BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1. Kajian Pustaka

2.1.1 Koperasi

Pada dasarnya koperasi merupakan suatu lembaga ekonomi yang sangat diperlukan dan penting bagi masyarakat biasanya pada masyarakat menengah ke bawah, karna koperasi merupakan sarana bagi orang-orang yang ingin meningkatkan taraf hidupnya. Dasar kegiatan koperasi adalah gotong royong yang dianggap sesuatu yang dapat memecahkan berbagai masalah atau persoalan perekonomian yang dihadapi anggotanya.

2.1.1.1 Pengertian Koperasi

Pengertian koperasi secara etimologi berasal dari kata *cooperation*. *Co* artinya bersama dan *operation* artinya bekerja atau berusaha, jadi *cooperation* adalah bekerja sama-sama atau usaha bersama-sama untuk kepentingan bersama.

Sedangkan pengertian koperasi menurut **Rudianto (2006:2)** menyatakan bahwa : **"Koperasi adalah badan usaha yang mengorganisir pemanfaatan dan pendayagunaan sumber daya ekonomi para anggotanya atas dasar prinsipprinsip koperasi dan kaidah usaha ekonomi untuk meninggkatkan taraf hidup anggota pada khususnya dan masyarakat daerah pada umumnya dengan demikian koperasi merupakan ekonomi rakyat dan sokoguru perekonomian nasional."**

Menurut **UU Nomor 25 Tahun 1992 Pasal 1 ayat (1) (2005:1)** tentang Perkoperasian adalah **"Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsipprinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan."**

Dari berbagai definisi yang ada mengenai koperasi, terdapat hal-hal yang menyatukan pengertian tentang koperasi, antara lain yaitu:

1. Koperasi adalah suatu perusahaan yang dasar dari kegiatannya adalah untuk mensejahterakan para anggotanya atau meningkatkan taraf hidup bersama..
2. Koperasi adalah perusahaan, di mana anggotannya berkumpul tidak untuk menyatukan modal atau uang saja tetapi para anggotapun pun saling bergotong royong untuk mencapai suatu tujuan yaitu kesejahteraan bersama.
3. Koperasi adalah perusahaan yang berasaskan kekeluargaan.

2.1.1.2 Jenis-jenis Koperasi

Menurut ketentuan **Pasal 16 UU No.25 Tahun 1992 (2005:56)** Koperasi secara umum dapat dikelompokkan menjadi koperasi konsumen, koperasi produsen dan koperasi kredit (jasa keuangan). Koperasi dapat pula dikelompokkan berdasarkan sektor usahanya yaitu :

1. **“Koperasi Simpan Pinjam**
2. **Koperasi Konsumen**
3. **Koperasi Produsen**
4. **Koperasi Pemasaran**
5. **Koperasi Jasa”**

Dengan uraian penjelasan diatas sebagai berikut :

1. Koperasi Simpan Pinjam

   Koperasi Simpan Pinjam adalah koperasi yang bergerak di bidang simpanan dan pinjaman.

2. Koperasi Konsumen

   Koperasi Konsumen adalah koperasi beranggotakan para konsumen dengan menjalankan kegiatannya jual beli menjual barang konsumsi.

3. Koperasi Produsen

   Koperasi Produsen adalah koperasi beranggotakan para pengusaha kecil menengah (UKM) dengan menjalankan kegiatan pengadaan bahan baku dan penolong untuk anggotanya.

4. Koperasi Pemasaran

   Koperasi Pemasaran adalah koperasi yang menjalankan kegiatan penjualan produk/jasa koperasinya atau anggotanya.

5. Koperasi Jasa

   Koperasi Jasa adalah koperasi yang bergerak di bidang usaha jasa lainnya.

Sedangkan koperasi menurut **Ninik Widiyanti (2003:57)** dapat digolongkan menjadi 5 (lima) golongan yaitu :

1. "Koperasi konsumsi,
2. Koperasi kredit (simpan pinjam),
3. Koperasi produksi,
4. Koperasi jasa,
5. Koperasi serba usaha."

Jadi jenis-jenis koperasi terdiri dari berbagai jenis tergantung dari usaha koperasi tersebut, salah satu contohnya koperasi simpan pinjam, koperasi simpan pinjam melakukan usahanya seperti pemberian kredit, simapanan, dan sebagainya.

2.1.1.3 Prinsip Koperasi

Prinsip-prinsip koperasi pada dasarnya bersifat tetap dan berlaku dimana saja dan kapan saja.

Prinsip-prinsip koperasi menurut **Undang-undang No. 25 tahun 1992 Pasal 5 tentang Perkoperasian (2005:16),** yaitu:

1. **"Koperasi melaksanakan prinsip koperasi sebagai berikut :**
   a. **Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka.**
   b. **Pengelolaan dilakukan secara demokratis.**
   c. **Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota (andil anggota tersebut dalam koperasi).**
   d. **Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal.**
   e. **Kemandirian.**
2. **Dalam mengembangkan Koperasi, Koperasi melaksanakan pula prinsip Koperasi sebagai berikut:**
   a. **Pendidikan perkoperasian;**
   b. **Kerjasama antar koperasi."**

Sedangkan menurut ***International Cooperative Alliance*** **(ICA) tahun 1995** adalah sebagai berikut :

a. **Prinsip ke-1 Keanggotaan Sukarela dan Terbuka**
b. **Prinsip ke-2 Pengendalian oleh anggota-anggota secara demokratis**
c. **Prinsip ke-3 Partisipasi Ekonomi Anggota**
d. **Prinsip ke-4 Otonomi dan Kebebasan**
e. **Prinsip ke-5 Pendidikan, Pelatihan dan Informasi**
f. **Prinsip ke-6 Kerjasama di antara Koperasi**
g. **Prinsip ke-7 Kepedulian terhadap komunitas.**

Yang dijelaskan dalam uraian dibawah ini :

a. Prinsip ke-1 Keanggotaan Sukarela dan Terbuka

   Koperasi adalah perkumpulan sukarela, terbuka bagi semua orang yang mampu menggunakan jasa-jasanya dan bersedia menerima tanggung jawab anggotanya, tanpa membedakan jenis kelamin, sosial, ras, politik atau agama.

