



UNIVERSITAS
Dinamika

**PROSEDUR PEMINJAMAN KREDIT PADA
KOPERASI SIMPAN PINJAM SEJAHTERA BERSAMA
SURABAYA**

KERJA PRAKTIK



**Program Studi
S1 Akuntansi**

UNIVERSITAS
Dinamika

Oleh:

ANISSA TIFANNY PRATISTA

17430200010

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS DINAMIKA
2020**

**PROSEDUR PEMINJAMAN KREDIT PADA
KOPERASI SIMPAN PINJAM SEJAHTERA BERSAMA
SURABAYA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan

Program Sarjana



Disusun Oleh:

Nama : ANISSA TIFANNY PRATISTA

NIM : 17430200010

Program : S1 (Strata Satu)

Jurusan : Akuntansi

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

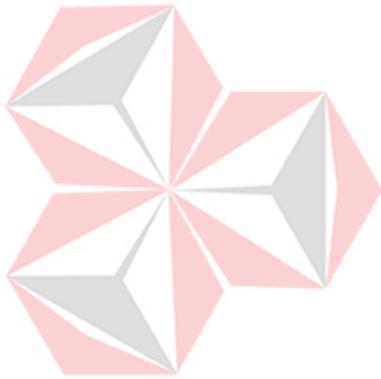
UNIVERSITAS DINAMIKA

2020



*“Jangan pernah menunda apa yang akan kamu kerjakan, kerjakan
sekarang atau berujung penyesalan”*

UNIVERSITAS
Dinamika



Ku persembahkan kepada

Papa dan Mama Tercinta

Beserta semua teman-teman yang selalu

Memberikan doa, dukungan dan semangat

UNIVERSITAS
Dinamika

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

PROSEDUR PEMINJAMAN KREDIT PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM SEJAHTERA BERSAMA SURABAYA

Laporan Kerja Praktik oleh

Anissa Tifanny Pratista

NIM : 17.43020.0010

Telah diperiksa, diuji, dan disetujui

Surabaya, 17 Juli 2020

Disetujui :

Pembimbing

**Tony
Soebijono**

Digital Sign by Tony
Soebijono
DN: cn=Tony Soebijono,
ou=FAKULTAS EKONOMI DAN
BISNIS, o=UNIVERSITAS
DINAMIKA
Date: 2020.07.30 16:18:11
+0700

Tony Soebijono, S.E., S.H., M.Ak.
NIDN. 0703127302

Penyelia


Robby Wisnu Wardhana

Mengetahui,

Kepala Program Studi S1 Akuntansi



Fakultas Ekonomi dan Bisnis
UNIVERSITAS
Dinamika


Arifin Puji Widodo, S.E., MSA
NIDN. 0721026801

SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

PERSETUJUAN PUBLIKASI DAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Sebagai mahasiswa Universitas Dinamika, saya :

Nama : Anissa Tiffany Pratista

NIM : 17430200010

Program Studi : S1 Akuntansi

Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Jenis Karya : Laporan Kerja Praktik

Judul Karya : **PROSEDUR PEMINJAMAN KREDIT PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM SEJAHTERA BERSAMA SURABAYA**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Demi pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni, saya menyetujui memberikan kepada Universitas Dinamika Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalti Free Right*) atas seluruh isi/ sebagian karya ilmiah saya tersebut di atas untuk disimpan, dialihmediakan dan dikelola dalam bentuk pangkalan data (*database*) untuk selanjutnya didistribusikan atau dipublikasikan demi kepentingan akademis dengan tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis atau pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta
2. Karya tersebut di atas adalah karya asli saya, bukan plagiat baik sebagian maupun keseluruhan. Kutipan, karya atau pendapat orang lain yang ada dalam karya ilmiah ini adalah semata hanya rujukan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka saya
3. Apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti terdapat tindakan plagiat pada karya ilmiah ini, maka saya bersedia untuk menerima pencabutan terhadap gelar kesarjanaan yang telah diberikan kepada saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 17 Juli 2020

Yang menyatakan



Anissa Tiffany Pratista
NIM : 17430200010

ABSTRAK

Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama merupakan salah satu koperasi yang bergerak dalam usaha simpan pinjam dan pada saat ini telah memiliki kantor cabang yang tersebar di berbagai daerah di pulau Jawa. Tujuan dari kerja praktek ini adalah untuk mengetahui bagaimana prosedur peminjaman kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama dan apa saja yang perlu diperhatikan ketika akan memberikan kredit kepada nasabah. Hasil dari kerja praktek menunjukkan bahwa prosedur peminjaman kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama sudah berjalan cukup baik. Prosedur pelaksanaan peminjaman kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama antara lain pengajuan kredit, pengumpulan berkas, analisa kelayakan usaha dan jaminan nasabah, penandatanganan proposal, dan pencairan dana.

Kata Kunci: *Koperasi, Kredit, 5C*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan rahmat yang diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan pembuatan Laporan Kerja Praktik yang berjudul “Prosedur Peminjaman Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama Surabaya”.

Pada laporan kerja praktik ini membahas tentang peminjaman kredit pada nasabah di Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama untuk melakukan analisis kelayakan jaminan dan analisis usaha. Diharapkan nantinya dapat menjadi bahan penelitian untuk penelitian lebih detail selanjutnya.

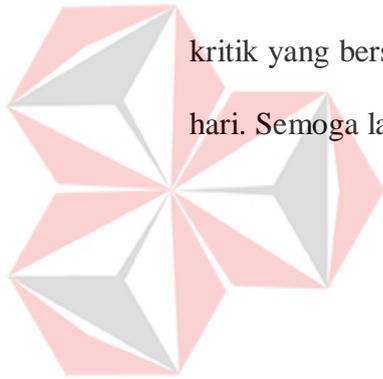
Dalam proses pembuatan kerja praktik ini tidak terlepas dari dukungan dari berbagai pihak yang telah memberikan bimbingan, saran dan kritik kepada penulis. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Mama dan Papa tercinta yang selalu mendoakan serta memberikan nasihat dan dukungan di setiap perjuangan penulis.
2. Bapak Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd selaku Rektor Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
3. Bapak Arifin Puji Widodo, S.E., MSA. Selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
4. Bapak Robby Wisnu Wardhana selaku *Marketing Support* Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama Surabaya yang telah memberikan tempat kerja praktik dan memberikan pengarahan kepada penulis selama melakukan kerja praktik di perusahaan.

5. Bapak Tony Soebijono, S.E., S.H., M.Ak. selaku dosen pembimbing yang telah membimbing penulis selama proses pengerjaan laporan kerja praktik.
6. Teman-teman yang telah memberikan bantuan, doa dan dukungannya.
7. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan dalam kesempatan ini, yang telah memberikan bantuan, doa dan dukungan kepada penulis.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan balasan baik kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan, dan dukungan selama pelaksanaan kerja praktik maupun pembuatan laporan kerja praktik ini.

Penulis menyadari bahwa laporan kerja praktik yang telah dikerjakan ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis berharap terdapat saran dan kritik yang bersifat membangun sehingga laporan ini dapat diperbaiki dikemudian hari. Semoga laporan kerja praktik bermanfaat bagi penulis dan semua pihak.



UNIVERSITAS
Dinamika

Surabaya, 17 Juli 2020

Penulis

DAFTAR ISI

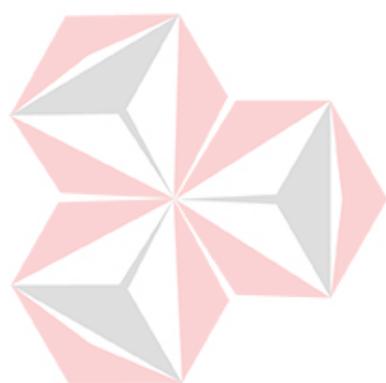
	Halaman
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan	3
1.5 Manfaat	4
1.6 Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	6
2.2 Logo Koperasi Sejahtera Bersama.....	8
2.3 Struktur Organisasi	8
2.4 Struktur Organisasi	9
2.5 Uraian Tugas Perusahaan.....	10

BAB III LANDASAN TEORI	13
3.1 Koperasi	13
3.2 Fungsi Koperasi.....	13
3.3 Jenis Koperasi.....	15
3.4 Koperasi Serba Usaha	17
3.5 Kredit	17
3.6 Prosedur Pemberian Kredit	18
3.7 Nasabah.....	20
3.8 Analisa Pinjaman	21
3.8.1 Character.....	22
3.8.2 Capacity.....	22
3.8.3 Capital	22
3.8.4 Collateral	23
3.8.5 Condition of economy	24
BAB IV DESKRIPSI PEKERJAAN.....	25
4.1 Metode Pelaksanaan	25
4.2 Identifikasi Masalah.....	26
4.3 Analisa Masalah	26
4.4 Analisa Sistem yang sedang Berjalan	26
BAB V PENUTUP	40
5.1 Kesimpulan.....	40



UNIVERSITAS
Dinamika

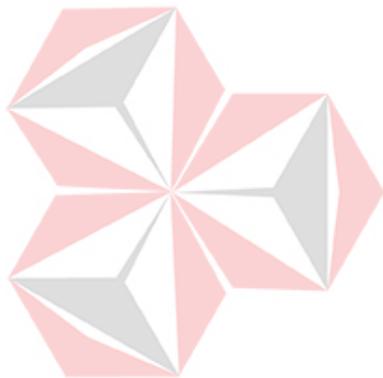
5.2	Saran	40
DAFTAR PUSTAKA		41



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Daftar Kegiatan Selama Kerja Praktek.....	25
Tabel 4.3 Daftar Kelengkapan Dokumen Pinjaman.....	31



