

## **BAB II**

### **Tinjauan Pustaka**

#### **2.1 Koperasi**

##### **2.1.1 Pengertian Koperasi**

Menurut R .S. Soerja Atmadja(2017:18) menjelaskan bahwa:

Koperasi ialah perkumpulan dari orang – orang yang berdasarkan persamaan derajat sebagai manusia, dengan tidak membedakan haluan agama atau politik secara sukarela masuk untuk sekedar memenuhi kebutuhan bersama yang bersifat kebendaan dan tanggung jawab.

Koperasi adalah badan usaha yang dimiliki dan dijalankan oleh anggotanya untuk memenuhi kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial dan budaya. Sedangkan pengertian koperasi yang lebih formal adalah sesuai dengan Undang Undang No. 17 Tahun 2012 pasal 1, bahwasanya Koperasi badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi , sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.

Menurut UU. No.25 tahun 1992 pasal 1 menyatakan bahwa 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.

### **2.1.2 Fungsi Koperasi**

- 1) Memudahkan konsumen untuk mendapatkan barang dan jasa yang dibutuhkan.
- 2) Memberikan keuntungan bagi produsen dan grosir.
- 3) Berperan secara langsung dalam mempromosikan produk.
- 4) Menawarkan aneka jenis barang dengan harga yang beragam
- 5) Mempermudah terjadinya transaksi antara peserta yang terdaftar di dalam koperasi.

### **2.1.3 Jenis - Jenis Koperasi**

Ada dua jenis koperasi yang cukup dikenal luas oleh masyarakat, yakni KUD dan KSP. KUD (Koperasi Unit Desa). Sedangkan KSP (Koperasi Simpan Pinjam) tumbuh dan berkembang dalam era saat ini. KUD dan KSP hanyalah contoh dari sekian jenis koperasi. Sebagaimana dijelaskan dalam UU Nomor 25/1992 tentang Perkoperasian, bahwasanya Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melaksanakan kegiatannya berdasar prinsip koperasi, sehingga sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

## **2.2 Prosedur**

### **2.2.1 Pengertian Prosedur**

Menurut pengertian yang diberikan oleh Mulyadi(2016:4), prosedur merupakan suatu urutan kegiatan krelikal, biasanya melibatkan beberapa orang

dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi koperasi yang terjadi secara berulang-ulang.

Berdasarkan pengertian dari ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah beberapa gabungan dari beberapa elemen yang sama, dimana elemen tersebut dapat berguna dalam menangan proses transaksi yang terjadi secara berulang – ulang pada Koperasi, serta dibutuhkan dalam melakukan visi misi perusahaan.

### **2.2.2 Manfaat Prosedur**

Beberapa manfaat yang didapatkan dengan adanya prosedur menurut Mulyadi (2013:15) antara lain :

- 1) Lebih memudahkan dalam langkah-langkah kegiatan yang akan datang.
- 2) Mengubah pekerjaan yang berulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang perlunya saja.
- 3) Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
- 4) Membantu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien.
- 5) Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera dilakukan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

## **2.3 Kredit**

### **2.3.1 Pengertian Kredit**

Sebagai bidang usaha, Koperasi juga menjalankan aktivitas seperti perusahaan. Menurut Sri Dwi Anggadini dan Ely Suhayati(2014:13) Aktivitas suatu perusahaan seperti suatu arus perputaran dana, diawali dari dana diperoleh bisa dari pemilik arus kreditur, dana tersebut digunakan untuk melakukan usaha , yang pada akhirnya diterima dalam bentuk dana lagi. Kemudian dana ini sebahagian diputar kembali untuk melakukan usaha dan sebagian lagi dikembalikan pada kreditur. Semua kejadian di atas akan tercermin dalam transaksi yang perlu dicatat dan dilaporkan dalam bentuk persamaan akuntansi . Salah satu perputaran proses perputaran dana yang diperlukan pada koperasi ini adalah proses peminjaman kredit.

