

EVALUASI SISTEM PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI

Studi Kasus Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KP-RI)
Bangun Wonosari-Gunungkidul

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi
Program Studi Akuntansi

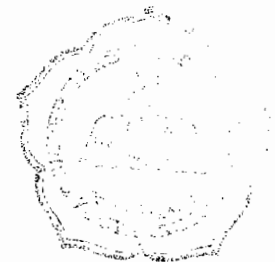


Oleh

RATRI HANDAYANI

NIM : 992114215

NIRM : 990051121303120215



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2004**

PENGESAHAN
SKRIPSI
EVALUASI SISTEM PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI
Studi Kasus Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KP-RI)
Bangun Wonosari-Gunungkidul

Oleh :

Ratri Handayani

NIM : 992114215

NIRM : 990051121303120215

Telah disetujui oleh :

Pembimbing I

Tanggal : 9 / 08 '04



Ir. Drs. Hansiadi Yuli Hartanto, M.Si., Akt.

Pembimbing II

Tanggal : 16 / 08 '04



M.Th Ernawati, SE, MA.

SKRIPSI

EVALUASI SISTEM PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI

Studi Kasus Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Wonosari Gunungkidul

Dipersiapkan dan ditulis oleh :

Ratri Handayani

NIM : 992114215

NIRM : 990051121303120215

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji

Pada tanggal 23 Agustus 2004

dan dinyatakan memenuhi syarat

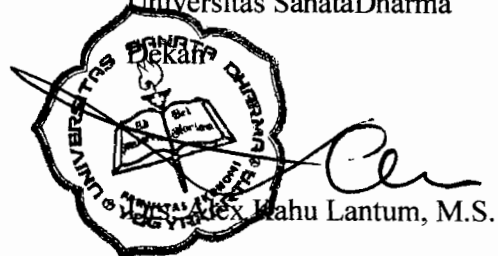
Susunan Panitia Penguji

	Nama Lengkap	Tanda tangan
Ketua	Firma Sulistyowati, SE., M.Si.	
Sekretaris	Lisia Apriani, SE., M.Si., Akt.	
Anggota	Ir. Drs. Hansiadi Yuli Hartanto, M.Si., Akt.	
Anggota	M.Th. Ernawati, S.E., MA.	
Anggota	Dionysius Desembriarto, S.E., M.Si.	

Yogyakarta, Agustus 2004

Fakultas Ekonomi

Universitas SanataDharma



MOTTO :

“ Pencobaan-pencobaan yang kamu alami ialah pencobaan biasa, yang tidak melebihi kekuatan manusia. Sebab Allah setia dan karena itu Ia tidak akan membiarkan kamu dicobai melampaui kekuatanmu. Pada waktu kamu dicobai Ia akan memberikan kepadamu jalan keluar, sehingga kamu dapat menanggunya.”

(I Korintus 10: 13)

“ Kasih sayang adalah kekayaan yang hidup, ia akan semakin bertambah banyak bila dibagi-bagikan kepada orang lain.”

(Choiruddin Hadhirii S.P)

“ Anda akan sukses dalam satu pekerjaan jika tetap pada tujuan , tegas memikirkan, dan tekun mengerjakan meskipun mengalami kegagalan.”

(Choiruddin Hadhirii S.P)

“ Jikaa anda mencapai inti kehidupan, anda akan menemukan keindahan paada ssegalaaa sesuatu, bahkan pada mata-mata yang buta.”

(Kahlil Gibran)

PERSEMBAHAN

Sebuah karya kecilku ini kupersembahkan kepada orang-orang yang aku sayangi :

- **Tuhan Yesus Kristus Sang Juru Selamatku**
- **Bapak dan ibu tercinta** yang telah memberikan aku dukungan doa serta kasih sayangnya sepanjang hidupku dan memberikan segalanya yang aku butuhkan dalam kehidupanku
- **Mas Wied dan Mbak Uut tersayang** yang selalu setia mendukung aku dan selalu mengalah untuk keberhasilanku
- **Asep Eko** yang senantiasa menemaniku dalam keadaan susah dan senang, dan telah memberi aku cinta dan sayang yang tak terhingga

Semoga aku selalu mendapatkan doa dari mereka semua yang sangat kusayangi

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa yang saya tulis ini tidak memuat karya atau bagian karya orang lain, kecuali yang telah disebutkan dalam kutipan dan daftar pustaka sebagaimana layaknya karya ilmiah

Yogyakarta, 31 Agustus 2004

Penulis,

Ratri Handayani

ABSTRAK
EVALUASI SISTEM PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI
STUDI KASUS PADA KP-RI BANGUN
WONOSARI GUNUNGGKIDUL

Ratri Handayani
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2004

Tujuan penelitian ini adalah untuk: (1) mengetahui apakah sistem pemberian kredit pada koperasi yang dilakukan oleh KP-RI Bangun sudah baik, (2) mengetahui apakah aspek likuiditas KP-RI Bangun semakin baik. Penelitian dilakukan selama bulan Februari sampai bulan Maret 2004.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, dokumentasi, dan observasi. Untuk menjawab masalah yang pertama adalah dengan mendeskripsikan sistem pemberian kredit yang sudah ada dalam KP-RI Bangun. Sedangkan untuk menjawab masalah yang kedua menghitung likuiditas pada KP-RI Bangun selama lima tahun.

Dari hasil penelitian dan analisis data yang telah dilakukan dapat di simpulkan bahwa sistem pemberian kredit pada koperasi yang dilakukan pada KP-RI Bangun sudah baik yaitu sudah sesuai dengan teori, dan likuiditas pada KP-RI Bangun juga sudah baik ini terlihat selama tahun 1999 s.d 2003 hutang lancar (dana yang diterima) lebih kecil dari total pinjaman yang diberikan (aktiva lancar)

ABSTRACT
AN EVALUATION ON SYSTEM OF CREDIT LENDING IN
COOPERATIVE

A Case Study At KP-RI Bangun Wonosari Gunungkidul

Ratri Handayani
Sanata Dharma University
Yogyakarta
2004

The Purpose of this research were (1) to find out whether the system of credit lending in cooperative was performed well by KP-RI Bangun, (2) to find out whether the aspect of liquidity had tenemdy to good performance. This research was conducted from February to May 2004.

The techniques in collecting data performed were interview, documentation, and observation. To answer the first problem was by describing the system of credit lending which had been existed at KP-RI Bangun. While to answer the second, by calculating the liquidity for five years.

From the result at analysis lending data, it could be concluded that the system of credit lending at of KP-RI Bangun haad been already performed well. This was seen from the current debt (the accepted fund) which less than the total of given loan (current assets)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan atas berkat, pertolongan serta bimbingan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan karya skripsi ini dengan judul **“Evaluasi Sistem Pemberian Kredit pada Koperasi”**, disusun guna melengkapi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Penulis menyadari dengan sepenuhnya bahwa tanpa adanya komitmen, sumbangan pemikiran serta bimbingan dari pihak-pihak lain, maka skripsi ini tidak akan terwujud dan terselesaikan. Oleh karena itu, sudah layak dan sepantasnya apabila pada kesempatan ini penulis mengucapkan dan menghaturkan banyak terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak Drs. Alex Kuh Lantum, MS. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma
2. Bapak Ir. Drs. Hansiadi Y.H.,M.Si, Ak selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak meluangkan waktu untk membimbing dan memberi masukan dalam penyusunan skripsi ini
3. Ibu M.T Ernawati, SE, MA selaku Dosen Pembimbing II yang meluangkan waktu dan dengan sabar memberi bimbingan dan masukan mengenai likuiditas
4. Bapak D. Desembriarto, SE, M.Si yang telah membantu merevisi skripsi ini
5. Bapak Drs. Janurisman selaku Kepala KP-RI Bangun yang telah memberi ijin penulis untuk melakukan penelitian

6. Pengurus KP-RI Bangun: Bapak Suyoto, SPd; Bapak Kasdi Siswo Pranoto; Bapak Raharjo yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi
7. Keluargaku: Bapak, Ibu, Mbak Uut , Mas Wied dan keluarga besarku di Yogya dan di Wonosari yang selalu memberi dukungan moril dan materil sehingga penulisan skripsi ini dapat selesai dengan baik.
8. Terakhir secara khusus temanku Asep, yang telah banyak memberi dorongan, semangat dan cintanya yang tak terhingga kepada penulis sehingga skripsi ini bisa terselesaikan, ilufa.
9. Sahabat-sahabatku: Era (teman seperjuanganku), Dewi, Nines, Tyas, Desti, Sukma, dan teman-temanku Akutansi 99°C yang telah memberiku semangat.
10. Sahabatku di Bayu 2b: Diah, Dian atas, Mbak Tutik, Indri, Suntea, Nana, Dian bawah, terima kasih atas omelannya yang membangun bagi penulis.
11. Semua pihak yang tidak penulis sebutkan satu-persatu yang telah banyak memberikan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna dan banyak kekurangannya. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan yang bersifat membangun dari pembaca sekalian. Akhir kata, dengan kerendahan hati penulis berharap kiranya skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan pihak-pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, 31 Agustus 2004

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN KEASLIAN KARYA	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
E. Sistematika Penulisan	5



BAB II LANDASAN TEORI	7
A. Pengertian Koperasi	7
B. Tujuan Koperasi	8
C. Jenis-jenis Koperasi	8
D. Pengertian Kredit	9
1. Arti Kredit	9
2. Unsur-unsur Kredit	9
3. Jenis-jenis Kredit	10
4. Fungsi Kredit	12
E. Sistem Akuntansi	12
1. Pengertian Sistem	12
2. Pengertian Sistem Akuntansi	13
3. Tujuan Sistem Akuntansi	13
4. Elemen Sistem Akuntansi	14
5. Sistem Pemberian Kredit	15
F. Aspek Likuiditas	20
 BAB III METODE PENELITIAN	 21
A. Jenis Penelitian	21
B. Tempat dan Waktu Penelitian	21
C. Subyek dan Obyek Penelitian	21
D. Data yang dicari	22
E. Teknik Pengumpulan Data	22
F. Teknik Analisis Data	24

BAB IV GAMBARAN PERUSAHAAN	30
A. Sejarah Singkat KP-RI Bangun	30
B. Lokasi KP-RI Bangun	32
C. Struktur Organisasi	33
D. Personalia	39
BAB V DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA	44
A. Deskripsi Sistem Pemberian Kredit	44
1. Kredit di KP-RI Bangun	44
2. Jenis-jenis Kredit	45
3. Sistem Pemberian Kredit	47
B. Rasio Likuiditas KP-RI Bangun	60
BAB VI KESIMPULAN, KETERBATASAN PENELITIAN	
DAN SARAN	64
A. Kesimpulan	64
B. Keterbatasan	65
C. Saran	65
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN	
Lampiran I Laporan Piutang KKA dan KIPA Tahun	
1999 s.d 2003 pada KP-RI Bangun	68

Lampiran 2	Dana yang diterima oleh KP-RI Bangun untuk Unit Simpan Pinjam	69
Lampiran 3	Dokumen Permohonan Kredit Uang	70
Lampiran 4	Bukti Penerimaan Kas Unit Simpan Pinjam	71
Lampiran 5	Bukti Pengeluaran Kas Unit Simpan Pinjam	72

