuk dicapai. Jika pendapatan riil seseorang meningkat, maka kesejahteraan ekonomi seseorang akan meningkat juga. Dari pemikiran tersebut dapat dihubungkan dengan tujuan koperasi. Apabila koperasi ingin meningkatkan kesejahteraan anggotanya, maka koperasi harus mewujudkan hal tersebut dengan meningkatkan pendapatan riil anggotanya.

Selain mempunyai tujuan, koperasi juga mempunyai fungsi. Menurut Amin (2002) dalam bukunya “Akuntansi Untuk Koperasi” pada penerapannya, koperasi memiliki fungsi ganda yaitu fungsi ekonomi dan fungsi sosial. Fungsi ekonomi merupakan fungsi yang berguna untuk memperjuangkan kemakmuran anggota secara merata. Sedangkan fungsi sosial adalah fungsi yang memupuk rasa persaudaraan dan kekeluargaan agar terbinanya persatuan dan kesatuan bangsa.

Permodalan koperasi

Dalam menjalankan usahanya, koperasi harus mempunyai rencana pembelanjaan atau keuangan yang selaras dengan asas – asas koperasi dengan mempertimbangkan undang – undang dan ketentuan administrasi yang berlaku. Menurut Arifin dan Tamba (2001) sumber dana atau modal koperasi secara umum adalah sebagai berikut :

1. Modal sendiri yang bersumber dari : (a) Simpanan wajib, merupakan jenis simpanan antar anggota yang nominal uangnya tidak harus sama dan harus dibayarkan pada waktu tertentu; (b) Simpanan pokok, ialah jenis simpanan antar anggota yang nominal uangnya setara dan wajib untuk dibayarkan ketika menjadi anggota koperasi tersebut; (c) Dana cadangan, adalah dana dari penyisihan sisa hasil usaha yang kemudian dicadangkan untuk menutupi kerugian koperasi apabila diperlukan; dan (d) Donasi atau hibah, dapat berupa uang atau barang dengan nilai tertentu yang disumbangkan dari pihak ketiga tanpa adanya kewajiban untuk mengembalikannya.
2. Modal pinjaman atau modal luar, yang bersumber dari : (a) Pinjaman dari anggota; (b) Pinjaman dari koperasi lain yang didasarkan pada perjanjian kerja sama antar koperasi; (c) Pinjaman dari bank atau lembaga keuangan lain yang didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; (d) Penerbitan obligasi dan surat hutang lain, dana yang diperoleh dari menerbitkan obligasi atau surat hutang lainnya yang didasarkan pada ketentuan perundang – undangan yang berlaku; dan (e) Sumber lain yang sah, pinjaman yang diperoleh dari non anggota yang dilakukan tanpa melalui penawaran umum.

Syarat dan prosedur pendirian koperasi

Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 Tahun 2018 Pasal 12 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian telah mengatur persyaratan pendirian koperasi di Indonesia. Rapat pendirian koperasi merupakan rapat yang diadakan saat seseorang ingin mendirikan koperasi. Rapat ini merupakan rapat yang wajib untuk dihadiri para pengurus dan juga pejabat yang bertugas untuk membahas mengenai penyuluhan terkait koperasi. Dalam rapat ini, jumlah yang hadir akan tergantung dengan jenis koperasi yang ingin dibuat. Untuk pendirian koperasi primer harus dihadiri oleh 20 orang sedangkan untuk koperasi sekunder akan lebih sedikit. Begitu pula dengan syarat lainnya tentu akan ada perbedaan, berikut syarat pendirian koperasi primer dan koperasi sekunder :

- a. Syarat Pendirian Koperasi Primer. Untuk mendirikan koperasi primer, pertama – tama akta pendirian koperasi harus diajukan oleh pendiri koperasi kepada Menteri baik secara tertulis maupun elektronik dengan melampirkan beberapa syarat, yaitu akta pendirian koperasi dua rangkap (bermaterai), berita acara rapat pendirian koperasi, surat bukti penyetoran modal, dan rencana awal kegiatan koperasi.
- b. Syarat Pendirian Koperasi Sekunder. Tidak jauh berbeda dengan syarat mendirikan koperasi primer, syarat mendirikan koperasi sekunder ialah pendiri koperasi harus menambahkan beberapa dokumen, yaitu hasil berita acara rapat pendirian, keputusan pengesahan badan hukum koperasi primer dan/atau sekunder, setiap calon anggota koperasi primer dan/atau

sekunder wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) aktif

Selain mengetahui syarat untuk pendirian koperasi, perlu juga diketahui untuk tahapan serta prosedur pendirian koperasi. Terkait dengan tahapan dan tata cara pendirian koperasi, Kementerian Koperasi dan UKM telah mengeluarkan Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 Tahun 2018, yaitu sebagai (a) Perencanaan pendirian koperasi; (b) Penyampaian rencana dan konsultasi ke daerah pusat maupun dinas; (c) Rapat pendirian koperasi; (d) Verifikasi nama koperasi; (e) Pengajuan pengesahan akta pendirian koperasi; (f) Verifikasi dokumen permohonan; (g) Mekanisme di Sistem Administrasi Layanan Badan Hukum Koperasi (Sisminbhkop); dan (h) Pengesahan pendirian koperasi.

Bentuk dan jenis koperasi

Seperti yang tercantum pada Pasal 15 Undang – Undang Perkoperasian Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992, menurut bentuknya koperasi dibagi menjadi dua bentuk, yaitu Koperasi Primer (koperasi yang anggotanya terdiri dari sekumpulan orang) dan Koperasi Sekunder (koperasi yang anggotanya terdiri dari beberapa organisasi koperasi). Berdasarkan fungsinya, koperasi mempunyai beberapa jenis koperasi yang umum di dengar oleh masyarakat. Menurut Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, jenis – jenis koperasi berdasarkan fungsinya adalah sebagai berikut Koperasi Produsen (koperasi yang diperuntukkan bagi kumpulan orang yang bekerja di bidang produksi barang dan jasa. Koperasi ini akan menjual barang produksi yang dihasilkan oleh anggotanya sendiri), Koperasi Konsumen (koperasi konsumen didirikan untuk orang – orang yang bekerja di bidang konsumsi barang dan jasa. Biasanya koperasi ini akan menjual barang seperti kebutuhan sehari – hari), Koperasi Jasa (koperasi yang menyediakan kegiatan atau pelayanan jasa bagi anggota), Koperasi Simpan Pinjam (koperasi yang dapat memberikan pinjaman kepada anggotanya), dan Koperasi Serba Usaha (koperasi yang menyediakan beberapa layanan sekaligus).