Kata kredit sendiri merupakan kata serapan dari Bahasa Latin yaitu *credere*, yang bisa diartikan sebagai sebuah kepercayaan atau *credo* yang berarti saya percaya. Kredit dan kepercayaan (*trust*) bisa diibaratkan sebagai sekeping mata uang logam yang tidak dapat dipisahkan. Karena proses pinjam meminjam tersebut tidak mungkin terjadi selama tidak ada kepercayaan.

### **2.3.2 Tujuan Kredit**

Ada beberapa hal yang mendasari tujuan pemberian kredit oleh perusahaan termasuk koperasi . Salah satu tujuan yang dijelaskan oleh Kasmir (2014:100) adalah sebagai berikut :

1. Pemberian Kredit bisa menjadi salah satu sumber bagi perusahaan dalam mencari sebuah keuntungan. Salah satu contohnya adalah dengan adanya bunga sebagai tanda terima Jasa perusahaan dalam melakukan proses kredit.
2. Membangun dan mengembangkan potensi anggota dalam menjalankan usaha. Terutama bagi nasabah atau anggota yang memerlukan keperluan dana mendesak.
3. Pemberian Kredit juga bisa membantu pemerintah karena dengan makin banyaknya kegiatan yang ada maka jumlah pembangunan pun akan meningkat. Keuntungan bagi pemerintah dengan menyebarnya pemberian kredit, penerimaan pajak, membuka kesempatan kerja, meningkatkan jumlah barang dan jasa.

### **2.3.3 Prinsip – prinsip pemberian kredit**

Sebelum pemberian kredit, koperasi simpan pinjam maupun badan usaha keuangan lainnya bahwa proses pemberian kredit mereka akan berjalan lancar. Keyakinan tersebut dapat diperoleh dari proses penilaian terhadap proses pemberian kredit itu sendiri. Dalam melakukan penilaian kriteria-kriteria serta aspek penilaiannya tetap sama, salah satunya melalui metode 5C. Adapun menurut Kasmir (2014:19) penilaian 5C kredit adalah :

1. Kapasitas

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan nasabah, bisnis juga

diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah,

## 2. Karakter

Dapat dipahami, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya hal ini tercermin dari latar belakang orang yang akan melakukan peminjaman kredit tersebut.

## 3. Kapital

Untuk melihat apakah penggunaan modal yang didapatkan oleh peminjam kredit dapat efektif dengan melakukan pengukuran rugi dan laba.

## 4. Kolateral

Merupakan jaminan yang diberikan oleh peminjam kredit, yang bisa berwujud fisik, ataupun non fisik. Keabsahan jaminan tersebut harus bisa diteliti oleh pihak yang memberikan kredit.

## 5. Kondisi

Dalam melakukan penilaian pemberian kredit, hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi, politik ataupun hal lain sesuai dengan sektor usaha yang dijalankan oleh pihak anggota yang melakukan pinjaman kredit tersebut.

### **2.3.4 Prosedur pemberian pinjaman kredit**

Prosedur pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum, kemudian dapat pula ditinjau dari segi tujuan apakah pinjaman kredit tersebut untuk konsumtif atau produktif. Prosedur pemberian kredit menurut Ahmad Subagyo (2014:82) adalah :

#### 1. Anggota

- a. Mengajukan permohonan secara tertulis, permohonan ini disampaikan melalui format/formulir standar berupa surat permohonan pinjaman.
  - b. Memberikan Identitas diri.
2. Staf Pinjaman
- a. Menerima surat permohonan pinjaman dan me-register permohonan tersebut ke dalam buku register permohonan antara lain member nomor urut, tanggal penerimaan dan penjelasan lainnya.
  - b. Staf pinjaman melakukan pra-analisa terhadap permohonan tersebut, jika dari hasil pra-analisa tersebut tidak dapat dipenuhi/diproses, segera informasikan dan bila diperlukan buat surat penolakan.
3. Staf Hukum dan Dokumentasi
- a. Menerima data yuridis dan staf pinjaman, dan lakukan analisis yuridis atas permohonan tersebut. Analisis ini dituangkan dalam form memo analisis yuridis.
  - b. Serahkan hasil analisis tersebut kepada staf pinjaman untuk diproses tindak lanjut ke dalam proposal pinjaman.
  - c. Pada saat proposal selesai dibuat oleh staf pinjaman, terima berkas - berkas proposal tersebut dan rencanakan tanggal proses komitenya, catat proposal tersebut ke dalam buku agenda rapat komite pinjaman.
  - d. Siapkan form berita acara rapat komite pinjaman.
  - e. Sampaikan tanggal realisasi komite kepada anggota komite pinjaman pada waktunya.
4. Staf Penjamin Transaksi