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1	Struktur Organisasi KP-RI Bangun	38
Gambar V.1	Bagan Alir Sistem Pemberian Kredit Bagian Pelayanan Peminjam dan Bagian Pembahas Kredit	56
Gambar V.2	Bagan Alir Sistem Pemberian Kredit Bagian Pelaksana Kredit	57
Gambar V.3	Bagan Alir Sistem Pemberian Kredit Bagian Pencairan Kredit dan Bagian Administrasi	58
Gambar V.4	Alur Prosedur Kredit pada KP-RI Bangun	59

DAFTAR TABEL

Tabel III.1	Unit organisasi yang terkait	25
Tabel III.2	Jaringan prosedur yang membentuk sistem pemberian kredit	26
Tabel III.3	Dokumen dan catatan	27
Tabel V.1	Perbandingan unit-unit pokok yang secara khusus terkait dalam sistem pemberian kredit menurut kajian teori dan Kp-RI Bangun	50
Tabel V.2	Perbandingan jaringan prosedur yang membentuk sistem pemberian kredit menurut kajian teori dan KP-RI Bangun	53
Tabel V.3	Perbandingan dokumen yang digunakan dalam Sistem pemberian kredit menurut kajian teori dan KP-RI Bangun	55
Tabel V.4	Data untuk menghitung rasio likuiditas	60
Tabel V.5	Data perkembangan rasio likuiditas	61

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Perekonomian Indonesia disusun sebagai usaha bersama berdasar atas azas kekeluargaan, maka bentuk badan usaha yang cocok adalah koperasi. Koperasi sebagai wadah perekonomian rakyat, terutama rakyat kecil sangatlah penting untuk diberdayakan keberadaannya. Para *founding father* negara kita telah sepakat untuk memperhatikan kesejahteraan masyarakat, karena bagaimanapun juga rakyat itu identik dengan negara demikian juga sebaliknya. Memperingati hari Koperasi Indonesia yang pertama pada tanggal 12 Juli 1951, Bapak Koperasi Indonesia Dr. Moh. Hatta mengatakan:

“Suatu perekonomian nasional yang berdasarkan atas koperasi inilah ideal kita. Tetapi bagaimanapun dengan realita? Realita adalah bahwa kita masih jauh dari cita-cita kita, bahwa koperasi tidak timbul dari sendirinya. Semuanya itu harus diusahakan, diselenggarakan dengan kerja yang sungguh. Tetapi kita harus mempunyai cita-cita, kemudian cita-cita itulah yang menjadi pegangan bagi kita untuk merintis jalan ke gerbang kemakmuran rakyat melalui koperasi yang kita ciptakan itu.”(Hatta, 1954, 21)

Petikan pidato Dr. Moh. Hatta tersebut, dengan jelas menunjukkan kepada kita tentang cita-cita untuk mencapai kesejahteraan rakyat. Menghidupkan peran koperasi merupakan salah satu jawaban terhadap cita-cita yang diinginkan yaitu bahwa perekonomian rakyat Indonesia dilaksanakan untuk memajukan

kesejahteraan masyarakat pada umumnya dan anggota pada khususnya, serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional.

Dimasa Orde Baru sistem perekonomian Indonesia lebih mengutamakan pertumbuhan ekonomi daripada pemerataan bidang ekonomi. Hal ini menimbulkan rapuhnya pondasi perekonomian Indonesia yang disebabkan kurang kuatnya fundamental perekonomian bangsa Indonesia dan ketidakseimbangan antara golongan masyarakat ekonomi tinggi dan ekonomi lemah. Hal ini terlihat jelas bahwa pembangunan perekonomian di Indonesia sangat tidak merata. Demikian pula fasilitas kredit sebagian besar hanya dinikmati oleh masyarakat yang mempunyai usaha berskala besar. Oleh karena itu perekonomian Indonesia diwujudkan melalui koperasi yang mempunyai watak sosial.

Koperasi simpan pinjam memiliki salah satu usaha pokok berupa menghimpun dana yang sementara tidak dipergunakan, kemudian disalurkan kembali dana tersebut kepada anggota untuk jangka waktu tertentu. Fungsi untuk mencari dan menghimpun dana dalam bentuk simpanan sangat menentukan pertumbuhan suatu koperasi, sebab volume dana yang berhasil dihimpun atau disimpan tentunya akan menentukan pula volume dana yang dapat dikembangkan oleh koperasi tersebut dalam bentuk penanaman dana yang menghasilkan, misalnya dalam bentuk pemberian kredit. Pemberian kredit pada koperasi akan baik apabila terdapat sistem yang baik. Sistem ini merupakan suatu jaringan pekerjaan yang terdiri atas prosedur-prosedur yang saling berhubungan satu sama lain yang dikembangkan menjadi satu bagian yang menyeluruh untuk melaksanakan sebagian besar aktivitas yang ada di perusahaan. Sedangkan

prosedur adalah suatu urutan dari pekerjaan tata usaha yang biasanya melibatkan beberapa orang didalam satu atau beberapa bagian (Suyatno, 1995: 69).

Kredit yang ditawarkan oleh koperasi dengan prosedur yang sederhana dan dengan bunga yang lunak akan membantu para anggota koperasi khususnya para petani maupun anggota yang mempunyai usaha menengah kebawah dapat terhindar dari persoalan untuk mendapatkan kredit yang selama ini sulit didapat. Oleh karena hal inilah peranan koperasi sangat dibutuhkan sebagai sumber dana bagi pembangunan sektor usaha mereka. Untuk dapat melaksanakan tujuan tersebut khususnya menyediakan dana, koperasi harus menjaga kepercayaan akan kemampuan koperasi, mengingat kredit yang diberikan kepada anggotanya merupakan dana yang dikumpulkan dari anggotanya sendiri. Oleh karena itu koperasi harus dapat melaksanakan kebijaksanaan koperasi dengan baik dan profesional dengan memperhatikan metode analisis seperti likuiditas, solvabilitas, dan rentabilitas. Tetapi penelitian ini hanya menggunakan metode analisis likuiditas saja, karena analisis tersebut dijadikan pedoman untuk mengetahui apakah koperasi dalam kondisi likuid atau tidak dan apakah koperasi mampu membayar utang jangka pendeknya. Untuk mengetahui kondisi tersebut maka koperasi simpan pinjam harus mengetahui berapa besarnya dana yang diterima oleh koperasi yang digunakan untuk pemberian kredit, dan besarnya total pinjaman yang diberikan oleh anggotanya. Untuk itu agar koperasi dapat melaksanakan prosedur pemberian kredit dengan baik dan mengetahui likuiditas koperasi apakah baik atau tidak, maka penulis memilih judul **“EVALUASI SISTEM PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI”**.

B. RUMUSAN MASALAH

1. Apakah sistem pemberian kredit yang dilakukan oleh KP-RI Bangun sudah baik?
2. Apakah rasio likuiditas koperasi pada KP-RI Bangun semakin baik?

C. TUJUAN PENELITIAN

1. Untuk mengetahui apakah sistem pemberian kredit yang dilakukan oleh KP-RI Bangun sudah baik.
2. Untuk mengetahui apakah aspek likuiditas koperasi pada KP-RI Bangun semakin baik.

D. MANFAAT PENELITIAN

1. Bagi koperasi
Penelitian ini dapat dipergunakan sebagai evaluasi bagi koperasi untuk mengetahui sejauhmana kinerja koperasi dalam melakukan kegiatan operasionalnya.
2. Bagi penulis
Penelitian ini digunakan sebagai media untuk menerapkan pengetahuan teoritis yang diperoleh selama perkuliahan dan untuk menambah pengetahuan khususnya mengenai perkoperasian.
3. Bagi universitas
Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai sumber informasi yang berkaitan dengan sistem pemberian kredit dan menambah referensi

perpustakaan USD yang berkaitan dengan penelitian terhadap sistem pemberian kredit.

E. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II. LANDASAN TEORI

Bab ini menguraikan tentang pengertian koperasi, kredit, sistem akuntansi, dan aspek likuiditas.

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini dijelaskan mengenai jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, data yang dicari, teknik pengumpulan data, teknik analisis data.

BAB IV. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai gambaran umum perusahaan yaitu sejarah perusahaan, lokasi perusahaan, struktur organisasi, personalia, bidang usaha.

BAB V. DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

Bab ini menguraikan mengenai pengertian kredit menurut KP-RI Bangun dan jenis-jenis kredit menurut KP-RI Bangun dan sistem pemberian kredit yang terdiri dari unit-unit yang terkait, prosedur, dokumen dan catatan yang digunakan dalam sistem pemberian kredit dan aspek likuiditas selama 5 tahun.

BAB VI. KESIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN

Bab ini menjelaskan mengenai kesimpulan dari penelitian dan pembahasan yang berkaitan dengan rumusan masalah dan juga memuat saran-saran dari penulis bagi perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORI

Dalam bab ini sistem pemberian kredit yang diterapkan pada koperasi dapat dikatakan baik apabila diketahui telah terpenuhinya unsur-unsur atau prosedur-prosedur sistem pemberian kredit seperti yang terdapat dalam kajian teori tentang sistem pemberian kredit. Selain itu untuk mengetahui kemampuan koperasi dalam membayar utang jangka pendeknya dilakukan melalui aspek likuiditas.

A. Pengertian Koperasi

Koperasi berasal dari Bahasa Inggris *Co* dan *Operation*, yang diangkat menjadi istilah ekonomi sebagai ko-operasi yang kemudian dibakukan menjadi bahasa ekonomi yang dikenal dengan istilah koperasi.

Koperasi adalah suatu perkumpulan yang memungkinkan beberapa orang dan atau badan (badan hukum) dengan jalan bekerjasama atas dasar sukarela menyelenggarakan sesuatu pekerjaan untuk memperbaiki kehidupan anggotanya. (Sagimun MD, 1984)

Sedangkan menurut UU RI No 25 Tahun 1992, koperasi adalah Badan usaha yang beranggotakan orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.

B. Tujuan Koperasi

Tujuan utama koperasi adalah untuk 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 UUD' 1945. Selain itu koperasi juga mempunyai tujuan lain yaitu untuk menumbuhkan rasa solidaritas atau kekeluargaan diantara anggota koperasi.

C. Jenis-jenis Koperasi

Jenis koperasi menurut usaha yang dilakukan, dibagi menjadi 4 yaitu: (Talman Amidipraja, 1990 : 48).

1. Koperasi produksi adalah koperasi yang membuat sesuatu barang atau menghasilkan sesuatu atau yang memberikan jasa.
2. Koperasi distributif atau koperasi konsumsi adalah koperasi yang membeli dan menjual hasil produksi atau barang dagangan.
3. Koperasi kredit atau koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang memberikan pinjaman kepada anggotanya.
4. Koperasi serba usaha adalah koperasi yang melakukan lebih dari satu jenis atau golongan usaha tertentu.