Koperasi simpan pinjam

Koperasi Simpan Pinjam menurut Rudianto (2010:50) adalah salah satu jenis koperasi yang beroperasi dalam bidang pengumpulan dana dari para anggota koperasi, untuk setelahnya akan dipinjamkan kembali kepada para anggota yang perlu bantuan dana dalam membangun usaha. Sementara itu, Widiyanti (2009) mengatakan bahwa koperasi simpan pinjam merupakan koperasi yang berjalan dengan bantuan modal dari tabungan anggotanya, untuk kemudian dipinjamkan kepada anggotanya kembali dengan cara yang mudah, cepat, murah, dan tepat demi kesejahteraan koperasi. Dari pengertian para ahli sebelumnya, penulis dapat menyimpulkan bahwa koperasi simpan pinjam ialah koperasi yang menyediakan jasa penyimpanan dan peminjaman dana kepada anggotanya, melalui modal yang ditanam oleh anggotanya sendiri. Kegiatan simpan pinjam ini dimaksudkan untuk para anggota agar dapat menghindari rentenir. Koperasi simpan pinjam ini memperoleh dana dari setoran wajib dan setoran pokok anggotanya. Kemudian dana yang telah terkumpul akan diputar kembali untuk anggota dan masyarakat sekitar melalui pinjaman.

Kredit

Pengertian kredit

Secara sederhana, kredit dalam sudut pandang ekonomi adalah penundaan pembayaran. Sebutan kredit pada awalnya berasal dari bahasa Yunani yaitu “*credere*” yang memiliki arti kepercayaan. Kepercayaan yang dimaksud dalam hal ini merupakan kepercayaan yang terdapat di antara pemberi kredit dan penerima kredit. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kredit memiliki arti sebagai pembayaran tidak tunai dalam kegiatan jual beli. Pembayaran tidak tunai itu dikembalikan secara berangsur dengan batas waktu dan jumlah tertentu. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan menjelaskan bahwa kredit merupakan penyediaan uang yang dapat dikembalikan dengan sesuatu yang sederajat, sesuai dengan kesepakatan pinjam meminjam antar kedua belah pihak yang mewajibkan peminjam melunasi utangnya setelah jangka

waktu tertentu dengan pemberian bunga. Dari beberapa pengertian para ahli, dapat penulis jelaskan kembali bahwa kredit merupakan pinjaman uang atau barang atau jasa dengan pemberian jangka waktu tertentu untuk peminjam melunasi utang tersebut.

Tujuan kredit

Dalam praktiknya menurut Kasmir (2012), terdapat beberapa tujuan dalam pemberian kredit antara lain : (a) Mencari keuntungan. Pemberian kredit selain untuk membantu kreditur, tentunya juga sebagai sumber penghasilan kreditur. Keuntungan ini diperoleh dari bunga yang diterima sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit; (b) Membantu usaha nasabah. Tujuan ini adalah untuk membantu nasabah yang memerlukan bantuan dana untuk usahanya, baik dalam bentuk investasi maupun dalam bentuk dana sebagai modal kerja. Dengan bantuan tersebut, debitur dapat memperluas usahanya; dan (c) Membantu pemerintah. Hal ini dikarenakan semakin banyaknya kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka akan semakin baik pula tingkat perekonomian. Apabila penyaluran kredit meningkat, maka akan terdapat tetesan dalam rangka peningkatan pembangunan di berbagai sektor.

Jenis kredit

Berdasarkan buku Dasar – Dasar Perbankan yang ditulis oleh Kasmir (2014), terdapat beragam jenis – jenis kredit, yaitu : (a) Dilihat dari sisi jangka waktu, yaitu kredit jangka pendek, kredit jangka menengah, dan kredit jangka panjang; (b) Dilihat dari sisi jaminan, terdiri dari kredit tanpa jaminan (*unsecured loan*) dan kredit dengan agunan (*secured loan*); dan (c) Dilihat dari penggunaannya, yaitu kredit eksploitasi dan kredit investasi.

Jaminan kredit

Jaminan merupakan penyerahan kekayaan atau pernyataan kesanggupan dari kreditur kepada debitur untuk menanggung kembali hutang di masa sebelumnya (Suyatno, 1992). Dilihat dari beberapa sisi, jaminan perkreditan menurut Kasmir (2009), antara lain : (a) Jaminan benda berwujud, seperti tanah, bangunan, kendaraan, peralatan, barang dagangan, dan lain – lain; (b) Jaminan benda tidak berwujud, seperti sertifikat saham, sertifikat obligasi, sertifikat tanah, sertifikat deposito, rekening tabungan dan giro yang dibekukan, promes, wesel, dan surat tagihan lainnya; dan (c) Jaminan orang.

Prinsip kehati – hatian dalam perkreditan

Seperti yang dituliskan oleh Firdaus dan Ariyanti (2011:42-44), penetapan prinsip kehati – hatian harus jelas dan tegas di setiap perkreditan. Prinsip tersebut minimal meliputi kebijakan pokok perkreditan, tata cara penilaian suatu kredit, profesionalisme, dan integritas pejabat perkreditan. Untuk lebih mencegah terjadinya kredit bermasalah dan kredit macet, pokok – pokok pengaturan pemberian kredit harus menetapkan yang terdiri dari batas maksimum pemberian kredit dan jumlah modal bank; sistematis penyediaan kredit yang akan diberikan dan pembagian risiko dengan bank lain; dan persyaratan terhadap kredit bunga, seperti persentase bunga, jenis kredit, angsuran, dan jaminan.

Tidak semua sektor ekonomi dan kegiatan usaha diperbolehkan untuk melakukan pinjaman kredit. Terdapat beberapa sektor ekonomi atau kegiatan usaha yang perlu dihindari, seperti kredit yang memiliki tujuan untuk perjudian atau kegiatan terlarang lainnya, kredit untuk membantu usaha yang tidak mempunyai informasi keuangan, kredit untuk membantu usaha yang perlu keahlian khusus, tetapi bank tidak mempunyainya, dan kredit untuk membantu usaha yang bermasalah.