- a. Terima data jaminan dari staf pinjaman, dan melakukan proses transaksi (penilaian) jaminan, tuangkan hasil transaksi jaminan tersebut ke dalam formulir memo penilaian pinjaman.
- b. Menyerahkan memo tersebut kepada peminjam.

#### 5. Komite Pinjaman

- a. Pada saat ditemukan anggota komite pinjaman akan mengadakan rapat pembahasan dan evaluasi atas proposal pinjaman yang diajukan.
- b. Rapat dibuka oleh staf hukum selaku sekretaris komite pinjaman, dan memberikan kesempatan pertama kepada staf pinjaman untuk menampilkan hasil analisisnya.
- c. Anggota komite pinjaman membahas dan mengevaluasi hasil presentasi staf pinjaman.
- d. Komite pinjaman memberikan keputusan. Jika setuju, maka pihak komite akan menerbitkan surat persetujuan yang disertai dengan syarat - syarat yang dibutuhkan. Jika menolak maka pihak komite akan menerbitkan surat penolakan.

#### 6. Staf hukum dan dokumentasi.

- a. Mempersiapkan data
- b. Melakukan proses pengikatan peminjaman jika kedua belah pihak telah siap.
- c. Persiapan pelepasan (*dropping*) pinjaman.
- d. Dilakukan setelah seluruh persyaratan dipenuhi oleh pihak yang akan melakukan pinjaman.

Dokumen yang pada umumnya digunakan oleh pihak koperasi sebagai syarat dalam melakukan pinjaman kredit adalah :

1. Surat permohonan pinjaman
2. Kartu Tanda Penduduk
3. Form memo proposal peminjaman
4. Form memo analisis yuridis
5. Form memo penilaian pinjaman.
6. Memorandum Komite Peminjaman
7. Surat pemberitahuan persetujuan Peminjaman.

### **2.3.5 Kriteria Pinjaman Kredit Bermasalah**

Risiko pemberian kredit adalah terjadi saat pihak kreditur maupun debitur tidak hati – hati dalam melakukan proses pemberian pinjaman kredit. Irham Fami (2014:10) mengemukakan bahwa terdapat beberapa kriteria dalam mengelompokkan pinjaman kredit yang bermasalah, di antaranya :

1. Pinjaman Kurang Lancar

Terdapat tunggakan angsuran pokok dengan kondisi sebagai berikut :  
Tunggakan melampaui 1 (satu) bulan tetapi belum melampaui 2 (dua) bulan bagi pinjaman dengan masa angsuran kurang dari 1 (satu) bulan atau melampaui 3 (tiga) bulan tetapi belum melampaui 6(enam) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya ditetapkan 2 (dua) bulan sampai 3 (tiga) bulan atau melampaui 6 (enam) bulan tetapi belum melampaui 12 (dua belas) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya ditetapkan 6 (enam)

bulan atau lebih. Ataupun Pinjaman belum jatuh tempo namun terdapat tunggakan 6 bulan.

## 2. Pinjaman diragukan

Pinjaman digolongkan diragukan apabila pinjaman yang bersangkutan tidak memenuhi kriteria kurang lancar tetapi berdasarkan penilaian dapat disimpulkan bahwa pinjaman masih dapat diselamatkan dan angsurannya bernilai sekurang-kurangnya 75% dari hutang peminjam termasuk bunga atau Pinjaman tidak dapat diselamatkan tetapi agunannya masih bernilai sekurang-kurangnya 100% dari hutang peminjam.

## 3. Pinjaman Macet

Pinjaman bisa digolongkan ke kategori macet apabila tidak memenuhi kriteria kurang lancar dan diragukan atau pinjaman tersebut penyelesaiannya telah diserahkan kepada pengadilan negeri atau telah diajukan permohonan ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit.