BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1.1 Sejarah Singkat KPRI "SADAR"

KPRI "SADAR" berdiri pada tahun 1964 yang didirikan oleh SY Nasir dan Supriatna dengan nama awal KPP kepanjangan dari Koperasi Perguruan Pangalengan tetapi pada RAT ke 6 KPP diganti dengan nama KPRI "SADAR" kepanjangan dari Selalu Aktif Dinamis Amanah dan Religi, dan mempunyai arti sebagai Simpanan Anda diharapkan mendapatkan Rahmat. koperasi ini disahkan pada 17 Juni 2003 dengan Badan Hukum No. 17/BH/PAD/518-Kop/VI/2003.

Hingga sekarang Desember 2010 koperasi KPRI "SADAR" mempunyai anggota dengan jumlah anggota aktif sebanyak 353 orang. Sebanyak 287 orang PNS berasal dari guru sekolah, dan 66 orang anggota dari anggota non PNS yaitu warga daerah Pangalengan.

- **Visi KPRI "SADAR"**

  Sukses peningkatan profit

  Amanah pengamanan aser

  Deregulasi pelayanan anggota

  Akuntabilitas setiap saat

  Recovery kesulitan ekonomi

- **Misi KPRI “SADAR”**

  Sejahterakan anggota

  Antarkan masyarakat madani

  Dahulukan kewajiban debitur

  Asuransikan penerimaan kredit

  Rendahkan jasa pinjaman

4.1.1.2 Struktur Organisasi KPRI “SADAR”

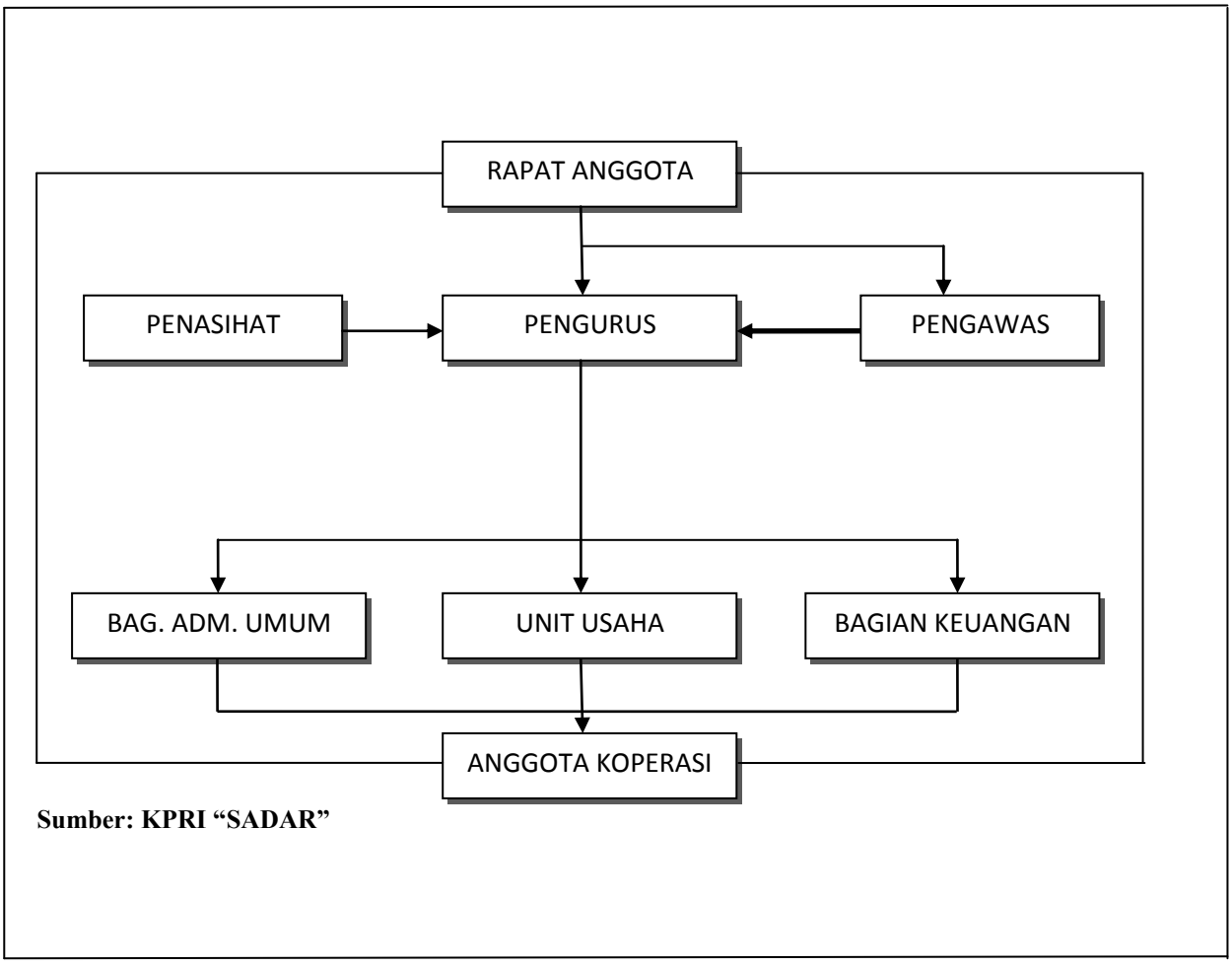
Struktur organisasi suatu gambaran yang dapat memperlihatkan suatu susunan yang logis, tertib dan memperlihatkan hubungan–hubungan yang serasi serta menjadi kesatuan yang harmonis.