Untuk mengetahui suatu kredit bermasalah atau tidak, maka diperlukan tata cara penilaian terhadap suatu kredit. Bank Indonesia sudah melampirkan surat edaran No.31/1/UPPB, tanggal 12 November 1998 tentang kualitas kredit. Surat edaran itu menegaskan bahwa perlu dibuatkannya sistem dan prosedur penilaian kualitas atas kolektibilitas kredit pada bank. Penilaian kualitas atas kolektibilitas kredit tersebut berdasarkan pada kredit lancar (L), kredit dalam

perhatian khusus (DPK), kredit kurang lancar (KL), kredit diragukan (D), dan kredit macet (M).

Pejabat – pejabat yang terlibat dengan proses pengkreditan wajib didaftarkan dalam kebijakan perkreditan bank. Pejabat tersebut harus mampu memenuhi syarat – syarat sebagai berikut (1) Memiliki manajerial dan *technical skill* perbankan; (2) Mentaati moral dan etika perkreditan. Serta bersifat profesional, jujur, dan memahami ketentuan – ketentuan perkreditan; (3) Mempunyai integritas dan tanggung jawab sosial yang tinggi; dan (4) Berusaha untuk meningkatkan mutu pengetahuan terkait perbankan dan pengetahuan sejenis lainnya.

Prosedur pemberian kredit secara umum

Prosedur pemberian kredit menurut Kasmir (2012:143) secara umum dijelaskan sebagai berikut : (1) Mengajukan proposal berkas permohonan kredit. Di dalam proposal permohonan kredit terdiri dari latar belakang perusahaan, tujuan, jangka waktu angsuran dan jumlah besarnya kredit, cara pengembalian kredit, jaminan kredit yang digunakan, akta notaris (Perseroan Terbatas), bukti daftar perusahaan, Nomor Pokok Wajib Pinjaman, laporan laba/rugi dalam 3 tahun terakhir dan neraca, bukti diri dari pimpinan perusahaan, serta fotocopy sertifikat pinjaman; (2) Memeriksa berkas pinjaman yang bertujuan untuk mengetahui kelengkapan berkas permohonan kredit; (3) Penilaian usaha atas kelayakan kredit, dilihat dari aspek hukum, pasar dan pemasarannya, keuangan, teknis atau operasional, manajemen, ekonomi sosial, serta AMDAL; (4) Wawancara awal, dilakukan oleh pihak bank untuk mengetahui maksud dan kebutuhan calon nasabah; (5) Peninjauan lokasi usaha peminjam (*on the spot*), melihat secara langsung kondisi usaha atau jaminan guna mengetahui keadaan sebenarnya yang kemudian akan dicocokkan dengan hasil survey wawancara; (6) Wawancara II, dilakukan untuk mencocokkan dan mengetahui kebenaran antara hasil wawancara pertama dengan hasil survey; (7) Keputusan kredit, untuk mengetahui jangka waktu pembayaran angsuran, jumlah uang yang diterima, dan jumlah uang yang dibayarkan. Keputusan ini lah yang akan jadi penentu kredit diberikan atau ditolak; (8) Setelah keputusan kredit diterima dan sebelum kredit diberikan, akad kredit atau perjanjian lainnya akan ditandatangani; (9) Realisasi kredit, tahap pembukaan rekening tabungan atau giro dari nasabah; dan (10) Penyaluran atau penarikan dana, penyerahan dana pinjaman baik secara bertahap atau secara langsung.

METODE PENELITIAN

Jenis data penelitian ini merupakan data primer. Teknik pengumpulan data yang digunakan ialah hasil wawancara langsung dengan Relationship Manager Leading pada KSP Berkat Artha Sentosa yang beralamat Hayam Wuruk Plaza Tower, Jakarta Barat. Metode penelitian yang digunakan ialah survei dan studi kepustakaan. Data survei diambil pada tanggal 1 Maret 2022 sampai dengan tanggal 30 April 2022. Selain data survei, sumber data yang diperoleh juga didapat dari literatur seperti undang-undang, buku, dan jurnal penelitian terkait.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Berkat Artha Sentosa Profil KSP Berkat Artha Sentosa

Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Berkat Artha Sentosa berdiri pada bulan Desember tahun 2020, dengan akta pendirian bernomor 2334 tanggal 28 Desember 2020 yang telah dibuat oleh Notaris Eny Haryati, SH. KSP Berkat Artha Sentosa berlokasi di Jln. Hayam Wuruk Nomor 108, RT. 4/RW. 9, Maphar, Kecamatan Taman Sari, Jakarta Barat, tepatnya di Hayam Wuruk Plaza

Tower. Tujuan utama didirikannya KSP Berkat Artha Sentosa adalah untuk mensejahterakan para anggota koperasi dalam hal perencanaan finansial. Nilai – nilai yang tertuang dalam koperasi ini, yaitu Sistematis, Integritas, dan Percaya. Hal itu mendefinisikan bahwa KSP mempunyai sistem manual dan otomatis yang bisa diandalkan, seluruh pengurus dan pengawas ditekankan untuk memiliki integritas yang tinggi, dan berusaha untuk membangun kepercayaan dengan setiap anggota koperasi.

Produk KSP Berkat Artha Sentosa

Walaupun umur KSP Berkat Artha Sentosa masih sangat kecil, namun KSP sudah memiliki beberapa produk simpanan dan produk pinjaman. Produk dari KSP Berkat Artha Sentosa, adalah sebagai berikut : (1) Simpanan Sipbos, merupakan simpanan anggota koperasi yang bersifat fleksibel. Setoran dan penarikan dapat dilakukan pada waktu jam operasional kantor; (2) Pinjaman Multiguna, ialah pinjaman yang dikhususkan bagi anggota dengan tujuan multiguna. Besaran untuk pinjaman ini akan disesuaikan dengan nilai agunannya; (3) Simpanan Berjangka, adalah simpanan dengan tingkat suku bunga yang kompetitif. Penarikan atas simpanan ini dapat dilakukan hanya pada waktu tertentu sesuai perjanjian; dan (4) Pinjaman Modal Kerja, yaitu pinjaman yang diperuntukan untuk anggota yang mempunyai usaha.