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR GAMBAR

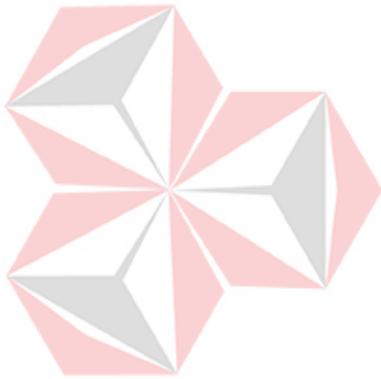
	Halaman
Gambar 2.1 Logo Koperasi Sejahtera Bersama.....	8
Gambar 2.2 Struktur Organisasi.....	9
Gambar 4.1 <i>Document Flow</i> Pendaftaran Anggota.....	28
Gambar 4.2 <i>Document Flow</i> Pengajuan Pinjaman.....	30
Gambar 4.3 Form Pengajuan Pinjaman.....	31
Gambar 4.4 Tanda Terima Jaminan Pinjaman.....	33
Gambar 4.5 <i>Document Flow</i> Penilaian Nasabah.....	35
Gambar 4.6 Contoh Analisa Kelayakan.....	36
Gambar 4.7 Proposal Pinjaman.....	37
Gambar 4.8 <i>Document Flow</i> Pencairan Dana.....	39



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Balasan Kerja Praktik.....	42
Lampiran 2 Form 5 – Acuan Kerja.....	43
Lampiran 3 Form KP 5 – Garis Besar Rencana Kerja Mingguan.....	44
Lampiran 4 Form KP 6 Halaman 1.....	45
Lampiran 5 Form KP 6 Halaman 2.....	46
Lampiran 6 Form KP 7 Kehadiran Kerja Praktik.....	47
Lampiran 7 Kartu Bimbingan Kerja Praktik.....	48
Lampiran 8 Biodata Penulis.....	49



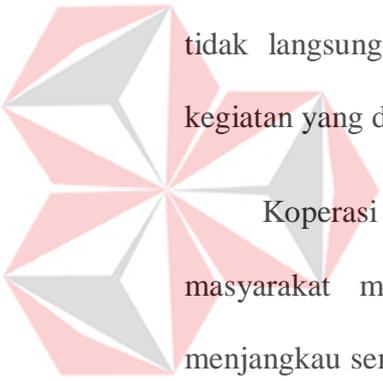
UNIVERSITAS
Dinamika

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Koperasi merupakan salah satu badan usaha atau organisasi ekonomi. Koperasi sebagai usaha ekonomi rakyat yang bersifat sosial, dan melandaskan kegiatan berdasarkan prinsip gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan. Keanggotaan koperasi bersifat sukarela dan didasarkan atas kepentingan bersama sebagai pelaku ekonomi. Dengan adanya koperasi, para anggota ikut serta aktif memperbaiki kondisi ekonomi masing-masing dan secara tidak langsung dapat memperbaiki kehidupan masyarakat melalui karya dan kegiatan yang dilakukan bersama-sama.



Koperasi berperan aktif dalam upaya meningkatkan perekonomian masyarakat menengah kebawah, karena pada dasarnya koperasi mampu menjangkau semua aspek kehidupan masyarakat menengah kebawah. Selanjutnya koperasi juga memberikan program penyaluran kredit kepada masyarakat, namun pemberian kredit ini harus berdasarkan syarat ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Tujuan dari pemberian penyaluran dana kredit kepada masyarakat agar supaya mereka dapat membangun usaha mereka untuk lebih maju dan mempunyai daya saing yang tinggi. Di samping itu, dalam pemberian kredit tersebut koperasi memberikan beberapa pilihan dalam perkreditan sehingga masyarakat lebih mudah dalam menentukan kredit yang sesuai.

Kredit sendiri merupakan penyediaan uang atau tagihan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank atau bukan bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi kewajibannya setelah jangka waktu tertentu. Kewajiban itu dapat berupa pokok pinjaman, bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan.

Kredit yang akan diberikan oleh koperasi didasarkan atas kepercayaan lembaga kredit terhadap debitur (nasabah), ini berarti suatu lembaga kredit baru akan memberikan pinjaman jika suatu lembaga kredit sudah benar-benar yakin bahwa debitur akan mengembalikan pinjaman yang diterima sesuai dengan jangka waktu dan syarat yang telah disepakati. Tanpa keyakinan tersebut, suatu lembaga kredit tidak akan berani memberikan pinjaman kepada debitur karena itu semua sangat beresiko.

Pada Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama (KSPSB) Surabaya, calon nasabah harus menjadi anggota dan berusia maksimal 60 tahun sampai akhir masa pinjaman. Prosesnya di mulai dari pengumpulan data-data persyaratan, lalu dilakukan survey lapangan (kelayakan usaha dan jaminan), jika telah memenuhi persyaratan maka dibuatkan proposal pinjaman dan ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang. Setelah data di proses oleh bagian otorisasi lalu dana pencairan di kirimkan ke rekening KOIN (Koperasi Indonesia) nasabah.

Dalam pemberian kredit kepada nasabah, tanggung jawab terpenting adalah merumuskan dan melaksanakan kebijakan pemberian kredit yang sehat. Dilihat dari kenyataan yang ada, dalam melakukan pemberian kredit berbagai masalah yang timbul adalah terjadi kemacetan pengembalian kredit serta jangka waktu yang tidak

sesuai dengan pelunasan kredit. Maksudnya apabila debitur meminjam kredit dalam jumlah yang besar, maka kredit itu bisa saja tidak dapat dikembalikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sehingga terjadilah kredit macet.

Oleh karena itu, perlu adanya suatu prosedur yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini dilakukan untuk meminimalkan resiko dari pemberian kredit itu sendiri. Pemberian fasilitas kredit dari koperasi ini bertujuan untuk meningkatkan aktivitas perusahaannya agar dapat menjalankan fungsinya guna memenuhi kebutuhan masyarakat.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana prosedur peminjaman kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama Surabaya?

1.3 Batasan Masalah

Untuk mencegah meluasnya pokok bahasan, maka pokok bahasan dibatasi meliputi:

1. Membahas mengenai analisa pinjaman.
2. Membahas prosedur peminjaman kredit.

1.4 Tujuan

Tujuan kerja praktik ini adalah untuk mengetahui prosedur peminjaman kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama Surabaya.

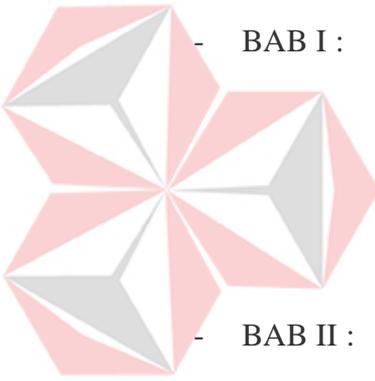
1.5 Manfaat

Manfaat dari analisis yang dilakukan adalah:

1. Mengetahui efektifitas dan efisiensi pada bagian peminjaman kredit.
2. Informasi yang dihasilkan dapat digunakan sebagai bahan penelitian selanjutnya.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Kerja Praktik pada Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama Surabaya adalah sebagai berikut:



- BAB I : Pendahuluan

Pada bab ini membahas tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan, manfaat dan sistematika penulisan.

- BAB II : Gambaran Umum Perusahaan

Pada bab ini membahas tentang gambaran umum Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama yang menguraikan gambaran umum perusahaan seperti lokasi instansi, sejarah berdirinya, visi dan misi, tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi serta deskripsi jabatan.

- BAB III : Landasan Teori

Pada bab ini menjelaskan tentang definisi - definisi yang terdapat dalam laporan kerja praktik.

- BAB IV : Deskripsi Pekerjaan

Pada bab ini menjelaskan tentang hasil prosedur peminjaman kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama Surabaya.

Meliputi :

- a. Proses Pendaftaran Anggota
- b. Proses Pengajuan Pinjaman
- c. Proses Penilaian Nasabah
- d. Proses Pencairan Dana

- BAB V : Penutup

Pada bab ini membahas kesimpulan dari penelitian serta saran untuk penelitian selanjutnya.



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Koperasi Serba Usaha Sejahtera Bersama (KSU-SB) adalah bentuk usaha yang berbadan hukum koperasi, didirikan pada tanggal 5 Januari 2004 di Kota Bogor. KSU Sejahtera Bersama memiliki beberapa unit usaha antara lain unit usaha Simpan Pinjam SB *Finance*, unit usaha ritel SB *Mart*, dan unit usaha furniture SB Furniture. KSU-SB juga memiliki beberapa anak perusahaan di bawah SB Group, yaitu PT. Cipta Ekatama Nusantara Sejahtera dengan kepemilikan saham KSU Sejahtera Bersama sebesar 65%, merupakan Perusahaan Pengembang dan Properti. PT. Faryan Nusantara dengan kepemilikan saham KSU Sejahtera Bersama sebesar 68,75%, bergerak di bidang perminyakan.

SB *Finance* sendiri sebagai salah satu unit usaha andalan, telah memiliki lebih dari 40 kantor cabang yang tersebar di enam propinsi di Pulau Jawa. Pada tahun 2012 yang lalu SB *Finance* berhasil mencairkan pinjaman untuk anggota hingga mencapai Rp 2 Miliar per hari atau sekitar Rp 750 Miliar per tahun. Tahun 2013 membuka 30 kantor pelayanan lagi. Di tahun 2013 Koperasi Sejahtera Bersama mempunyai program membawa kinerja SB *Finance* menjadi setara bank.

SB *Mart* merupakan unit usaha perdagangan ritelkebutuhan pokok berbentuk minimarket. Sampai dengan tahun 2012 KSB sudah memiliki 150 gerai yang tersebar di berbagai tempat di Jawa Barat. SB *Mart* mempunyai target ekspansi hingga tahun 2015 mencapai 1000 gerai. SB *Mart* akan meluncurkan program kerja sama dengan anggota/calon anggota dan masyarakat berupa gerai kemitraan dan jaringan distribusi.

