
PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT DI KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP)

Paulus

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Kapuas Sintang, Jl. Y.C. Oevang Oeray
No. 92, Sintang, Indonesia, email: paulus_semari@yahoo.com

Abstract: *This research method is descriptive qualitative. Data collection techniques include interviews, documentation and observation. Informants (subjects) of research using Proposive sampling and Accidental Sampling methods. The scope of this research is the Implementation of Credit Provision with the aspects used in the research, namely: 1) Credit Administration, 2) Credit Analysis, 3) Credit Supervision, 4) Member Development. This research was carried out at KSP CU Tri Tapang Kasih, Sejiram District, Kapuas Hulu Regency. Loan administration takes the form of governance carried out by the credit department in the credit management process. This governance takes the form of procedures that must be carried out and documents that must be owned and filled out when applications, agreements and loan disbursement occur. The KSP CU Tri Tapang Kasih institution has carried out administration well based on credit governance. Credit analysis is guided by the 5 C Analysis (Character, Capacity, Capital, Collateral, and Condition). Credit supervision includes monitoring the use of credit by members, implementation of installment payments, as well as credit administration. Implementation has gone well. Coaching for members takes the form of providing motivation and education for members. The implementation of coaching is in accordance with the work program and is going well.*

Keywords: *Implementation, Giving, Credit*

Abstrak: Metode penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data berupa wawancara, dokumentasi, dan observasi. Informan (subjek) penelitian yang dengan metode *Proposive sampling* dan *Accidental Sampling*. Ruang Lingkup penelitian ini adalah Pelaksanaan Pemberian Kredit dengan Aspek-aspek yang digunakan dalam penelitian yaitu : 1) Administrasi Kredit, 2) Analisis Kredit, 3) Pengawasan Kredit, 4) Pembinaan Anggota. Penelitian ini dilaksanakan di KSP CU Tri Tapang Kasih Kecamatan Sejiram Kabupaten Kapuas Hulu. Administrasi pinjaman berupa tata kelola yang dijalankan oleh bagian kredit dalam proses pengeleloaan kredit. Tata kelola tersebut berupa prosedur yang harus dijalankan dan dokumen-dokumen yang harus dimiliki dan diisi ketika terjadi pengajuan, perjanjian, dan pencairan pinjaman. Lembaga KSP CU Tri Tapang Kasih sudah menjalankan administrasi dengan baik berdasarkan tata kelola kredit. Analisis kredit berpedoman kepada Analisis 5 C (*Character, Capacity, Capital, Collateral, dan Condition*). Pengawasan kredit meliputi pengawasan penggunaan kredit oleh anggota, pelaksanaan pembayaran angsuran, serta bidang administrasi kredit. Pelaksanaan sudah berjalan baik. Pembinaan kepada anggota berupa pemberian motivasi dan pendidikan bagi anggota. Pelaksanaan pembinaan sudah sesuai dengan program kerja dan berjalan dengan baik.

Kata Kunci: Pelaksanaan, Pemberian, Kredit

PENDAHULUAN

Koperasi merupakan salah satu sektor usaha yang bergerak dalam bidang ekonomi baik yang berstatus sebagai koperasi milik pemerintah maupun swasta. Koperasi dapat memberikan kontribusi dalam mengentaskan kemiskinan karena dikelola untuk mensejahterakan anggota. Sebagai lembaga yang berperan penting bagi masyarakat maka lembaga koperasi dilindungi Undang-Undang dan didukung pemerintah dalam perkembangannya.

Undang-Undang Nomor 92 Pada Bab 1 pasal 3 tentang Koperasi menyebutkan bahwa "Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945". Koperasi menjadi lembaga yang bermanfaat bagi masyarakat sebagai wadah untuk menyimpan uang dan juga sebagai tempat untuk mendapatkan kredit dengan persyaratan yang tidak terlalu rumit. Koperasi lebih mengutamakan kepercayaan dalam pengelolaannya.

agar cita-cita luhur koperasi dapat diwujudkan maka lembaga koperasi memerlukan kekuatan dalam permodalan atas dukungan aktif dari setiap anggota. Keaktifan anggota sangat menentukan kemajuan dari suatu lembaga koperasi. Penyertaan modal koperasi dari anggota merupakan daya kekuatan untuk menggerakkan koperasi agar dapat melayani anggotanya. Modal koperasi pada umumnya berasal dari

anggotanya sendiri berupa simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan sukarela.