b. Prinsip ke-2 Pengendalian oleh anggota-anggota secara demokratis

Koperasi adalah organisasi demikratis yang diawasi oleh para anggota yang secara aktif menetapkan kebijakan dan mengambil keputusan. Pria dan wanita yang dipilih sebagai wakil anggota bertanggung jawab kepada rapat anggota. Dalam koperasi primer anggota mempunyai hak suara yang sama (satu anggota, satu suara) dan koperasi pada tingkatan lain juga diatur secara demokratis.

c. Prinsip ke-3 Partisipasi Ekonomi Anggota

Para anggota memberikan kontribusi (modal) secara adil dan mengendalikannya secara demokratis (modal tersebut). Setidak-tidaknya sebagian dari modal itu adalah milik bersama koperasi. Apabila ada, para anggota bisanya menerima kompensasi yang terbatas atas modal yang dipersyaratkan untuk menjadi anggota. Para anggota mengalokasikan sisa hasil usaha untuk beberapa atau semua dari tujuan berikut ini:

1. Mengembangkan koperasi mereka, mungkin dengan membentuk dana cadangan sebagian dari padanya tidak dapat dibagi-bagi.
2. Membagikan kepada anggota seimbang dengan transaksi mereka dengan koperasi.
3. Mendukung kegiatan lainya yang disahkan oleh rapat anggota.

d. Prinsip ke-4 Otonomi dan Kebebasan

Koperasi adalah organisasi otonom, menolong diri sendiri serta diawasi oleh para anggotanya. Apabila koperasi mengadakan perjanjian dengan organisasi

lain, termasuk pemerintah atau memupuk modal dari sumbersumber luar, koperasi melakukanya berdasarkan persyaratan yang menjamin pengawasan demokratis oleh para anggotanya dan dipertahankannya otonomi mereka.

e. Prinsip ke-5 Pendidikan, Pelatihan dan Informasi

   Koperasi memberikan pendidikan dan pelatihan kepada anggotanya. Wakil-wakil anggota yang dipilih oleh rapat anggota serta manager dan karyawan, agar mereka dapat melakukan tugasnya lebih efektif bagi pengembangan koperasinya. Mereka memberi penerangan kepada msyarakat umum khususnya pemuda dan para pembentuk opini di masyarakat tentang hakikat perkoperasian dan manfaat koperasi.

f. Prinsip ke-6 Kerjasama di antara Koperasi

   Koperasi melayani para anggota secara efektif dan memperkuat gerakankoperasi dengan cara kerjasama melalui organisasi gerakan koperasi lokal, nasional, regional dan internasional.

g. Prinsip ke-7 Kepedulian terhadap komunitas

   Koperasi melakukan kegiatan untuk mengembangkan masyarakat sekitarnya secara berkelanjutan, melalui kebijakan-kebijakan yang diputuskan oleh rapat anggota.

Setelah membandingan antara prinsip-prinsip diatas dapat disimpulkan prinsip-prinsip koperasi sebagai berikut :

1. Prinsip keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
2. Prinsip pengelolaan angggota dilakukan secara demokratis

3. Prinsip pembagian SHU dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota.
4. Prinsip pemberian jasa yang terbatas pada modal
5. Prinsip kemandirian
6. Prinsip kerjasama antara koperasi.

2.1.1.4 Sumber Modal Koperasi

Seperti halnya bentuk badan usaha yang lain, untuk menjalankan kegiatan usahanya koperasi memerlukan modal. Adapun modal koperasi terdiri atas modal sendiri dan modal pinjaman.

Menurut **UU No.25 Pasal 41 Tahun 1992 (2005:11)** Sumber modal sendiri koperasi adalah:

a. "Simpanan Pokok
b. Simpanan Wajib
c. Simpanan khusus/lain-lain.
d. Dana Cadangan
e. Hibah"

Adapun modal pinjaman koperasi berasal dari pihak-pihak lain sebagai berikut:

1. "Anggota dan calon anggota
2. Koperasi lainnya dan/atau anggotanya yang didasari dengan perjanjian kerjasama antarkoperasi
3. Bank dan lembaga keuangan lainnya yang dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perudang-undangan yang berlaku
4. Penerbitan obligasi dan surat utang lainnya yang dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
5. Sumber lain yang sah".

Uraian dari penjelasan diatas sebagai berikut :

a. Simpanan Pokok

   Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi. Simpanan pokok jumlahnya sama untuk setiap anggota.

b. Simpanan Wajib

   Simpanan wajib adalah jumlah simpanan tertentu yang harus dibayarkan oleh anggota kepada koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu, misalnya tiap bulan dengan jumlah simpanan yang sama untuk setiap bulannya. Simpanan wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi.

c. Simpanan khusus/lain-lain.

   Simpanan khusus/lain-lain misalnya: Simpanan sukarela (simpanan yang dapat diambil kapan saja), Simpanan Qurban, dan Deposito Berjangka.

d. Dana Cadangan

   Dana cadangan adalah sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan Sisa Hasil usaha, yang dimaksudkan untuk pemupukan modal sendiri, pembagian kepada anggota yang keluar dari keanggotaan koperasi, dan untuk menutup kerugian koperasi bila diperlukan.

e. Hibah

Hibah adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang yang diterima dari pihak lain yang bersifat hibah/pemberian dan tidak mengikat.

Sedangkan menurut **Kasmir (2007:271)** sumber dana koperasi dapat berasal dari:

1. "Dari para anggota koperasi berupa:
a. Iuran wajib
b. Iuran pokok
c. Iuran sukarela
2. Dari luar koperasi :
a. Badan Pemerintah
b. Perbankan
c. Lembaga Swasta lainya."

Jadi sumber dana koperasi berasal dari anggotanya seperti simpanan wajib, simpanan pokok dan simpanan sukarela, adapun dari pihak luar koperasi yaitu seperti badan pemerintah, perbankan, dan lembaga swasta lainnya.

2.1.1.5 Fungsi dan Peran Koperasi

Menurut **Undang-undang No. 25 tahun 1992 Tentang fungsi, peran, dan prinsip koperasi, diatur dalam Bab III Pasal 4 (2005:5)** dijelaskan bahwa fungsi dan peran koperasi sebagai berikut:

a. **"Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya;**
b. **Berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat;**
c. **Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai sokogurunya;**

d. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional, yang merupakan usaha bersama berdasarkan atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi."

Sedangkan menurut **M. Iskandar Soesilo (2008:43)** peran dan fungsi koperasi sebagai berikut :

"Fungsi Koperasi antara lain adalah:

a. Memenuhi kebutuhan anggota untuk memajukan kesejahteraannya;
b. Membangun sumber daya anggota dan masyarakat;
c. Mangembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota;
d. Mengembangkan aspirasi ekonomi anggota dan masyarakat di lingkungan kegiatan koperasi;
e. Membuka peluang kepada anggotanya untuk mengaktualisasikan diri dalam bidang ekonomi secara optimal.

Peran Koperasi antara lain adalah sebagai:

a. Wadah peningkatan tarat hidup dan ketangguhan berdaya saing para anggota koperasi dan masyarakat di lingkungannya;
b. Bagian integral dari sistem ekonomi nasional;
c. Pelaku stategis dalam sistem ekonomi rakyat;
d. Wadah pencerdasan anggota dan masyarakat di lingkungannya."

Jadi kesimpulanya fungsi dan peran koperasi adalah mengembangkan potensi dan kemampuan anggotanya skaligus mensejahterakan perekonomian anggotanya. Membuka peluang kepada anggotanya untuk mengaktualisasikan diri dalam bidang ekonomi secara optimal serta berusaha untuk mengembangkan perekonomian nasional.

2.1.1.6 Landasan dan Tujuan Koperasi

Koperasi melandaskan kegiatanya berdasarkan Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, dan berdasarkan azas kekeluargaan dengan tujuan untuk mensejahterakan para anggotanya.

Pada **pasal (2) Undang-undang No.25 tahun 1992 (2006:20) tentang Pserkoperasian** disebutkan bahwa:

"Koperasi berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 serta berdasrarkan atas azas kekeluargaan".

Sedangkan **pasal (3) Undang-undang No.25 tahun 1992 (2006:35) tentang perkoperasian tujuan koperasi Indonesia** adalah sebagai berikut:

"Koperasi bertujuan untuk memajukan kesejahteraan anggota, pada khususnya dalam masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka memajukan masyarakat yang maju, adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-undang 1945."

Koperasi berbentuk Badan Hukum sesuai dengan **Undang-Undang No.12 tahun 1967 (2005:25)** ialah:

"Organisasi Ekonomi Rakyat yang berwatak sosial, beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha bersama, berdasarkan asas kekeluargaan."

Kinerja koperasi khusus mengenai perhimpunan, koperasi harus bekerja berdasarkan ketentuan undang-undang umum mengenai organisasi usaha (perseorangan, persekutuan, dsb.) serta hukum dagang dan hukum pajak. Organisasi koperasi yang khas dari suatu organisasi harus diketahui dengan menetapkan anggaran dasar yang khusus. Secara umum, Variabel kinerja koperasi yang di ukur untuk melihat perkembangan atau pertumbuhan (*growth*) koperasi di Indonesia terdiri dari kelembagaan (jumlah koperasi per provinsi, jumlah koperasi per jenis/kelompok koperasi, jumlah koperasi aktif dan nonaktif). Keanggotaan, volume usaha, permodalan, asset, dan sisa hasil usaha. Variabel-variabel tersebut pada dasarnya belumlah dapat mencerminkan secara tepat untuk dipakai melihat

peranan pangsa (*share*) koperasi terhadap pembangunan ekonomi nasional. Demikian pula dampak dari koperasi (*cooperative effect*) terhadap peningkatan kesejahteraan anggota atau masyarakat belum tercermin dari variabel-variabel yang di sajikan. Dengan demikian variabel kinerja koperasi cenderung hanya dijadikan sebagai salah satu alat untuk melihat perkembangan koperasi sebagai badan usaha.

2.1.2 Prosedur

Prosedur merupakan rangkaian langkah yang dilaksanakan untuk menyelesaikan suatu kegiatan atau aktivitas perusahaan sehingga dapat tercapainya suatu tujuan yang diinginkan sehingga dapat dengan mudah dalam penyelesaiannya dari suatu masalah yang terperinci menurut waktu yang telah ditentukan.

2.1.2.1 Pengertian Prosedur

Pengertian prosedur menurut **Azhar Sustanto (2004:198) "Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama."**

adapun pengertian prosedur menurut **M. Narafin (2004: 9) "Prosedur merupakan suatu uraian-uraian seri tugas yang saling berhubungan yang diadakan untuk menjamin pelaksanaan kerja yang seragam."**

Sedangkan menurut **Ardiyos (2004:73)** menyatakan bahwa **"Prosedur adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi berulang kali dan dilaksanakan secara seragam".**

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu tugas yang saling berhubungan dalam suatu perusahaan atau organisasi untuk menjamin keseragaman didalam pelaksanaannya. Prosedur hendaknya disusun secara sistematik dimana tujuannya adalah untuk menetapkan pertanggung jawaban serta untuk memberikan informasi yang lengkap. Penyusunan prosedur dalam perusahaan harus didasarkan pada pedoman guna mencapai tujuan yang ditetapkan perusahaan. Apabila keadaan berubah harus diperhatikan pula mengenai prosedur yang telah dilakukan, karena sebab–sebab dari tersebut akan bermanfaat sebagai bahan informasi yang dibutuhkan untuk kebijaksanaan selanjutnya.

2.1.2.2 Karakteristik Prosedur

Karakteristik prosedur yang dikemukakan oleh **Mulyadi (2001:6)** menyatakan bahwa terdapat beberapa karakteristik prosedur, diantaranya sebagai berikut :

1. **"Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi**
2. **Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan-pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin**
3. **Prosedur menunjukan urutan-urutan yang logis dan sederhana**
4. **Prosedur menunjukan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab**
5. **Prosedur menunjukan tidak adanya keterlambatan dan hambatan."**

Jadi karakteristik prosedur merupakan sesuatu yang tegas dalam artian kegiatan perusahaan akan sistematis apabila karakter prosedurnya dapat menunjang tercapinya tujuan perusahaan atau organisasi, mampu menciptakan adanya pengawasan-pengawasan yang baik dan maenggunakan biaya yang seminimal mungkin, menunjukan urutan-urutan yang logis dan sederhana,

menunjukan adanya penetapan keuputusan dan tanggung jawab, dan menunjukan tidak adanya keterlambatan dan hambambatan. Hal tersebut demi tercapainya suatu tujuan perusahaan.

2.1.2.3 Manfaat Prosedur

Selain karakteristik prosedur, **Mulyadi (2001:6)** juga menjelaskan mengenai manfaat dari prosedur, diantaranya sebagai berikut:

1. **"Lebih memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan dimasa yang akan datang**
2. **Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas**
3. **Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana**
4. **Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang efektif dan efisien**
5. **Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan."**

Jadi prosedur memiliki manfaat untuk mempermudah semua kegiatan perusahaan, karena dengan adanya prosedur semua kegiatan perusahaan bisa berjalan sesuai yang di inginkan oleh perusahaan,

2.1.3 Kredit

Kata Kredit berasal dari bahasa Yunani "*Credere*" yang berarti kepercayaan atau berasal dari bahasa Latin "*Creditum*" yang berarti kepercayaan akan kebenaran. Jadi bagian penting dari kredit adalah kepercayaan dari pihak pemberi kredit (Kreditur) percaya bahwa pihak penerima (Debitur) tentang kesanggupan membayar sesuai ketentuan yang telah disepakati oleh kedua belah pihak. Apa yang telah disepakati itu berupa barang, uang ataupun jasa.

2.1.3.1 Pengertian Kredit

Menurut **Suhardjono** dalam buku **Manajemen Perkreditan Usaha Kecil dan Menengah (2003:11)**, menyatakan bahwa :

"Kredit adalah penyediaan uang atau yang disamakan dengan itu berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara bank dengan lain pihak dalam hal mana pihak peminjam berkewajiban melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang telah ditentukan".

Menurut **Raymond P. Kent** dalam buku ***Money and Banking*** yang diterjemahkan oleh **Drs. Thomas Suyatno (2000:13)**, menyatakan bahwa :

"Kredit adalah hak untuk menerima pembayaran atau kewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu diminta atau pada waktu yang akan datang".

Apabila dikaitkan dengan kegiatan usaha maka kredit tersebut berarti memberikan nilai ekonomi (*Economic Value*) kepada seseorang atau badan usaha atas dasar kepercayaan saat pemberian kredit tersebut.

Pengertian lain mengenai kredit yang dikemukakan oleh **Komaruddin Sastradipoera** dalam buku **Strategi Manajemen Bisnis Perbankan (2004:15)**, menyatakan bahwa:

"Kredit adalah kemampuan untuk melakukan suatu pembelian atau suatu pinjaman dengan suatu janji pembayarannya akan dilakukan, ditangguhkan pada suatu jangka waktu yang disepakati".

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian dari kredit adalah penyediaan uang, barang atau jasa yang diberikan oleh pihak pemberi kredit. Berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam

antara pihak pemberi kredit dengan pihak peminjam, dimana peminjam harus atau berkewajiban untuk melunasi utangnya sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan oleh pihak pemberi kredit.

2.1.3.2 Tujuan dan Fungsi Kredit

Kredit sebagai bagian yang mempunyai tujuan dan fungsi dalam kegiatan perekonomian. Tujuan dan Fungsi Kredit menurut **Komaruddin Sastradipoera** dalam buku **Strategi Manajemen Bisnis Perbankan (2004:169)**, menyatakan bahwa:

Tujuan dan Fungsi Kredit terdiri dari:

1. **"Kredit Dapat Memajukan Arus Alat Tukar dan Barang**
2. **Kredit Dapat Mengaktifkan Alat Pembayaran**
3. **Kredit Dapat Dijadikan Alat Pengendali Harga**
4. **Kredit Dapat Menciptakan Alat Pembayaran Baru**
5. **Kredit Dapat Mengaktifkan Faedah-Faedah atau Kegunaan Potensi-Potensi Yang Ada".**

Adapun uraian diatas adalah sebagai berikut:

1. Kredit Dapat Memajukan Arus Alat Tukar dan Barang.

   Sarana yang diberikan atas kredit dapat menunjang kelancaran berbagai transaksi yang timbul tanpa harus menyediakan terlebih dahulu dana, uang tunai yang diperlukan. Dengan demikian arus barang dan jasa dapat berlangsung.

2. Kredit Dapat Mengaktifkan Alat Pembayaran.

   Dengan adanya kredit maka akan timbul pemindahan daya beli dari golongan yang memiliki pendapatan lebih besar ke golongan yang pendapatannya lebih rendah, dengan cara menyalurkan dana diam tersebut dalam bentuk kredit

untuk digunakan dalam mengembangkan usahanya. Dengn demikian dana yang tersimpan tersebut menjadi dana yang efektif.

3. Kredit Dapat Dijadikan Alat Pengendali Harga.

   Salah satu faktor yang mempengaruhi adalah jumlah peredaran uang, maka peranan kredit sebagai pengendali dapat ditentukan oleh kebijkasanaan dunia lembaga keuangan dalam pengetahuan kredit. Artinya apabila diperlukan peredaran uang, maka salah satu caranya adalah dengan mempermudah dan memperkecil bunga pemberian kredit oleh pemberi kredit, atau bila kondisi sebaliknya maka pihak pemberi kredit perlu memperkecil atau mengurangi peredaran uang masyarakat dengan jalan membatasi pemberian kredit.

4. Kredit Dapat Menciptakan Alat Pembayaran Baru.

   Dengan adanya kredit dapat menciptakan alat pembayaran baru yang sangat membantu kelancaran usaha, misalnya melalui rekening giro timbul, cek giro, bilyet dan wesel. Dengan adanya alat pembayaran tersebut maka kredit akan mampu meningkatkan peredaran uang kartal selain itu memberi kredit juga memberikan atau mengeluarkan surat-surat berharga yang dapat dipertukarkan dengan barang atau jasa.

5. Kredit Dapat Mengaktifkan Faedah-Faedah atau Kegunaan Potensi-Potensi Yang Ada.

   Bantuan kredit mempunyai peranan yang penting dalam mendorong para pengusaha berproduksi atau mengembangkan usaha-usaha yang dimiliki,

sehingga potensi-potensi ekonomi yang ada dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin dengan dana-dana yang diperoleh dari kredit.

2.1.3.3 Jenis-Jenis Kredit

Kredit dapat diklasifikasikan dalam beberapa kategori, tergantung pada jenis kegiatannya. Jenis-jenis kredit **menurut Drs. Thomas Suyatno** dalam buku **Dasar-Dasar Perkreditan (2000:19)**, menyatakan bahwa:

Jenis-jenis kredit terdiri dari:
1. **"Menurut Kegunaan Kredit**
2. **Menurut Jangka Waktu Pemberian Kredit**
3. **Kredit Dilihat Dari Sudut Jaminannya**
4. **Menurut Cara Pembayarannya".**

Adapun uraian diatas adalah sebagai berikut:

1. Menurut Kegunaan Kredit
   a. Kredit Konsumtif

      Yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses konsumtif.

   b. Kredit Produktif

      Yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses produksi.

   c. Kredit Perdagangan

      Yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membeli barang-barang dan untuk dijual kembali.

   d. Kredit Modal Kerja

      Untuk tujuan modal kerja.

2. Menurut Jangka Waktu Pemberian Kredit
    a. Kredit jangka pendek, memiliki jangka waktu < dari 1 tahun.
    b. Kredit jangka menengah, memiliki jangka waktu 1-3 tahun.
    c. Kredit jangka panjang, memiliki jangka waktu > 3 tahun.
3. Kredit Dilihat Dari Sudut Jaminannya
    a. Kredit tanpa jaminan, yaitu kredit yang tidak harus menyerahkan jaminannya dalam pengembalian fasilitas kredit.
    b. Kredit dengan jaminan, yaitu kredit yang menyertakan jaminan sebagai jalan kedua apabila kredit yang diambil mengalami hambatan pembayaran.
4. Menurut Cara Pembayarannya
    a. Pinjaman Angsuran

        Pinjaman dengan pengembalian pinjaman pokoknya melalui cara angsuran bertahap.
    b. Pinjaman Tetap

        Pinjaman dengan cara pengembalian pokok pinjaman menurut jangka waktu tertentu.
    c. *Demand Loan* (Permintaan Pinjaman)

        Pinjaman yang dapat ditarik sewaktu-waktu sesuai fasilitas yang tersedia dan pengembaliannya menurut jangka waktu tertentu.
    d. Pinjaman *Promes*

        Pinjaman yang didasarkan atas jaminan promes sesuai nominal maupun jatuh tempo pembayaran.

2.1.4 Prosedur Pemberian Kredit

Dalam pemberian kredit diperlukan prosedur agar berjalan dengan lancer atau teratur. Menurut **Thomas Suyatno (2007:69),** prosedur pemberian kredit terdiri dari beberapa tahapan yaitu :

1. **"Permohonan Kredit**
2. **Penyidikan dan Analisis Kredit**
3. **Keputusan Atas Permohonan Kredit"**

Yang dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Permohonan Kredit

   Permohonan fasilitas kredit mencakup:

   a. Permohonan pengajuan kredit.
   b. Permohonan tambahan suatu kredit yang sedang berjalan.
   c. Permohonan perpanjangan/pembaruan masa laku kredit yang telah berakhir jangka waktunya.
   d. Permohonan-permohonan lainnya untuk perubahan syarat-syarat fasilitas kredit yang sedang berjalan, antara lain penukaran jaminan, perubahan/pengunduran jadwal angsuran dan lain sebagainya. Setiap berkas permohonan kredit dari nasabah terdiri dari:

      1. Surat-surat permohonan nasabah yang ditandatangani secara lengkap dan sah.
      2. Daftar isian yang disediakan oleh bank yang secara sebenarnya dan lengkap diisi oleh nasabah.

3. Daftar lampiran lainnya yang diperlukan menurut jenis fasilitas kredit. Setiap surat permohonan kredit yang diterima harus dicatat dalam register khusus yang disediakan.

2. Penyidikan dan Analisis Kredit

Yang dimaksud dengan penyidikan (investigasi) kredit adalah pekerjaan yang meliputi:

a. Wawancara dengan pemohon kredit atau debitur.
b. Pengumpulan data yang berhubungan dengan permohonan kredit yang diajukan nasabah, baik data intern bank maupun data ekstern. Dalam hal ini termasuk informasi antar bank dan pemeriksaan pada daftar-daftar hitam dan daftar-daftar kredit macet.
c. Pemeriksaan/penyidikan atas kebenaran dan kewajiban mengenai hal-hal yang dikemukakan nasabah dan informasi lainnya yang diperoleh.
d. Penyusunan laporan seperlunya mengenai hasil penyidikan yang telah dilaksanakan. Analisis kredit adalah pekerjaan yang meliputi:
    1. Mempersiapkan pekerjaan-pekerjaan penguraian dari segala aspek, baik keuangan maupun nonkeuangan untuk mengetahui kemungkinan dapat/tidak dapat dipertimbangkan suatu permohonan kredit.
    2. Menyusun laporan analisis yang diperlukan, yang berisi penguraian kesimpulan serta penyajian alternatif-alternatif sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan pimpinan dari permohonan kredit nasabah. Bank perlu mengadakan penelitian yang

semestinya atas kewajaran dari data dan informasi yang diterima dari nasabah sebelum mengadakan analisis-analisis yang ditentukan. Hal ini untuk mencegah kesimpulan yang kurang tepat serta memperlambat pengambilan keputusan.

3. Penelitian dan Penilaian Barang-barang Jaminan Tambahan, pada tempatnyalah bila jaminan-jaminan tambahan yang ditawarkan/pada saat pertama kalinya akan dijaminkan, mendapatkan pemeriksaan yang semestinya dari pejabat bank. Dalam penyajian datanya kepada pejabat yang berhak memutuskan, petugas kredit sudah harus "mensortir" jenis-jenis barang yang dapat diikat sebagai jaminan secara *juridis-perfect* saja. Di samping jenis/nama barang, jumlah maupun harga transaksi dari masing-masing jaminan, menurut penilaian petugas kredit sendiri harus jelas-jelas disebutkan mengenai status pemilikan atas barang-barang tersebut. Untuk usulusul kredit modal kerja, petugas kredit harus melakukan analisis kebutuhan modal kerja sebagai dasar menetapkan jumlah kredit yang akan diberikan dengan menggunakan beberapa pendekatan, antar lain:
    a. Untuk kredit produksi, ekspor, perdagangan dan lain-lain usaha yang kegiatan perputaran modalnya berjalan terus-menerus secara tetap (*constan*) sesuai dengan kapasitas yang dimiliki serta kemampuan pemasarannya, perhitungan modal kerja dapat menggunakan pendekatan berdasarkan jumlah ratio/hari atas

activity rati's dari angka-angka neraca dan daftar rugi / laba nasabah yang sudah dinilai kewajarannya dalam bentuk analisis kebutuhan modal kerja dan proyeksi kebutuhan modal kerja.

b. Untuk kredit usaha musiman, kredit industri konstruksi (*bridging finance*) dan lain-lain kredit uang bersifat transaksional, hendaknya menggunakan pendekatan berupa *cash flow projection*. Pendekatan ini di samping dipakai untuk mengukur berapa banyak kebutuhan modal kerja yang diperlukan juga untuk mengukur waktu penggunaan kredit yang akan diberikan.

3. Keputusan Atas Permohonan Kredit

   Dalam hal ini, yang dimaksud dengan keputusan adalah setiap tindakan pejabat yang berdasarkan wewenangnya berhak mengambil keputusan berupa menolak, menyetujui dan atau mengusulkan permohonan fasilitas kredit kepada pejabat yang lebih tinggi. Setiap keputusan permohonan kredit, harus memperhatikan penilaian syarat-syarat umum yang pada dasarnya tercantum dalam laporan pemeriksaan kredit dan analisis kredit. Bahan pertimbangan atau informasi-informasi lainnya yang diperoleh pejabat pengambil keputusan, harus dibubuhkan secara tertulis (disposisi-disposisi)

Sedangkan menurut **M.Tohar (2004:107-111)** urutan kegiatan dalam penyaluran kredit adalah sebagai berikut:

1. **"Permohonan kredit**
2. **Evaluasi atau analisis kredit**
3. **Keputusan pinjaman**
4. **Perjanjian pinjaman**

5. Pencairan pinjaman."

Yang dijelaskan dalam uraian dibawah ini :

1. Permohonan kredit

   Pada umumnya dilakukan dengan mengisi formulir permohonan kredit, antara lain:

   a. Calon peminjam terlebih dahulu mengisi formulir permohonan pinjaman yang telah tersedia.
   b. Petugas memberikan petunjuk serta bimbingan kepada calon dalam pengisian formulir.
   c. Proses permohonan diteruskan untuk diproses.

2. Evaluasi atau analisis kredit

   Fungsi utama dari evaluasi atau analisis pinjaman adalah untuk menilai sampai sejauh mana kredit tersebut diperlukan oleh calon peminjam dan menilai kondisi serta kemampuan peminjam untuk melunasi pinjaman tersebut, rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam mengevaluasi pinjaman adalah sebagai berikut:

   a. Melakukan interview pada calon peminjam

      Tujuan dari interview atau tanya jawab ini adalah:

      1. Mengetahui sampai sejauh mana calon penerima kredit menguasai kegiatan usahanya.
      2. Meneliti kembali kebenaran data atau informasi yang diterima.

3. Mengenal lebih dekat pribadi serta sifat dan watak dari calon peminjam.
4. Mengetahui hal-hal lain dari calon peminjam seperti latar belakang kehidupan pendidikan dan pengalaman usaha.

b. Melaksanakan survey

Survey dilakukan untuk mendapatkan informasi dari berbagai pihak tentang:

1. Reputasi dan kondisi calon peminjam
2. Hubungan dengan pemberi kredit bank atau koperasi lain dan kondisinya sampai saat ini.
3. Penilaian dari teman, rekan usaha atau tetangga.

c. Melakukan peninjauan ke tempat usaha

Hal ini dilakukan apabila sifat, jenis usaha calon peminjam benar-benar memerlukan untuk ditinjau guna melihat sejauh mana perkembangannya.

3. Keputusan pinjaman

a. Setiap permohonan pinjaman memperoleh wewenang dari pengurus koperasi.
b. Manajer simpan pinjam dalam mengambil keputusan mempergunakan bahan pertimbangan sebagai berikut:

1. Hasil evaluasi dari permohonan pinjaman, rekomendasi dari pengurus kelompok.

2. Informasi lain yamg diperoleh dari sumber lain sepanjang menyangkut calon peminjam.

c. Ketentuan peminjam yang tertulis dalam lembaran evaluasi yang memuat:
   1. Jumlah pinjaman yang di setujui
   2. Penggunaan pinjaman
   3. Besarnya bunga pinjaman
   4. Tanggal jatuh tempo pinjaman
   5. Jaminan pinjaman

d. Setiap keputusan yang diambil harus ditanda tangani manager simpan pinjam koperasi yang bersangkutan.

4. Perjanjian pinjaman

Perjanjian pinjaman berisi hal-hal berikut ini :

a. Perjanjian pinjaman merupakan hal yang harus dilaksanakan sebelum kredit di cairkan.
b. Penandatanganan perjanjian baru harus dapat dilakukan setelah adanya keputusan pinjaman dari hasil evaluasi.
c. Perjanjian pinjaman tersebut dilaksanakan dengan meliputi surat perjanjian pinjaman dan surat kuasa menjual memindah hak.
d. Surat perjanjian yang asli harus disimpan koperasi .
e. Penandatanganan perjanjian dilaksanakan di kantor koperasi.
f. Copy dari perjanjian harus dipegang oleh peminjam.

5. Pencairan pinjaman

   Pencairan pinjaman merupakan tahap akhir setelah ketentuan-ketentuan di penuhi oleh peminjam. Peminjam harus menandatangani kuitansi rangkap 2 sebagai bukti tanda terima uang tersebut. Yang asli ada pada kasir sedangkan kopinya ada pada peminjam, pinjaman ini diberikan secara tunai dan tidak di benarkan dalam bentuk lain. Bilamana memungkinkan pencairannya di usahakan secara bertahap, hal ini dimaksudkan untuk mengetahui ada tidaknya penyimpangan dalam penggunaan dana tersebut.

Jadi prosedur pemberian kredit pada koperasi adalah serangkaian kegiatan dalam pemberian kredit yang di awali dari pengajuan kredit sampai pencairan dana kredit yang di prosesnya dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah di tetapkan oleh koperasi sehingga kegiatan bisa berjalan lancer dan tanpa kekeliruan, karena setiap tindakan dalam proses kredit telah di tentukan, dan proses tersebut akan berjalan seperti itu secara terus menerus sampai ketentuan prosedur yang baru muncul.

2.2 Kerangka Pemikiran

Koperasi boleh dikatakan sudah cukup luas dikenal oleh masyarakat Indonesia. Meskipun sudah dikenal secara luas sejak lama, namun masih terdapat banyak salah paham dikalangan masyarkat. Ada sebagian orang menyebut koperasi sebagai badan ekonomi yang berbeda dari perusahaan-perusahaan lain yang harus dikelola seefisien dan seprofesional mungkin untuk mendapatkan keuntungan yang sebesar-besarnya. Ada pula sebagian yang menyebut koperasi

sama halnya dengan badan sosial yang tugas utamanya membantu mensejahterakan anggotanya dengan cuma-cuma.

Definisi koperasi menurut **A. Chaniago (2003:11) "Perkumpulan yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum yang memberi kebebasan masuk dan keluar sebagai anggota dengan bekerja sama secara kekeluargaan menjalankan usaha, untuk mempertinggi kesejahteraan jasmaniah para anggotanya."**

Salah satu kegiatan atau jenis usaha koperasi adalah simpan pinjam yang dimana memerlukan dana, berikut pengertian dana menurut **Kasmir (2008:17)** :

"
1. **Dana dianggap sebagai kas**
2. **Dana dianggap sebagai uang yang disimpan di bank dalam bentuk giro atau tabungan**
3. **Dana dianggap sebagai modal kerja**
4. **Dana dianggap sebagai seluruh aktiva yang dimiliki perusahaan**
5. **Dana dianggap sebagai aktiva yang memiliki sifat sama dengan kas. "**

Jadi sumber dana adalah sejumlah uang yang digunakan/disisipkan untuk penyelenggaraan kegiatan tertentu. Dalam pemberian kredit sumber dana sangat dibutuhkan karena tanpa adanya sumber dana, proses kredit tidak dapat berjalan karena sumber dana adalah hal yang paling utama dalam pemberian kredit, tepatnya kredit uang.

Sumber dana koperasi salah satunya berasal dari anggota berikut Pengertian anggota koperasi menurut **Pasal 17 ayat (1) UU No. 25 Tahun 1992: "anggota koperasi Indonesia adalah merupakan pemilik sekaligus sebagai pengguna jasa koperasi".**

Dari pengertian koperasi diatas bisa disimpulkan bahwa maju mundurnya badan usaha koperasi adalah sangat ditentukan sekali dari para anggotanya.

Anggota diharus menyimpan dana seperti simpanan wajib, simpanan pokok yang kemudian dana tersebut dapat dipinjam kembali sesuai kebutuhanya.

Sumber dana koperasi tidak hanya dari anggota saja, berasal dari bank pun ada, berikut Pengertian bank menurut **UU RI No. 11 Tahun 1998 adalah "badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak".**

Adapun sumber dana koperasi yang berasal dari koperasi pusat, berikut pengertian koperasi pusat/koperasi sekunder menurut **UU RI No. 25 Tahun 1992 Koperasi pasal 1 ayat 4**, Koperasi sekunder adalah **" Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan Koperasi".**

Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung (KPKB) merupakan bagian dari koperasi sekunder.

Dalam koperasi biasanya ada yang dinamakan unit simpan pinjam, apapun yang berkaitan dengan simpan pinjam, seperti kredit, simpanan pokok, simpanan wajib,dan sebagainya pasti berkepentingan dengan unit ini.

pengertian unit simpan pinjam menurut **Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian** adalah **"Unit Simpan Pinjam adalah unit koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam, sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan".**

Jadi unit simpan pinjam merupakan salah satu unsur koperasi yang penting dan mendasar. Unit ini bekerja untuk melayani anggota dalam mencatat transaksi pinjaman, angsuran, accounting dan simpanan anggota.

Dalam prosedur pemberian kredit tentunya ada divisi kredit. divisi pada koperasi adalah sub-sub bagian, yang dimana tugas dari sub-sub tersebut berbeda-beda, salah satunya divisi kredit, divisi kredit bertugas untuk memproses

pengajuan kredit, pembayaran cicilan kredit ataupun yang berkaitan dengan kredit.

Dalam pengajuan kredit tidak cukup dengan hanya adanya divisi kredit tetapi managerpun memegang peran sangat penting, berikut pengertian management menurut **Imamul Arifin dan Giana Hadi Wagiana (2007:64) :**

"Manajemen adalah suatu keahlian atau teknik untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengawasi penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan."

Jadi manager itu adalah seseorang yang tugasnya merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan pekerjaan anggotanya. Salah satu tugas manager dalam proses kredit di Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung (KPKB) ialah pengambil keputusan, apakan pemohon kredit berhak mendapatkan kreditnya atau tidak, hal tersebut tergantung dari hasil analisis.