Setiap Unit Usaha KSU Sejahtera Bersama dikelola oleh para expertise yang telah memiliki pengalaman di bidangnya, sehingga Unit Usaha KSB bukan hanya mampu tumbuh dan berkembang serta menghasilkan keuntungan, tetapi juga mampu meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial masyarakat.

Pada awal berdirinya Kantor Pusat KSU-SB berada di Komplek IPB Baranangsiang II Jalan Widuri No. 9 Bogor. Kemudian pindah ke gedung milik sendiri di Komplek IPB Baranangsiang II Jalan Pakuan Indah No. 7-9 Bogor. Seiring dengan perkembangan KSU-SB, tetapi juga menjadi *Integrated Office* yang mampu meningkatkan produktifitas dan akselerasi pencapaian visi dan misi KSU-SB. Kantor Pusat KSU-SB (*SB Building*) terletak di Jalan Pajajaran No. 1 Bogor, sekitar 1 KM dari pintu tol Jagorawi, didirikan di atas tanah milik sendiri seluas 1000 m² dengan luas bangunan 3.875 m². *SB Building* dibangun sembilan lantai terdiri dari basement, lantai dasar, dan lantai 1 s.d. 7. Masing-masing lantai tersebut menjadi kantor pusat dari *SB Cooperative* (Koperasi Sejahtera Bersama), *SB Finance*, *SB Furniture*, *SB Mart* dan Kantor Cabang Bogor. *SB Building* juga dilengkapi dengan fasilitas Auditorium sekelas hotel berbintang lima, masjid dengan daya tampung lebih dari 200 orang serta beberapa *meeting room* dengan fasilitas IT yang canggih.

2.2 Logo Koperasi Sejahtera Bersama



Gambar 2.1 Logo Koperasi Sejahtera Bersama

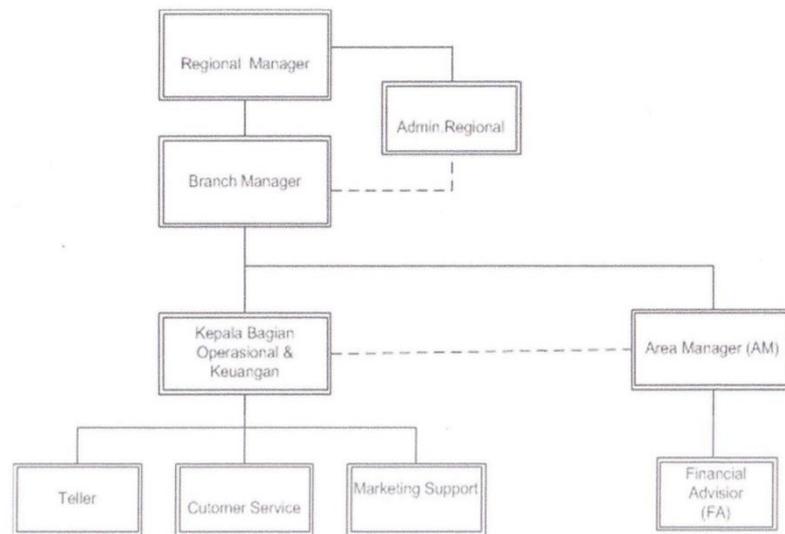
2.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka dasar dalam manajemen perusahaan, dimana dengan mempelajari struktur organisasi perusahaan maka dengan mudah pula mempelajari fungsi, wewenang, hubungan antara karyawan serta tanggung jawab masing-masing. Struktur organisasi juga memudahkan pimpinan perusahaan dalam mengkoordinasi unit kerja yang terlibat didalam organisasi.

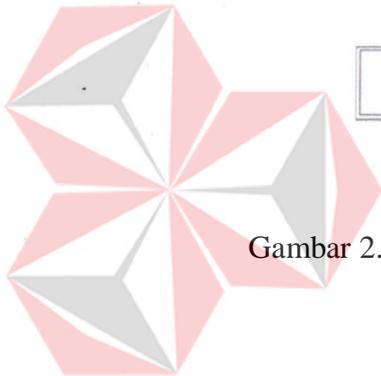
Ketika menjalankan perusahaan ini tentu perlu didukung oleh seluruh karyawan dengan menciptakan tata kerja yang baik, teratur, dan rapih sebagai alat pencapaian tujuan. Salah satu cara untuk menciptakan tata kerja tersebut adalah dengan menyusun struktur organisasi perusahaan sebagai hirarki dalam pemisahan tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang jelas dan tegas pada setiap bagian yang ada di dalam perusahaan.

2.4 Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR CABANG SIMPANAN KSP-SB TAHUN 2019



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama



2.5 Uraian Tugas Perusahaan

Uraian tugas perusahaan adalah sebagai berikut:

A. *Branch Manager*

Fungsi utama *Branch Manager* Simpanan adalah membina organisasi Koperasi Simpan Pinjam di Kantor Cabang yang dipimpinnya sehingga:

- Tercapainya penjualan berbagai jenis produk simpanan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- Terciptanya administrasi, pengelolaan pengawasan simpanan dan operasional yang baik.
- Terciptanya pelayanan yang maksimal bagi anggota.

B. Kepala Bagian Operasional dan Keuangan

Fungsi utama Kepala Bagian Operasional dan Keuangan adalah:

- Menjaga likuiditas keuangan dan solvensi perusahaan sehingga benar-benar optimal dan efektif
- Melakukan pencatatan transaksi keuangan perusahaan, membuat laporan arus kas, mengevaluasi, menganalisa, serta menyajikan laporan keuangan kepada pimpinan guna pengambilan keputusan.
- Melakukan administrasi umum.
- Melakukan administrasi Pengelolaan dan Pengamanan Gedung.

C. Kepala Bagian Penagihan Pinjaman

Fungsi utama Kepala Bagian Penagihan Pinjaman adalah:

- Memastikan penagihan cicilan pinjaman dibayar sesuai *schedule* yang telah ditetapkan dan seluruh pokok pinjaman dan jasanya serta denda dapat tertagih di Kantor Cabang.

- Menjaga *Repayment Rate* diatas 95% di Kantor Cabang.
- Mengkoordinir dan membina penagih di Kantor Cabang.

D. *Teller*

Fungsi utama *Teller* adalah:

- Menerima setoran tunai.
- Melakukan pembayaran sehubungan dengan operasional Kantor Cabang.
- Melakukan rekonsiliasi atas transaksi yang terjadi setiap hari.
- Memberikan pelayanan kepada anggota/calon anggota serta Mitra Pemasaran.

E. *Marketing Support*

Fungsi utama *Marketing Support* adalah:

- Memberikan pelayanan kepada anggota/calon anggota serta Mitra Pemasaran.
- Membantu KPS menangani data kehadiran dan pelayanan Asuransi Kesehatan.

- Menangani administrasi kepersonaliaan Mitra Pemasaran Simpanan dan Pinjaman.

- Membuat laporan produktifitas Kantor Cabang untuk Simpanan dan Pinjaman.

F. *Customer Service*

Fungsi utama *Customer Service* adalah mengelola data portofolio anggota dan memberikan pelayanan kepada anggota serta Mitra Pemasaran Simpanan dan Pinjaman.

G. *Credit Officer*

Fungsi utama *Credit Officer* adalah melakukan transaksi yang berkaitan dengan pinjaman.

H. *Penagih*

Fungsi utama *Penagih* adalah melakukan penagihan dan memastikan bahwa pelunasan/cicilan pinjaman dibayar sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

I. *Area Manager*

Area Manager adalah unit kerja Mitra Pemasaran Simpanan yang berada di bawah koordinasi *Branch Manager* yang membawahi beberapa *Financial Advisor*.

Satu *Area Manager* minimal membawahi lima orang *Financial Advisor*.

J. *Financial Advisor*

Financial Advisor adalah unit kerja sama Mitra Pemasaran Simpanan yang berada di bawah koordinasi *Area Manager*.



BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Koperasi

Menurut Pasal 1 Ayat 1 UU Nomor 17 Tahun 2012 tentang perkoperasian menyatakan bahwa koperasi merupakan badan hukum yang didirikan oleh perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan anggota-anggota sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya berdasarkan nilai dan prinsip koperasi.

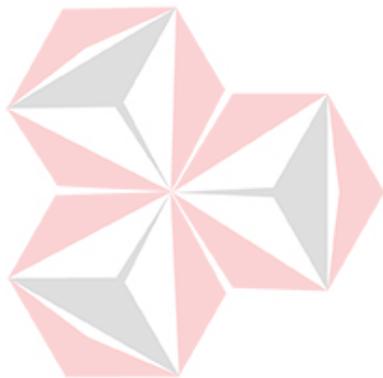
Berbeda dengan itu, dalam Undang-Undang sebelumnya yaitu UU Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, pada Pasal 1 dijelaskan, koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasar prinsip koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat atas asas kekeluargaan.

3.2 Fungsi Koperasi

Dalam Pasal 4 UU Nomor 25/1992 tentang perkoperasian yang menguraikan dengan jelas fungsi- fungsi dari koperasi:

1. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
2. Berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.

3. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai sokogurunya.
4. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.



UNIVERSITAS
Dinamika

3.3 Jenis Koperasi

Jenis-jenis Koperasi menurut UU Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, sebagai berikut:

1. Koperasi Simpan Pinjam (KSP) ataupun koperasi kredit (Kopdit)

Sesuai dengan namanya, adalah koperasi yang bergerak di bidang usaha simpanan dan pinjaman. Usaha koperasi simpan pinjam bertujuan untuk menolong anggotanya sehingga memberikan pinjaman dengan bunga ringan. Uang pinjaman yang diberikan oleh koperasi diharapkan dapat digunakan guna usaha produktif dan kesejahteraan anggotanya.

