

Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting

Ameylia Yesica Yosefani Dua Bura¹, Maria Nona Dince², Emilianus Eo K. Goo³

Prodi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Universitas Nusa Nipa
Jl. Kesehatan No. 3, Beru, Kec. Alok Tim., Kabupaten Sikka, Nusa Tenggara Tim.
86094

E-mail: ameliayesika01@gmail.com

Abstract

This study aims to determine the procedure for granting credit at KSP Kopdit Pintu Air Branch Koting when viewed from the procedure for granting credit by a legal entity which consists of 9 components of the procedure for granting credit, namely submission of documents, investigation of loan files, interview I, on the spot, interview II, credit decisions, signing credit agreements, credit realization, and channeling/withdrawing funds. This research data was obtained through direct interviews with the head of the credit department, observation and documentation. This type of research is descriptive qualitative. The results showed that the procedure for granting credit at KSP Kopdit Pintu Air Branch Koting had gone well and had followed the established standard procedures and assisted the process of granting credit to the Cooperative. However, there is a slight deficiency in the steps in the credit granting procedure so that the credit granting procedure is simpler than the established standard procedure. However, the deficiencies in the credit granting procedure are not entirely the main factor in bad credit. Due to the stages that occur the shortage is in small loans. While the main factor is caused by external factors that come from the borrower members themselves, especially members of the borrower with a large nominal.

Keywords: *Credit Granting Procedures, Cooperatives*

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui prosedur pemberian kredit pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting jika ditinjau dari prosedur pemberian kredit oleh badan hukum yang terdiri dari 9 komponen prosedur pemberian kredit yaitu pengajuan berkas-berkas, penyelidikan berkas pinjaman, wawancara I, *on the spot*, wawancara II, keputusan kredit, penandatanganan akad kredit, realisasi kredit, dan penyaluran/penarikan dana. Data penelitian ini diperoleh melalui wawancara langsung dengan kepala bagian kredit, observasi dan dokumentasi. Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pemberian kredit pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting sudah berjalan dengan baik dan sudah mengikuti standar prosedur yang ditetapkan dan membantu proses pemberian kredit pada Koperasi. Namun adanya sedikit kekurangan dalam langkah-langkah pada prosedur pemberian kredit sehingga prosedur pemberian kredit menjadi lebih sederhana dibandingkan dengan standar prosedur yang ditetapkan. Namun kekurangan yang ada dalam prosedur pemberian kredit tidak sepenuhnya menjadi faktor utama terjadi kredit macet. Dikarenakan tahapan yang terjadi kekurangan tersebut terdapat pada pinjaman kecil. Sedangkan Faktor utama disebabkan oleh faktor eksternal yang datang dari anggota peminjam itu sendiri terkhususnya anggota peminjam dengan nominal besar.

Kata Kunci : *Prosedur Pemberian Kredit, Koperasi*

I. PENDAHULUAN

Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan berlandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berlandaskan atas dasar asas kekeluargaan. Menurut Undang-Undang Dasar nomor 25 tahun 1992 Pasal 3 Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Menurut Undang-Undang nomor 17 tahun 2012 tentang Perkoperasian menyebutkan bahwa setiap koperasi harus mencantumkan jenis koperasi dalam anggaran dasar. Ada beberapa jenis koperasi di Indonesia salah satunya adalah Koperasi Simpan Pinjam (KSP).

Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Pintu Air didirikan pada tanggal 1 April 1995, berbadan hukum dengan Nomor Badan Hukum 02/BH/DK. 2/VIII/2004 (Primer Kabupaten) dan Nomor Badan Hukum 02/PAD/BH/XXIX/ VIII/2012 (Primer Provinsi) yang beralamatkan di Dusun Rotat, Desa Ladogahar, Kecamatan Nita, Kabupaten Sikka. Koperasi Pintu air merupakan Koperasi terbesar di Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan memiliki 53 Kantor cabang dan 26 Kantor Cabang Pembantu yang tersebar di beberapa wilayah kecamatan dan kabupaten. Salah satu Kantor Cabang pada wilayah Kabupaten Sikka yaitu Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Pintu Air Cabang Koting yang diprakarsai oleh Mama Hildegardis Mince dan Mama Maria Nursalia yang menjabat sebagai komite dan wakil komite KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting hingga sekarang. Pada awal terbentuknya bersifat sebagai Kantor Cabang Pembantu (KCP) yang bertugas membantu serta mendukung Kantor Cabang Utama. Hingga pada akhirnya dengan adanya penambahan jumlah anggota yang memenuhi dan beberapa faktor lainnya yang mendukung terbentuknya suatu Kantor Cabang maka tepatnya pada tanggal 23 September 2017 diresmikannya Kantor Pintu Air Cabang Koting yang berlokasi di Dusun Wajongaur, Desa Koting B, Kecamatan Koting.

Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Pintu Air merupakan koperasi yang bergerak dalam bidang usaha pemberian pinjaman atau kredit bagi anggotanya. Kegiatan yang dilakukan adalah menghimpun dana dari anggotanya. Pendapatan utama koperasi bersumber dari simpanan anggota yang merupakan simpanan dalam bentuk kas yang selanjutnya dapat mengadakan usaha-usaha lain guna mendapatkan keuntungan. Dana-dana tersebut kemudian menjadi dana bagi koperasi untuk memberikan kredit atau pinjaman kepada anggota. Pinjaman adalah suatu jenis hutang yang harus dibayar sesuai dengan nominal dan jangka waktu yang telah disepakati bersama. Saat hendak melakukan pinjaman, anggota wajib melengkapi segala

administrasi pengkreditan yang telah ditetapkan oleh koperasi. Pada bagian administrasi kredit telah menyiapkan sejumlah syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon peminjam. Adanya 4 jenis pinjaman pada KSP Kopdit Pintu Air yaitu pinjaman kesejahteraan, produktif, pendidikan dan kesehatan. Jenis Pinjaman Kesejahteraan dan Pinjaman Produktif merupakan yang paling banyak diajukan oleh anggota peminjam.

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan penulis saat melakukan magang di KSP Kopdit Pintu Air terkhususnya pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting, penulis menemukan permasalahan yakni terjadinya penunggakan pengembalian pinjaman. Anggota peminjam tidak seluruhnya dapat mengembalikan pinjaman, baik untuk angsuran pokok maupun bunga pinjaman sesuai dengan ketentuan dan tepat pada waktu yang diperjanjikan. Selalu ada sebagian anggota yang dengan berbagai macam alasan tidak dapat mengembalikan pinjaman sehingga terjadinya penunggakan. Prosedur pemberian kredit menjadi salah satu aspek penting yang harus selalu mendapatkan perhatian serta pemantauan agar dapat membantu menekan penunggakan yang sering terjadi. Kurangnya ketelitian dalam melakukan analisa kredit dan minimnya informasi yang diterima oleh koperasi dapat menjadi faktor penyebab terjadinya penunggakan oleh anggota peminjam. Faktor lainnya seperti keputusan dan pencairan kredit yang tidak tepat dapat menyebabkan anggota tidak dapat menggunakan dana tersebut sesuai dengan kebutuhan yang dimaksud. Adanya beberapa faktor yang menyebabkan terjadinya tunggakan kredit seperti yang telah dijelaskan mengharuskan koperasi untuk lebih memperhatikan dan meningkatkan prosedur pemberian kredit yang lebih baik lagi.

Pada penelitian terdahulu oleh Desi Catur Wulandari dan Dwi Iga Luhsasi (2019) tentang Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam Asa Mandiri Ampel menunjukan bahwa prosedur pemberian kredit di KSP Asa Mandiri Ampel sudah berjalan cukup baik namun beberapa seperti tahapan wawancara dan survei tidak dilakukan sehingga menimbulkan masalah pembayaran kredit yang tidak sesuai perjanjian yang telah disepakati antara anggota dan pihak koperasi. Begitu juga penelitian oleh Ratna Meisa Dai, Suryanto, dan Selvi Novianti (2019) tentang Analisis Prosedur Pemberian Kredit Koperasi Studi pada Koperasi Rahastra Credit Union Bandung menunjukkan bahwa prosedur pemberian kredit meliputi *credit administration*, *credit documentation*, *credit approval*, dan *credit processing*. Pelaksanaan prosedur /pemberian kredit yang dilakukan oleh Koperasi Rahastra Credit Union di Bandung belum maksimal, karena masih terdapat salah satu indikator prosedur pemberian kredit yang belum terpenuhi itu adalah tahap *credit documentation*, yaitu saat melakukan analisis kredit tidak semua calon debitur melalui tahapan analisis kredit. Koperasi

Rahastra *Credit Union* masih menggunakan unsur subjektivitas dalam menilai calon debitur. Akibat tidak menerapkan analisis kredit ini mengakibatkan bertambahnya kredit macet.

Penelitian ini berbeda dengan penelitian sebelumnya, karena peneliti mengambil objek pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting, menggunakan kajian teori prosedur pemberian kredit yang dikembangkan oleh badan hukum yaitu pengajuan berkas-berkas, penyelidikan berkas pinjaman, wawancara I, *on the spot*, wawancara II, keputusan kredit, penandatanganan akad kredit, realisasi kredit, dan penyaluran/penarikan dana. Persamaan dengan penelitian sebelumnya adalah sama-sama meneliti tentang prosedur pemberian kredit pada koperasi dan menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif.

II. TINJAUAN PUSTAKA

Prinsip Pemberian Kredit

Menurut Kasmir (2016:91) prinsip pemberian kredit dengan analisis dengan 5C kredit dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Character*/Watak

Suatu keyakinan bahwa, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi seperti cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarganya, hobi, dan lain-lain. Ini semua merupakan ukuran “kemauan” membayar.

2. *Capacity*/Kemampuan

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan, bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah.

3. *Capital*/Modal

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan (neraca dan laporan rugi laba) dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas, solvabilitas, rentabilitas dan ukuran lainnya.

4. *Collateral*/Jaminan

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan, akan dapat dipergunakan secepat mungkin.

5. *Condition Of Economic/Kondisi Ekonomi*

Dalam menilai kredit hendaknya juga di nilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan dimasa yang akan datang sesuai sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang ia jalankan. Penilaian prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik, sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relatif kecil.

Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit oleh perbankan secara umum antarbank yang satu dengan yang lain tidak jauh berbeda. Yang menjadi perbedaan mungkin hanya terletak dari prosedur dan persyaratan yang ditetapkan dengan pertimbangan masing-masing.

Prosedur pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum, kemudian dapat pula ditinjau dari segi tujuannya apakah untuk konsumtif atau produktif. Secara umum akan dijelaskan prosedur pemberian kredit oleh badan hukum sebagai berikut : (Kasmir, Edisi Revisi 2014:100)

1. Pengajuan berkas-berkas

Dalam hal ini pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal. Kemudian dilampiri dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan.

2. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau cukup, maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan saja.

3. Wawancara I

Merupakan penyidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti dengan pihak bank inginkan, wawancara ini juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah sebenarnya.

4. *On The Spot*

Merupakan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian hasil *on the spot* dicocokkan dengan hasil wawancara I.

5. Wawancara

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* dilapangan. Catatan yang ada pada permohonan dan pada saat wawancara I dicocokkan dengan pada saat *on the spot* apakah ada kecocokan dan mengandung suatu kebenaran.

6. Keputusan kredit

Keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima, maka dipersiapkan administrasinya, biasanya keputusan kredit yang akan mencakup :

- a. Jumlah uang yang diterima.
- b. Jangka waktu kredit.
- c. Biaya-biaya yang harus dibayar.
- d. Penandatanganan akad kredit

Merupakan kegiatan lanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian atau persyaratan yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan :

- a. Antara bank dengan debitur secara langsung
- b. Atau dengan melalui notaris

7. Realisasi kredit

Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.

8. Penyaluran/penarikan dana

Pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu sekaligus dan secara bertahap.

III. METODE PENELITIAN

Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif yang bersifat menggambarkan, memaparkan, dan menguraikan objek yang diteliti (Arikonto, 2015:11), karena dalam penelitian ini peneliti ingin melihat permasalahan yang terdapat pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting khususnya pada prosedur pemberian kredit.

Kehadiran Peneliti

Kehadiran peneliti di lapangan untuk penelitian deskriptif kualitatif sepenuhnya diperlukan karena peneliti bertindak sebagai instrumen utama sekaligus pengumpul data dalam penelitian. Oleh sebab itu dalam penelitian ini peneliti terjun langsung ke lapangan dalam pengumpulan data-data yang dibutuhkan peneliti melakukan penelitian di KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting, dan data-data yang dibutuhkan dalam proses penelitian ini ialah data prosedur pemberian kredit pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting.

Waktu dan Lokasi Penelitian

Penelitian dilaksanakan di bulan Oktober pada tanggal 1-31 Oktober 2022 pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting, yang beralamat di Dusun Wajongaur, Desa Koting B, Kecamatan Koting, Kabupaten Sikka.

Analisis Data

Tahap-tahap dalam penelitian ada tiga tahapan dan ditambah dengan tahap akhir dari penelitian yaitu tahap penulisan laporan hasil penelitian. Tahap-tahap penelitian tersebut adalah :

1. Tahap perencanaan.
2. Tahap pelaksanaan.
3. Tahap analisis data.
4. Tahap penulisan laporan hasil penelitian.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting

Pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting memiliki prosedur dalam pemberian kredit. Prosedur tersebut meliputi beberapa tahapan dalam pemberian kredit pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting. Tahapan tersebut meliputi permohonan kredit, analisis kredit, pencairan kredit, dan pendampingan kredit.

Saat Permohonan Kredit

Anggota calon peminjam yang telah memenuhi syarat, dapat melalui tahapan pertama dalam rangkaian prosedur pinjaman pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting. Pertama-tama pemohon pinjaman harus bertemu staf kredit secara langsung untuk melakukan konsultasi lanjutan, kemudian mengajukan secara tertulis dengan mengisi formulir permohonan pinjaman yang telah disiapkan. Hal-hal yang diisi dalam formulir pengajuan pinjaman meliputi data

identitas diri, jumlah permohonan pinjaman, jangka waktu pinjaman, maksud pinjaman, dan jaminan yang diberikan (bila ada).

Formulir yang telah diisi diserahkan kepada staf kredit, dengan melampirkan foto copy KTP dan Kartu Keluarga dan menyerahkan dokumen lain sebagai jaminan apabila jumlah pinjaman diatas Rp.10.000.000,-. Jaminan pinjaman merupakan bentuk antisipasi terhadap berbagai resiko kerugian atas pinjaman.

Saat Analisis Kredit

Petugas Account Officer (AO) atau staf kredit akan melakukan survey terhadap anggota pemohon yang telah mengajukan permohonan pinjaman kepada koperasi. Account Officer melakukan survey lapangan, untuk mengecek kebenaran data anggota pemohon yang telah diisi pada formulir permohonan pinjaman. Seluruh dokumen akan diserahkan kepada tim analisis kredit KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting yang terdiri dari para kepala cabang, kepala bagian kredit, dan manager untuk melakukan analisa lebih lanjut untuk dapat memberi keputusan atas pengajuan pinjaman anggota yang bersangkutan. Metode analisis kredit yang digunakan oleh KSP Kopdit Pintu Air adalah analisis prinsip 5C (*Character, capacity, capital, colleteral, dan condition*). Pada tahap ini pengajuan permohonan kredit akan diputuskan oleh rapat gabungan, apakah disetujui atau tidak.

Prinsip pemberian kredit dengan analisis 5C pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Character*

Aspek ini menggambarkan watak atau kemauan para peminjam atau calon peminjam untuk memenuhi kewajiban-kewajiban sesuai dengan persyaratan yang sudah ditetapkan oleh Koperasi. Indikator dari prinsip ini yaitu latar belakang peminjam atau calon peminjam dan itikad baik, kejujuran, sikap dan sifat.

2. *Capacity*

Menggambarkan bagaimanakah kemampuan peminjam atau calon peminjam dalam memenuhi kewajiban finansialnya. Indikator dari prinsip ini yaitu penghasilan peminjam dan pekerjaan atau usaha yang sedang dijalankan.