Persyaratan pemberian kredit

Dalam prosedur pemberian kredit yang ingin diambil oleh anggota atau calon anggota, diperlukan beberapa syarat dokumen (lampiran) yang harus dilengkapi. Dokumen – dokumen tersebut antara lain : (1) Formulir Aplikasi Pinjaman yang berisi dokumen identitas peminjam, seperti KTP, KK, Akta Nikah, dan lain – lain; (2) Memo Aplikasi Pinjaman yang dibuat setelah proses analisa kredit sudah diterima dan disetujui oleh komite; (3) Laporan Penilaian Calon Anggota dan Usaha yang merupakan formulir yang harus dilengkapi oleh anggota atau calon anggota yang berisi informasi mengenai tempat usaha yang dibiayai, analisa keuangan per bulan tempat usaha yang dibiayai, serta rekomendasi fasilitas pinjaman; (4) Laporan Analisa dan Verifikasi yang berisi mengenai hubungan peminjam dengan bank atau lembaga keuangan lainnya, analisa kondisi usaha dan keuangan peminjam, analisa jaminan, analisa kebutuhan modal kerja, serta analisa lainnya, seperti risiko, mitigasi, dan aspek pemasaran. (5) Laporan Penilaian Usaha Anggota yang berisi mengenai latar belakang pengajuan fasilitas pinjaman, seperti latar belakang usaha, kondisi usaha saat ini, risiko usaha, pesaing, serta upaya untuk mengatasi risiko; (6) Laporan Penilai Pinjaman; (7) Tanda Bukti Pembukaan Rekening; dan (8) Memo Persetujuan Pinjaman yang berisi nama peminjam, alamat usaha, tujuan pengajuan pinjaman, jenis produk yang diajukan, fasilitas pinjaman dari koperasi, dan agunan yang akan diserahkan.

Sedangkan untuk calon peminjam UMKM terdapat tambahan formulir yang harus diisi dan dilengkapi. Formulir tersebut ialah sebagai berikut (1) Formulir Survey Calon Debitur yang berisi mengenai pendapatan rata – rata pemohon, pengeluaran rata – rata, serta permohonan fasilitas pinjaman; (2) Formulir Permohonan Kredit yang berisi tentang data pemohon, permohonan fasilitas pinjaman, dan data keluarga pemohon yang dapat dihubungi dalam keadaan darurat, (3) Formulir Checklist Data Fasilitas Pinjaman UMKM yang harus dilengkapi oleh peminjam yang berisi checklist kelengkapan data diri peminjam, berkas survey calon anggota, berkas analisa dan persetujuan, jadwal angsuran, foto lokasi dan kondisi usaha, serta perjanjian komitmen calon anggota; dan (4) Surat Perjanjian Pinjaman yang harus ditandatangani oleh pemohon yang berisi nama, nomor anggota, nama suami/istri/orang tua, alamat lengkap, nomor telepon, pekerjaan, dan perjanjian yang harus ditaati.

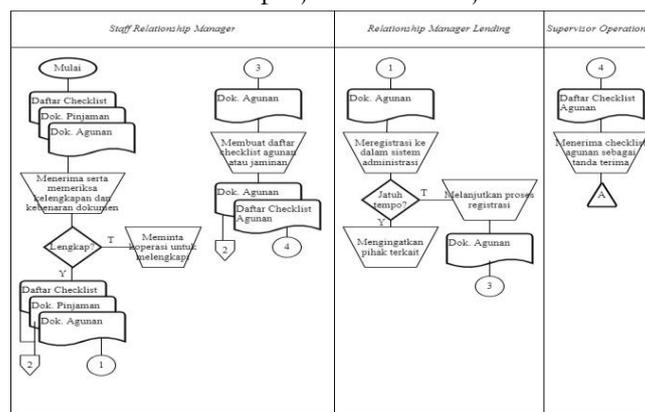
Prosedur pemberian kredit

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, KSP Berkat Artha Sentosa tidak luput dari adanya risiko yang melekat, terutama pada kegiatan pengadministrasian pinjaman para anggota serta penyimpanan dokumentasi pinjaman. Pemberian kredit atau penyaluran dana pinjaman adalah

salah satu kegiatan operasional untuk menyalurkan dana ke anggota dalam bentuk kredit atau pinjaman yang diberikan. Seluruh proses kebijakan pinjaman perlu diatur dengan baik dan teratur. Oleh karenanya, dibutuhkan Standar Operasional Prosedur dalam kegiatan pemberian kredit yang dilakukan pada KSP Berkat Artha Sentosa terdiri dari : (1) Pengumpulan berkas permohonan pinjaman dan dokumen pendukung yang dijadikan sebagai syarat dalam administrasi permohonan pemberian kredit; (2) Melakukan survey atau kunjungan langsung ke tempat usaha calon anggota dan melakukan wawancara secara personal mengenai kondisi usaha dan finansial calon anggota; (3) Bagian Pinjaman akan melakukan penilaian terhadap calon anggota dan usahanya; (4) Membuat laporan penilaian usaha dengan melalui analisis dan verifikasi kelayakan pinjaman; (5) Menerbitkan Memo Pencairan Pinjaman yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Komite Pinjaman; (6) Memastikan bahwa kelengkapan dokumen syarat pencairan sudah terpenuhi; (7) Mengkoordinasi pihak asuransi terkait dengan pengcoveran asuransi bagi anggota atau calon anggota yang sedang melakukan proses pinjaman; (8) Memastikan kebenaran dokumen pinjaman serta dokumen jaminan yang diterima kepada bagian Legal dan Operasional; (9) Mengingat kembali bagian Legal dan Unit Bisnis atas surat keterangan notaris atau yang biasa disebut covernote yang telah jatuh tempo; dan (10) Unit Custodian mengadministrasi jaminan untuk pinjaman yang menggunakan agunan atau jaminan.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat penulis simpulkan bahwa KSP Berkat Artha Sentosa telah menerapkan prosedur pemberian kredit secara umum sesuai dengan yang tertulis dalam buku Kasmir (2012) sebagai langkah kehati-hatian dalam pengambilan keputusan pemberian kredit. Dari 10 prosedur umum pemberian kredit di atas, KSP Berkat Artha Sentosa memberikan informasi yang lebih jelas mengenai beberapa prosedur pemberian kredit, yaitu sebagai berikut :