D. Pengertian kredit

1. Arti kredit

Kredit adalah hak untuk menerima pembayaran atau kewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu diminta, atau pada waktu yang

akan datang, karena penyerahan barang-barang sekarang. (Suyatno, 1995:13)

2. Unsur-unsur kredit

Unsur-unsur kredit yang terkandung dalam pemberian kredit adalah :
(Suyatno, 1995: 9)

a) Kepercayaan

Kepercayaan yaitu keyakinan dari pihak pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu dimasa yang akan datang.

b) Waktu

Waktu yaitu suatu masa yang memisahkan antara pemberian prestasi (kredit) dengan kontra prestasi yang akan diterima pada masa yang akan datang.

c) *Degree of risk*

Degree of risk yaitu suatu tingkat resiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberian kredit dengan kontra prestasi yang akan diterima di waktu mendatang.

d) Prestasi

Prestasi atau obyek kredit tidak hanya diberikan dalam bentuk uang, namun juga dapat berbentuk barang atau jasa.

c. Kredit berdasarkan penggunaannya

1). Kredit eksploitasi

Kredit eksploitasi yaitu kredit berjangka waktu pendek yang diberikan koperasi kepada anggotanya untuk membiayai kebutuhan modal kerja anggotanya.

2). Kredit investasi

Kredit investasi yaitu kredit jangka menengah atau jangka panjang yang diberikan oleh koperasi kepada anggotanya untuk melakukan investasi atau penanaman modal.

d. Kredit dilihat dari sudut jaminannya

1. Kredit tanpa jaminan (*unsecured loan*), atau disebut juga kredit blanko, di Indonesia menurut Undang-Undang Nomor 14/1967 dilarang untuk diberikan oleh bank-bank (Pasal 24:1).

2. Kredit dengan jaminan (*secured loan*), jaminan yang diberikan untuk sesuatu kredit dapat terdiri atas:

a. Jaminan barang, baik barang tetap maupun barang tidak tetap (bergerak).

b. Jaminan pribadi (*borgtocht*), yaitu suatu perjanjian dimana satu pihak (*borg*) menyanggupi pihak lain (kreditur) bahwa ia menjamin pembayarannya suatu utang apabila si terutang tidak menepati kewajibannya.

3. Jenis-jenis kredit

Jenis-jenis kredit yang diberikan kepada masyarakat dapat dibagi dalam beberapa kelompok (Suyatno, 1995: 25):

a. Kredit berdasarkan jangka waktunya

1) Kredit jangka pendek (*short term loan*)

Kredit jangka pendek yaitu kredit yang berjangka waktu maksimum satu tahun.

2). Kredit Jangka Menengah (*medium term loan*)

Kredit jangka menengah yaitu kredit yang berjangka waktu antara satu sampai dengan tiga tahun.

3). Kredit Jangka Panjang (*long term loan*)

Kredit jangka panjang yaitu kredit yang berjangka waktu lebih dari tiga tahun.

b. Kredit berdasarkan tujuannya

1). Kredit konsumtif

Kredit konsumtif yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses konsumsi.

2). Kredit produktif

Kredit produktif yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses produksi.

3). Kredit perdagangan

Kredit perdagangan yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membeli barang-barang ~~guna dijual kembali.~~

- c. Jaminan efek-efek saham, obligasi dan sertifikat yang ada di bursa-bursa efek.

4. Fungsi Kredit

Kredit mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut (Suyatno, 1995: 25):

- a. Kredit pada hakekatnya dapat meningkatkan daya guna uang
- b. Kredit dapat meningkatkan lalu lintas uang
- c. Kredit dapat pula meningkatkan daya guna dan peredaran barang
- d. Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi
- e. Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha
- f. Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan
- g. Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan internasional

E. Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem

Terdapat dua kelompok di dalam mendefinisikan sistem, yaitu yang menekankan pada prosedurnya dan yang menekankan pada komponen atau elemennya. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedur mendefinisikan sistem sebagai berikut: (Jogiyanto, 1999: 1)

Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu.

Prosedur didefinisikan oleh Richard F. Neuschel yang dituliskan oleh Jogiyanto (1999 : 2) adalah sebagai berikut :

Suatu prosedur adalah suatu urutan operasi klerikal (tulis-menulis), biasanya melibatkan beberapa orang didalam satu atau lebih departemen, yang diterapkan untuk menjamin penanganan yang seragam dari transaksi-transaksi bisnis yang terjadi.

2. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. (Mulyadi, 1993: 3)

Penerapan sistem akuntansi yang didukung oleh personel yang bertanggung jawab atas pelaksanaan sistem tersebut akan menghasilkan data-data akuntansi yang dapat diandalkan ketelitian dan kebenarannya.

3. Tujuan Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi mempunyai tujuan sebagai berikut : (Mulyadi, 1993: 19)

- a. menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru.
- b. memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.
- c. memperbaiki pengawasan akuntansi dan pengecekan intern.

d. mengurangi biaya klerikal dalam menyelenggarakan catatan akuntansi.

4. Elemen Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi terdiri dari beberapa elemen, yaitu:

(Mulyadi,1993: 6)

a. Formulir

Formulir digunakan untuk memberikan penilaian terhadap keberhasilan atau kegagalan dari sistem akuntansi yang telah digunakan.

b. Jurnal

Jurnal digunakan untuk mencatat dan mengklasifikasikan data keuangan perusahaan secara lengkap menurut tanggal terjadinya suatu transaksi, oleh karena itu dalam sistem akuntansi, jurnal dirancang dengan baik sehingga tidak akan terjadi satu transaksipun yang tidak dicatat

c. Buku besar dan buku pembantu

Buku besar merupakan kumpulan rekening yang dipakai untuk mencatat dan meringkas informasi setelah dimasukkan dalam jurnal.

Buku pembantu merupakan bagian dari buku besar yang berisi rincian rekening tertentu dalam buku besar (Mulyadi,1997: 123-124)

5. Sistem Pemberian Kredit

Prosedur umum perkreditan menyajikan urutan langkah-langkah yang lazim dilakukan dalam memproses suatu permohonan kredit. Langkah-langkah ini meliputi permohonan kredit, penyidikan dan analisis, keputusan persetujuan atau penolakan, pencairan, administrasi, serta pelunasan kredit. Langkah-langkah dalam prosedur ini merupakan langkah-langkah yang bersifat umum sehingga tidak menutup sehingga kemungkinan timbulnya ketentuan atau prosedur perkreditan yang bersifat khusus.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem pemberian kredit dapat diuraikan sebagai berikut : (Suyatno, 1995: 69)

1. Permohonan kredit

Permohonan kredit ini diartikan sebagai permohonan baru untuk mendapatkan suatu jenis fasilitas kredit, yang terdiri atas berkas-berkas permohonan kredit, yaitu:

- a). Surat-surat permohonan kredit yang ditandatangani secara lengkap dan sah.
- b). Daftar isian permohonan kredit yang disediakan oleh koperasi.
- c). Daftar lampiran lainnya yang diperlukan sesuai permohonan jenis fasilitas kredit.

2. Penyidikan dan analisis kredit

Setiap permohonan kredit harus dilakukan penyidikan dan analisis. Pekerjaan penyidikan dilakukan oleh petugas yang berfungsi sebagai penyidik kredit, sedangkan pekerjaan analisis dilakukan dibagian kredit analisis. Pembagian kerja tersebut dimungkinkan apabila perusahaan mempunyai pegawai untuk masing-masing bagian tersebut.

Penyidikan adalah pekerjaan yang meliputi wawancara dengan pemohon kredit, pengumpulan data yang berhubungan dengan permohonan kredit yang diajukan, pemeriksaan atas kebenaran informasi dalam permohonan kredit, serta tahap menyusun laporan analisis yang diperlukan.

3. Keputusan atas permohonan kredit

Keputusan atas permohonan kredit berarti setiap tindakan pejabat yang berwenang mengambil keputusan berupa menolak, menyetujui, dan atau mengusulkan permohonan kredit kepada pejabat yang lebih tinggi.

4. Pencairan fasilitas kredit

Pencairan fasilitas kredit meliputi transaksi-transaksi untuk mencairkan kredit yang telah disetujui oleh perusahaan atau lembaga yang memberikan kredit. Dalam prakteknya, pencairan kredit ini berupa pembayaran dan/atau pemindah bukukan atas beban rekening pinjaman atau fasilitas kredit lainnya.

5. Pelunasan fasilitas kredit

Pelunasan fasilitas kredit adalah dipenuhinya semua kewajiban utang nasabah terhadap perusahaan atau lembaga yang memberikan kredit dan mengakibatkan hapusnya ikatan perjanjian.

Unit organisasi yang terkait (Suyatno, 1995: 58):

1. Pelayanan nasabah: bagian ini bertugas memberikan pelayanan kepada calon debitur untuk memperoleh informasi, khususnya tentang permohonan kredit.
2. Pembahas kredit: bagian ini bertugas menyusun laporan pembahasan kredit. Tugas lainnya:
 - a). Menilai permintaan kredit yang diajukan.
 - b). Membuat laporan penilaian kredit.
 - c). Mengadakan wawancara atau pertemuan dengan calon debitur.
 - d). Melakukan segala sesuatu yang dibutuhkan untuk melengkapi laporan penilaian kredit.
3. Pelaksana kredit: bagian ini bertugas sebagai pelaksana kredit yang dilakukan oleh komite kredit. Tugas lainnya adalah :
 - a). Melakukan penelitian dan analisis secara seksama terhadap pemenuhan persyaratan kredit.
 - b). Memberikan keputusan atas kredit yang diajukan.
 - c). Mengikuti perkembangan atas penyelamatan kredit.

4. Administrasi kredit: bagian ini bertugas menangani berbagai pekerjaan administrasi setelah kredit yang diusulkan mendapat persetujuan komite kredit. Tugas lainnya adalah:
 - a). Melakukan pencatatan atas permintaan kredit yang masuk yang dilakukan sejak pertama diajukan hingga tahap pelunasan
 - b). Mengelola dokumen-dokumen perkreditan.
 - c). Menyusun laporan-laporan yang dibutuhkan.
5. Pencatatan dan pembukuan: dilakukan bagian akuntansi yang akan memperoleh berbagai data dan informasi yang nantinya akan dicatat dan dibukukan.
6. Pencairan dan pembayaran: bertugas melaksanakan berbagai kegiatan tentang pencairan dan pembayaran kredit.

Berbagai dokumen yang digunakan dalam pemberian kredit adalah sebagai berikut (Suyatno, 1995: 52):

1. Surat permohonan kredit

Surat permohonan adalah surat yang berisi permohonan baru untuk mendapat suatu jenis fasilitas kredit.

2. Surat keterangan tentang permohonan kredit

Surat permohonan kredit ini dibuat untuk memberikan informasi-informasi yang berhubungan dengan identitas nasabah, jenis usaha, jangka waktu dan besarnya kredit, rencana penggunaan kredit, dan lain sebagainya.

3. Surat laporan penilaian jaminan

Dokumen ini dibuat untuk menganalisis aset debitur yang dipakai sebagai jaminan kredit.

4. Memorandum analisis kredit

Dokumen ini digunakan untuk mempresentasikan dan mengusulkan kepada komite kredit untuk mendapatkan persetujuan.

5. Surat putusan kredit

Surat ini merupakan bukti permohonan kredit yang diajukan calon debitur dan telah mendapat keputusan dari pejabat yang berwenang (kepala bagian kredit).

6. Surat tanggapan komite kredit

Surat ini berisi usulan-usulan dari komite kredit tentang pemberian kredit yang diajukan.

