

BAB IV

ANALISIS

4.1 Hasil Kerja Praktik

4.1.1 Gambaran Singkat Kredit Anggota Pada Koperasi Simpan Pinjam Dep.Puslitbang Jalan dan Jembatan

Koperasi simpan pinjam Puslitbang Jalan dan Jembatan dalam pengelolanya membutuhkan tanggung jawab yang tinggi, karena pemberian kredit ini berpengaruh langsung terhadap kelanggengan usaha tersebut. Kredit anggota yang diberikan oleh koperasi simpan pinjam ini bertujuan untuk mengupayakan pemerataan kesejahteraan seluruh anggota dalam pemenuhan kebutuhan dasar para anggotanya.

4.1.2 Prosedur Menjadi Anggota Koperasi Simpan Pinjam Dep.Puslitbang Jalan dan Jembatan

Calon nasabah yang menjadi anggota Koperasi Simpan Pinjam Puslitbang Jalan dan Jembatan adalah anggota yang memenuhi prosedur atau syarat sebagai berikut:

1. Mempunyai kemampuan penuh untuk melakukan tindakan hukum (dewasa, tidak dalam perwalian, dsb)
2. Bertempat tinggal di kotamadya Bandung
3. Mata pencaharian Pegawai Kantor Pusat Penelitian dan Pengembangan Jalan Dep Pekerja Umum

4. Telah menyatakan kesanggupan tertulis untuk melunasi simpanan pokok dan wajib sebagaimana yang di maksud dalam pasal 35 ayat 1 dan 2
5. Telah menyetujui isi anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan peraturan-peraturan perekonomian yang berlaku.

4.1.3 Sumber Dana Kredit Anggota

Sumber dana kredit anggota Koperasi Simpan Pinjam Dep. Puslitbang Jalan dan Jembatan berasal dari:

1. Simpan Pokok Anggota

Yaitu jumlah simpanan yang harus dibayar anggota setiap bulannya.

Golongan IV Rp.35.000

Golongan III Rp.20.000

Golongan II Rp.15.000

Golongan I Rp.10.000

2. Simpanan Wajib Anggota

Yaitu simpanan yang harus dibayar anggota setiap bulannya terdaftar menjadi anggota koperasi simpan pinjam Puslitbang Jalan dan Jembatan yang besarnya untuk semua golongan adalah Rp.5.000,-

3. Simpanan Sukarela Anggota

Yaitu simpanan yang tidak menjadi keharusan, tetapi diterima oleh pihak koperasi dari anggota atas dasar kehendak anggota itu sendiri dengan besarnya jumlah dan waktu pembayaran simpanan tidak ditentukan oleh pihak koperasi. Simpana sukarela pada koperasi

puslitbang jalan dan jembatan berasal dari sisa hasil usaha anggota yang tidak diambil, oleh anggotanya dimasukan ke simpanan sukarela

4.1.4 Jenis-Jenis Kredit/Pinjaman

Jenis-jenis kredit/pinjaman pada Koperasi Simpan Pinjam Dep.Puslitbang Jalan dan Jembatan yang diberikan kepada anggota Koperasi adalah:

1. Kredit Simpan Pinjam Koperasi Puslitbang Jalan dan Jembatan

Adalah pinjaman yang diberikan kepada anggotanya dengan bunga 1.5% per bulan dengan ketentuan pinjaman flat, untuk semua golongan maksimalnya sebesar Rp.6.000.000,-, pengembaliannya maksimal 24 bulan.

Contoh:

Seorang anggota meminjan uang kepada koperasi sebesar Rp.3.000.000 dengan bunga 1.5% per bulan, sisa gaji Rp.500.000,- masa pinjaman 12 bulan

Perhitungannya:

$$\text{Rp.3.000.000} \times 1.5\% = \text{Rp. 45.000}$$

$$\text{Rp.3.000.000} : 12 = \text{Rp.250.000} +$$

$$\text{Rp. 295.000}$$

Jadi bayaran per bulannya sebesar Rp. 295.000 gaji yang diterima oleh anggota setelah dipotong oleh pinjaman Rp. 500.000 – Rp. 295.000 = Rp.205.000

2. Pinjaman Barang/Pinjaman Konsumtif

Adalah pinjaman yang diberikan kepada anggota berupa pengkreditan barang dengan bunga 20 % per bulan flat. Batasan harga barang Rp.2.500.000,-, dengan batasan waktu pengembalian 10 bulan. Barang yang di kreditkan antara lain tv, radio, mesin cuci, kulkas, dan barang elektronik lain.

4.2 Pola Kebijakan

4.2.1 Simpanan Sukarela

Kebijakan simpanan sukarela adalah bahwa uang simpanan sukarela yang telah mengendap selama 1 bulan dapat diambil oleh anggota, selebihnya kebebasan diserahkan kepada anggotanya.