- a. Penerimaan Dokumen Pinjaman. Prosedur pemberian kredit pastinya diawali dengan dokumen pinjaman yang diterima, begitu pula dengan KSP Berkat Artha Sentosa. Prosedur penerimaan dokumen pinjaman akan dijelaskan melalui gambar 3.1 :

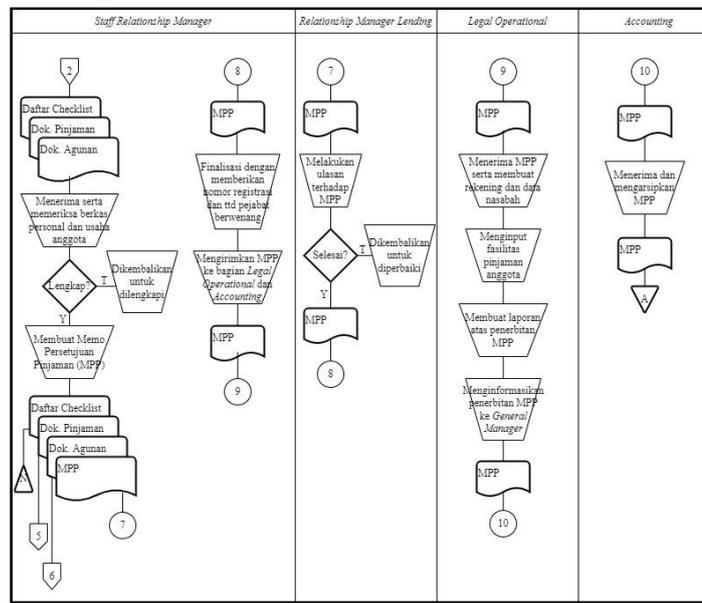


Sumber : Data telah diolah

Gambar 3.1. Alur Prosedur Penerimaan Dokumen

Dokumen yang membuktikan keberhutangan peminjam yang berupa perjanjian – perjanjian maupun pengikatan jaminan disimpan dalam satu file. Dokumen keberhutangan yang berupa jaminan, yaitu Sertifikat Hak Milik, Sertifikat Hak Guna Bangunan, IMB, Sertifikat Simpanan Berjangka, dll, wajib disimpan dalam lemari besi yang terkunci. Lemari besi tersebut terletak di dalam ruang khazanah yang tahan api dibawah pengawasan karyawan yang berwenang dan telah disetujui oleh *General Manager* secara *dual control*. Pendataan jaminan akan dilakukan pada akhir tahun dengan membandingkan data base dokumen dengan dokumen fisik. Sedangkan untuk salinan Dokumen Perjanjian Pinjaman, Perjanjian Hutang, dan Syarat Ketentuan Umum yang telah selesai dibuat oleh pihak notaris, pihak manajer pembiayaan dapat memintanya kepada unit custodian dan membagikannya kepada peminjam.

- b. Penerbitan Memo Persetujuan Pinjaman. Setelah data – data dari bagian *Credit Analyst* yang sudah disetujui oleh komite diterima, dokumen (Formulir Aplikasi Pinjaman, Laporan Penilaian Calon Anggota dan Usaha, Laporan Analisa dan Verifikasi, Laporan Penilaian Usaha Anggota, beserta dengan foto lokasi agunan, salinan sertifikat agunan, rekening tabungan) dan data pendukung lainnya diserahkan kepada bagian Pinjaman agar dibuatkan Memo Persetujuan Pinjaman. Alur prosedur dari penerbitan memo persetujuan pinjaman akan dijelaskan melalui gambar 3.2 :

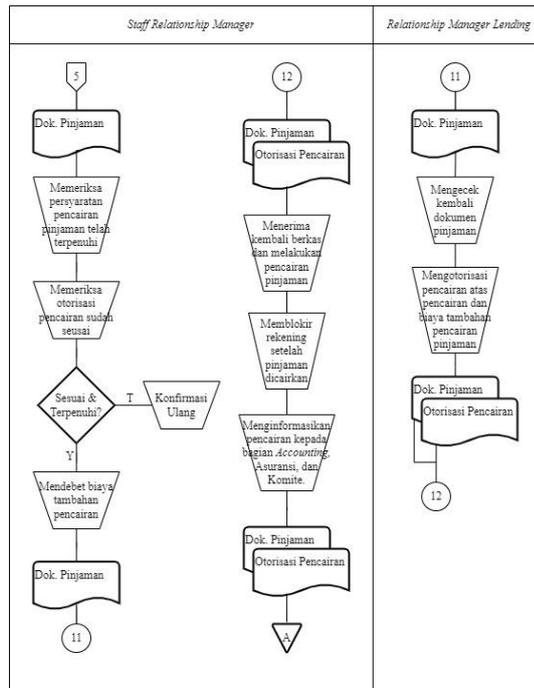


Sumber : Data telah diolah

Gambar 3.2. Alur Prosedur Penerbitan Memo Persetujuan Pinjaman

- c. Pencairan Pinjaman. Pencairan pinjaman anggota dilakukan oleh bagian administrasi pinjaman dan dilakukan apabila dokumen yang dijadikan sebagai syarat telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan seperti yang digariskan dalam Kebijakan Pinjaman Usaha Mikro Kecil dan Menengah. Dokumen pencairan pinjaman, meliputi Memo Aplikasi Pinjaman; Laporan Penilaian Calon Anggota dan Usaha; Analisa dan Verifikasi; Laporan Penilaian Usaha Anggota; Memo Persetujuan Pinjaman; Laporan Penilai Pinjaman (LPJ); Tanda Bukti Pembukaan Rekening; dan Dokumen Identitas Peminjam, seperti KTP, KK, Akta Nikah, dan lain – lain. Pada pencairan pinjaman akan muncul biaya yang timbul dari pembukuan fasilitas dan tidak akan didebet dari plafon pinjaman anggota, melainkan disiapkan dari peminjam itu sendiri. Biaya tambahan tersebut, meliputi biaya administrasi, biaya provisi, biaya appraisal, biaya asuransi jiwa, biaya asuransi kebakaran, biaya notaris, atau biaya lainnya yang timbul dari pengikatan tersebut. Jika ada permohonan untuk keringanan atau potongan tunggakan bunga, bunga berjalan, denda, dan pinalti pelunasan, maka perlu membuat Memo Pengajuan Pelunasan Fasilitas yang telah disetujui oleh *General Manager*. Untuk pencairan pinjaman dengan agunan atau jaminan, wajib mendaftarkan asuransi jiwa dan kebakaran. Jika tidak didaftarkan, maka bagian pinjaman dapat membuat memo deviasi yang telah disetujui oleh Komite. Alur prosedur untuk

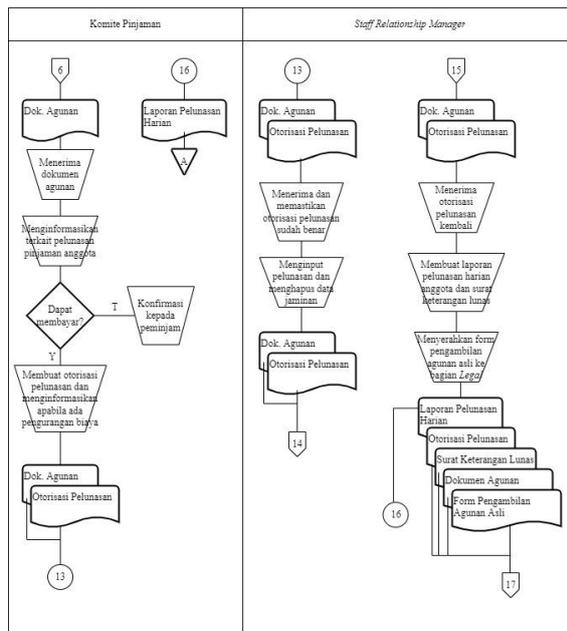
pencairan pinjaman akan dijelaskan pada gambar 3.3 :



Sumber : Data telah diolah

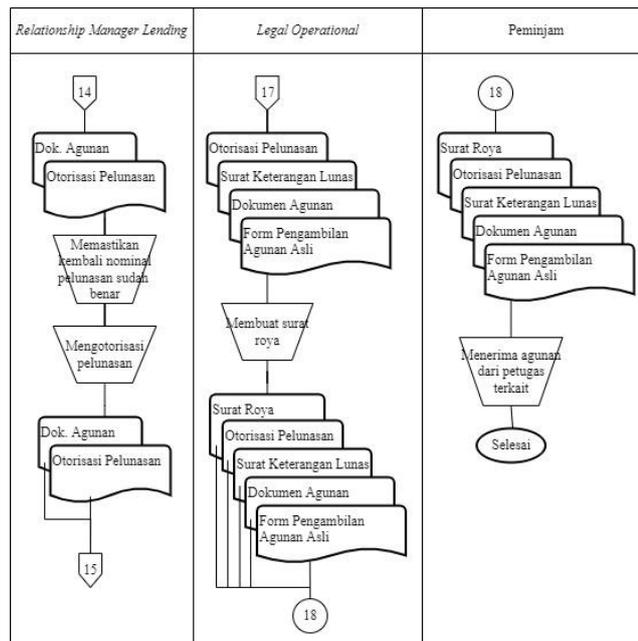
Gambar 3.3. Alur Prosedur Pencairan Pinjaman

- d. Pelunasan Pinjaman. Pelunasan pinjaman dapat dilakukan jika bagian pinjaman telah menerima memo persetujuan pelunasan pinjaman dari *Relationship Manager*. Untuk lebih jelasnya, prosedur pelunasan pinjaman akan dijelaskan melalui gambar 3.4 dan 3.5 berikut :



Sumber : Data telah diolah

Gambar 3.4. Alur Prosedur Pelunasan Pinjaman



Sumber : Data telah diolah

Gambar 3.5. Alur Prosedur Pelunasan Pinjaman

Setiap penyerahan pengambilan agunan harus dilakukan oleh pemilik agunan dan peminjam dengan didampingi petugas terkait. Apabila pemilik agunan tidak dapat hadir, maka pemilik agunan dapat diwakili dengan memberikan surat kuasa yang telah ditandatangani di atas materai serta KTP pemberi kuasa dan penerima kuasa yang telah dilegalisasi oleh notaris setempat. Surat kuasa dan KTP ini diserahkan kepada *General Manager* untuk kemudian dibuatkan Memo Penarikan Agunan oleh bagian Pinjaman berdasarkan surat kuasa dari pemilik agunan tersebut. Dalam penyerahan jaminan harus didokumentasikan dengan di foto dan dikirimkan ke bagian Custodian beserta dengan Form Bukti Pengembalian Agunan Asli kepada Penjamin. Apabila pemilik agunan atau pinjaman telah meninggal dunia, maka dibutuhkan beberapa dokumen asli yang harus dilengkapi. Dokumen tersebut terdiri dari : (1) Surat Keterangan Kematian; (2) Surat Keterangan Ahli Waris yang dikeluarkan oleh kecamatan atau Akta Waris yang dikeluarkan oleh pihak notaris; (3) KTP dan KK masing – masing ahli waris; (4) Akta Nikah Peminjam; dan (5) Apabila ahli waris berhalangan hadir, maka wajib membuat surat kuasa notaril beserta salinan KTP penerima dan pemberi kuasa yang telah dilegalisasi oleh notaris setempat.