3. *Capital*

Menunjukkan kekuatan finansial peminjam atau calon peminjam dengan melihat jumlah modal sendiri yang dimilikinya. Indikator dari prinsip ini yaitu modal awal yang dimiliki dan aset.

4. *Collateral*

Mengukur besarnya aktiva atau jaminan yang akan dikaitkan atas kredit. Indikator dari prinsip ini yaitu legalitas jaminan dan umur ekonomis atau usia jaminan.

5. *Condition*

Memperhatikan dengan kondisi perekonomian pada umumnya yang akan mempengaruhi jalannya suatu usaha untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya. Indikator dari prinsip ini yaitu kondisi usaha dan kondisi lingkungan.

Saat Pencairan Kredit

Setelah ada penetapan dan keputusan pinjaman dari kepala bagian kredit akan melaporkan atau menyerahkan berkas-berkas pinjaman kepada kasir, dengan telah menyiapkan surat perjanjian pinjaman yang ditandatangani oleh peminjam, saksi-saksi (suami, istri, anggota lain), manager kantor pusat dan kepala cabang. Pencairan dana dilakukan oleh kasir dengan mengecek surat perjanjian pinjaman dan semua dokumen telah ditandatangani sesuai ketentuan.

Selain itu, setiap kegiatan peminjaman akan dicatat. Setiap pengeluaran Pinjaman akan dibuktikan dengan slip bukti penerimaan dan pengeluaran kas yang ditandatangani oleh penerima (anggota pinjaman) dan kasir. Didalam bukti penerimaan dan pengeluaran kas, selain diuraikan jumlah pengeluaran pinjaman, dicatat pula beberapa biaya yang menjadi penerimaan bagi koperasi, meliputi biaya administrasi, materai, cadangan resiko.

Saat Pendampingan Kredit

KSP kopdit Pintu Air Cabang Koting menerapkan pendampingan kredit, yaitu staff kredit atau *Account Officer* akan ditugaskan untuk melakukan pendampingan kredit terhadap anggota agar dapat tidak terjadi kelalaian dalam mengembalikan pinjaman, juga memberikan pendampingan terhadap anggota yang telah menunggak.

Pembahasan

Prosedur pemberian kredit di KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting telah berjalan dengan baik dan telah memenuhi prosedur pemberian kredit. Pada tahapan permohonan kredit telah mencakup tahap pengajuan berkas-berkas, penyelidikan berkas pinjaman, dan wawancara I. Tahapan analisis kredit mencakup tahap *on the spot*, wawancara II, keputusan kredit, dan penandatanganan akad kredit. Pada tahapan pencairan kredit mencakup tahap realisasi kredit, dan penyaluran/penarikan dana. Selain itu pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting mempunyai satu tahapan lagi yaitu tahapan pendampingan kredit yang menjadi pelengkap. Namun beberapa tahapan seperti analisis kredit yaitu *on the spot* tidak dilakukan pada

pinjaman-pinjaman kecil, analisis kredit berupa 5C juga tidak dilakukan pada pinjaman kecil. Selain itu pada tahap pencairan kredit berupa realisasi kredit, dan penyaluran/penarikan dana yang terlambat atau tidak tepat waktu mengakibatkan dana tersebut tidak dapat dipergunakan dengan maksimal sesuai dengan yang direncanakan. Pada tahapan pendampingan kredit terkadang tidak dijalankan secara rutin sehingga ada beberapa anggota yang terlewatkan dan kurang mendapatkan pendampingan. Beberapa tahapan diatas yang terdapat kekurangan ataupun kurangnya ketelitian dari pihak koperasi dalam menjalankan prosedur pemberian kredit ini dapat menjadi faktor internal terjadinya kredit macet pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting.