F. Aspek Likuiditas

Dalam pengelolaan usaha koperasi simpan pinjam, pengelola wajib memperhatikan aspek permodalan, likuiditas, solvabilitas, dan rentabilitas guna menjaga kesehatan usaha dan menjaga kepentingan semua pihak terkait. Tetapi dalam pemberian kredit pada koperasi simpan pinjam yang diperhatikan hanya aspek likuiditas saja kepada pihak peminjam.

Likuiditas adalah rasio antara total pinjaman yang diberikan terhadap dana yang diterima dalam periode tertentu. Selain itu likuiditas digunakan

untuk mengetahui kemampuan koperasi agar dapat terhindar dari kesulitan atau ketidak mampuan dalam membayar utang jangka pendeknya (Gilarso, 1999: 12-14).

Penilaian terhadap rasio likuiditas (L) dimaksudkan untuk mengetahui seberapa besar pinjaman yang diberikan dibandingkan dengan dana yang diterima selama periode tertentu. Yang perlu diperhatikan dalam menghitung likuiditas adalah penyediaan aktiva lancar yang mencukupi untuk memenuhi kewajiban jangka pendeknya. Untuk menghitung likuiditas adalah sebagai berikut:

$$\text{Likuiditas} = \frac{\text{Total pinjaman}}{\text{Dana yang diterima}} \times 100\%$$

memperoleh informasi tentang praktek perkreditan dalam koperasi.

2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melihat berkas, catatan dan dokumen lain yang terdapat dalam perusahaan yang berkaitan dengan sistem pemberian kredit dan aspek likuiditas.

Data-data tersebut adalah:

- a) Surat permohonan kredit
- b) Bukti penerimaan kas unit simpan pinjam
- c) Bukti pengeluaran kas unit simpan pinjam
- d) Jumlah pinjaman yang diberikan kepada anggota
- e) Jumlah dana yang diterima oleh koperasi

3. Observasi

Observasi dilakukan dengan pengamatan terhadap kegiatan dalam perusahaan yang berkaitan dengan sistem pemberian kredit. Pengamatan tersebut dilakukan terhadap proses pengisian catatan dan formulir, pelaksanaan prosedur dalam pemberian kredit dan data-data keuangan yang menyangkut total pinjaman nasabah dengan dana yang diterima koperasi untuk pemberian kredit.

F. Teknik Analisis Data

1. Untuk menjawab masalah yang pertama dilakukan dengan analisis deskriptif, yaitu mendiskripsikan sistem pemberian kredit yang sudah ada pada KP-RI Bangun yang meliputi :
 - a. Unit organisasi yang terkait
 - 1) Bagian pelayanan nasabah: bagian ini bertugas memberikan pelayanan kepada calon debitur untuk memperoleh informasi, khususnya tentang permohonan kredit.
 - 2) Bagian pembahas kredit: bagian ini bertugas menyusun laporan pembahasan kredit.
 - 3) Bagian pelaksana kredit: bagian ini bertugas sebagai pelaksana kredit yang dilakukan oleh komite kredit.
 - 4) Bagian administrasi kredit: bagian ini bertugas menangani berbagai pekerjaan administrasi setelah kredit yang diusulkan mendapat persetujuan komite kredit.
 - 5) Pencatatan dan pembukuan: tugas ini dilakukan oleh bagian akuntansi yang akan memperoleh berbagai data dan informasi yang nantinya akan dicatat dan dibukukan.
 - 6) Bagian pencairan dan pembayaran: bagian ini bertugas melaksanakan berbagai kegiatan tentang pencairan dan pembayaran kredit.

Tabel III.1

Teori	Praktek		Keterangan
	Ada	Tidak	
Bagian pelayanan nasabah Bagian pembahas kredit Bagian pelaksana kredit Bagian administrasi kredit			

b. Jaringan prosedur yang membentuk sistem pemberian kredit pada koperasi

1) Permohonan kredit

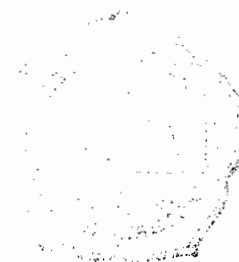
Permohonan kredit ini terdiri atas berkas-berkas permohonan kredit yang akan diajukan dan harus diisi oleh nasabah untuk mendapatkan pinjaman.

2) Prosedur penyidikan dan analisis kredit:

Prosedur ini dilakukan dengan cara menyerahkan proposal permohonan kredit beserta lampiran-lampiran yang sudah lengkap untuk diteliti ulang kelengkapannya. Penyidikan dan analisis terhadap berkas-berkas permohonan kredit ini diteliti dan dikaji oleh *Accounting Officer*.

3) Prosedur Keputusan kredit:

Berdasarkan permohonan kredit yang sudah lengkap dan telah disetujui maka akan diambil keputusan oleh pihak yang berwenang.



4) Pencairan kredit:

Pencairan fasilitas kredit meliputi transaksi-transaksi untuk pencairan kredit yang telah disetujui oleh koperasi yang bersangkutan. Pencairan kredit ini berupa pembayaran dan atau pemindah bukukan atas beban rekening pinjaman atau fasilitas kredit yang lainnya.

5) Pembayaran atau pelunasan kredit:

Pelunasan kredit dilakukan dengan cara dipenuhinya semua kewajiban utang nasabah terhadap koperasi yang berakibat hapusnya ikatan perjanjian kredit.

Tabel III.2

Teori	Praktek		Keterangan
	Ada	Tidak	
Permohonan kredit Penyidikan dan analisis kredit Keputusan kredit Pencairan kredit Pembayaran atau pelunasan kredit			

c. Dokumen dan catatan

- 1) Surat permohonan kredit
- 2) Surat keterangan tentang permohonan kredit
- 3) Surat laporan penilaian jaminan
- 4) Memorandum analisis kredit
- 5) Surat putusan kredit
- 6) Surat tanggapan komite kredit.

Tabel III.3

Teori	Praktek		Keterangan
	Ada	Tidak	
Surat permohonan kredit Surat keterangan tentang permohonan kredit Surat laporan penilaian jaminan Memorandum analisis kredit Surat putusan kredit			

Langkah-langkah yang dilakukan untuk mengetahui apakah sistem pemberian kredit sudah baik adalah:

- 1). Menganalisis jaringan prosedur yang membentuk sistem pemberian kredit
- 2). Membandingkan antara data hasil penelitian yang didapat dengan teori tentang sistem pemberian kredit yang baik yang didasarkan pada kajian teori yang ada.

Kriteria yang digunakan untuk menentukan apakah sistem pemberian kredit pada koperasi sudah dijalankan dengan baik atau belum adalah:

- 1). Transaksi pemberian kredit harus dilaksanakan oleh bagian pembahas kredit, bagian pelaksana kredit, bagian administrasi kredit.
- 2). Pembuatan dokumen harus disesuaikan dengan transaksi yang terjadi dan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

- 3). Jaringan prosedur yang membentuk sistem pemberian kredit harus menjamin penanganan yang seragam terhadap transaksi pemberian kredit.
2. Untuk menjawab permasalahan kedua, tentang apakah aspek likuiditas koperasi simpan pinjam semakin baik, digunakan langkah-langkah:
Penilaian terhadap likuiditas (L) masing-masing tahun, yang didasarkan atas rasio:

$$L = \frac{\text{Total pinjaman}}{\text{Dana yang diterima}} \times 100\%$$

Dana (modal) yang diterima terdiri dari:

- a). Modal sendiri, yang berasal dari:
 - i. Simpanan pokok
 - ii. Simpanan wajib
 - iii. Dana cadangan
 - iv. Hibah
 - v. Modal penyertaan
- b). Modal pinjaman, yang berasal dari:
 - i. Anggota
 - ii. Koperasi lainnya dan atau anggotanya
 - iii. Bank dan lembaga keuangan lainnya
 - iv. Sumber lainnya yang sah

Likuiditas dikatakan baik jika pinjaman yang diberikan dari tahun ketahun melebihi 100% dari dana yang diterima. Artinya bahwa koperasi dapat menutup hutang lancarnya (dana yang diterima) apabila aktiva lancarnya (pinjaman yang diberikan) lebih besar. Rasio dengan perbandingan 1:1 atau lebih dari 100 % menunjukkan bahwa pinjaman yang diberikan dapat diputarakan untuk menutupi hutang yang ada dari dana diterima. Tetapi jika rasionya kurang dari 100% berarti hutang lancarnya (dana yang diterima) kemungkinan tidak dapat ditutup atau diunasi sepenuhnya. Kebutuhan usaha tersebut sepenuhnya sangat tergantung dari usaha yang harus segera dipenuhi kewajibannya dalam jangka waktu tertentu (Lubis, 1997:143)

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. SEJARAH SINGKAT KP-RI BANGUN

Koperasi merupakan lembaga ekonomi yang berwatak sosial dan merupakan sarana untuk dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Di Indonesia koperasi tumbuh dan berkembang sesuai dengan kondisi politik pada zamannya. Pada masa Orde Lama, koperasi dipolitisasikan sehingga membawa kehancuran perkoperasian di Indonesia. Pada masa Orde Baru, koperasi benar-benar digalakkan baik itu di tingkat desa, kecamatan, kabupaten, bahkan dimana-mana ada koperasi.

KP-RI Bangun berdiri pada tanggal 17 Maret 1963, dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Tepus dan Kecamatan Wonosari Kabupaten Gunungkidul. Keberadaan KP-RI Bangun disahkan dengan Badan Hukum tertanggal 18 November 1967 Nomor 47/BH/XI/12-67. Pada waktu didirikan KP-RI Bangun bernama “Koperasi Pegawai Negeri Bangun” (KPN Bangun), karena pada saat itu anggota dari KPN Bangun hanya pegawai Negeri saja. Tokoh pendiri KPN Bangun adalah Bapak TAS Soemitro, yang pada saat berdiri menjabat sebagai Ketua KPN Bangun, Sedangkan selain beliau pendiri KPN Bangun adalah Bapak Kasmin HS, Bapak Sunyoto, Ibu Siti Sukati Sunoto.

Pada saat berdiri, KPN Bangun belum memiliki gedung tetap untuk kantor, sehingga meminjam rumah Ibu Siti Sukati Sunoto untuk digunakan sebagai kantor KP-RI Bangun. Modal yang digunakan untuk mendirikan KP-RI Bangun berasal dari simpanan pokok para anggota. Jumlah anggota pada saat berdiri itu sebanyak 128 orang yang semuanya pegawai negeri. Pada tahun 1974 KPN Bangun membeli tanah seluas 640 m² dan kemudian membangun gedung di tanah tersebut, sehingga kantor KPN Bangun yang tadinya berada di rumah Ibu Siti Sukati Sunoto pindah ke gedung baru tersebut. KPN Bangun juga mendirikan usaha pertokoan yang meliputi toko kelontong, sehingga usaha yang digeluti oleh KPN Bangun tidak hanya unit simpan pinjam saja tetapi juga unit pertokoan.