4.2.2 Proses Pemberian Pinjaman

Proses peminjaman pada Dept. PU. Puslitbang Jalan dan Jembatan adalah sebagai berikut :

1. Peminjam mengisi formulir pengajuan pinjaman kepada koperasi
2. Diajukan kepada manajer simpan pinjam untuk diakses, apakah si peminjam berhak mendapatkan pinjaman atau tidak.
3. Kebagian urusan gaji dilihat apakah sisa gaji peminjam mencukupi untuk pembayaran angsuran setiap bulannya.

4. Formulir tersebut dikembalikan kepada manajer simpan pinjam, satu lembar sebagai bukti peminjaman dan lembaran berikutnya diserahkan kepada bendahara untuk diproses.

4.2.3 Proses Pembayaran Pinjaman

Peminjam wajib membayar pinjaman beserta bunganya kepada koperasi setiap bulannya. Proses pembayaran pada Dep. PU. Puslitbang Jalan dan Jembatan adalah dengan cara memotong gaji peminjam secara langsung, maka tidak ada istilah terlambat membayar pinjaman. Bukti bahwa peminjam telah membayar pinjamannya adalah terdapat di dalam struk gaji peminjam

4.2.4 Prioritas Pinjaman

1. Prioritas pinjaman diberikan khusus untuk memenuhi:
 - Biaya Pendidikan
 - Biaya Pengobatan
 - Biaya pernikahan/hajatan
 - Penambahan Modal Usaha Anggota
2. Yang berhak mendapatkan prioritas pinjaman adalah semua anggota koperasi yang membutuhkan prioritas pinjaman tersebut
3. Jumlah prioritas pinjaman ini harus diatur sedemikian rupa agar tidak mengganggu/menghambat pelayanan pinjaman yang lainnya
4. Prioritas pinjaman ini pada dasarnya tetap menggunakan prinsip-prinsip pinjaman pada umumnya

5. Prioritas pinjaman pada prinsipnya diberikan kepada anggota yang tidak memiliki saldo pinjaman
6. Konsultasi terhadap permohonan prioritas dilakukan oleh seksi simpan pinjam

4.2.5 Sistem Penarikan Simpanan

1. Pada prinsipnya anggota tidak diperbolehkan mengambil simpanan wajib dan pokok, kecuali anggota tersebut berhenti menjadi anggota koperasi atau mutasi kerja ke kantor cabang lain
2. Pengurus yang mengurangi mutasi kerja karyawan ke cabang lain atau pension (pengurus yang aktif dan karyawan yang pasif)

4.2.6 Dana Sosial

Diberikan kepada anggota yang terkena musibah, merayakan pernikahan, kenang-kenangan anggota yang pindah tugas. Kisaran besarnya ditentukan oleh ketua koperasi.

4.3 Kredit Anggota dan Pembahasan

4.3.1 Formulir-formulir yang digunakan pada Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi Simpan Pinjam Puslitbang Jalan dan Jembatan, dalam melaksanakan kegiatannya sebagai unit simpan pinjam, memiliki banyak formulir sesuai dengan kebutuhan dan transaksi yang dilakukan oleh para anggota.

Adapun formulir yang digunakan pada Koperasi Simpan Pinjam Puslitbang Jalan dan Jembatan adalah:

1. Formulir Simpan Pinjam
2. Kwitansi Sukarela
3. Kwitansi Simpanan Wajib
4. Kwitansi Simpanan Pokok
5. Surat perjanjian pinjaman yang dibuat rangkap dua:
 - Satu sebagai pertinggal di koperasi
 - Yang kedua diserahkan kepada anggota
6. Buku kas harian

Formulir-formulir atau surat jaminan merupakan bagian utama dari kredit oleh karena itu sistem pengaturan file kredit harus diperhatikan sungguh-sungguh dan tidak dapat diabaikan.

4.3.2 Prosedur Umum Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit anggota dibawah dengan mengajukan permohonan pinjaman kepada bagian seksi simpan pinjam. Adapun hal-hal yang harus diperhatikan oleh petugas dan calon nasabah pinjaman kredit pada saat pengajuan dan pelayanan permohonan pinjaman tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pemohon (peminjam) meminta blangko kepada seksi simpan pinjam dan mengisi formulir permohonan pinjaman
2. Seksi simpan pinjam akan memperhitungkan pinjaman tersebut dengan saldo pinjaman jika masih ada kewajiban

3. Formulir tersebut akan diajukan pada ketua koperasi untuk persetujuan
4. Formulir yang telah disetujui ketua koperasi diberikan kepada bendahara koperasi untuk pencarian uangnya