Struktur organisasi yang terdapat di KPRI “SADAR” digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas tenaga kerja, menggambarkan tanggungjawab masing-masing bagian, memperlihatkan garis kewenangan dan jalur koordinasi yang harus diakui oleh para tenaga kerja serta jalur kerjasama antar bagian dalam organisasi.

KPRI “SADAR” secara garis besar mempunyai susunann organisasi sebagai berikut:

1. Rapat Anggota
2. Penasihat
3. Pengurus
    1) Ketua
    2) Sekertaris
    3) Bendahara

4. Pengawas
5. Bagian Administrasi Umum
6. Unit Usaha
7. Bagian Keuangan
8. Anggota



Sumber: KPRI "SADAR"

Gambar 4.1
Stuktur Organisasi KPRI "SADAR"

4.1.1.3 Deskripsi Jabatan

Deskripsi tugas dari masing–masing jabatan digunakan untuk memudahkan setiap anggota maupun bagian dari suatu organisasi dalam melaksanakan kewajiban, tugas dan tanggung jawabnya masing – masing.

Adapun uraian tugas para pada KPRI ”SADAR” adalah sebagai berikut:

1. Rapat Anggota

Rapat Anggota dalam perkoperasian merupakan kekuasaan tertinggi, rapat anggota tahunan (RAT) merupakan bagian dari rapat yang menjadi forum demokrasi, disamping itu juga sebagai wadah dari anggota dan pengurus koperasi untukmengevaluasi kegiatan yang dijalankan. Rapat anggota diadakan setahun sekali dengan acara pokok :

a. Menetapkan pertanggung jawaban pengurus dan kebijakan-kebijakan umum.
b. Menetapkan pengurus dan pengawas serta keputusan-keputusan koperasi yang lebih atas.
c. Menetapkan rencana kerja, anggaran belanja, pengesahan neraca dan kebijaksanaan pengurus dalam bidang organisasi.

2. Penasihat

Tugas dan tanggung jawab Pembina KPRI “SADAR” :

a. Memberikan pengarahan terhadap semua anggota koperasi dalam menjalankan usahanya.

b. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, dan memberikan pendapat pada saat rapat anggota.
c. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

3. Pengurus

Pengurus adalah yang melaksanakan dan mempertimbangkan usaha koperasi agar tetap berjalan sesuai dengan cita-cita yang diharapkan KPRI "SADAR" mempunyai tugas memimpin para karyawan dalam melaksanakan tugasnya yang telah ditetapkan oleh pengurus.