Pada tahun 1978, dengan terbentuknya IPDA Wilayah Tepus maka sekaligus anggota KPN Bangun di wilayah Kecamatan Tepus resmi memisahkan diri, sehingga wilayah kerja KPN Bangun tinggal satu wilayah Kecamatan Wonosari dengan luas wilayah 71.636.580 m². Pada tahun 1992 KPN Bangun kembali membeli tanah seluas 980 m² dan langsung membangun gedung baru. Kantor KPN Bangun yang tadinya menempati gedung lama pindah ke gedung yang baru, sedangkan gedung yang lama digunakan untuk toko kelontong dan tekstil.

Dari tahun ke tahun usaha dari KPN Bangun semakin berkembang dengan pesat. Pada tanggal 13 Mei 1996 KPN Bangun berganti nama menjadi “Koperasi Pegawai Republik Indonesia Bangun” (KP-RI Bangun) karena anggota dari KPN Bangun tidak hanya dari Pegawai Negeri saja

tetapi juga pegawai swasta sehingga namanya menjadi KP-RI Bangun sampai sekarang.

Jumlah anggota saat ini sebanyak 437 anggota. Yang menjabat ketua untuk periode 2000-2003 adalah Drs. Janurisman. Bidang usaha pada KP-RI Bangun meliputi unit simpan pinjam, unit pertokoan yang meliputi toko kelontong dan tekstil, toko alat tulis, foto copy dan alat listrik serta toko bahan bangunan.

B. LOKASI KP-RI BANGUN

Pemilihan lokasi suatu perusahaan tentunya berdasarkan pertimbangan yang matang dan sekiranya dapat menunjang kelangsungan hidup dari perusahaan yang bersangkutan, demikian pula dengan KP-RI Bangun. Dalam melakukan pemilihan lokasi tentunya dengan pertimbangan sebaik mungkin, karena faktor lokasi sangat penting bagi kopeasi karena sedikit banyak kelangsungan hidup koperasi tergantung dari pemilihan lokasi yang tepat.

Apabila dalam pemilihan lokasi tepat, maka koperasi akan mempunyai banyak keuntungan tersendiri antara lain dalam posisi persaingan, pengadaan tenaga kerja, kemampuan pelayanan terhadap konsumen dan keuntungan-keuntungan lainnya. Masalah penentuan lokasi koperasi bukan merupakan satu-atunya alat untuk menjamin keberhasilan dari koperasi, namun sedikit banyak mempunyai pengaruh terhadap kelangsungan koperasi. Oleh karena itu koperasi KP-RI Bangun memutuskan untuk

menentukan lokasi koperasinya di JL. Kolonel Sugiyono No.5 Wonosari, dengan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut:

1. Merupakan lokasi yang strategis karena berada di pusat kota sehingga mudah dijangkau oleh konsumen.
2. Merupakan lingkungan yang sejuk dan nyaman.
3. Tersedia sarana-sarana yang dapat memperlancar usaha, seperti listrik, jalan besar dan sarana komunikasi.
4. Disamping itu masih banyak pertimbangan lainnya seperti rencana pengembangan koperasi di masa depan.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan hubungan antar personel atau antar bagian dalam menyelesaikan tugas perusahaan atau organisasi. Struktur organisasi yang baik akan menunjang pelaksana pengelolaan organisasi dengan baik pula.

Dilihat dari hubungan kerjanya, sistem pendelegasian wewenang dan penetapan tanggung jawab di KP-RI Bangun menggunakan garis lurus yang berarti kekuasaan dari pimpinan secara penuh dan vertikal dilangsungkan pada karyawan yang memimpin kesatuan-kesatuan yang berada dibawahnya. Tiap kesatuan yang memimpin bagian mempunyai wewenang dan tanggung jawab atas segala hal yang menyangkut bagian yang berada dibawah pengendaliannya.

Stuktur organisasi yang baik dan dijalankan dengan baik pula akan sangat bermanfaat dalam pengevaluasian kinerja manajemen dan bagaimana

hubungan antar elemen saling berkaitan dan sejauh mana batasan wewenang dan tanggung jawab tiap elemen. Selain itu di kemudian hari diketahui adanya penyimpangan maka akan lebih mudah ditelusuri.

Susunan pengurus pada KP-RI Bangun adalah :

1. Ketua I : Drs. Janurisman
2. Ketua II dan koordinator Pengelola Unit Usaha : Mudjijono, S.Pd.
3. Sekretaris dan Pengelola Unit Alat Tulis : Drs. R. Widhi Rakhmanta
4. Bendahara I : Suyoto,BA
5. Bendahara II dan Pengelola Unit Simpan pinjam : Heri Santoso, Ama. Pd.
6. Anggota pengurus dan Pengelola Unit Bahan Bangunan : Mudjijono
7. Anggota pengurus dan Pengelola Unit Toko kelontong : Ngatino, SPd.

Susunan Pengawas pada KP-RI Bangun adalah :

Ketua : Drs. Sihono

Anggota : 1). A. Jamin

2). Sardjono,BA

Adapun pembagian kerja (*Job Description*) antara pengawas, pengurus dan karyawan adalah sebagai berikut :

1. Pengawas, mempunyai tugas :
 - a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi.
 - b. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.
 - c. Meneliti catatan yang ada pada koperasi.

2. Pengurus

a. Ketua I, mempunyai tugas :

- 1) Mengkoordinir semua kegiatan dan usaha KP-RI Bangun
- 2) Mewakili organisasi kedalam dan keluar.
- 3) Memberikan persetujuan pinjaman dan pengeluaran keuangan sampai Rp.10.000.000,-
- 4) Memimpin rapat-rapat.

b. Ketua II dan koordinator Pengelola Unit Usha, mempunyai tugas:

- 1) Mengkoordinir tugas pengendalian dan pengawasan semua unit usaha.
- 2) Memberikan persetujuan pembelanjaan barang sampai dengan Rp.1.500.000,00
- 3) Memberikan persetujuan pengeluaran biaya sampai dengan Rp.300.000,00

c. Bendahara I, mempunyai tugas :

- 1) Penanggungjawab keuangan
- 2) Membuat laporan Keuangan
- 3) Pemegang kebijaksanaan administrasi keuangan
- 4) Memberikan persetujuan pinjaman dan belanja barang sampai Rp.5.000.000,00
- 5) Memberikan persetujuan pengeluaran biaya sampai Rp.1000.000,00

d. Bendahara II dan Pengelola Unit Simpan Pinjam, mempunyai tugas :

- 1) Pengelola dan penanggung jawab unit simpan pinjam.
- 2) Bersama-sama bendahara I menentukan kebijaksanaan administrasi keuangan
- 3) Memberikan persetujuan pinjaman sampai Rp.3000.000,00
- 4) Mengkoordinasikan pelayanan dan usaha unit simpan pinjam.

3. Karyawan

a. Manajer, mempunyai tugas :

- 1) Mengkoordinasikan tugas-tugas karyawan
- 2) Merencanakan, mengelola, mengevaluasi dan mengendalikan semua unit usaha
- 3) Mengontrol dan menerbitkan pembukuan
- 4) Mengontrol dan mengendalikan pengeluaran untuk belanja barang unit toko dan kebutuhan administrasi atau inventaris

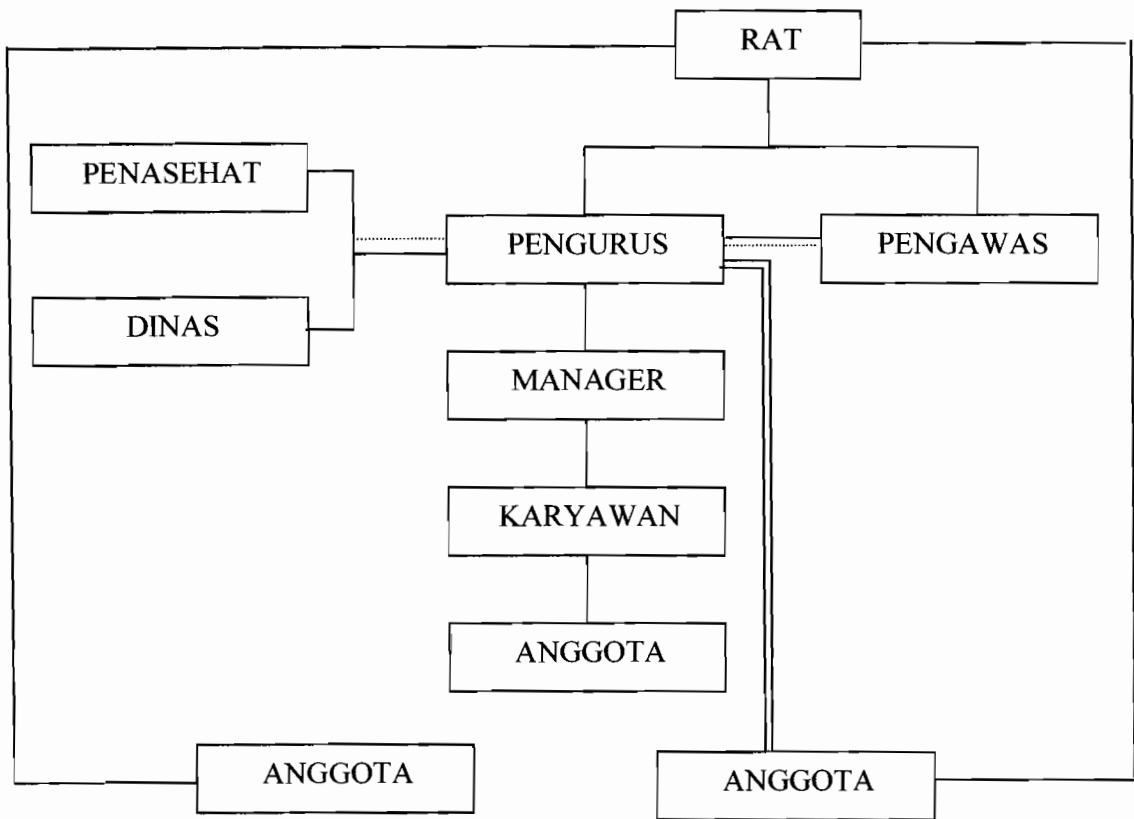
b. Juru Buku Umum, mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan pembukuan semua transaksi selain unit simpan pinjam
- 2) Membukukan semua simpanan dan membuat potongan
- 3) Menyusun laporan pembukuan setiap triwulan dan tutup tahun buku

c. Juru Buku Unit Simpan Pinjam

- 1) Melaksanakan pembukuan semua transaksi unit simpan pinjam dan tabungan Bahtera

- 2) Membuat potongan angsuran unit simpan pinjam
 - 3) Membantu pelaksanaan administrasi atau kegiatan kantor
- d. Kasir Umum, mempunyai tugas :
- 1) Mencatat dan membuka transaksi kas non unit simpan pinjam
 - 2) Menerima atau menyimpan kas masuk
 - 3) Mengeluarkan uang atas persetujuan pengurus atau manajer
 - 4) Membantu pemasaran unit toko kelontong
- e. Kasir unit simpan pinjam, mempunyai tugas :
- 1) Mencatat dan membukukan transaksi kas unit simpan pinjam
 - 2) Menerima atau menyimpan kas masuk
 - 3) Mengeluarkan uang atas persetujuan pengurus atau manajer
 - 4) Membantu pemasaran unit toko kelontong
- f. Operator komputer, mempunyai tugas :
- 1) Mengerjakan pemasukan dan pengeluaran data barang pada komputer
 - 2) Mengerjakan data-data keuangan dan administrasi pada komputer



Gambar 4.1

Keterangan :

- Garis Komando
- Garis Konsultasi
- ==== Garis Pelayanan

Gambar IV.1 Struktur organisasi KP-RI Bangun, Wonosari, Gunungkidul

D. PERSONALIA

Sumber daya manusia merupakan faktor produksi yang sangat penting artinya bagi koperasi. Effisiensi suatu koperasi sangat tergantung pada baik buruknya pengembangan karyawan koperasi itu sendiri. Motivasi kerja diperlukan dalam rangka usaha peningkatan prestasi kerja (produktivitas kerja) para karyawan yang akhirnya diharapkan dapat meningkatkan keuntungan dan kesejahteraan koperasi.