Pengelolaan modal lembaga oleh manajemen koperasi akan menentukan perkembangan dan pertumbuhan suatu lembaga. Pengelolaan simpanan dan pinjaman memerlukan profesionalisme dari pengurus dan manajemen koperasi. Modal lembaga diharapkan dapat memberikan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang dapat dinikmati oleh anggota serta pengembangan lembaga menjadi lebih besar dari waktu ke waktu.

Koperasi simpan pinjam merupakan lembaga koperasi yang bergerak dalam jasa menerima tabungan anggota dengan ketentuan sesuai dengan Anggaran Dasar dan aturan Rumah Tangga koperasi masing-masing, termasuk di dalamnya berkaitan dengan ketentuan menabung, tingkat suku bunga tabungan, jenis tabungan dan sebagainya. Selanjutnya pada aspek pinjaman, lembaga koperasi mengelola keuangan yang berhubungan dengan fasilitas kredit untuk melayani anggota yang memerlukan dana untuk berbagai keperluan rumah tangganya. Sebagai mana aspek simpanan/tabungan, pinjaman juga memiliki ketentuan yang diatur oleh lembaga sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah tangga Koperasi masing-masing.

Pengelolaan kredit melibatkan beberapa aspek agar proses kredit dapat dilaksanakan dengan baik. Administrasi kredit merupakan bagian pertama yang harus dikelola dengan baik terlebih dahulu dan merupakan satu kesatuan dalam pelaksanaan perkreditan. Administrasi kredit

berkaitan dengan pencatatan, pengelompokan, dan pengarsipan perkreditan. Dengan demikian yang termasuk administrasi kredit berupa surat perjanjian kredit, buku tabungan, nota/slip catatan transaksi, dan dokumen jaminan pinjaman serta dokumen identitas peminjam. Proses selanjutnya dalam pengelolaan kredit adalah analisis kredit. Analisis kredit dilakukan dengan melakukan penilaian terhadap administrasi yang mampu dipersiapkan oleh peminjam dan penilaian atas unsur kepribadian calon peminjam dan track record (rekam jejak) nya dalam perkreditan. Oleh karena itu pengawasan kredit merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan untuk mengontrol penggunaan kredit tepat sasaran serta memastikan tanggung jawab dari peminjam. Kepribadian dari peminjam juga dapat dibentuk dari pembinaan yang dilakukan oleh pihak lembaga untuk membimbing anggota menjadi anggota yang loyal dan bertanggung jawab.

Menurut Kariyoto (2017:200) menyatakan bahwa "kredit dapat diklasifikasikan dalam beberapa kategori, tergantung pada jenis aktivitasnya". Lebih lanjut menurut Suyatno (2007 : 74) dalam buku Dasar-Dasar Perkreditan, menyatakan bahwa jenis-jenis kredit terdiri dari:

- a. Berdasarkan kegunaan kredit
- b. Berdasarkan jangka waktu pemberian kredit
- c. Kredit dilihat dari sudut jaminannya
- d. Berdasarkan cara pembayarannya.

Administrasi kredit merupakan kegiatan pencatatan, pengelompokan, perhitungan, penyimpanan dan

pengarsipan surat menyurat atau dokumen yang diperlukan yang berhubungan dengan perkreditan. Aspek administrasi ini sangat penting untuk mendukung dan memperlancar kegiatan perkreditan. Dokumen yang diperlukan dalam perkreditan biasanya berupa surat permohonan pinjaman nasabah, nota (slip uang masuk/uang keluar), buku pinjaman, surat perjanjian pinjaman/akad kredit, dokumen jaminan pinjaman, buku/SOP tentang kredit, dan buku catatan harian dan bulan tentang data-data kredit.

Menurut Thomas (Ismail 2010:93) kredit dalam pengertian umum merupakan "kepercayaan atas kemampuan pihak debitur (penerima kredit) untuk membayar sejumlah uang pada masa yang akan datang". Pihak kreditur (pemberi kredit) tentu memiliki kepercayaan bahwa uang yang dipinjamkan ke nasabah akan dikembalikan sesuai dengan perjanjian kredit yang telah disepakati.