Tugas dan tanggung jawab pengurus KPRI "SADAR" :

a. Mengelola Koperasi dan usahanya.
b. Mengajukan rencana-rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi.
c. Menyelenggarakan rapat anggota.
d. Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan.
e. Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib.
f. Memelihara daftar buku anggota dan pengurus.
g. Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar.

h. Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan Rapat Anggota.

Adapun perangkat pengurus KPRI "SADAR" adalah :

1) Ketua

Tugas dan tanggung jawab ketua pengurus KPRI "SADAR" :

a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan koperasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
b. Melakukan koordinasi dengan seluruh unit atau pengurus dalam proses pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.
c. Memberikan persetujuan dan pengesahan atas transaksi penerimaan dan pengrluaran koperasi.
d. Memberikan kebijakan atau pertimbangan atas ajuan kredit anggota.
e. Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan koperasi.
f. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil kegiatan koperasi pada rapat anggota.

2) Sekretaris

Tugas dan tanggung jawab sekretaris pengurus KPRI "SADAR" :

a. Menyelenggarakan rapat-rapat.
b. Membantu atau mendampingi ketua, wakil ketua terhadap urusan anggota.

c. Menyelenggarakan atau memelihara arsip-arsip, buku-buku, dan surat-surat organisasi.
d. Memberikan pertimbangan kepada ketua terhadap usulan- usulan anggota.
e. Melakukan tugas lainnya atas kesepakatan pengurus baik yang bersifat rutin maupun khusus.
f. Membuat laporan organisasi atau kegiatan.

3) Bendahara

Tugas dan tanggung jawab bendahara pengurus KPRI “SADAR” :

a. Membantu mendampingi ketua dalam menata usaha atas penyelenggaraan administrasi keuangan.
b. Menerima dan menyimpan semua pendapatan pada bank yang sudah di tunjuk atas kewenangan pengurus.
c. Merencanakan anggaran pendapatan belanja.
d. Merencanakan pembagian kredit.
e. Menyusun laporan berupa neraca atau keuangan.
f. Memelihara harta kekayaan organisasi.
g. Meneliti keuangan hasil – hasil usaha koperasi.

4. Pengawas

Tugas dan tanggung jawab pengawas KPRI “SADAR” :

a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan Koperasi.
b. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.

c. Meneliti catatan yang ada pada Koperasi.

5. Bagian Administrasi Umum

Tugas dan tanggung jawab administrasi umum KPRI "SADAR" :

a. Melaksanakan pelayanan terhadap anggota.
b. Menerima uang dari pembelian tunai, memasukan data anggota beserta detail barang dan harga barang yang dibeli oleh anggota secara kredit.
c. Merekapitulasi pengeluaran barang baik yang terjual secara tunai maupun kredit.

6. Unit Usaha

Tugas dan tanggung jawab unit usaha KPRI "SADAR" :

a. Memimpin kegiatan usaha Toko.
b. Bersama-sama dengan pengelola membuat rencana kebutuhan toko untuk setiap hari / bulan.
c. Pembelian barang kebutuhan toko.
d. Menyeleksi kebutuhan barang yang yang prioritas berdasarkan kebutuhan anggota dan barang yang cepat habis.
e. Mencari *supplier* atau distributor dalam pengadaan barang untuk kebutuhan anggota.
f. Menentukan harga barang.

7. Bagian Keuangan

Tugas dan tanggung jawab bagian keuangan KPRI "SADAR" :

a. Membuat laporkan pengeluaran barang baik yang terjual secara tunai maupun kredit.

b. Membuat laporan pendapatan.
c. Menyusun perencanaan system simpan pinjam yang terarah, tertib dan terkendali.
d. Mengelola seluruh dana yang ada di unit simpan pinjam untuk keperluan pinjaman anggota.
e. Menganaliasa dan merekomondasikan permohonan kredit anggota kepada pengurus.

8. Anggota

Tugas dan tanggungjawab anggota KPRI "SADAR":

a. Memenuhi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga serta keputusan yang telah disepakati
b. Berpartisipasi dalam kegiatan usaha yang diselenggarakan.
c. Mengembangkan dan memelihara kebersamaan atas dasar asas kekeluargaan.