Untuk menangani masalah ketenagakerjaan, KP-RI Bangun membuat ketentuan sebagai berikut :

1. Jam Kerja Karyawan

Jam kerja karyawan pada KP-RI Bangun

a. Karyawan yang bekerja di kantor

Masuk setiap hari pukul 07.20-13.30 WIB

b. Karyawan yang bekerja pada unit pertokoan

1) Sift pertama : 07.30-13.30

2) Sift kedua : 13.30-19.30

2. Dasar Penggajian

Sistem penggajian pada KP-RI Bangun, dibedakan menjadi :

a. Gaji Bulanan

Gaji karyawan diberikan setiap awal bulan dan besarnya gaji tergantung dari jabatan dan masa kerja dari masing-masing karyawan.

b. Sisa Hasil Usaha (SHU)

Merupakan pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi dengan biaya termasuk pajak. Pembagian SHU ini menurut perbandingan besar kecilnya simpanan pada koperasi.

3. Fasilitas Untuk Karyawan

a. Kesehatan

Bagi para karyawan yang sakit dan memeriksakan diri pada rumah sakit, besarnya biaya akan diganti oleh koperasi dengan disertai bukti kuintansi dari rumah sakit tersebut.

b. Pelatihan

Untuk meningkatkan sumber daya manusia, karyawan pada KP-RI Bangun sering diikutkan dalam pelatihan yang berhubungan dengan koperasi.

c. Wisata Anggota

Koperasi menyelenggarakan wisata untuk para anggota koperasi.

d. Kesejahteraan Karyawan

Untuk kesejahteraan karyawan, koperasi biasanya memberikan THR dan pakaian dinas tiap tahun.

E. BIDANG USAHA

Bidang usaha yang ada pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Bangun, meliputi :

1. Unit Simpan Pinjam, simpanan terdiri dari:

a. Simpanan pokok

Merupakan simpanan yang dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota yang jumlahnya sama dan tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

b. Simpanan wajib

Merupakan simpanan yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi setiap bulannya dan tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

Jenis-jenis simpanan wajib yang ada pada KP-RI Bangun :

1) Simpanan Wajib Usaha

Anggota diwajibkan membayar sebesar Rp.2000,00 untuk setiap bulannya.

2) Simpanan Perumahan Tumbuh

Anggota diwajibkan membayar sebesar Rp.5000,00 untuk setiap bulannya.

3) Simpanan Hari Koperasi

Setiap anggota diwajibkan membayar sebesar Rp.7.500,00 untuk setiap tahunnya.

4) Simpanan Gerakan Menabung

Setiap anggota diwajibkan membayar sebesar Rp.200,00 untuk setiap bulannya.

5) Simpanan Jaminan Hari Tua

Setiap anggota diwajibkan membayar sebesar Rp.25.000,00 untuk setiap bulannya.

c. Simpanan Sukarela

Merupakan dana yang dipercaya oleh anggota dalam bentuk simpanan yang penyetorannya secara sukarela dan penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penabung dan KP-RI Bangun.

Simpanan sukarela pada KP-RI Bangun terdiri dari :

1) Tabungan berjasa (TabJas)

Bunga dihitung perbulan

2) Tabungan Bangun Sejahtera (Bahtera)

Bunga dihitung harian

2. Kredit, terdiri dari :

a. Kredit Kesejahteraan Anggota (KKA)

Merupakan kredit jangka pendek dengan bunga sebesar 2% menurun perbulan.

b. Kredit Investasi Usaha Produktif Anggota (KIPA)

Merupakan kredit jangka panjang dengan bunga sebesar 1,5% perbulan.

3. Usaha Pertokoan, terdiri dari :

- a. Toko Kelontong dan Tekstil
- b. Toko Alat Tulis dan Fotocopy
- c. Toko Bahan Bangun

BAB V

DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Deskripsi Sistem Pemberian Kredit

1. Kredit di KP-RI Bangun

Yang dimaksud dengan kredit dalam koperasi adalah penyediaan uang berdasarkan kesepakatan pinjam-meminjam antara koperasi dengan anggota yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu disertai dengan sejumlah jasa.

Dari pengertian kredit diatas dapat dicatat hal-hal:

- a. Adanya penyediaan uang, yang mengandung arti bahwa koperasi menyediakan uang yang akan ditarik secara tunai oleh anggota.
- b. Kredit didasarkan pada kesepakatan, yang mengandung arti bahwa dalam pinjam meminjam harus ada kesepakatan terlebih dahulu antara koperasi dan anggota yang akan mengajukan kredit mengenai jenis kredit KKA (Kredit Kesejahteraan Anggota) atau KIPA(Kredit Investasi dan Usaha Produktif Anggota) ,limit kredit, jangka waktu, besarnya bunga, dan lain-lain.
- c. Adanya kesanggupan anggota untuk membayar kembali pokok pinjaman ditambah bunga dan kewajiban lainnya, pada saat jatuh tempo atau jangka waktu tertentu.

2. JENIS-JENIS KREDIT

Jenis-jenis kredit pada KP-RI Bangun adalah :

a. Kredit Kesejahteraan Anggota (KKA)

Sasaran kredit Kesejahteraan Anggota meliputi pemenuhan kebutuhan anggota dibidang pendidikan, kesehatan, sosial keluarga dan kebutuhan rutin anggota.

Kredit Kesejahteraan Anggota (KKA), berlaku ketentuan sebagai berikut :

- 1) Jangka waktu kredit maksimal 36 bulan.
- 2) Saldo maksimal pinjaman Rp5.000.000,00
- 3) Permohonan pinjaman baru dapat dilayani meskipun pinjaman lama belum lunas.
- 4) Suku bunga pinjaman 2% perbulan menurun.
- 5) Setiap transaksi pinjaman dibebani dana resiko yang besarnya sesuai peraturan yang berlaku.
- 6) Peminjam yang melunasi sisa pinjaman sekaligus tidak diwajibkan membayar beban bunga.

b. Kredit Investasi dan Usaha Produktif Anggota (KIPA)

Sasaran Kredit KIPA meliputi pemenuhan anggota di bidang perumahan dan modal usaha produktif.

Pelaksanaan pinjaman melalui kredit Kesejahteraan Anggota dan Kredit Investasi dan Usaha Produktif Anggota, berlaku ketentuan yang telah ditetapkan.

Kredit Investasi dan Usaha Produktif Anggota, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) Jangka waktu kredit minimal 37 bulan dan maksimal 72 bulan.
- 2) Besar pinjaman ditentukan dengan prinsip kelayakan dan kemampuan.
- 3) Permohonan pinjaman baru dapat dilayani apabila pinjaman lama sudah lunas.
- 4) Suku bunga pinjaman 1,5% perbulan tetap.
- 5) Setiap transaksi pinjaman dibebani dana resiko yang besarnya sesuai PP yang berlaku.
- 6) Peminjam dapat diwajibkan menyerahkan agunan, jika pinjaman tidak melalui sistem potong gaji.
- 7) Untuk pelunasan sisa pinjaman melebihi 5 kali angsuran, peminjam diwajibkan membayar bunga yang besarnya diatur sebagai berikut:

Prosentase dari jumlah masa angsuran	Beban Bunga yang harus dibayar
0 s/d 20% x masa angsuran	40% x total bunga sudah dibayar
s/d 40% x masa angsuran	20% x total bunga sudah dibayar
41 s/d 60% x masa angsuran	10% x total bunga sudah dibayar
≥ 61% x masa angsuran	5% x total bunga sudah dibayar

3. SISTEM PEMBERIAN KREDIT

Pada KP-RI Bangun kredit yang diberikan selalu lancar dan tidak pernah macet karena menggunakan sistem potong gaji, sehingga dalam mengajukan kredit prosedur atau sistem pemberian kredit lebih mudah dibanding pengajuan kredit pada bank. Prosedur yang harus dijalani bagi calon peminjam yaitu peminjam diwajibkan untuk mengisi formulir permohonan pinjam uang dengan persetujuan dan tanda tangan Kepala Sekolah Dasar. Pihak pengelola Unit Simpan Pinjam akan meneliti apakah calon peminjam masih memiliki gaji yang cukup atau tidak, jika gaji masih mencukupi maka pihak pengelola unit simpan pinjam akan menyetujui kredit yang diajukan oleh calon peminjam tersebut.

Pada hakekatnya cara pengajuan kredit KKA dan kredit KIPA sama, yang membedakan hanya pada pengajuan kredit KIPA, bagi peminjam yang masih memiliki sisa pinjaman kredit KIPA tidak diperkenankan untuk mengajukan kredit KIPA yang baru. Permohonan kredit (KIPA/KIKA) bulan berikutnya harus telah masuk selambat-lambatnya tanggal 20. Permohonan kredit yang masuk melebihi tanggal 20 maka terlebih dahulu akan dipertahankan dan dipertimbangkan waktu pemberian kreditnya. Pengambilan kredit dilakukan setelah yang bersangkutan menandatangani akad kredit. Pengambilan kredit harus dilakukan oleh yang bersangkutan dan apabila yang bersangkutan berhalangan dapat memberikan kuasa kepada orang lain.

Agar kredit yang diberikan dapat berjalan dengan baik, maka diperlukan suatu sistem perkreditan yang sesuai dengan kebijakan koperasi

yang mampu menjamin berlangsungnya kegiatan di KP-RI Bangun. Berikut ini dijelaskan unsur-unsur sistem pemberian kredit di KP-RI Bangun, yaitu :

1. Unit-unit yang terkait dalam sistem pemberian kredit

Unit-unit yang terkait dalam kegiatan pemberian kredit, berdasarkan pada data dan informasi yang diperoleh, dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Pelayanan peminjam

Unit atau bagian ini dilakukan oleh juru buku, yang tugasnya :

- 1) Memberikan pelayanan kepada calon peminjam untuk memperoleh informasi tentang permohonan kredit
- 2) Menjelaskan persyaratan yang harus disiapkan oleh peminjam untuk mengajukan kredit
- 3) Mendaftarkan calon peminjam dengan membukukan di buku ampah pinjaman

b. Pembahas kredit

Unit atau bagian ini dilakukan oleh pengelola Unit Simpan Pinjam(USP) khususnya bendahara, yang bertugas :

- 1) Meneliti surat permohonan kredit
- 2) Mengadakan wawancara dengan peminjam yaitu menanyakan untuk kepentingan apa peminjam mengajukan kredit
- 3) Menilai permintaan kredit terhadap sisa pinjaman sebelumnya
- 4) Memperhitungkan masa pensiun terhadap besarnya pinjaman untuk pelunasan kredit

c. Bagian pelaksana kredit

Unit atau bagian ini dilaksanakan oleh bendahara, yang tugasnya :

- 1) Menganalisis terhadap kelengkapan dari persyaratan permohonan kredit
- 2) Memberikan keputusan kredit, apabila prosedur-prosedur yang diajukan sudah disetujui dan persyaratan permohonan kredit sudah sesuai dengan prosedur yang ada di KP-RI Bangun. Pemberian kredit akan lebih diutamakan apabila digunakan untuk keperluan yang lebih penting, misalnya kesehatan, pendidikan, kebutuhan pokok.
- 3) Membuat slip perintah pencairan kredit yang harus ditandatangani dahulu oleh bendahara

d. Bagian pencairan dan pembayaran kredit

Unit atau bagian ini dilakukan oleh kasir, yang tugasnya :

- 1) Menerima slip yang sudah ditandatangani bendahara perihal pengajuan kredit dari bagian pengelola Unit Simpan Pinjam
- 2) Melakukan pencairan kredit dengan memberikan uang sesuai permohonan yang diajukan peminjam
- 3) Membuat bukti kas keluar rangkap 2, yang diberikan kepada juru buku dan kasir
- 4) Menangani pembayaran kredit dengan cara potong gaji

e. Bagian administrasi kredit

Unit atau bagian ini dilakukan oleh juru buku, yang tugasnya :

- 1) Menganalisis bukti transaksi dan mempostingnya ke pos-pos yang bersangkutan
- 2) Mendaftar nama peminjam di buku realisasi pinjaman
- 3) Membuat laporan keuangan

Tabel V.1. Perbandingan unit-unit pokok yang secara khusus terkait dalam sistem pemberian kredit menurut kajian teori KP-RI Bangun.

Teori	Praktek		Keterangan
	Ada	Tidak	
Bagian Pelayanan Kredit	✓		Dilaksanakan pada bagian juru buku
Bagian Pembahas Kredit	✓		Dilaksanakan oleh pengelola unit simpan pinjam, juga bisa dilakukan oleh bendahara.
Bagian Pelaksana Kredit	✓		Dilaksanakan oleh bendahara
Bagian Administrasi Kredit	✓		Dilaksanakan oleh juru buku unit simpan pinjam

Berdasarkan analisis tersebut diatas, maka dapat disimpulkan bahwa unit organisasi yang terkait dalam sistem pemberian kredit di KP-RI Bangun, Wonosari, Gunungkidul telah disusun dengan tanggung jawab fungsional dalam sistem pemberian kredit, maka dapat dikatakan sudah baik atau sesuai dengan teori yang melandasinya.

2. Jaringan prosedur yang membentuk sistem pemberian kredit

Dalam sistem pemberian kredit terdapat prosedur-prosedur yang dibuat yang saling berhubungan dan kait mengkait antara yang

satu dengan yang lain. Jaringan prosedur pemberian kredit yang membentuk suatu sistem pemberian kredit yang terdapat di KP-RI Bangun meliputi berbagai prosedur:

a. Permohonan kredit

Pada tahap ini calon peminjam datang sendiri ke KP-RI Bangun bagian unit simpan pinjam untuk mengajukan kredit dan akan dilayani oleh juru buku, calon peminjam akan diberi berbagai informasi yang berkaitan dengan permohonan kredit dan persyaratannya. Syarat-syarat yang diajukan dalam permohonan kredit di KP-RI Bangun tidak terlalu rumit, yaitu apakah calon peminjam masih memiliki gaji yang cukup atau tidak. Jika gaji masih mencukupi maka pihak pengelola unit simpan pinjam akan menyetujui kredit yang diajukan oleh calon peminjam.

b. Penyidik dan analisis kredit

Pada tahap ini karyawan yang terlibat di unit simpan pinjam akan meneliti dan mengkaji lebih lanjut berkas-berkas permohonan kredit, hal ini dilakukan dengan cara wawancara dengan peminjam apakah pengajuan kredit itu akan digunakan kepentingan yang benar-benar penting dan gaji yang dimiliki peminjam masih bisa dipotong untuk menngasur pinjaman tiap bulannya. Selain wawancara juga melihat permohonan tersebut sudah ditanda tangani oleh

kepala sekolah belum. Pengajuan kredit di KP-RI Bangun tanpa ada jaminan apapun, asalkan peminjam masih mendapat gaji.. laporan tersebut kemudian diserahkan bagian pengawas kredit untuk diproses lebih lanjut. Pada tahap ini penyidikan dan analisis telah dilaksanakan dengan baik.

c. Keputusan kredit

Setelah berkas permohonan ditanda tangani dan disetujui oleh kepala sekolah tempat peminjam bekerja dan sudah disetujui oleh bendahara pada bagian kredit dan syarat-syarat peminjam sudah mencukupi, maka diberikan putusan kredit.

d. Pencairan kredit

Setelah kredit diputuskan oleh bagian bendahara kredit, pihak unit simpan pinjam kemudian menerbitkan pemberitahuan kepada peminjam berkaitan dengan permohonan kreditnya. Apabila permohonan telah disetujui, peminjam dapat langsung mencairkan melalui kasir, setelah menandatangani akad kredit atau surat pengakuan hutang. Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur pencairan kredit di KP-RI Bangun sudah baik.

e. Pembayaran dan pelunasan kredit

Pembayaran dan pelunasan kredit dapat dilakukan secara bertahap dengan cara potong gaji dengan jangka waktu yang telah ditentukan. Pembayaran dengan memotong gaji dari

peminjam dilakukan oleh kasir dan akan dibukukan oleh seksi pembukuan kredit yaitu juru buku. Walaupun cara pembayaran dengan memotong gaji tidak dengan pembayaran secara langsung, tapi prosedur pelunasan kredit dilakukan secara rutin setiap bulannya dalam waktu yang sudah ditentukan. Prosedur pelunasan kredit di KP-RI Bangun sudah baik atau sudah sesuai dengan kajian teori yang melandasinya.

Tabel V.2. Perbandingan jaringan prosedur yang membentuk sistem pemberian kredit menurut kajian teori dan KP-RI Bangun

Teori	Praktek		Keterangan
	Ada	Tidak	
Prosedur Permohonan Kredit	✓		Prosedur ini disiapkan oleh bagian juru buku
Prosedur Penyidikan dan Analisis Kredit	✓		Prosedur ini dilaksanakan oleh bendahara
Prosedur Keputusan atas permohonan kredit	✓		Disetujui oleh kepala sekolah tempat peminjam bekerja dan bendahara dan dibantu oleh kasir
Prosedur Pelunasan Fasilitas Kredit	✓		Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian kasir unit simpan pinjam

Berdasarkan hasil tersebut diatas, maka dapat diketahui bahwa prosedur-prosedur yang ada dalam sistem pemberian kredit di KP-RI Bangun dapat dikatakan baik, secara umum telah memenuhi kajian teori.

3. Dokumen dan Catatan yang digunakan

a. Surat permohonan kredit

Surat permohonan kredit ini dibuat untuk memberikan informasi-informasi yang berhubungan dengan identitas peminjam, jangka waktu dan besarnya kredit, rencana penggunaan kredit dan lain sebagainya. Surat ini ditandatangani oleh Kepala sekolah dari tempat peminjam bekerja dan pemohon kredit untuk kemudian diserahkan kepada bagian unit simpan pinjam yaitu pengawas kredit untuk proses lebih lanjut. Apabila dibandingkan dengan teori yang ada, maka dokumen ini sudah memenuhi dan dapat dikatakan baik, karena dokumen ini merupakan daftar isian yang disertakan dalam permohonan kredit.

b. Surat putusan kredit

Surat ini merupakan bukti bahwa permohonan kredit yang diajukan peminjam, telah mendapat keputusan dari pejabat yang berwenang. Surat tersebut berupa kwitansi. Dokumen ini sudah dapat dikatakan baik karena sudah sesuai dengan kajian teori.

c. Surat laporan jaminan

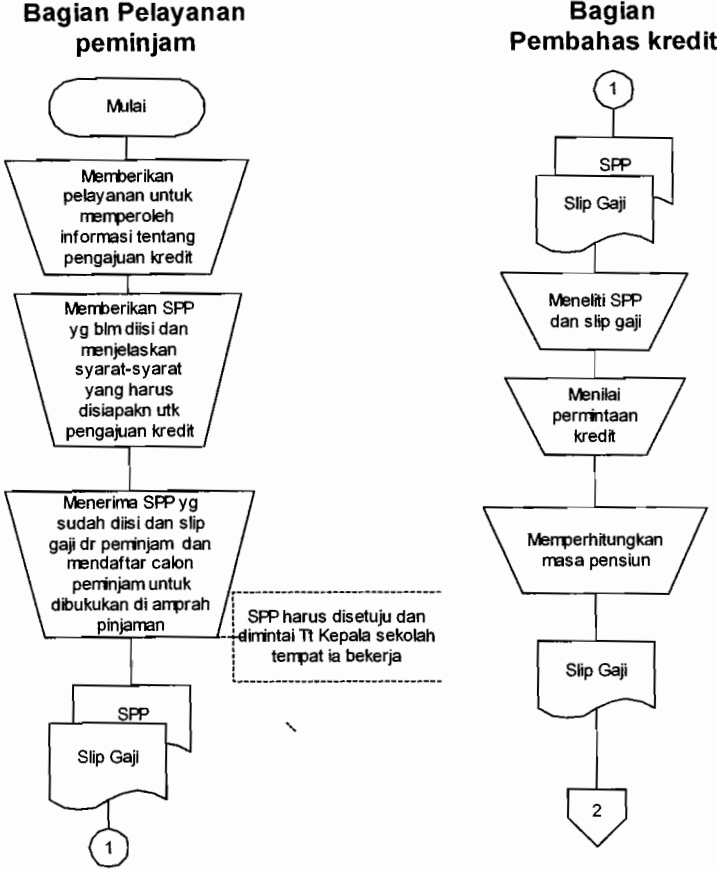
Dalam KP-RI Bangun apabila peminjam akan mengajukan pinjaman diperlukan adanya jaminan berupa gaji, tetapi lebih

penting memperhatikan gaji peminjam yang masih mungkin atau bisa dipotong.