Administrasi Kredit

Menurut A. Dunsire (Keban 2008 : 2) "administrasi diartikan sebagai arahan, pemerintahan, kegiatan implementasi, kegiatan pengarahan, penciptaan prinsip-prinsip implementasi kebijakan publik, kegiatan melakukan analisis, menyeimbangkan dan mempresentasikan keputusan, pertimbangan-pertimbangan kebijakan, sebagai pekerjaan individual dan kelompok dalam menghasilkan barang

dan jasa publik, dan sebagai arena bidang kerja akademik dan teoritik". Sedangkan menurut Siagian (2009:4), "Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan dari keputusan-keputusan yang telah diambil dan diselenggarakan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya". Selanjutnya menurut The lianggie (pasalong 2011:3) mendefinisikan "administrasi adalah rangkaian kegiatan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh sekelompok orang di dalam kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu".

Analisis Kredit

Ada beberapa prinsip penilaian kredit yang sering dilakukan yaitu dengan analisis 5C, analisis 7P dan studi kelayakan. 7 P sebelumnya sudah tercakup di dalam analisis 5C, namun 7P merinci lebih lanjut. Menurut Kasmir (2015 : 101 - 102), prinsip 5C dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Character

Character adalah sifat atau watak seseorang dalam hal ini adalah calon debitur. Tujuannya adalah memberikna keyakinan kepada lembaga pemberi pinjaman bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya. Keyakinan ini tercermin dari latar belakang si nasabah, baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi seperti : cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya,

keadaan keluarga, hobi dan sosial standingnya. Character merupakan ukuran untuk menilai "kemauan" nasabah membayar kreditnya. Orang yang memiliki character baik akan berusaha untuk membayar kreditnya dengan berbagai cara.

2. Capacity

Untuk melihat kemampuan calon nasabah dalam membayar kredit yang dihubungkan dengan kemampuannya mengelola bisnis serta kemampuannya mencari laba, sehingga pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

3. Capital

Setiap nasabah yang mengajukan pinjaman, harus memiliki persediaan dana atau modal sendiri, yang berkaitan dengan usaha yang dikelola. Modal yang diperoleh dari kreditur hanya memperkuat atau menambah modal yang sudah ada.

4. Collateral

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

5. Condition

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi sekarang dan untuk di masa yang

akan datang sesuai sektor masing-masing. Dalam kondisi perekonomian yang kurang stabil, sebaiknya pemberian kredit untuk sektor tertentu jangan diberikan terlebih dahulu dan kalaupun jadi diberikan sebaiknya juga dengan melihat prospek usaha tersebut di masa yang akan datang.

Sementara prinsip pemberian kredit berdasarkan analisis 7 P menurut Kasmir (2015 : 103) adalah sebagai berikut :

1. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. *Personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku, dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah.

2. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas, serta karakternya, sehingga nasabah dapat digolongkan ke golongan tertentu dan akan mendapat fasilitas kredit yang berbeda pula dari lembaga kredit. Misalnya kredit untuk pengusaha lemah sangat berbeda dengan kredit untuk pengusaha yang kuat modalnya, baik dari segi jumlah, bunga dan persyaratan lainnya.

3. *Perpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit,

termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam apakah untuk tujuan konsumtif, produktif, atau perdagangan.

4. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya kreditur yang rugi, tetapi juga debitur/nasabah.

5. *Payment*

Payment merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit yang diperolehnya. Semakin banyak sumber penghasilan debitur, akan semakin baik sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh sektor lainnya.

6. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya dari kreditur.

7. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga kredit yang dikururkan oleh pemberi kredit melalui suatu perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang, orang atau jaminan asuransi.

Prinsip analisis kredit baik 5C maupun 7C harus dikelola dengan baik oleh lembaga pemberi kredit dan perlu dibuat persyaratan dan acuan yang lebih spesifik dan konkrit dalam implementasi analisis suatu kredit.

Pengawasan Kredit

Pengawasan adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil kegiatan koreksi yang diperlihatkan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan digunakan dan cara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan-tujuan perusahaan.

Menurut Muljono (2001 : 462) "Pengawasan kredit adalah salah satu fungsi manajemen dalam usahanya untuk penjagaan dan pengamanan dalam pengelolaan kekayaan dalam bentuk perkreditan yang lebih baik dan efisien, guna menghindarkan terjadinya penyimpangan-penyimpangan dengan cara

mendorong dipatuhinya kebijaksanaan-kebijaksanaan perkreditan yang telah ditetapkan serta mengusahakan penyusunan administrasi perkreditan yang benar." berdasarkan tujuannya pengawasan kredit dibagi menjadi dua (Fahmi (2010 : 25), yaitu :

a. *Preventif Control*

Preventif Control adalah pengawasan kredit yang dilakukan sebelum pencairan kredit yang bertujuan untuk mencegah kemungkinan terjadinya penyimpangan penggunaan kredit.

b. *Represif Control*

Represif Control adalah pengawasan kredit yang dilakukan setelah pencairan dan saat penggunaan kredit dengan tujuan untuk mengawasi setiap penyimpangan yang terjadi.