Selain itu ada pula faktor eksternal yaitu faktor yang disebabkan dari pihak peminjam yaitu adanya musibah yang menimpa usaha peminjam sehingga membuat peminjam mengalami kerugian sehingga secara langsung berpengaruh terhadap pembayaran kredit yang sedang berlangsung. Selain itu tidak adanya niat baik dari beberapa anggota peminjam dalam melakukan pembayaran sehingga menyebabkan tidak lancar pembayaran kredit. Adanya penyalahgunaan kredit oleh anggota peminjam yang tidak sesuai dengan tujuan awal pemberian kredit juga menjadi salah satu penyebab terjadinya kredit macet.

Upaya Penanganan Kredit Macet

Berdasarkan Surat Edaran Bank Indonesia (SEBI) No. 23/12/BPPP tanggal 28 Februari 1991 ditemukan beberapa kebijakan dalam penyelamatan kredit macet, kebijakan-kebijakan tersebut yaitu :

1. *Rescheduling* (penjadwalan kembali), yaitu suatu upaya untuk melakukan perubahan terhadap beberapa syarat perjanjian kredit yang berkenaan dengan jadwal pembayaran kembali/ jangka waktu kredit termasuk masa tenggang (*grace period*), termasuk perubahan jumlah angsuran. Bila perlu dengan penambahan kredit.
2. *Reconditioning* (persyaratan kembali) yaitu: melakukan perubahan atas sebagian atau seluruh syarat-syarat perjanjian, tidak terbatas hanya pada perubahan jadwal angsuran dan atau jangka waktu kredit atau tanpa melakukan konversi atas seluruh atau sebagian dari kredit menjadi *equity* perusahaan.
3. *Restructuring* (penataan kembali) yaitu upaya berupa melakukan perubahan syarat-syarat perjanjian kredit berupa pemberian tambahan kredit, atau melakukan konversi atas seluruh atau sebagian kredit menjadi *equity* perusahaan, yang dilakukan dengan atau tanpa *rescheduling* dan atau *reconditioning*.

Kebijakan-kebijakan tersebut juga diterapkan di KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting. *Rescheduling* dilakukan dengan cara memperpanjang jangka waktu kredit atau jangka waktu angsuran dengan begitu dapat menurunkan jumlah angsuran yang harus dibayar setiap bulannya disesuaikan dengan kemampuan peminjam. *Reconditioning* dilakukan dengan mengubah persyaratan yang ada seperti penurunan suku bunga, pembebasan bunga, kapitalisasi bunga, dan pembayaran bunga sampai waktu tertentu. Dengan begitu dapat memberikan keringanan bagi peminjam dan diharapkan dapat kembali melakukan pembayaran tepat waktu. *Restructuring* dilakukan dengan cara menambah modal peminjam dengan beberapa pertimbangan seperti peminjam memang membutuhkan tambahan modal untuk usaha yang dijalankan dan peminjam memang masih layak. Dengan adanya tambahan modal yang diberikan diharapkan usaha peminjam dapat berjalan dengan baik dan dapat berkembang sehingga menunjang pembayaran yang telah disepakati.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan, maka penulis menarik kesimpulan bahwa prosedur pemberian kredit pada KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting sudah berjalan dengan baik dan sudah mengikuti standar prosedur yang ditetapkan dan membantu proses pemberian kredit pada Koperasi. Namun adanya sedikit kekurangan dalam langkah-langkah pada prosedur pemberian kredit sehingga prosedur pemberian kredit menjadi lebih sederhana dibandingkan dengan standar prosedur yang ditetapkan. Namun kekurangan yang ada dalam prosedur pemberian kredit tidak sepenuhnya menjadi faktor utama terjadi kredit macet. Dikarenakan tahapan yang terjadi kekurangan tersebut terdapat pada pinjaman kecil. Sedangkan Faktor utama disebabkan oleh faktor eksternal yang datang dari anggota peminjam itu sendiri terkhususnya anggota peminjam dengan nominal besar.