Dalam prosedur pemberian kredit tentu ada proses analisis, berikut pengertian analisis data menurut **sugiyono (2008:244) "analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang telah diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan di pelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah di pahami oleh diri sendiri maupun orang lain".**

Jadi analisis adalah suatu proses penyederhanaan dari suatu data menjadi suatu laporan yang mudah untuk dipahami.

Dalam prosedur pemberian kredit tentunya ada pengambilan keputusan, hal ini biasanya dilakukan setelah proses analisis, berikut pengertian pengambilan

keputusan Menurut **Syafaruddin Anzizhan (2004:47) :**

"Pengambilan keputusan ialah proses pemecahan masalah dengan menentukan pilihan dari beberapa alternatif untuk menetapkan suatu tindakan dalam mencapai tujuan yang diinginkan."

Jadi proses pengambilan keputusan ialah suatu tindakan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan yang biasanya terdiri atas dua pilihan yaitu disetujui atau tidak.

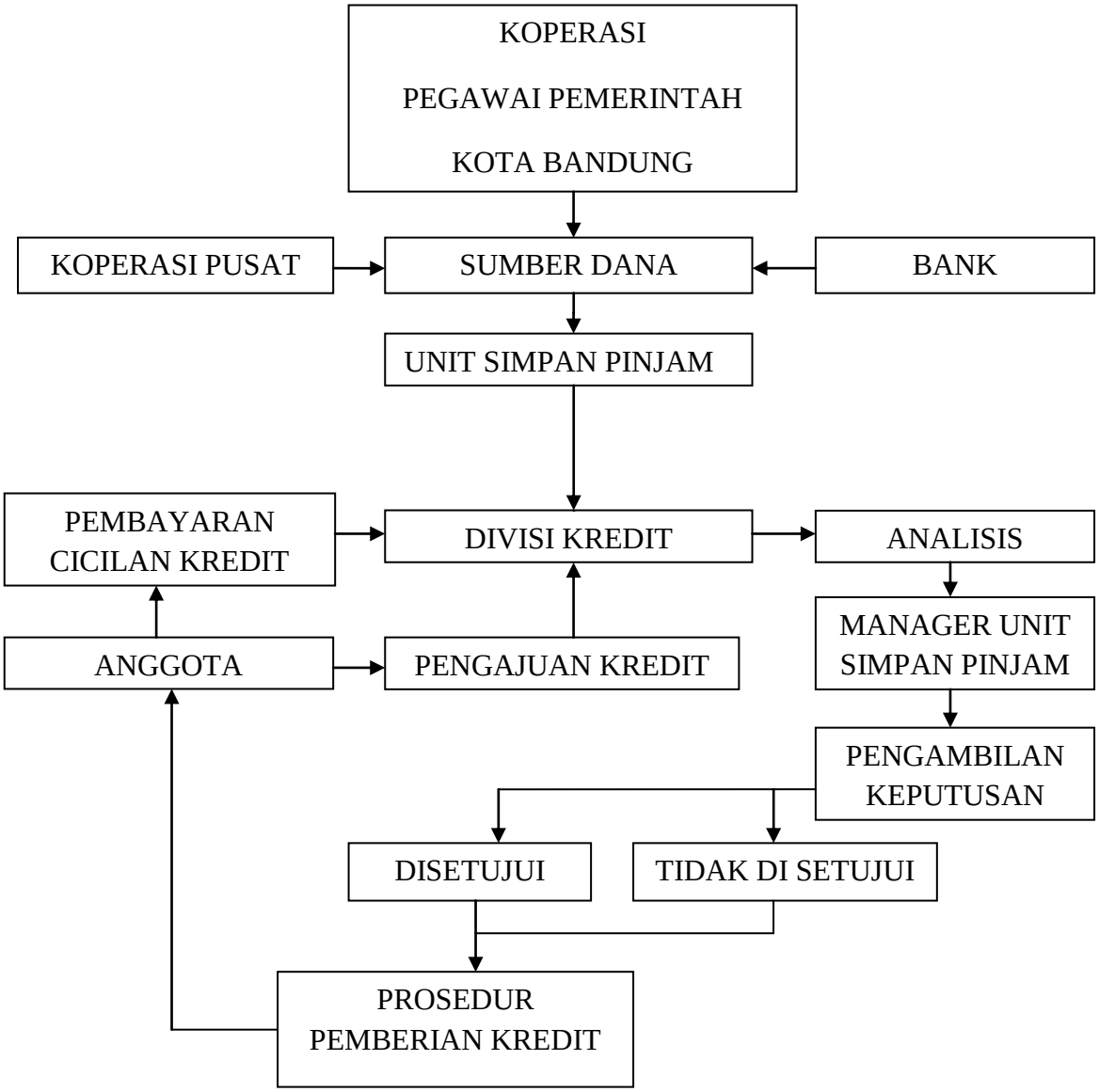
Hal-hal tersebut diatas ialah merupakan proses pemberian kredit pada unit simpan pinjam di Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung (KPKB), berikut pengertian prosedur menurut **Azhar Susanto (2004:198)** adalah **"Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama."**

Jadi prosedur merupakan suatu tugas yang saling berhubungan dalam suatu perusahaan atau organisasi untuk menjamin keseragaman didalam pelaksanaannya.

Adapun pengertian kredit menurut **Kasmir (2007;93) "Kredit diartikan sebagai kepercayaan. Begitu juga dengan bahasa latin kredit berarti "*credere*" artinya percaya. Maksud dari percaya bagi pemberi kredit adalah ia percaya kepada penerima kredit bahawa kredit yang disalurkannya pasti akan dikembalikan sesuai perjanjian. Sedangkan bagi penerima kredit merupakan penerimaan kepercayaan sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai jangka waktu".**

Jadi kredit adalah pemindahan dana kepada para peminjam untuk mendapatkan keuntungan atas jasa yang diberikan kepada peminjam, didasarkan pada kepercayaan kedua belah pihak dan berdasarkan persetujuan pinjam

meminjam hutang atau pinjaman setelah jangka waktu tertentu bahkan dengan jumlah bunga yang telah ditetapkan atau disepakati.



Gambar 2.1

Skema Kerangka Pemikiran