Pengawasan preventif pada proses pemberian kredit dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara Suhardjono (2003 : 333), yaitu :

a. Pengawasan Ganda

Adalah pengawasan yang dilakukan oleh 2 (dua) orang pejabat yang berbeda fungsi pada setiap tahapan proses pemberian kredit.

b. Pengawasan Melekat

Adalah kegiatan yang bersifat pengendalian secara terus-menerus yang dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahan.

Pembinaan Anggota Koperasi

Foster dan Seeker (2011 :1) menyatakan bahwa “pembinaan adalah upaya berharga untuk membantu orang lain mencapai kinerja puncak”. Pembinaan mengarahkan seseorang menjadi lebih baik dari sebelumnya dengan memberikan baik pengetahuan, keterampilan, maupun sikap dari seorang pembina.

Pembinaan anggota Koperasi Simpanan pinjam dimulai semenjak pertama kali seseorang menjadi anggota. Pembinaan dapat melalui kegiatan-kegiatan pendidikan dan pelatihan anggota, dan kegiatan pertemuan-pertemuan dalam rapat koperasi.

Pembinaan anggota bertujuan agar anggota dapat memahami aturan yang diterapkan oleh koperasi yang pada akhirnya anggota dapat menjalankan kewajiban dan tanggung jawabnya. Tujuan dari koperasi adalah untuk mensejahterakan anggota melalui pertumbuhan dan perkembangan lembaga koperasi itu sendiri.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Sumber data berasal dari lembaga tempat penelitian. Data diperoleh dengan teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data hasil penelitian dianalisis dengan melakukan reduksi, penyajian, dan diverifikasi.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Administrasi Kredit

Administrasi kredit berhubungan dengan tata kelola pengelolaan kredit untuk mendukung proses kredit. pengadaan administrasi yang diperlukan untuk kegiatan proses kredit mulai dari pra analisis kredit sampai realisasi kredit/kredit dicairkan. Administrasi kredit dijalankan berdasarkan standar operasional dan prosedur yang telah ditetapkan oleh lembaga koperasi simpan pinjam.

bahwa administrasi kredit dilaksanakan oleh Staf Admin kredit bersama staf kredit bagian lapangan (*Loan officer*). *Loan officer* (LO) bertugas dan bertanggung jawab mengumpulkan dokumen hasil konsultasi kredit, baik yang dilakukan di kantor, maupun hasil konsultasi kredit yang dilakukan dilapangan. Menyampaikan pengajuan pinjaman anggota dilapangan kepada admin kredit, untuk segera ditindaklanjuti. LO juga melakukan pengarsipan dokumen-dokumen terkait dengan kredit agar pada saat memerlukannya mudah ditemukan pada tempat penyimpanannya. Untuk melakukan pengarsipan maka fasilitas yang dipergunakan adalah buku bantu pencatatan secara manual, maupun secara elektronik.

Tata kelola pengadministrasian KSP CU Tri Tapang Kasih meliputi ketentuan surat menyurat seperti surat masuk dan surat keluar, surat permohonan kredit, surat perjanjian kredit, dan surat pengikat barang jaminan pinjaman yang sudah ditetapkan formatnya sesuai dengan

ketentuan surat resmi yang berlaku. Selanjut berkaitan dengan surat seperti nota uang masuk, uang keluar, pencairan pinjaman, buku pinjaman, dan pencatatan secara elektronik, yaitu pencatatan pada perangkat komputer.

Administrasi kredit juga meliputi proses-proses yang dilakukan pada tahap realisasi kredit (pencairan kredit anggota) dengan melakukan pengisian data anggota peminjam, dan poses transaksi keuangan. Selanjut pasca pencairan kredit, dilakukan kegiatan pengisian data dan penyimpanan berkas.

Analisis Kredit

Analisis kredit yang digunakan di KSP CU Tri Tapang Kasih menggunakan analisis 5 C (*Character, Capacity, Capital, Collateral, Condition*). Analisis *Character* (karakter), menganalisis mengenai watak dari calon peminjam. Analisis kredit mengumpulkan data-data berkaitan dengan pribadi calon peminjam, data-data tersebut dapat berupa keaktifan dalam menabung, prestasi dalam pengembalian kredit yang dilakukan sebelumnya, dan juga dapat melakukan penyelidikan tentang keadaan rumah tangga, dan bagaimana interaksi sosialnya di masyarakat.

Informasi mengenai berbagai aspek sosial, ekonomi calon peminjam dapat diperoleh anggota lain serta mencermati hasil wawancara yang dilakukan. Karakter yang menjadi pertimbangan adalah kejujuran, niat baik, kedisiplinan dan tanggung jawab dari calon peminjam serta sejauh mana yang bersangkutan percaya kepada lembaga yang dibuktikan dengan dukungannya terhadap lembaga. Reputasi di masyarakat (apakah

pernah membuat masalah di masyarakat atau tidak, dan bagai mana pergaulan dan perannya di masyarakat).

Anggota yang baik, adalah anggota yang mau mendengarkan, memahami, dan menerima penjelasan dan keputusan dari lembaga yang rasional, dan mengajukan juga pertanyaan-pertanyaan yang logis tentang pengajuan kreditnya.

Track record (rekam jejak) kredit yang pernah dilakukan anggota, juga dapat dijadikan acuan atau pertimbangan dalam pengabulan kredit. rekam jejak kredit dapat dilihat dari pengangsuran kreditnya setiap bulan, apakah membayar sesuai dengan perjanjian kredit (tepat waktu dan tepat jumlah). Anggota yang pernah macet menjadi rambu-rambu yang penting untuk dipertimbangkan dengan cermat dan tepat dalam pengambilan keputusan kredit.

Capacity (kemampuan membayar) dari calon peminjam dapat dianalisis melalui pendapatan dan pengeluaran yang dinyatakan dalam formulir pengajuan pinjaman. Selain itu Analisis kredit juga dapat melakukan pelacakan dengan melakukan survei ke tempat tinggal atau tempat usaha calon peminjam. Kemampuan membayar juga dapat tercermin dari prestasi masa lalunya dalam pembayaran kredit bagi anggota yang sudah pernah mengajukan kredit. Anggota yang baik tidak akan mengajukan pinjaman diluar kemampuannya membayar. Pihak admin dan Analisis kredit dapat melihat sumber mata pencaharian calon peminjam. Mata pencaharian berkaitan erat dengan ukuran pendapatan seseorang.

Capital (modal), seorang calon peminjam juga akan menjadi bahan pertimbangan dalam pengabulan kredit dengan melihat jumlah tabungannya yang ada di KSP CU Tri Tapang Kasih. Modal juga dilihat dari modal sendiri, dan modal pinjaman bagi anggota yang meminjam untuk mengelola sebuah usaha. Pinjaman yang diajukan apakah dibawah simpanan, sebesar simpanan, atau diatas simpanan. Modal ini berkaitan juga dengan jaminan pinjamannya. Bagi yang mengajukan pinjaman sebesar tabungan, maka tidak perlu ada jaminan tambahan. Modal juga dilihat dari seseorang dalam mengelola usaha, bagaimana operasional usaha yang dilakukannya, apakah usahanya berjalan dengan lancar atau tidak, sehingga dalam pengajuan pinjaman untuk usaha harus memperhatikan kondisi usaha yang akan dibiayai dengan pinjaman tersebut.

Collateral (Jaminan) merupakan suatu hal mutlak bagi pinjaman-pinjaman yang diatas tabungan. Jaminan yang diutamakan adalah jenis jaminan yang relatif mudah dijual ketika disita, misal tanah bersertifikat, kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan BKPBnya, dan harta-harta lain yang mudah diubah menjadi harta lancar (likuid) berupa uang kas. Jaminan yang diminta oleh pihak lembaga nilainya minimal 30 % diatas nilai pinjaman, hal ini dimaksudkan untuk mengimbangi biaya-biaya dalam urusan pengambilalihan barang jaminan tersebut ketika disita.

Selanjutnya analisis 5 C berikutnya adalah Condition (kondisi). Kondisi yang dianalisis adalah kondisi secara umum berkaitan dengan kondisi ekonomi. Kondisi ekonomi dapat

mempengaruhi kemampuan membayar peminjam nantinya. Kondisi tersebut misalnya peminjam yang berprofesi sebagai petani karet, apabila kondisi harga karet atau kelapa sawit di pasaran anjlok maka akan berdampak kepada tingkat pendapatan petani tersebut, sehingga kemungkinan akan kesulitan nantinya membayar kreditnya.

Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit dilakukan secara komprehensif oleh semua stakeholder yang terkait di dalam organisasi koperasi. Secara internal lembaga koperasi, Pengawas terdiri dari Badan Pengawas, Manager, Bagian Kredit, dan loan officer. Secara eksternal, pengawasan dapat dibantu oleh anggota untuk melihat dan juga mengingatkan anggota yang lalai.

Pengawasan dilakukan sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing. Manager melakukan pengawasan kredit berdasarkan data keuangan. Melalui data keuangan dapat diketahui kualitas kredit dan jumlah kredit beredar. Admin kredit juga memiliki data yang dapat digunakan untuk memonitor secara berkala kondisi kredit, yang terdiri dari jumlah kredit yang dalam pengajuan, kredit sedang dalam proses, dan kredit yang sudah dicairkan serta tingkat kredit lalai yang terjadi.

Loan officer (LO) sebagai bagian dari staf yang menangani perkreditan juga melaksanakan administrasi kredit dan pelayanan anggota dilapangan, yang secara otomotif juga dapat memonitor progres kredit yang terjadi. Melalui data anggota LO dapat membuat suatu catatan mengenai fenomena kredit anggota, baik per

wilayah maupun perorangan. Melalui data-data kredit anggota, dapat dijadikan acuan bagi pengambil keputusan kredit untuk lebih selektif dalam memberikan kredit kepada anggota di kemudian hari.

Aspek pengawasan dibidang administrasi, Manager melakukan pengawasan terhadap pencatatan surat menyurut secara umum dan secara khusus berkaitan dengan perkreditan. Pengawasan dilakukan dengan memeriksa semua data yang dilaporkan oleh Admin kredit dan LO. Selanjutnya pengawasan yang dilakukan oleh LO merupakan pengawasan langsung terhadap teknis kegiatan dan data kredit anggota. LO berkewajiban melakukan pengecekan proses pembayaran kredit oleh anggota dan dengan segera melakukan perekapan data-data pinjaman lalai untuk ditindaklanjuti.

Selain pengawasan pada aspek administrasi kredit, pengawasan juga dapat dilakukan dengan melihat kualitas analisis kredit yang dilakukan oleh manajemen. Pengawasan pasca pencairan kredit dengan melihat penggunaan kredit oleh anggota apakah sudah sesuai dengan tujuan kredit yang diajukan. Selanjutnya pengawasan dilakukan dengan melihat kualitas kredit dengan mengacu kepada perjanjian kredit/akad kredit.

Pasca pencairan kredit, anggota melakukan pembayaran cicilan kredit berdasarkan akad kredit. Kualitas kredit yang baik adalah termasuk dalam kategori kredit lancar. Kredit lancar dapat terpenuhi apabila anggota melakukan pembayaran kredit tepat waktu dan tepat jumlah.

Pembinaan Anggota Koperasi

Pembinaan anggota koperasi dilakukan oleh unsur Pengurus dan manajemen koperasi. Pembinaan anggota merupakan upaya memberikan pemahaman kepada anggota tentang produk yang dimiliki oleh KSP CU Tri Tapang Kasih serta memberikan pemahaman tentang aturan, nilai dan prinsip-prinsip koperasi. Dengan adanya pembinaan tersebut diharapkan anggota dapat memanfaatkan lembaga CU sebagai wadah mengembangkan perekonomiannya dan berinvestasi dengan sungguh-sungguh. CU memiliki program pendidikan dan pelatihan kepada anggota. Tujuan dari pendidikan tentunya agar anggota dapat cerdas keuangan (*financial literacy*) agar dapat mengelola keuangannya dengan lebih baik.

Melalui koperasi anggota dapat menyisihkan pendapatannya perbulan untuk ditabung. Dengan menabung anggota dapat meningkatkan asetnya dalam tempo waktu tertentu. Aset tersebut dapat dipergunakan untuk berbagai keperluan, baik konsumsi maupun investasi. Selain itu juga anggota diberikan kesempatan untuk dapat mempergunakan layanan kredit bagi anggota yang sudah memenuhi kriteria mengajukan perkreditan. Produk kredit dipersiapkan oleh lembaga KSP CU Tri Tapang kasih dengan berbagai jenis produk, untuk mengakomodir tujuan dan kepentingan anggota.