4.1.1.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Telah diketahui bahwa perekonomian di Indonesia di bagi dalam beberapa sektor di antaranya yaitu sektor pemerintahan, sektor koperasi, dan sektor swasta. Dalam sektor koperasi dapat bergerak kedalam segala kegiatan ekonomi, baik kegiatan ekonomi besar ataupun kecil hal ini tidak berarti bahwa satu kegiatan koperasi dapat bergerak dalam kegiatan – kegiatan ekonomi yang terlepas sama sekali dari kepentingan anggotannya dan azas serta aturan – aturan dasar koperasi usaha koperasi pada dasarnya mempunyai peranan yang menentukan dalam

mengatur usaha pokoknya, sehingga dapat diperoleh manfaat yang dicapai berdasarkan sumbangan karya atau jasa para anggotannya

KPRI ”SADAR” telah berusaha semaksimal mungkin untuk dapat bergerak pada landasan perekonomian yang lebih maju, yang berpedoman kepada program kerja yang telah ditetapkan pada rapat anggota tahunan.

Lapangan usaha yang dijalankan oleh KPRI ”SADAR” masih tetap menjalankan produk tahun lalu dengan melakukan pengembangan disetiap nilai usaha adapun lapangan usaha yang dijalankan antara lain: Usaha simpan pinjam dan usaha pelayanan umum (toko).

Untuk mengetahui lebih jelas akan diuraikan beberapa hal pokok lapangan usaha yang di jalankan antara lain sebagai berikut:

- Unit Usaha Pelayanan Umum

  Memberikan pelayanan dan kesejahteraan langsung kepada anggota dalam memenuhi kebutuhan pokok yaitu beras. Pada tahun 2005 unit ini ditambah dengan jasa wartel untuk memberikan pelayanan kepada anggota dan non – anggota (umum) dalam berkomunikasi dengan cepat dan murah. Selain jasa wartel koperasi pun ditambah dengan jasa fotocopy.

- Usaha Simpan Pinjam

  Yaitu usaha dimana setiap anggota koperasi menyisihkan gajinya di koperasi baik itu berupa simpanan wajib maupun simpanan sukarela. Semua

jenis simpanan seluruhnya adalah modal koperasi yang dipergunakan untuk keperluan anggota yang akan mengajukan kredit.

4.1.2 Pelaksanaan Pemberian Kredit Pada Anggota KPRI "SADAR"

Dana kredit yang diberikan kepada anggota yang mengajukan kredit berasal dari dua sumber dana yaitu:

- **Dana yang berasal dari pihak Internal**

Dana yang berasal dari pihak internal yang terdiri dari simpanan pokok anggota, simpanan wajib anggota, simpanan sukarela anggota dan dana cadangan yang berasal dari penyisihan atau sisa hasil usaha (SHU) setiap tahun.

- **Dana yang berasal dari pihak Eksternal**

Dana yang berasal dari pihak eksternal adalah sumber dana yang didapatkan diluar pihak koperasi melainkan dari perbankan yang nantinya disalurkan memalui pinjaman atau kredit yang diberikan bank tersebut.

Dalam pelaksanaan kredit anggota KPRI "SADAR" berpedoman pada ketentuan permohonan pinjaman kredit yaitu batas maksimum pengembalian kredit anggota sesuai dengan yang diputuskan oleh pihak pengurus koperasi. Pengembalian pinjaman kredit anggota dengan cara anggsuran yang dipotong 1/3 dari gaji calon nasabah untuk golongan PNS setiap bulannya, dan bagi anggota yang bukan dari golongan PNS, yang bersangkutan datang sendiri untuk mengangsur pinjamannya yang besarnya telah ditentukan dan disepakati oleh kedua belah pihak .

Pelaksanaan pemberian kredit anggota diawali dengan mengajukan permohonan pinjaman kepada bagian kredit atau pinjaman. Adapun hal-hal yang harus diperhatikan petugas dan calon nasabah pinjaman kredit pada saat pengajuan dan pelayanan permohonan pinjaman adalah sebagai berkut:

1. Pemohon mengisi formulir permohonan pinjaman dan diajukan ke KPRI "SADAR" bagian unit simpan pinjam.
2. Calon nasabah harus menbawa :
    a. Kartu anggota KPRI "SADAR"
    b. Kartu pengenal atau tanda bukti seperti KTP, SIM, dan tanda pengenal lainnya.
    c. Slip gaji terakhir
3. Bagian pinjaman kredit memberi pengarahan secara jelas dan terperinci atas segala hal yang menyangkut ketentuan kredit anggota kepada pemohon peminjam yang meliputi:
    a. Tujuan dan kepentingan kredit anggota.
    b. Besarnya kredit anggota yang disesuaikan dengan gaji dan ketentuan umum pinjaman.
    c. Jangka waktu pengembalian
    d. Besarnya tingkat suku bunga kredit anggota

e. Cara pembayaran kredit anggota

4. Meminta kepada pemohon untuk mengajukan besarnya permohonan pinjaman yang disertai jangka waktu pengembalian pinjaman dengan batas waktu maksimum yang telah ditentukan oleh koperasi.

5. Meminta kepada pemohon untuk mengisi dan membubuhkan tanda tangan pada formulir pinjaman setelah semua ketentuan dipahami dan dapat dipenuhi pemohon.

6. Menyerahkan berkas permohonan pinjaman kepda panitia kredit yang akan memnentukan disetujui atau tidaknya kredit yang diajukan

7. Petugas pemberi pinjaman mencatat pendaftaran permohonan kredit anggota pada buku daftar tunggu permohonan pinjaman.

8. Panitia kredit kemudian mengadakan rapat guna membahas seluruh permohonan pinjaman kredit anggota. Seluruh permohonan pinjaman yang masuk seleksi dan diadakan penilian yang meliputi:

   a. Kesetiaan anggota dalam memenuhi segala kebijakan yang ada di KPRI "SADAR" serta dalam memenuhi kewajiban baik dalam menabung maupun pembayaran anggsuran pinjam terdahulu dan memeriksa apabila masih ada sisa pinjaman di waktu yang terdahulu.

   b. Menentukan besar kecilnya pemberian pinjaman yang berdasarkan pada:

- Besarnya kredit yang diajukan apakah sesuai atau tidak dengan ketentuan umum.
- Besar kecilnya simpanan
- Keadaan keuangan atas kas yang ada untuk memenuhi pinjaman tersebut.

Setelah melakukan rapat yang dicapainya suatu keputusan mengenai kredit yang mana saja yang akan direalisasikan, maka panitia kredit mengeluarkan surat keputusan yang didalamnya terdapat daftar pemohon kredit yang kreditnya dipenuhi.

Selain itu maka surat keputusan beserta formulir permohonan pinjaman diserahkan ke bagian pinjaman untuk merealisasikan pinjaman ini ke pemohon pinjaman.

Adapun bagian pinjaman melakukan prosedur selanjutnya yaitu:

1. Memeriksa kembali formulir pinjaman yang pinjamannya disetujui
2. Memberitahukan kepada peminjam bahwa permohonan kreditnya disetujui melalui surat atau telepon.
3. Selain itu formulir pinjaman yang disetujui diserahkan kepada bendahara, yang kemudian bendahara memberikan pinjaman yaitu berupa uang beserta kwitansi, yang semua itu diketahui oleh sekertaris dan ketua KPI “SADAR”.
4. Memasukan nama beserta data lainnya ke dalam dokumen, untuk mengontrol pinjaman yang disetujui agar tiap bilannya angsuran beserta bunga pinjamn

dapat dipotong langsung dari gaji anggota koperasi yang kreditnya direalisasikan.

Dalam memberikan dana kepada anggota koperasi melalui kredit anggota, KPRI "SADAR" menggunakan ketentuan sebagai berikut:

- Batas maksimum pemberian kredit anggota ditentukan oleh besarnya gaji calon nasabah atau anggota koperasi yang mengajukan permohonan pinjaman kredit anggota tersebut
- Bunga pinjaman sebesar 15% pertahun
- Pengembalian pinjaman kredit anggota dengan cara anggsuran yang dipotong 1/3 dari gaji calon nasabah setiap bulannya.