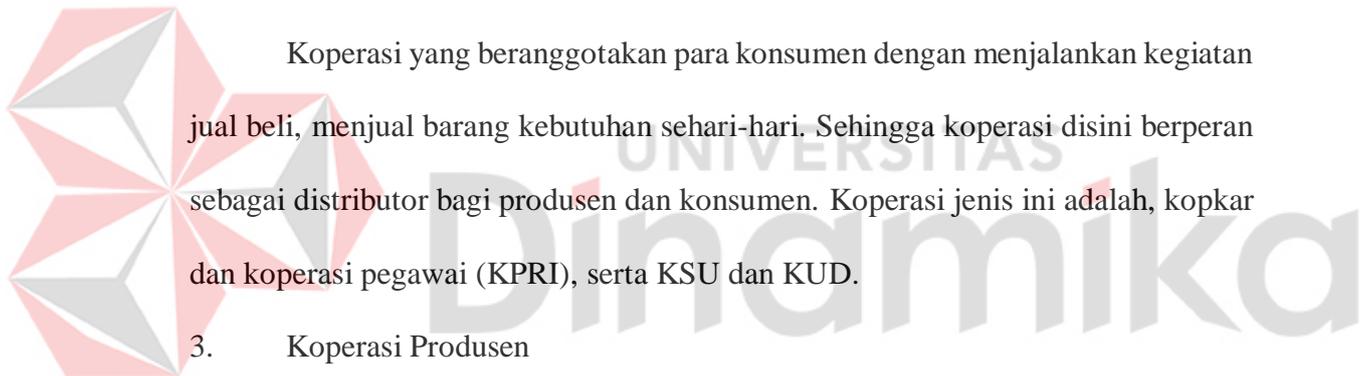
2. Koperasi Konsumen

Koperasi yang beranggotakan para konsumen dengan menjalankan kegiatan jual beli, menjual barang kebutuhan sehari-hari. Sehingga koperasi disini berperan sebagai distributor bagi produsen dan konsumen. Koperasi jenis ini adalah, kopkar dan koperasi pegawai (KPRI), serta KSU dan KUD.

3. Koperasi Produsen

Koperasi Produsen adalah koperasi yang menyelenggarakan pelayanan di bidang pengadaan barang produksi. Pada umumnya koperasi produsen beranggotakan para pengusaha kecil (UMKM = Usaha Mikro, Kecil dan Menengah) dengan menjalankan kegiatan pengadaan bahan baku dan penolong untuk anggotanya.

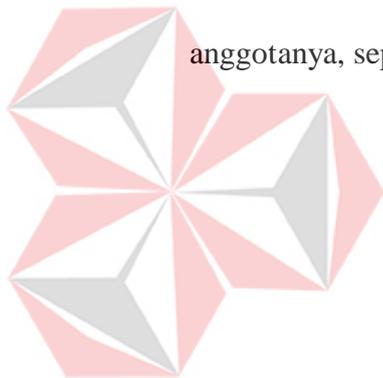
4. Koperasi Pemasaran



Definisi Koperasi Pemasaran adalah koperasi yang melakukan kegiatan penjualan produk ataupun jasa koperasi atau anggotanya. Atau koperasi yang beranggotakan orang-orang yang mempunyai kegiatan di bidang pemasaran barang-barang dagangan.

5. Koperasi Jasa

Koperasi jenis ini didirikan untuk memberikan pelayanan (jasa) kepada para anggotanya. Ada beberapa macam Koperasi Jasa. Diantaranya, koperasi angkutan memberi jasa angkutan barang atau orang. Koperasi perumahan memberi jasa penyewaan rumah sehat dengan sewa yang cukup murah atau menjual rumah dengan harga murah. Koperasi asuransi memberi jasa jaminan kepada para anggotanya, seperti asuransi jiwa, asuransi pinjaman, asuransi kebakaran.



UNIVERSITAS
Dinamika

3.4 Koperasi Serba Usaha

Menurut Rudianto (2010: 118) Koperasi Serba Usaha ialah koperasi yang kegiatan usahanya di berbagai segi ekonomi, seperti bidang produksi, konsumsi, perkreditan, dan jasa yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan pada prinsip-prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan. Dan bertujuan untuk mensejahterakan anggota koperasi serba usaha pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, dapat membangun tatanan perekonomian, dapat meningkatkan pendapatan anggotanya, memberikan pelayanan pinjaman dengan bunga murah, tepat dan cepat serta mendidik anggota untuk dapat menggunakan uang dengan bijaksana dan produktif. memenuhi kebutuhan sehari-hari dan perkantoran anggota koperasi.

3.5 Kredit

Pengertian kredit menurut UU RI No.7 Tahun 1992 tentang Perbankan Bab 1, Pasal 1, ayat (12) adalah penyediaan uang dan tagihan yang bisa disamakan yang berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank atau lembaga keuangan dengan pihak lain dan untuk mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu yang telah ditentukan dengan jumlah bunga imbalan atau pembagian hasil keuntungan.

Hasibuan (87: 2008) bahwa kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan jangka waktu dan perjanjian yang telah disepakati.

Sedangkan menurut O.P. Simorangkir, kredit adalah pemberian prestasi (misalnya uang, barang) dengan balas prestasi (kontra prestasi) akan terjadi pada waktu prestasi uang, maka transaksi kredit menyangkut uang sebagai alat kredit yang menjadi pembahasan.

3.6 Prosedur Pemberian Kredit

Kasmir (2012:105) Prosedur pemberian kredit adalah sebelum debitur memperoleh kredit terlebih dahulu harus melalui tahapan-tahapan penilaian mulai dari pengajuan proposal kredit dan dokumen-dokumen yang diperlukan, pemeriksaan keaslian dokumen, analisis kredit sampai dengan kredit dikucurkan tahapan-tahapan dalam memberikan kredit ini kita kenal nama prosedur pemberian kredit.

Sedangkan menurut Thamrin Abdullah dan Francis Tantri (2012:177) Prosedur pemberian pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman persorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum, kemudian ditinjau dari segi tujuannya apakah untuk konsumtif atau produktif. Secara umum akan dijelaskan prosedur pemberian kredit oleh badan hukum sebagai berikut:

a. Berkas-berkas

Dalam hal ini pertama kali mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal. Kemudian dihiperir dngan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan. Proposal pengajuan kredit tersebut hendaknya mencakup latar belakang perusahaan yang meliputi riwayat hidup singkat perusahaan, jenis bidang usaha, identitas perusahaan, nama pengurus berikut tingkat pendidikannya, perkembangan perusahaan serta realisasinya dengan pihakpihak pemerintah dan swasta.

b. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai dengan persyaratan. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit di batalkan.

c. Wawancara

Menyiapkan penyelidikan yang dilakukan pihak perbankan untuk meyakini berkas-berkas yang dikirim sudah lengkap dan sesuai dengan yang diajukan pihak perbankan.

d. On the Spot

Kegiatan pemeriksaan kelengkapan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian dicocokkan dengan hasil wawancara. Pada saat akan melakukan on the spot nasabah sebaiknya jangan diberitahu, sehingga apa yang ada di lapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

e. Keputusan Kredit

Keputusan kredit adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima akan dipersiapkan administrasinya dalam keputusan kredit ini biasanya akan mencakup jumlah uang yang akan diterima jangka waktu kredit dan biaya-biaya yang harus dibayar.

f. Penandatanganan Akta Kredit

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari keputusan kredit, maka sebelum kredit itu dicairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek, dan surat perjanjian, penandatanganan dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung atau melalui notaris.

g. Realisasi Kredit

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

3.7 Nasabah

Menurut Pardede (2004:9) nasabah adalah orang yang mempercayakan pengurusan uangnya kepada bank untuk digunakan dalam operasional bisnis perbankan yang dengan hal tersebut mengharap imbalan berupa uang atas simpanan tersebut.

Menurut Kamus Perbankan, nasabah merupakan orang atau badan yang mempunyai rekening simpanan atau pinjaman pada bank. Pada tahun 1998 melalui Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 diintroduksilah rumusan masalah nasabah dalam pasal 1 angka 16, yaitu pihak yang menggunakan jasa bank. Rumusan ini kemudian diperinci pada angka berikutnya, sebagai berikut:

a. Nasabah penyimpan dana adalah nasabah yang menempatkan dananya di bank dalam bentuk simpanan berdasarkan perjanjian bank dengan nasabah yang bersangkutan. (Pasal 1 angka 17 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998).

b. Nasabah debitur adalah nasabah yang memperoleh fasilitas kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah atau yang dipersamakan dengan itu berdasarkan perjanjian bank dengan nasabah yang bersangkutan (Pasal 1 angka 18 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998).

3.8 Analisa Pinjaman

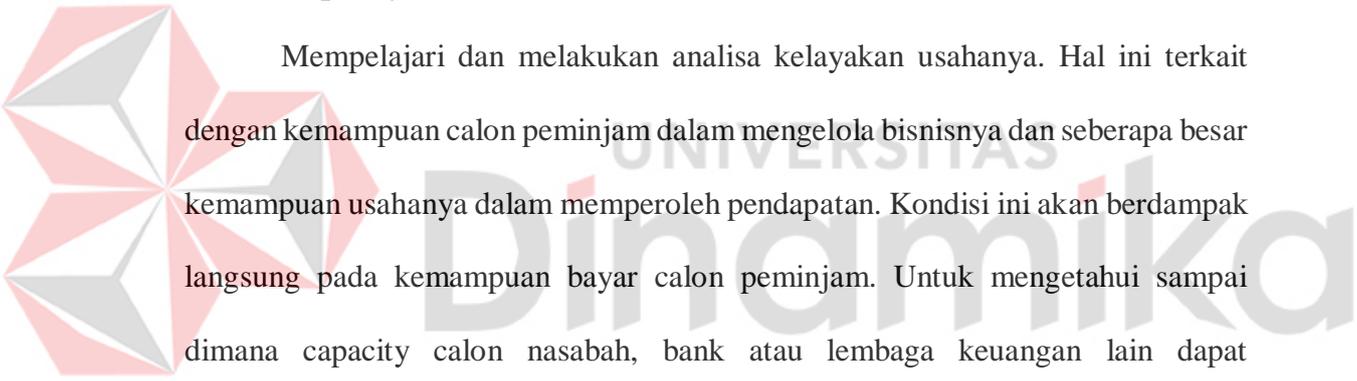
Menurut Djohan (2009) analisis pinjaman ialah segala aktivitas dari suatu pemeriksaan, penelitian, atau menganalisa sejumlah kelengkapan, keabsahan, dan kelayakan dari berkas/surat/data yang akan menjadi jaminan bagi calon nasabah sampai pada saat dikeluarkannya suatu ketetapan apakah kredit tersebut memang benar layak untuk diterima atau justru akan ditolak.

Dan menurut Kasmir (2014:94) analisa pinjaman merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh seseorang analis mulai dari verifikasi berkas persyaratan, survey, pengumpulan data, melakukan analisa kelayakan, melakukan penilaian jaminan, membuat resume hasil analisa dan membuat proposal pengajuan pinjaman. Semua kegiatan tersebut merupakan tahapan didalam proses pencairan pinjaman. Pengajuan pinjaman bisa disetujui atau ditolak sangat tergantung pada hasil analisa yang dilakukan oleh seorang analis. Hasil kerja seorang analis akan sangat menentukan kualitas dari pinjaman yang akan dicairkan. Jadi analisa pinjaman harus dilakukan dengan cermat dan akurat. Berikut untuk teori analisa kualitatif kredit atau sering disebut dengan rumus 5C, yaitu:

3.8.1 Character

Mempelajari dan melakukan penilaian karakter atau watak calon peminjam. Karakter atau watak yang baik dari calon peminjam menjadi acuan pertama untuk diberikan pinjaman karena bisnis pinjaman adalah “bisnis kepercayaan”. Menurut Dendawijaya (2005) merupakan ukuran untuk menilai kemauan calon nasabah membayar kreditnya. Sifat atau watak dari calon nasabah harus dapat dipercaya yang tercermin dari latar belakang nasabah baik latar belakang yang bersikap pekerjaan maupun yang bersifat pribadi seperti cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi dan sosial standingnya.

3.8.2 Capacity



Mempelajari dan melakukan analisa kelayakan usahanya. Hal ini terkait dengan kemampuan calon peminjam dalam mengelola bisnisnya dan seberapa besar kemampuan usahanya dalam memperoleh pendapatan. Kondisi ini akan berdampak langsung pada kemampuan bayar calon peminjam. Untuk mengetahui sampai dimana capacity calon nasabah, bank atau lembaga keuangan lain dapat memperolehnya dengan berbagai cara, misalnya terhadap nasabah yang sudah dikenalnya, tentu tinggal melihat dokumen-dokumen, berkas-berkas, arsip dan catatan-catatan yang ada tentang pengalaman-pengalaman kreditnya yang sebelumnya. (Rachmat Firdaus dan Maya Ariyanti, 2007).

3.8.3 Capital

Mempelajari dan melakukan analisa permodalan calon peminjam, apakah peminjam serius dalam usahanya. Keseriusan usaha ini akan nampak didalam besaran modal yang telah ditanamkan. Jadi yang dibiayai adalah pengusaha yang telah berjalan dan membutuhkan tambahan modal usaha. Menurut Suharno (2003),

modal sendiri juga akan menjadi bahan pertimbangan sebagai bukti kesungguhan dan tanggung jawab calon nasabah dalam menjalankan usahanya, karena ikut menanggung risiko terhadap gagalnya usaha. Dalam praktiknya, kemampuan capital ini dimanifestasikan dalam bentuk kewajiban untuk menyediakan self financial, yang sebaiknya jumlahnya lebih besar dari kredit yang diminta kepada bank. Bentuk dari self financing ini tidak selalu harus berupa uang tunai, bisa saja dalam bentuk barang modal seperti tanah, bangunan, dan mesin-mesin.

3.8.4 Collateral

Collateral atau jaminan berupa asset ini tetap diperlukan dengan tujuan sebagai jaminan penyelesaian pinjaman apabila terjadi kondisi dimana peminjam tidak mampu lagi melakukan pelunasan akibat penurunan usaha. Collateral harus dinilai oleh bank untuk mengetahui sejauh mana risiko kewajiban financial calon nasabah kepada bank. Penilaian terhadap jaminan ini meliputi jenis, lokasi, bukti kepemilikan, dan status hukumnya. Kasmir (2014:97), jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi nilai jumlah kredit yang diberikan. Jaminan mempunyai 2 fungsi yaitu, pertama untuk pembayaran seandainya debitur tidak mampu membayar dengan jalan menguangkan atau menjual jaminan tersebut. Sedangkan fungsi kedua, sebagai akibat dari fungsi pertama ialah merupakan salah satu factor penentu jumlah kredit yang dapat diberikan.

3.8.5 Condition of economy

Condition of economy adalah menilai kredit dengan menilai kondisi ekonomi yang ada sekarang dan prediksi untuk masa yang akan datang. Penilaian kondisi atau prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik, sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relatif kecil. Artinya perlu diperhatikan jenis usahanya apakah termasuk usaha yang rentan dengan krisis ekonomi atau tidak. Jika usaha yang dijalankan memiliki karakter rentan dan sangat beresiko dari kondisi ekonomi saat ini maka perlu diwaspadai dan akan lebih baik untuk tidak diberikan pinjaman. Menurut Veithzal Rivai dan Andria Permata (hlm. 352) kondisi ekonomi yang perlu disoroti mencakup hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pemasaran: kebutuhan, daya beli masyarakat, luas pasar, perusahaan mode, bentuk persaingan, peranan barang substitusi, dan lain-lain
- 2) Teknis produksi: perkembangan teknologi, tersedianya bahan baku, dan cara penjualan dengan sistem cash atau pembiayaan
- 3) Peraturan pemerintah: kemungkinan pengaruhnya terhadap produk yang dihasilkan. Misalnya, larangan peredaran barang-barang tertentu.

BAB IV

DESKRIPSI PEKERJAAN

4.1 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kerja praktek dilakukan selama 1 bulan. Selama kurun waktu tersebut, pelaksanaan kerja praktek dilaksanakan pada:

Tanggal : 13 Februari – 13 Maret 2020

Tempat : Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama

Peserta : Anissa Tifanny Pratista

NIM : 17430200010

Dalam kegiatan selama kerja praktek berlangsung, berikut adalah rincian kegiatan yang telah dilakukan di Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama.

Tabel 4.1 Daftar Kegiatan Selama Kerja Praktek

No	Kegiatan
1	Pengenalan Koperasi
2	Rekap dokumen simpanan
3	Rekap dokumen pinjaman
4	Mempelajari prosedur pinjaman

4.2 Identifikasi Masalah

Mengidentifikasi permasalahan perlu diadakan survey dan pengumpulan data dengan cara terjun langsung ke tempat yang menjadi objek penelitian. Dalam tahap identifikasi permasalahan ini dilakukan proses pemahaman dan penelitian mengenai prosedur peminjaman kredit guna memecahkan masalah. Setelah dilakukan pemahaman dan penelitian prosedur peminjaman kredit merupakan salah satu komponen yang digunakan untuk memutuskan pengajuan pinjaman disetujui atau ditolak. Selain itu ada permasalahan dalam prosedur peminjaman kredit yang sering kali terjadi kekurangan berkas-berkas pengajuan kredit. Prosedur peminjaman kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama dilakukan secara manual yaitu mengumpulkan berkas-berkas persyaratan setelah itu akan dilakukan survey, setelah survey dilakukan analisa 5C. Ketika semua memenuhi syarat maka dana akan dicairkan sesuai dengan jumlah yang telah disepakati.

4.3 Analisa Masalah

Hasil analisa 5C pada saat survey lapangan adalah sumber informasi yang utama yang digunakan untuk menilai apakah nasabah layak diberi pinjaman atau tidak. Melakukan survey lapangan dilakukan guna memastikan tempat domisili calon nasabah, menilai kelayakan dan potensi usaha calon nasabah, dan mencocokkan berkas jaminan yang diajukan dengan kondisi jaminan yang sebenarnya.

4.4 Analisa Sistem yang sedang Berjalan

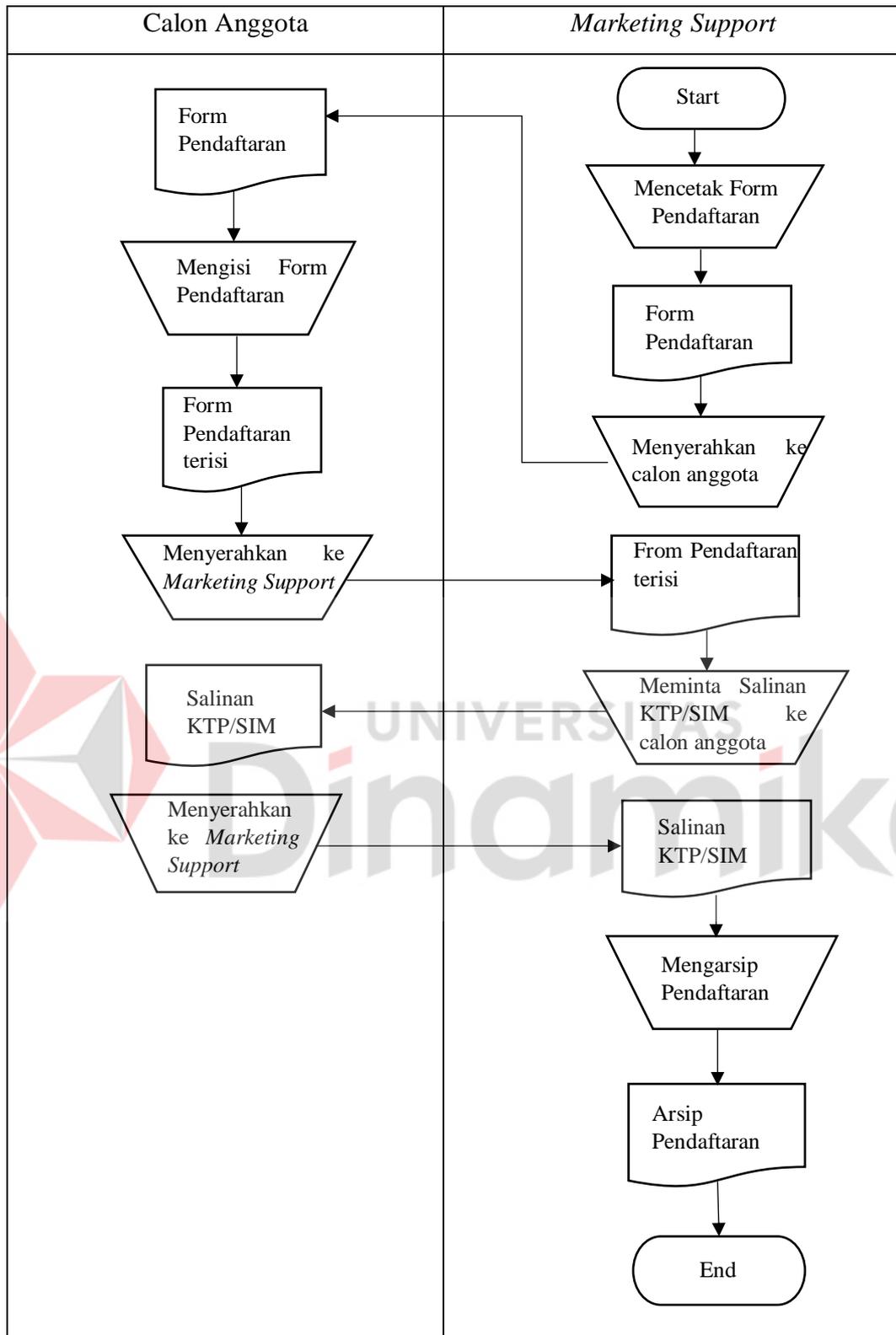
Berdasarkan hasil survey yang dilakukan di Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama analisa system yang telah ada ialah sebagai berikut:

A. *Document Flow* Pendaftaran Anggota

Pada gambar 4.1 menjelaskan bahwa proses pendaftaran anggota pada Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama ini berawal dari *Marketing Support* mencetak form pendaftaran, kemudian diserahkan kepada calon anggota untuk dapat mengisi lalu form diserahkan kembali kepada *Marketing Support*. Setelah itu *Marketing Support* meminta Salinan KTP/SIM ke calon anggota, setelah salinan KTP/SIM diberikan maka *Marketing Support* melakukan arsip pendaftar.



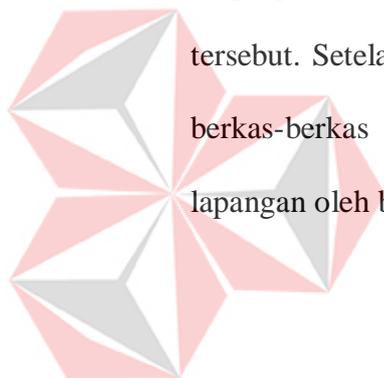
UNIVERSITAS
Dinamika



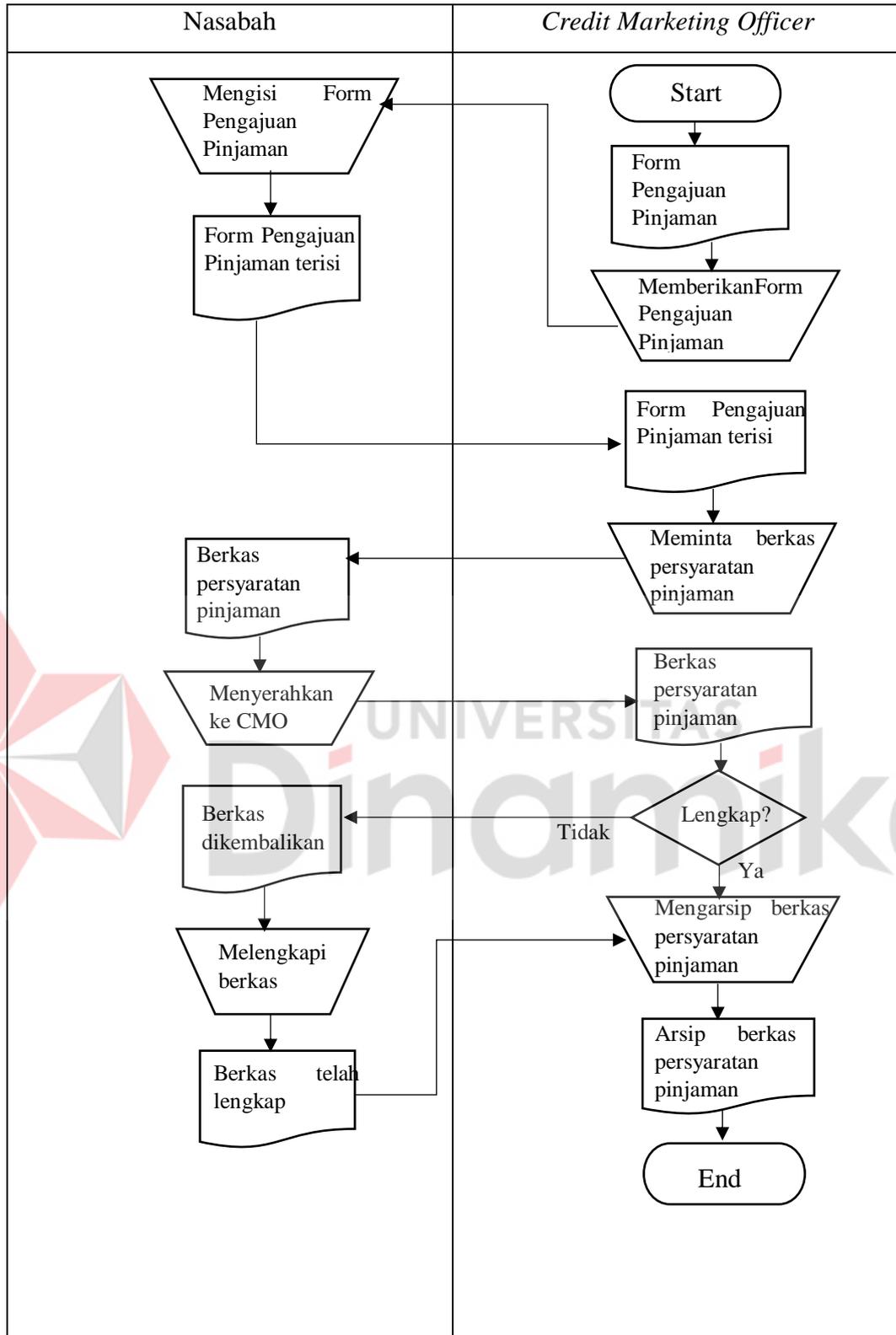
Gambar 4.1 *Document Flow* Pendaftaran Anggota

B. *Document Flow* Pengajuan Pinjaman

Gambar 4.2 menjelaskan mengenai prosedur pengajuan pinjaman pada Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama dimulai dari nasabah datang langsung ke bagian *Credit Marketing Officer*. *Credit Marketing Officer* memberikan form aplikasi pengajuan pinjaman pada nasabah, setelah form aplikasi pengajuan pinjaman telah terisi maka diberikan lagi ke *Credit Marketing Officer*. Lalu *Credit Marketing Officer* meminta berkas-berkas persyaratan pinjaman ke nasabah, setelah nasabah mengumpulkan berkas-berkas persyaratan *Credit Marketing Officer* memeriksa kelengkapan berkas-berkas tersebut. Jika berkas-berkas tersebut tidak lengkap maka dikembalikan lagi ke nasabah guna melengkapi berkas-berkas tersebut. Setelah berkas telah lengkap maka *Credit Marketing Officer* mengarsip berkas-berkas tersebut lalu membuat jadwal survey untuk dilakukan survey lapangan oleh bagian analis.



UNIVERSITAS
Dinamika



Gambar 4.2 Document Flow Pengajuan Pinjaman

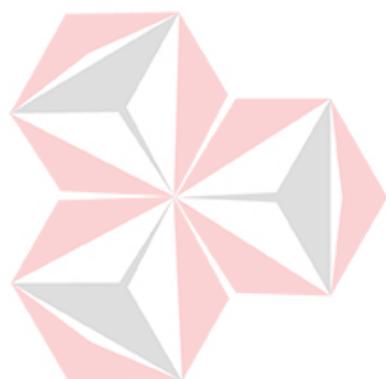
Formulir Data (Data pengajuan Calon Debitur)		 Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama	
Cab Pinjaman Surabaya			
		CMO :	
Nama Nasabah	:		
No. KTP	:		
Nama Pasangan	:		
No. KTP	:		
Alamat	:		
No Tlp/No Fax	:		
No Aplikasi	:		
Tanggal aplikasi	:		
Plafond	:		
Tenor	:		
Jasa	:		
Angsuran	:		
Tujuan Pinjaman	:		
Nama Perusahaan/Usaha	:		
Jenis Pendapatan	:		
Alamat Usaha	:		
Status Tempat Usaha	:		
Aspek Operasional/Pemasaran	:		
Jaminan	:		
Jaminan a/n	:		
Hub. Dengan Cadeb	:		
No Jaminan	:		
Tanggal Terbit Sertipikat	:		
Alamat Jaminan	:		
Kelurahan	:		
Kecamatan	:		
Kab / Kota	:		
Propinsi	:		
Luas Tanah	:		
Luas Bangunan	:		
Harga per M Tanah	:		
Harga per M bangunan	:		

Gambar 4.3 Form Pengajuan Pinjaman

DAFTAR KELENGKAPAN DOKUMEN PINJAMAN

No	Nama dokumen	Ada/ tdk ada	Keterangan
1	Data pribadi peminjam		
	a. Copy KTP Peminjam + suami/istri	Ada	Sesuai aslinya
	b. Copy Buku Nikah	Ada	Sesuai aslinya
	c. Copy Kartu Keluarga	Ada	Sesuai aslinya
	d. Pas photo peminjam +suami/istri	Ada	
2	Aplikasi pengajuan		
	a. Formulir Pengajuan pinjaman	Ada	
	b. Formulir Pendaftaran anggota	Ada	
	c. Copy Sertifikat SHM/SHGB + IMB(-)	Ada	Sesuai aslinya
	d. COPY BPKB STNK + Kuitansi Jual Beli	Tdk Ada	
	d. Copy rekening tabungan	Tdk Ada	
	e. SLIP Gaji asli (utk. pegawai/Karyawan)	Ada	

Tabel 4.3 Daftar Kelengkapan Dokumen Pinjaman



UNIVERSITAS
Dinamika



Sukseskan Tahun 2015
 Sebagai Tahun Gebuk Pinjaman
 Menuju Masyarakat Sejahtera

Tanda Terima Jaminan Pinjaman

Pada hari ini tanggal, telah terima dari, berupa surat-surat/dokumen asli jaminan pinjaman sebagai berikut:

No.	Jenis	Alamat	Atas Nama
1.

Surat/dokumen tersebut diatas adalah sebagai jaminan pinjaman atas nama ;

.....

Apabila peminjam setelah dinyatakan pinjamannya lunas oleh Koperasi Simpan Pinjam SEJAHTERA BERSAMA akan mengambil kembali jaminannya, maka asli tanda terima ini harus diperlihatkan dan dikembalikan lagi kepada Koperasi Simpan Pinjam SEJAHTERA BERSAMA.

Apabila asli tanda terima ini hilang, peminjam harus memberikan keterangan laporan kehilangan dari yang berwenang.

Yang menyerahkan
 Peminjam & Penjamin

Yang menerima,
 Koperasi Simpan Pinjam
 Sejahtera Bersama

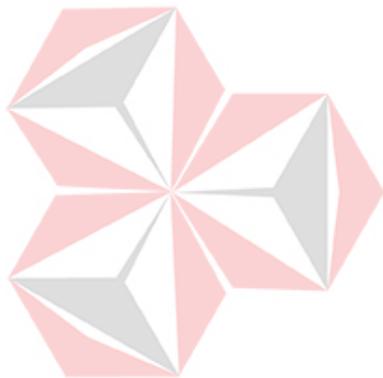
(.....)

(.....)

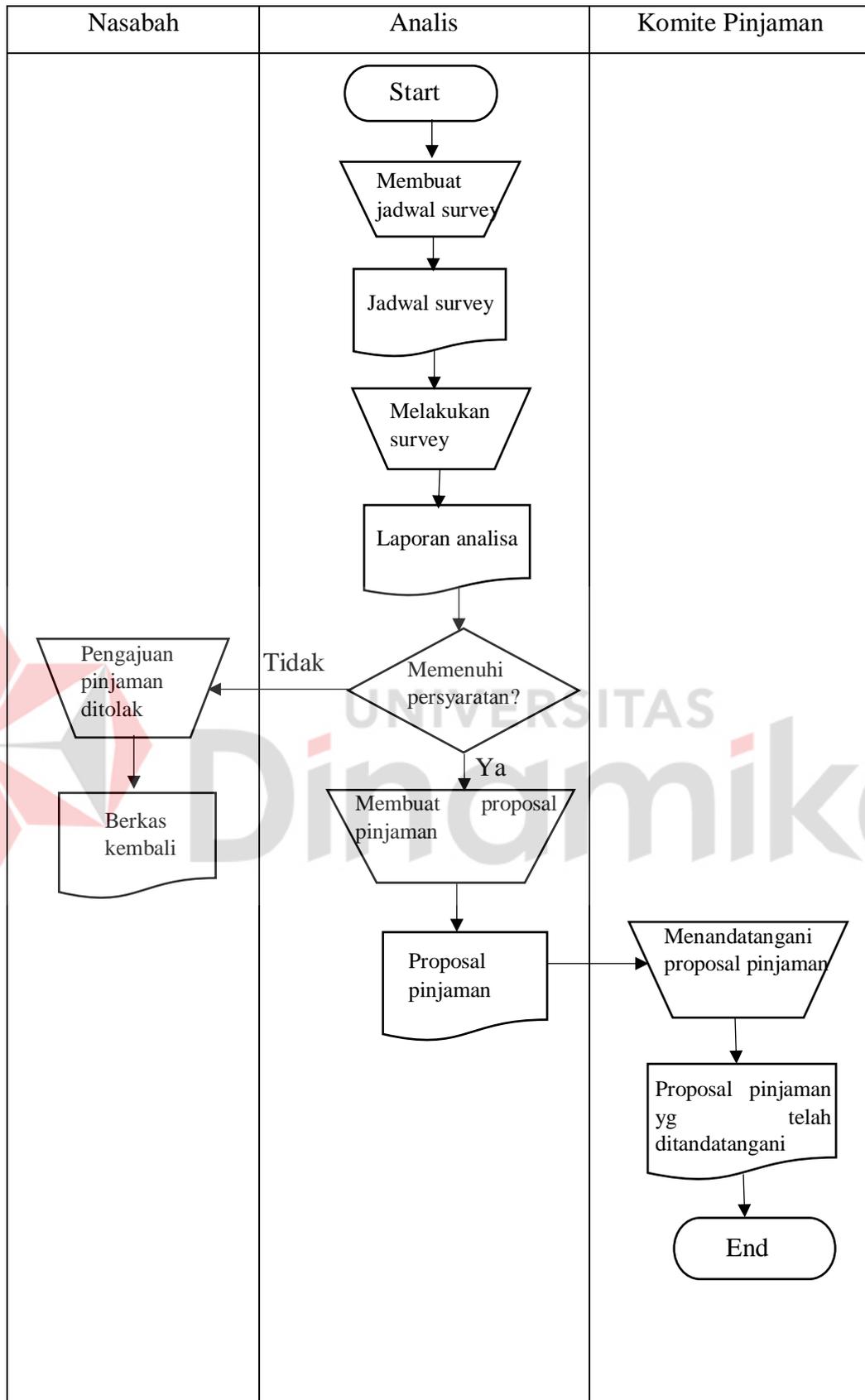
Gambar 4.4 Tanda Terima Jaminan Pinjaman

C. *Document Flow* Penilaian Nasabah

Pada gambar 4.5 menjelaskan mengenai penilaian nasabah. Dimulai dari analis membuat jadwal survey lalu melakukan survey lapangan dan melakukan analisa 5C. Setelah selesai dan mengetahui hasilnya, analis memutuskan pengajuan pinjaman disetujui atau ditolak. Jika ditolak maka berkas-berkas persyaratan dikembalikan lagi ke nasabah, jika disetujui maka analis membuatkan proposal pinjaman. Lalu proposal pinjaman diserahkan ke komite pinjaman guna untuk ditanda tangani.



UNIVERSITAS
Dinamika



Gambar 4.5 Document Flow Penilaian Nasabah

Analisa Kelayakan

Sesuai dengan tahapan penilaian dalam analisa kelayakan yang telah kami lakukan adalah sebagai berikut :

- a.Karakter peminjam** : Calon peminjam memiliki karakter baik berdasarkan hasil penelitian dan keterangan dari tetangga dan rekanan bisnis serta tidak memiliki masalah Keuangan/pinjaman macet.

- b.Kemampuan bayar** :
 - Calon Peminjam adalah pengusaha di bidang usaha Toko Bangunan Yang telah berjalan selama 10 tahun dengan dengan tingkat keuntungan rata-rata Rp.- dari hasil wawan cara dengan pemohon

 - Atau bila peminjam adalah pegawai

 - Calon peminjam adalah dengan jabatan:..... hal ini dibuktikan dengan

c. Kelayakan jaminan

- Jenis jaminan :
- Atas Nama :
- Nilai pasar :
- Nilai Jual cepat :
- Tgl Pengeluaran Sertifikat :
- Panjang Tanah :
- Lebar Tanah :
- Luas Tanah :
- No Gambar Situasi :

- Nilai Jaminan :
- Nilai Legalitas :

- No IMB :
- Panjang Bangunan :
- Lebar bangunan :
- Luas Bangunan :
- No Surat Ukur :



UNIVERSITAS
Dinamika

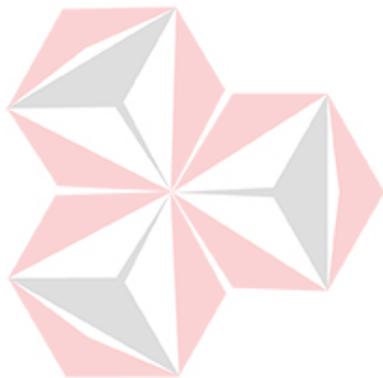
Gambar 4.6 Contoh Analisa Kelayakan

Proposal Pinjaman <i>Permohonan Pengajuan fasilitas Pinjaman</i>		 Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama	
Reg / Cabang	:	Tgl Analisa	:
Nama Peminjam	:	No Aplikasi	:
Latar Belakang Pengajuan Peminjam			
1. Analisa Karakter Pinjaman :			
a.	YBS tidak ada masalah dengan siapapun, bertanggung jawab dan jujur, di dalam keluarga juga tidak ada pertikaian		
b.			
2. Analisa Kualitatif :			
Gambaran usaha sesuai verifikasi ke lapangan :			
a.			
b.	Aspek legal ; Usaha termasuk usaha umum		
c.	Aspek pemasaran : Sidoarjo dan Surabaya		
d.	Aspek Operasional : Sidoarjo dan Surabaya		
3. Analisa Kualitatif :			
a.	Keuangan Peminjam		
b.	Cash flow:		
c.	Biaya - biaya ;		
d.	Pendapatan :		
	[Entry Data Processing]		
4. Analisa Resiko :			
a	Resiko operasional :		
b	Pesaing dengan usaha sejenis :		
c	Resiko kerugian :		
5. Analisa Jaminan			
a	Jenis jaminan	:	SHM No. 01379 Atas Nama :
b	Kondisi jaminan	:	
c	Harga pasar dan taksasi	:	Harga taksasi Rp.
d	Nilai jual saat ini	:	
e	Resiko kerusakan/hilang	:	
f	Legalitas jaminan	:	
6. Rekomendasi Analis Pinjaman			
a	Tujuan pinjaman	:	
b	Besar pinjaman	:	
c	Tenor	:	
d	IR	:	
e	IDIR	:	
f	LTV	:	
g	Hasil BI Checking	:	
h	Hasil Cek BPN/Samsat	:	
i	Pengikatan jaminan	:	
Dengan menandatangani formulir ini saya telah melakukan verifikasi dan konfirmasi terhadap kelayakan data pemohon.			
Hery Ismaya Analisis Kredit		Iswahyudi Komite Pinjaman	
		Kantor Pusat	

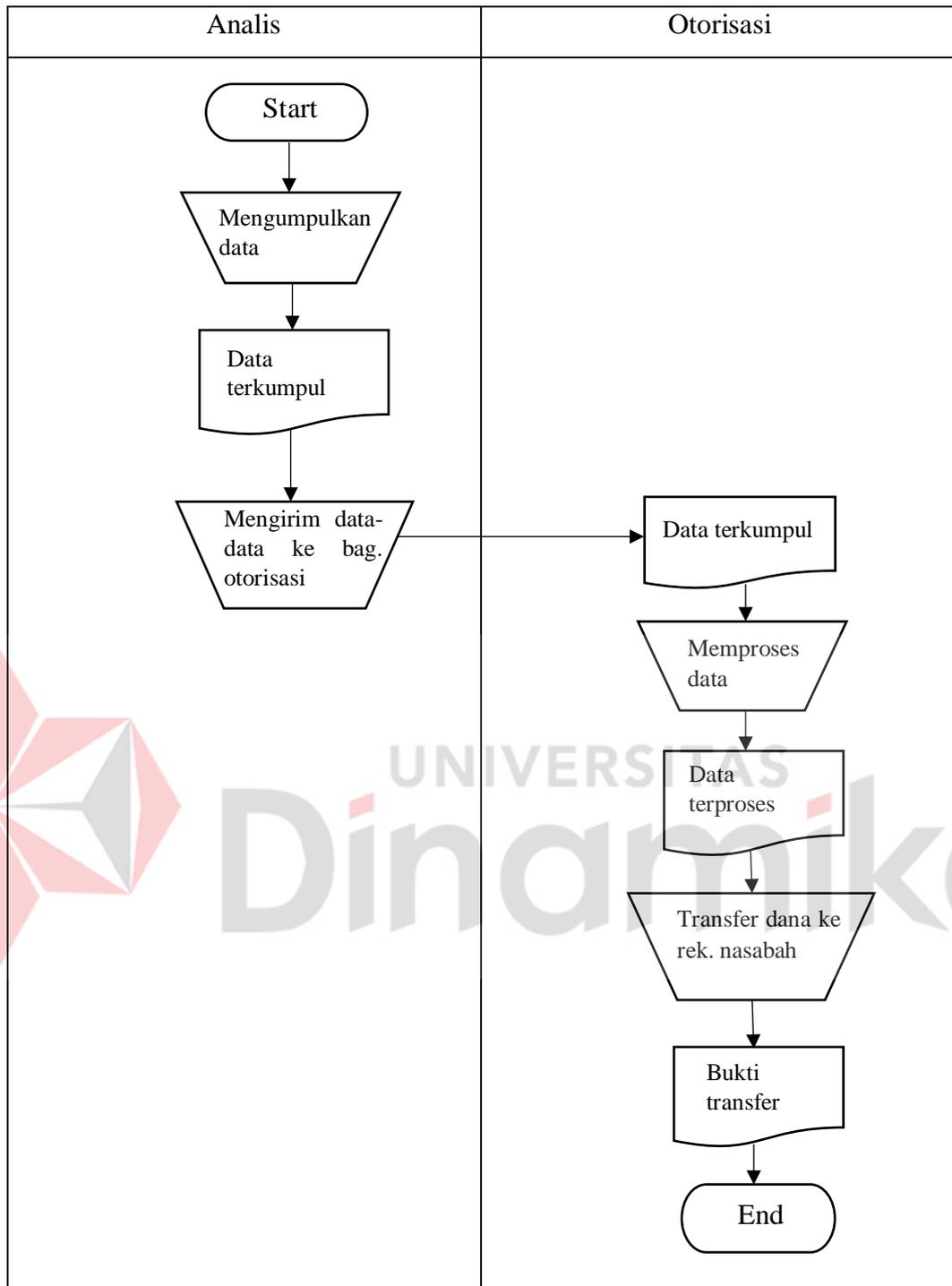
Gambar 4.7 Proposal Pinjaman

D. *Document Flow* Pencairan Dana

Gambar 4.8 menjelaskan tentang pencairan dana, dimulai dari analisis mengumpulkan data-data yang terdiri dari proposal pinjaman, data diri nasabah, serta foto-foto jaminan. Setelah data terkumpul lalu diserahkan ke bagian otorisasi pinjaman. Data yang dikirim di proses oleh bagian otorisasi, dan setelah proses selesai maka dana pencairan ditransferkan ke rekening nasabah.



UNIVERSITAS
Dinamika



Gambar 4.8 Document Flow Pencairan Dana

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dari hasil kerja praktek pada Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama dapat di tarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Analisa 5C yang dilakukan sangat mempengaruhi apakah pengajuan kredit ditolak atau diterima.
2. Hal yang mempengaruhi kredit ditolak yaitu karakter nasabah yang tidak baik dan mempunyai catatan keuangan buruk, usaha nasabah yang baru dibuka dan perputaran modal kerjanya lama, jaminan yang sedang berada dalam sengketa.
3. Hal yang mempengaruhi kredit diterima yaitu karakter nasabah yang baik dan tidak mempunyai catatan keuangan buruk, usaha nasabah yang sudah lama buka dan memiliki kemampuan yang besar dalam memperoleh pendapatan, jaminan yang memenuhi syarat.

5.2 Saran

Dengan dilakukannya laporan kerja praktek ini penulis berharap ada yang bersedia mengembangkan penelitian ini untuk menghasilkan data-data nasabah yang akurat serta aplikasi pemberian kredit dengan data nasabah dan laporan analisa serta komponen lainnya. Semoga dengan solusi yang ada saat ini dapat bermanfaat serta memudahkan bagian *Marketing Support, Credit Marketing Officer, Analis* serta Komite Pinjaman dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya

DAFTAR PUSTAKA

http://www.depkop.go.id/uploads/laporan/1566784877_uu_1992_25_perkoperasian.pdf

Abdullah, T dan Trantri, F. 2012. *Bank dan Lembaga Keuangan*. Depok : Raja Grafindo Persada. 2012.

Firdaus, R dan Ariyanti, M. 2007. *Manajemen Perkreditan Bank Umum*. Bandung : Alfabeta. 2007.

Hadiwijaya, H dan Rivai, R.A. 2015. *Segi Mengenai Perkreditan*. Bandung : Pionir Jaya. 2015.

Hasibuan, H dan Malayu, S.P. 2006. *Dasar – Dasar Perbankan edisi revisi cetakan kelima*. Jakarta : Bumi Aksara, 2006.

Kasmir. 2012. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Depok : Raja Grafindo Persada, 2012.

Kasmir. 2014. *Manajemen Perbankan*. Depok : Raja Grafindo Persada, 2014.

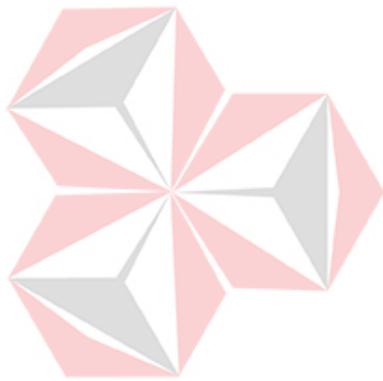
Rivai, Veithzal. 2010. *Commercial Bank Management : Manajemen Perbankan dari Teori ke Praktek*. Depok : Raja Grafindo Persada. 2010.

Simorangkir, O.P. 2008. *Kamus Perbankan*. Jakarta : Bina Aksara. 2008.

Suharno. 2003. *Analisa Kredit*. Jakarta : Djambatan. 2003.

Sutojo, S. 2011. *Analisis Kredit Bank Umum*. Jakarta : Damar Mulia Pustaka.

2011



UNIVERSITAS
Dinamika