KSP CU Tri Tapang Kasih telah memiliki program diklat dalam satu tahun buku. Program tersebut telah disusun yang disesuaikan dengan kebutuhan anggota dan kapasitas sumber daya lembaga. Setiap anggota

harus mendapatkan pelatihan sebagai bekal untuk menjadi anggota yang dapat memahami lembaga sehingga dapat menjalankan kewajibannya sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Administrasi Kredit terdiri pengelolaan surat menyurat dan data-data pinjaman, serta prosedur dan proses yang dilakukan dalam perkreditan. Perlengkapan surat menyurat dalam administrasi kredit meliputi surat permohonan pinjaman, surat perjanjian/akad kredit, dan nota transaksi, dokumen jaminan pinjaman. Administrasi sudah dikelola dengan baik di KSP CU Tri Tapang.
2. Analisis kredit sudah menerapkan prinsip 5 C (*Charakter, Capacity, Capital, Collateral, dan Condition*). Analisis yang diterapkan secara umum sudah berjalan dengan baik, namun masih terdapat kelemahan-kelemahan yang terjadi pada saat pelaksanaan analisis sehingga masih ada terjadi kredit lalai.
3. Pengawasan kredit melibatkan semua karyawan mulai dari level Manager sampai kepada *Loan Officer*. Ruang lingkup pengawasan disesuaikan dengan tugas dan wewenang masing-masing. Pengawasan yang sudah

dilaksanakan sudah berjalan dengan dengan baik.

4. Pembinaan anggota meliputi pelatihan lanjutan dan motivasi kepada anggota yang dilakukan oleh karyawan khususnya (*Loan Officer*). Pembinaan yang dilakukan sudah berjalan dengan baik dan memiliki dampak kepada anggota dalam keaktifan menabung dan menjalankan kewajiban pinjaman bagi anggota yang meminjam.

2. Saran

1. Aspek administrasi menjadi faktor yang mempengaruhi kualitas kredit sehingga perlu ditingkatkan dalam pengelolaan administrasi menjadi lebih baik.
2. Analisis sebaiknya dapat terus ditingkatkan kualitasnya sehingga dapat mencapai standar mutu kredit yang ideal.
3. Pengawasan sebaiknya terus ditingkatkan untuk mengurangi kelemahan-kelemahan baik kelemahan bagian analisis kredit, administrasi yang kurang, dan kredit yang dipergunakan anggota, agar dapat dipastikan sesuai dengan tujuan pinjaman.
4. Pembinaan anggota melalui pendidikan dan pelatihan harus terus ditingkatkan, terutama untuk anggota-anggota yang tergolong kurang aktif baik menabung maupun mengansur pinjaman.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 25 Tahun
1992. *Tentang Perkoperasian.*

Fahmi. (2010). *Manajemen Resiko.*
Bandung: Alfabeta.

Foster, L dan Seeker, B. (2011).
Manajemen Birokrasi di Indonesia.
Jakarta : PT. Gunung Agung.

Ismail. (2010). *Manajemen Perbankan.*
Jakarta : Prensamedia Group.

Karyoto. (2017). *Dasar-dasar Manajemen.*
Yogyakarta: Andi Yogyakarta.

Kasmir. (2015). *Manajemen Perbankan.*
Edisi Revisi. Jakarta : Rajawali
pers.

Keban. (2008). *Enam Dimensi Strategis
Administrasi Publik : Konsep,
Teori, Dan Isu.* Yogyakarta : Gava
Media.

Muljono Teguh. P. (2001). *Manajemen
Perkreditan Bagi Bank Komersial.*
Edisi Pertama. Yogyakarta :
BPFE.

Pasolong, H. 2011. *Teori Administrasi
Publik.* Bandung: Alfabeta.

Siagian. (2009). *Kiat Meningkatkan
Produktivitas Kerja.* Jakarta : PT
Rineka Cipta.

Suhardjono. 2003. *Manajemen
Perkreditan Usaha Kecil Dan
Menengah.* Yogyakarta : UPP
AMP YKPN.

Suyatno. 2007. *Dasar-Dasar Perkreditan
(Edisi Keempat),* Jakarta: PT.
Gramedia Pustaka Utama.