4.3.3 Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi

Proses penyusunan laporan keuangan pada koperasi dilakukan setiap hari untuk transaksi harian, lalu dibuatkan buku besar untuk laporan tahunan dan dibuatkan laporan tahunannya untuk pembuatan neraca dan laporan laba rugi. Pada koperasi simpan pinjam Dep. PU.Puslitbang Jalan dan Jembatan, neraca unit simpan pinjam digabung dengan unit usaha lainnya. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang No 25 Tahun 1992 tentang Tata Cara Pemisahan Neraca, yang menyatakan bahwa neraca unit simpan pinjam Dep. PU.Puslitbang Jalan dan Jembatan digabung dengan unit usaha lainnya. Seharusnya neraca unit simpan pinjam dipisah dengan unit usaha lainnya, ini berdasarkan PP No. 9 Tahun 1995 Pasal 12 yang menyatakan:

1. Pengelolaan unit simpan pinjam dilakukan secara terpisah dari unit usaha lainnya
2. Pendapatan unit simpan pinjam setelah dikurangi biaya penyelenggaraan kegiatan unit yang bersangkutan, dipergunakan untuk keperluan:
 - Dibagikan kepada anggota secara berimbang berdasarkan nilai transaksi
 - Untuk pemupukan modal unit simpan pinjam
 - Membiayai kegiatan lain yang menunjang unit simpan pinjam

3. Sisa pendapatan unit simpan pinjam setelah dikurangi biaya dan keperluan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), diserahkan kepada koperasi yang bersangkutan untuk dibagikan kepada semua anggota koperasi
4. Pembagian dan penggunaan keuntungan unit simpan pinjam dilakukan oleh pengurus untuk mendapat persetujuan para anggota yang telah mendapat pelayanan dari unit simpan pinjam.

4.3.4 Pembahasan Pelaksanaan Pemberian Kredit Pada Koperasi

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan di muka, secara umum penulis menyimpulkan bahwa koperasi simpan pinjam Dep.PU. Puslitbang Jalan dan Jembatan dalam pemberian kredit sudah dengan prosedur. Hal ini dapat dilihat mulai dari prosedur pemberian kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Puslitbang Jalan dan Jembatan, serta formulir-formulir yang digunakan sudah memadai baik dalam pembayaran kredit simpan pinjam ataupun permohonan kredit, semua sesuai dengan teori yang ada. Tetapi, prosedur Laporan Keuangan belum sesuai dengan ketentuan baru yang ada, yakni yang dikeluarkan pemerintah berdasarkan PP No. 9 Tahun 1995.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari uraian yang telah di bahas pada bab di atas, penulis dapat menarik kesimpulan dari hasil kerja praktik pada koperasi simpan pinjam Dep.PU.Puslitbang Jalan dan Jembatan. Bahwa “Tinjauan Terhadap Sistem Pemberian Kredit” pada Koperasi Simpan Pinjam Puslitbang Jalan dan Jembatan telah dilaksanakan sesuai prosedur, mulai dari prosedur pemberian kredit, formulir yang digunakan hingga pencairan kredit, kecuali dalam pelaporan neracanya.

5.1 Saran

Selama menjalankan kerja praktik lapangan telah melihat bagaimana keadaan tempat dan kegiatan pada Koperasi Simpan Pinjam Dep.PU.Puslitbang Jalan dan Jembatan yang tentunya mempunyai kelebihan dan kekurangan, untuk itu penulis mengemukakan beberapa saran dan mudah-mudahan berguna bagi kemajuan Koperasi Simpan Pinjam Dep.PU.Puslitbang Jalan dan Jembatan.

1. Sebaiknya Koperasi Simpan Pinjam Puslitbang Jalan dan Jembatan menggunakan pedoman yang baru tentang Tata Cara Pemisahan Neraca yang telah di buat oleh Kanwil Departemen Koperasi dan PKK DKI Jakarta.
2. Sebaiknya neraca unit simpan pinjam dipisah dari unit usaha lainnya. Hal ini sesuai dengan PP No. 9 Tahun 1995 Pasal 12

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin Sitio, 2001, **Koperasi Teori dan Praktik**, Erlangga, Jakarta
- Hendroyogi, Drs., 1991, **Koperasi Asas-Asas, Teori dan Praktik**, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta
- H.R.A Rivai Wirasasmita, Dr, S.E., M.S, 2003, **Manajemen Koperasi**, Penerbit CV Pionir Jaya Bandung.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2002, **SAK Edisi Revisi**, Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- Kasmir, S.E., M.M, 2000, **Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya**, edisi revisi, penerbit PT Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Teguh Pudjo Muljono, 2001, **Manajemen Perkreditan Bagi Bank Komersil**, edisi keempat, Yogyakarta, Penerbit BPFE.
- Dep. PU. Puslitbang Jalan dan Jembatan **Tata Cara Pemisahan Neraca USP Koperasi**