4.1.3 Dampak Bagi KPRI "SADAR" Apabila Anggotanya Tidak Tepat Waktu Dalam Membayar Kewajibannya.

Dalam pemerian kredit kepada para anggota tidak pernah terlepas dari dampak atau resiko, begitu pula dalam kegiatan pemberian kredit pada anggota KPRI "SADAR" akan berdampak negatif apabila salah satu pihak ada yang tidak menepati janji. Dampak-dampak tersebut dapat menghambat kegiatan pemberian kredit pada anggota KPRI "SADAR" yang akan mengajukan kredit kepada koperasi.

Adapun dampak yang dapat dirasakan oleh pihak kreditur atau pihak yang meminjamkan akan mengalami kerugian ialah

1. Kemungkinan koperasi sebagai kreditur tidak mampu memenuhi pemberian kredit kepada anggota lain.

Kemungkinan pihak koperasi tidak dapat memenuhi pemberian kredit kepada anggota lain misalnya terlihat dari adanya tagihan atas pemberian kredit, hal itu dikarenakan oleh anggota tersebut tidak menepati janji dalam membayar kewajibannya yaitu tidak melakukan pembayaran dan ketika pihak koperasi menagihkan melaui jalur pemotongan gaji atau honor ternyata dana tersebut tidak dapat dipotong disebabkan oleh sudah banyaknya potongan-potongan. Sehingga dana gaji tersebut tidak mencukupi.

2. Kemungkinan koperasi mengalami kerugian.

   Kemungkinan koperasi mengalami kerugian ialah dari belum terlunasinya tagihan atas pemberian kredit kepada anggotanya yaitu tagihan yang belum terlunasi tersebut dapat memungkinkan menjadikan koperasi mengalami kerugian dikarenakan tagihan yang belum terlunasi karena ada anggota lainnya yang tidak mampu memenuhi hak koperasi atas pemberian kredit yang diberikan kepada anggota tersebut.

Solusi dari dampak yang telah disebutkan di atas, pihak koperasi akan menganalisis dengan melakukan perundingan terlebih dahulu dengan pihak-pihak yang bersangkutan yaitu dengan melakukan pemotongan simpanan anggota yang bersangkutan sebesar pinjaman yang harus dibayarkan.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Pelaksanaan Pemberian Kredit Pada Anggota KPRI "SADAR"

Pelaksanaan pemberian kredit untuk kebutuhan para anggotanya, merupakan salah satu unit usaha yang ada di KPRI "SADAR". Dana kredit yang

diberikan kepada anggota yang mengajukan kredit berasal dari dua sumber dana yang berasal dari pihak internal yang terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela dan dana cadangan. Sedangkan dana yang berasal dari pihak eksternal adalah sumber dana yang didapatkan diluar pihak koperasi melainkan dari perbankan atau pinjaman dari luar.

Dalam memberikan kredit kepada para anggota, pihak KPRI "SADAR" selalu memperhatikan prosedur yang harus dijalankan oleh pihak kreditur dan debitur, kemudian kedua belah pihak harus menyetujui kesepakatan yang telah disepakati oleh kedua belah pihak. Dalam pelaksanaan pemberian kredit di KPRI "SADAR" telah sesuai dengan Undang-Undang No 25 tahun 1992 tentang tujuan koperasi. (Bab II : 12)

Dan dalam pemberian kredit pun telah sesuai dengan tujuan dari pemberian kredit, yaitu menurut teori Kasmiar. (Bab II : 15)

4.2.2 Dampak Bagi KPRI "SADAR" Apabila Anggotanya Tidak Tepat Waktu Dalam Membayar Kewajibannya.

Dampak yang dirasakan dalam pemberian kredit oleh KPRI "SADAR" yang anggotanya lalai atau tidak menepati janji dalam melakukan pembayarannya setelah jatuh tempo akan berdampak pada kegiatan atau aktivitas koperasi itu sendiri. Dampak itu dapat dapat diatasi, apabila sebelum pemberian kredit oleh pihak kreditur kepada debitur alangkah baiknya pihak koperasi melakukan survey terlebih dahulu, agar hal-hal diatas tidak terjadi.