Kredit bermasalah

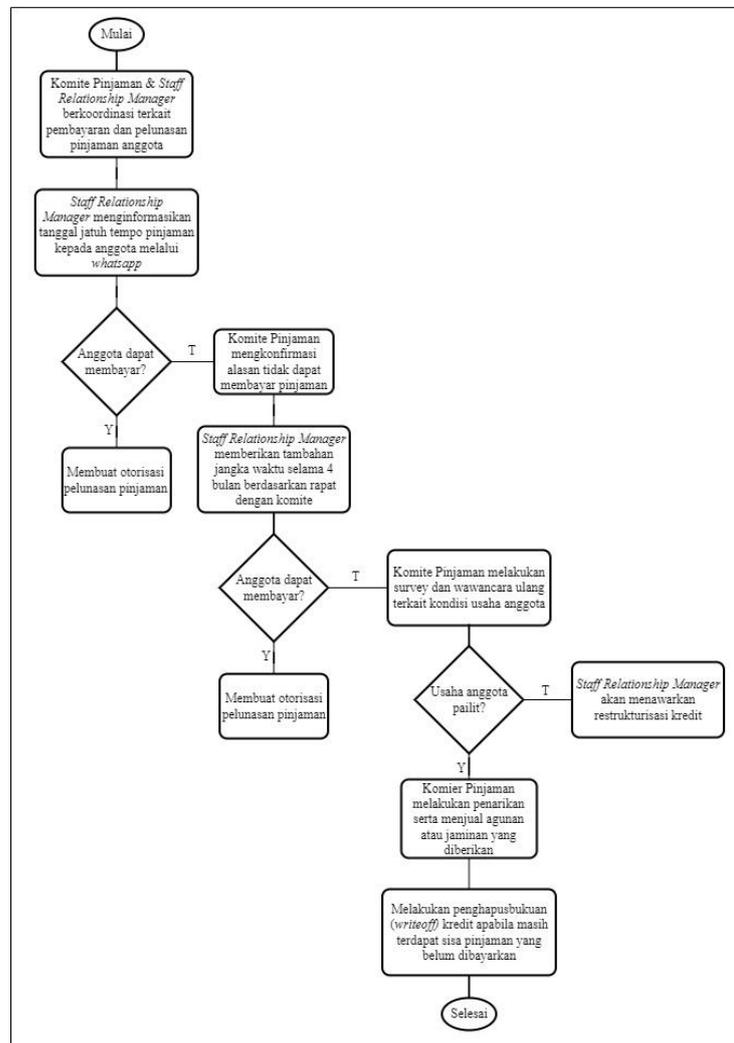
Faktor penghambat pelunasan kredit

Kredit yang bermasalah dapat disebabkan dari berbagai hal, baik dari pihak peminjam, dari pihak eksternal, bahkan bisa juga karena *internal control* pihak pemberi kredit sendiri. Walaupun sudah mempunyai Standar Operasional Prosedur yang cukup mumpuni, tidak mengakibatkan KSP Berkat Artha Sentosa lepas dari risiko kredit bermasalah. Dari hasil wawancara dengan *Relationship Manager Lending*, dikatakan bahwa terdapat kredit macet yang disebabkan oleh peminjam yang tidak bisa menggunakan modal pinjaman dengan maksimal dan sesuai dengan tujuan awal pinjaman. Dalam hal ini dapat disebabkan oleh faktor luar juga, seperti bencana alam sehingga berdampak mengurangi pendapatan, terutama pada saat musim pandemi seperti akhir – akhir ini. Selain dikarenakan faktor luar, terdapat juga kasus yang dikarenakan peminjam

menyalahgunakan dana kredit untuk keperluan konsumtif peminjam. Dapat penulis simpulkan bahwa KSP Berkat Artha Sentosa sudah mengetahui penyebab terjadinya kredit macet, sehingga koperasi sudah menemui solusi untuk meminimalisir terjadinya kredit macet tersebut.

Solusi apabila terjadi kredit bermasalah

Seperti yang sudah dijelaskan pada poin sebelumnya, KSP Berkat Artha Sentosa pernah mengalami kredit macet, sehingga KSP sudah mengetahui solusi yang cukup baik untuk menangani dan meminimalisir masalah kredit macet ini. Berdasarkan hasil wawancara dengan manajer bagian pinjaman, beliau menyebutkan solusi untuk menanganinya adalah dengan memberikan tambahan waktu pembayaran serta menawarkan restrukturisasi. Pemberian keringanan jangka waktu dihitung dari 4 bulan setelah tanggal jatuh tempo. Apabila di atas 4 bulan belum bisa membayar pinjaman tersebut, maka akan ditawarkan restrukturisasi. Restruktur tanpa jaminan merupakan solusi untuk menangani kredit macet dengan cara peminjam hanya membayar pinjaman pokok saja, tanpa adanya tambahan biaya lain – lain. Sedangkan restruktur dengan jaminan ialah solusi untuk menangani kredit macet dengan cara mengurangi bunga pokok dan bunga berjalan si peminjam. Apabila peminjam atau nasabah tetap tidak bisa mengembalikan pinjaman kredit dan dinyatakan pailit, maka satu – satunya solusi adalah melakukan penghapusbukuan (*write-off*) kredit. Hal itu dikarenakan tujuan dari koperasi simpan pinjam sendiri untuk membantu anggotanya yang memiliki kesulitan dalam permodalan dan keuangan. Untuk lebih jelasnya, akan disajikan gambar 3.6 mengenai prosedur apabila terjadi kredit bermasalah pada Berkat Artha Sentosa :



Sumber : Data telah diolah

Gambar 3.6. Alur Ketika Kredit Bermasalah Terjadi

SIMPULAN

Semakin berkembangnya perekonomian di Indonesia, maka semakin banyak pula lembaga keuangan yang menawarkan berbagai kemudahan untuk membantu pelaku usaha untuk mendapatkan modal, begitu pula dengan koperasi. Koperasi mulai menawarkan pemberian kredit berupa pinjaman modal untuk membantu para anggotanya dalam mensejahterakan kehidupan ekonomi mereka. Namun, dalam realisasi pemberian kredit ini tentunya akan mengakibatkan permasalahan tersendiri bagi koperasi, contohnya kredit bermasalah. Koperasi dituntut untuk dapat menstabilkan usahanya ketika terjadi kredit bermasalah tersebut. KSP Berkat Artha Sentosa yang bergerak di bidang simpan pinjam tentunya juga mengalami masalah tersebut.

Penulis dapat mengetahui prosedur terkait pemberian kredit berdasarkan hasil wawancara, yaitu mulai dari prosedur permohonan pemberian kredit sampai dengan pelunasan kredit pada KSP Berkat Artha Sentosa. Selain itu, penulis juga mengetahui penyebab terjadinya kredit bermasalah dan bagaimana KSP Berkat Artha Sentosa menanganinya. Untuk menangani kredit bermasalah, KSP memberikan keringanan dengan menambahkan jangka waktu pembayaran serta menawarkan restrukturisasi. Berdasarkan pembahasan sebelumnya, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa sistem pemberian kredit pada KSP Berkat Artha Sentosa telah memadai. Hal ini dapat diketahui dari sistem yang telah handal dalam menjalankan prosedur yang telah ditetapkan, yaitu dimulai dari prosedur permohonan pemberian kredit sampai dengan pelunasan kredit. Prosedur tersebut mencakup tahapan permohonan pemberian kredit, penerimaan dokumen pinjaman, penerbitan memo persetujuan pinjaman, pencairan pinjaman, dan pelunasan pinjaman.

Penulis juga ingin memberikan saran yang berhubungan dengan hal – hal yang perlu diperhatikan dan diperbaiki dalam pemberian kredit hingga pelunasan kredit pada KSP Berkat Artha Sentosa, yaitu untuk meningkatkan kinerja pengelola koperasi dalam pemberian kredit diperlukan sosialisasi kepada anggota dan masyarakat guna mengetahui fungsi dan tujuan dari KSP Berkat Artha Sentosa memberikan pinjaman kredit. Sehingga terjadinya kredit bermasalah dapat diminimalisir karena peminjam tidak akan menggunakan pinjaman untuk hal – hal di luar perjanjian. Kemudian kegiatan perencanaan harus sesuai dengan manajemen kredit yang telah dibuat serta seluruh pengadministrasian lebih diperketat oleh pengelola koperasi agar tidak banyak peminjam yang akan menanggapi sepele pengembalian kredit. Terakhir untuk mengurangi penyimpangan terkait *internal control*, dalam hal ini kredit bermasalah, pengelola harus lebih teliti dalam melakukan pengawasan kepada peminjam atau calon peminjam.

DAFTAR PUSTAKA

- Amin, W. (2002). *Akuntansi Untuk Koperasi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ansharullah. (2013). *Ekonomi Koperasi Untuk Pendidikan*. Pekanbaru: Cadas Press.
- Ardiyos. (2008). *Kamus Besar Akuntansi*. Jakarta: Citra Harta Prima.
- Arifandy, F.P., Norsain., & Firmansyah, I.D. (2020). *Peran Koperasi Dalam Meningkatkan Perekonomian Masyarakat Nelayan: Perspektif Modal Kerja*, Jurnal Akademi Akuntansi, Vol 3 (1), hlm. 118-132.
- Departemen Pendidikan Nasional. (2008). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

- Firdaus, H.R., & Ariyanti, M. (2011). *Manajemen Perkreditan Bank Umum*. Bandung: Alfabeta.
- Hendrojogi. (2004). *Koperasi: Asas-asas, Teori, dan Praktik Edisi Empat*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Nasional Kontan. (2022). *Data Baru BPS: Jumlah Penduduk Miskin di Indonesia Berkurang*. Diakses 16 April 2022, dari [https://nasional.kontan.co.id/news/data-baru-bps-jumlah-penduduk-miskin-di-indonesia-berkurang#:~:text=Data%20Baru%20BPS%3A%20Jumlah%20Penduduk%20Miskin%20di%20Indonesia%20Berkurang,-Senin%2C%2017%20Januari&text=Badan%20Pusat%20Statistik%20\(BPS\)%20mencatat,sebanyak%2027%2C54%20juta%20orang](https://nasional.kontan.co.id/news/data-baru-bps-jumlah-penduduk-miskin-di-indonesia-berkurang#:~:text=Data%20Baru%20BPS%3A%20Jumlah%20Penduduk%20Miskin%20di%20Indonesia%20Berkurang,-Senin%2C%2017%20Januari&text=Badan%20Pusat%20Statistik%20(BPS)%20mencatat,sebanyak%2027%2C54%20juta%20orang).
- Nailufar, N.N. (2020). *Koperasi: Pengertian, Fungsi, Prinsip, dan Asasnya*. Diakses 12 Mei 2022, dari <https://www.kompas.com/skola/read/2020/03/23/140000169/koperasi-pengertian-fungsi-prinsip-dan-asasnya?page=all>.
- Koperasi Sipbos. (2021). *Profil Koperasi*. Diakses 13 Mei 2022, dari <https://www.koperasisipbos.com/>.
- Kasmir. (2009). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Kasmir. (2012). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Kasmir. (2014). *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Komalasari, T.D. (2022). *Jokowi Mewaspadai Deretan Bahan Pokok yang Harganya Naik*. Diakses 9 Juni 2022, dari katadata.co.id/tiakomalasari/berita/624d61b1e1ad1/jokowi-mewaspadai-deretan-bahan-pokok-yang-harganya-naik.
- Maryati, M.C. (2008). *Manajemen Perkantoran Efektif*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Mirtaza, W.H. (2022). *Jenis – Jenis Koperasi*. Diakses 12 Mei 2022, dari kopma.upnyk.ac.id/page/jenis-jenis-koperasi.
- Moekijat. (1989). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Manajemen Kepegawaian)*. Bandung: CV Mandiri Maju.
- Moenir, A.S. (1983). *Tata Laksana (Manajemen) Perkantoran dan Penerapan*. Jakarta: Pradnya Paramita.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian.
- Puspitawati, L., & Anggadini, S.D. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Graha Ilmu.
- Ropke, J. (2012). *Ekonomi Koperasi Teori dan Manajemen Edisi Kedua*. Bandung: Salemba Empat.
- Rudianto. (2010). *Akuntansi Koperasi Edisi Kedua*. Jakarta: Erlangga.
- Sitio, A., & Tamba, H. (2001). *Koperasi Teori dan Praktek*. Jakarta: Erlangga.
- Subandi. (2009). *Ekonomi Koperasi Teori dan Praktik*. Bandung: Alfabeta.
- Suyatno, T., Chalik, H.A., Sukada, M., Ananda, C.T.Y., & Marala, D.T. (1992). *Dasar-dasar Perkreditan Edisi ke-4*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Trias. (2020). *Syarat dan Panduan Lengkap Tentang Pendirian Koperasi*. Diakses 12 Mei 2022, dari <https://izin.co.id/indonesia-business-tips/2020/12/29/syarat-pendirian-koperasi/>.
- Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1967 Tentang Pokok Pokok Perkoperasian.
- Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian.
- Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan.
- Widayanti, N., & Sunindhia. (2009). *Koperasi dan Perekonomian Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.