Saran

1. Bagi KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting sebaiknya lebih teliti dalam mencari informasi yang berkaitan dengan pemberian pinjaman kepada anggota sehingga dapat dijadikan bahan pertimbangan agar pemberian kredit dapat lebih maksimal.
2. Pihak KSP Kopdit Pintu Air Cabang Koting harus lebih rutin dalam melakukan pendampingan terhadap setiap pelepasan pinjaman kepada anggota secara agar dapat meminimalisir terjadinya kredit macet.
3. Lebih selektif dalam memberikan pinjaman kredit, terutama dalam analisis kredit harus dilakukan kepada semua calon peminjam tanpa pengecualian. Pihak koperasi harus melihat dengan rinci dan jelas mengenai penilaian apa saja yang wajib dipenuhi oleh semua calon peminjam agar dapat meminimalisir terjadinya kredit macet.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar Prabu Mangkunegara. 2015. *Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Cetakan kedua belas. Remaja Rosdakarya: Bandung.
- Arif, Subyantoro, Aryono dan Tacobus, Sudaryoto. 2015. *Manajemen Koperasi*. Yogyakarta: Penerbit Gosen Publishing.
- Bank Indonesia, 1992. *Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan*.
- Dai, R. M., Suryanto, S., & Novianto, S. (2019). Analisis Prosedur Pemberian Kredit Koperasi. *Jurnal Ilmu Keuangan dan Perbankan (JIKA)*, 7(1), 59-70 Erlangga.
- Fahmi, Irham. (2014). *Analisa Kinerja Keuangan*. Bandung: Alfabeta.
- Fajri, Rosa Nikmatul. (2018). *Perencanaan, Pelaksanaan, Penulisan Laporan Pemagangan (Panduan Praktis Mahasiswa Yang Akan Menyongsong Dunia Kerja Yang Disertai Dengan Contoh Laporan Magang)*. Yogyakarta: Deepublish.
- Hamalik, Oemar, 2007. *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Haryani, Iswi. 2010. *Restructurisasi dan Penghapusan Kredit Macet*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Hasibuan, Malayu, 2008. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- <http://repository.uin-suska.ac.id/4946/3/BAB%20II.pdf>
- <http://repository.umy.ac.id/bitstream/handle/123456789/8820/BAB%2011.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- <http://repository.unhas.ac.id/10979/1/andijayant-3140-1-skripsi-.%201-2.pdf>
- <http://feb.umsu.ac.id/apa-sih-itu-magang-apa-manfaatnya-untuk-mahasiswa/>
- <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program/magang>
- Ismail, 2010. *Manajemen Perbankan Dari Teori Menuju Aplikasi*. Jakarta: Kencana.
- Kasmir. 2006. *Kewirausahaan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- _____. 2013. *Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- _____. 2014. *Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Edisi Revisi 2014. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Kasmir. 2016. *Bank Dan Lembaga Keuangan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Pengertian Koperasi*. Jakarta. Dewan Standar Akuntansi Keuangan.
- Muljono, Djoko. 2012. *Buku Pintar Strategi Bisnis Koperasi Simpan Pinjam*. Yogyakarta : Andi.
- Ninik Widiyanti & Sunindhia. (2009). *Koperasi dan Perekonomian Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Nugraheni D., & Wijaya, LS (2017). Pelaksanaan Program Magang Dalam Upaya Meningkatkan Citra Badan Pendidikan (Studi Kasus: Fakultas Teknologi Informasi – Universitas Kristen Satya Wacana). *Scriptura* , 7 (2), 47-56.

- Permendikbud (2020). Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
- Sitio, Arifin dan Halomoan Tamba. 2001. *Koperasi Teori dan Praktek*. Jakarta.
- Soegiri, Hary. 2015. Magang Kerja, Berikan Kepastian Pencaker dan Pemberi Kerja: Manfaatkan Pekerja Magang di perusahaan. Diakses dari <http://disnakertransduk.jatimprov.go.id>.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Perkoperasian.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Perkoperasian.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian.
- Wardani, Pandu Y. A. 2013. Model Pembelajaran Magang (Studi Pada Pengrajin Logam di Sentra Home Industri Logam Kelurahan Kejambon Kecamatan Tegal Timur Kota Tegal). *Skripsi*. UNNES, Semarang.
- Winarta, Barlian. 2017. *500 Ways to Multiply your People's Productivity*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Wulandari, D. C., & Luhsasi D. I. (2019). Analisis prosedur pemberian kredit pada koperasi simpan pinjam Asa Mandiri. *Ecodunamika*, 2(1).