Tabel V.3. Perbandingan dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit menurut kajian teori dan KP-RI Bangun

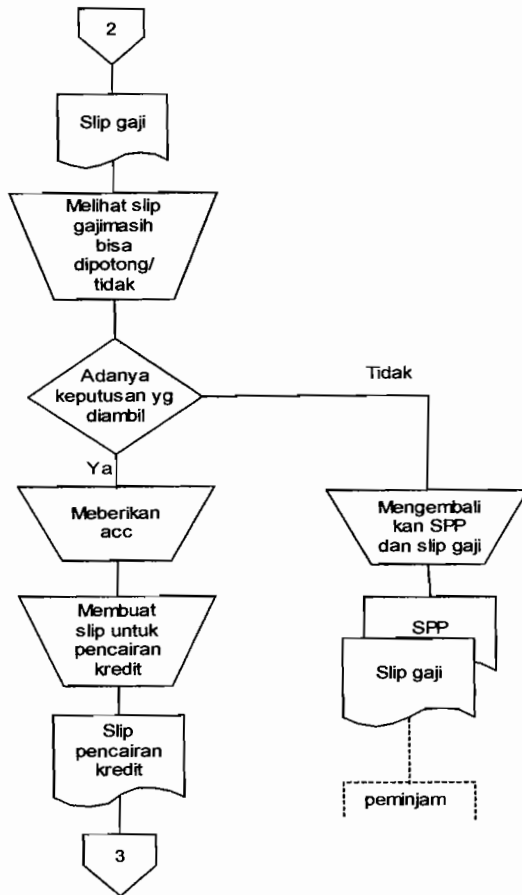
Teori	Praktek		Keterangan
	Ada	Tidak	
Surat permohonan kredit	✓		Permohonan pinjam uang
Surat keterangan tentang permohonan kredit		✓	Sudah jadi satu dengan permohonan kredit
Surat laporan penilaian jaminan		✓	Ada jaminan berupa gaji
Surat putusan kredit	✓		Usulan peminjaman uang yang sudah disetujui

Berdasarkan analisis tersebut diatas, maka dapat disimpulkan bahwa dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit di KP-RI Bangun, Wonosari, Gunungkidul dapat dikatakan baik, karena secara umum telah memenuhi kajian teori.

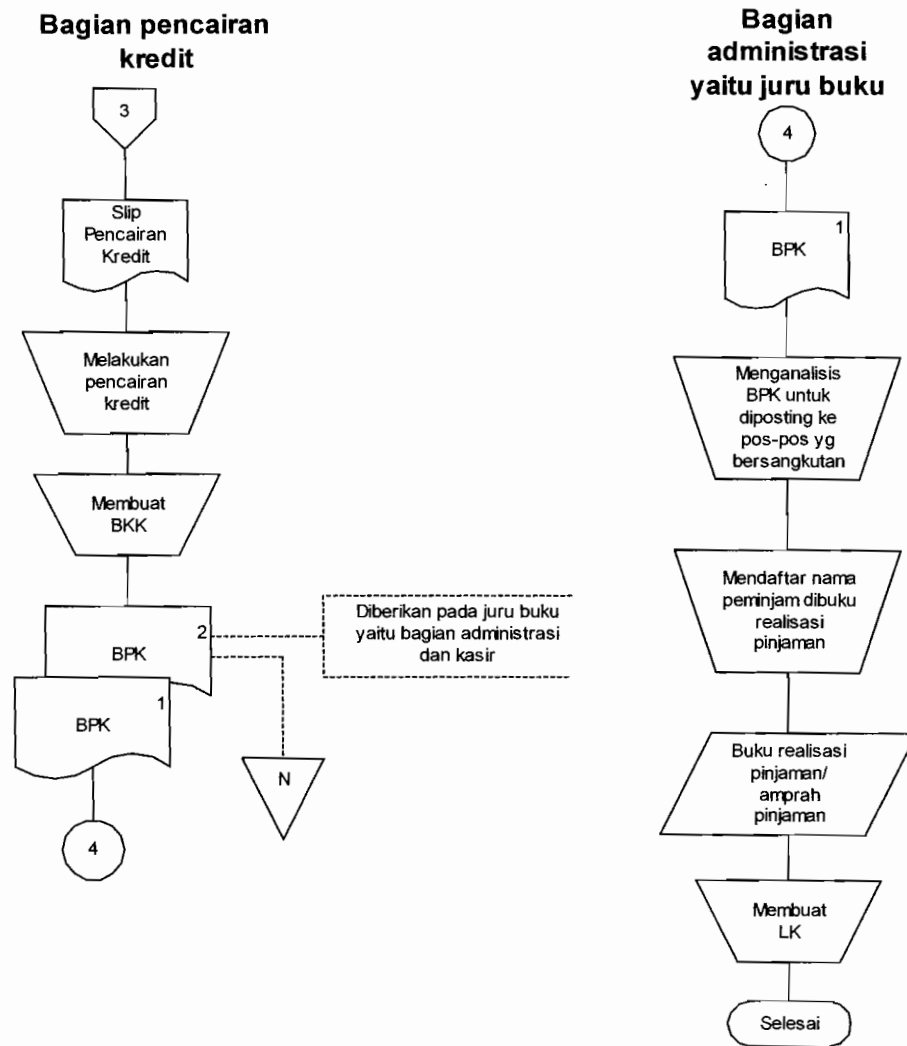


Gambar V.1 Bagan alir sistem pemberian kredit yaitu bagian pelayanan peminjam dan bagian pembahas kredit

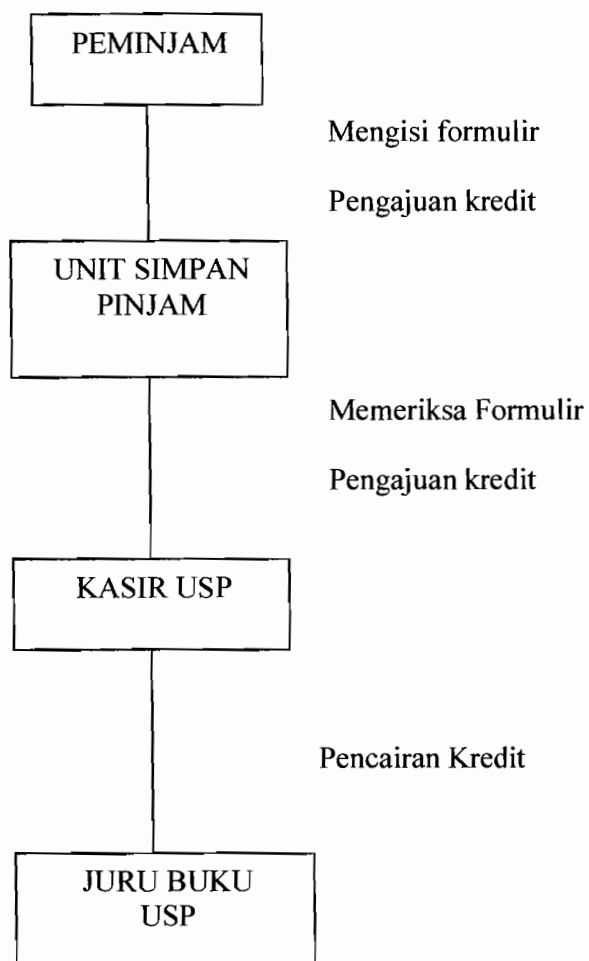
Bagian Pelaksana kredit



Gambar V.2 bagan alir sistem pemberian kredit yaitu bagian pelaksana kredit



Gambar V. 3 **Bagian** alir sistem pemberian kredit yaitu bagian pencairan kredit dan bagian administrasi



Gambar V.4 Alur Prosedur Kredit pada KP-RI Bangun

B. Aspek Likuiditas di KP-RI Bangun

Likuiditas digunakan untuk mengukur penyediaan aktiva lancar yang mencukupi dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya, dan menghitung rasio antara total pinjaman yang diberikan dengan dana yang diterima.

Tabel V.4 Data untuk menghitung aspek likuiditas
(Dalam rupiah)

Tahun	Total pinjaman yg diberikan	Dana yg diterima
1999	2.770.614.136	1.670.154.040
2000	4.012.681.381	2.236.146.948
2001	4.523.514.117	2.647.964.748
2002	5.816.861.396	3.239.160.137
2003	5.867.361.543	4.296.446.086

$$\text{Likuiditas} = \frac{\text{Total Pinjaman Diberikan}}{\text{Dana Yang Diterima}} \times 100 \%$$

$$1999 = \frac{\text{Rp}2.770.614.136}{\text{Rp}1.670.154.040} \times 100 \% = 165,8 \%$$

$$2000 = \frac{\text{Rp}4.012.681.381}{\text{Rp}2.236.146.948} \times 100 \% = 179,4 \%$$

$$2001 = \frac{\text{Rp}4.523.514.117}{\text{Rp}2.647.964.748} \times 100 \% = 170,8 \%$$

$$2002 = \frac{\text{Rp}5.816.861.396}{\text{Rp}3.239.160.137} \times 100 \% = 179,5 \%$$

$$2003 = \frac{\text{Rp}5.867.361.543}{\text{Rp}4.296.446.086} \times 100 \% = 136,5 \%$$

Selama tahun 1999-2003 hasil perhitungan rasio sebesar 165,8%; 179,4%; 170,8%; 179,5%; 136,5%. Artinya bahwa Rp1,00 dari dana yang diterima digunakan untuk memberikan pinjaman sebesar Rp1,658; Rp1,794; Rp1,708; Rp1,795; Rp1,365. Hal ini disebabkan oleh bertambahnya total pinjaman yang diberikan lebih besar disbanding bertambahnya dana yang diterima. Dapat dilihat bahwa dari tahun ke tahun likuiditas mengalami kenaikan dan penurunan yang tidak stabil.

Tabel V. 5 Data perkembangan aspek likuiditas

Tahun	Likuiditas	Perkembangan
1999	165,8 %	-
2000	179,4 %	13,6 %
2001	170,8 %	-8,6 %
2002	179,5 %	8,7 %
2003	136,5 %	-43 %

- 1) Tahun 1999 s.d 2000 mengalami kenaikan likuiditas sebesar 13,6 % (179,4% - 165,8 %). Kenaikan likuiditas ini disebabkan adanya kenaikan total pinjaman diberikan sebesar 44,83 % dan kenaikan dana yang diterima sebesar 33,8 %

a) Kenaikan total pinjaman diberikan = 44,83 %

$$\text{Rp}4.012.681.381 - \text{Rp}2.770.614.136 = \text{Rp}1.242.067.245$$

$$\text{Dalam persentase} = \frac{\text{Rp}1.242.067.245}{\text{Rp}2.770.614.136} \times 100 \% = 44,83 \%$$

$$\text{b) Kenaikan dana yang diterima} = 33,8 \%$$

$$\text{Rp}2.236.146.948 - \text{Rp}1.670.154.040 = \text{Rp}565.992.908$$

$$\text{Dalam persentase} = \frac{\text{Rp } 565.992.908}{\text{Rp } 1.670.154.040} \times 100 \% = 33,8 \%$$

- 2) Tahun 2000 s.d 2001, aspek likuiditas mengalami penurunan sebesar - 8,6% (170,8% - 179,4 %). Ini disebabkan adanya kenaikan total pinjaman yang diberikan sebesar 12,73 % dan kenaikan dana yang diterima sebesar 18,4 %

$$\text{a). Kenaikan total pinjaman diberikan} = 12,73 \%$$

$$\text{Rp}4.523.514.117 - \text{Rp}4.012.681.381 = \text{Rp}510.832.736$$

$$\text{Dalam persentase} = \frac{\text{Rp}510.832.736}{\text{Rp}4.012.681.381} \times 100 \% = 12,73 \%$$

$$\text{b). Kenaikan dana diterima} = 18,4 \%$$

$$\text{Rp}2.647.964.748 - \text{Rp}2.236.146.948 = \text{Rp}411.817.800$$

$$\text{Dalam persentase} = \frac{\text{Rp}411.817.800}{\text{Rp}2.236.146.948} \times 100 \% = 18,4 \%$$

- 3) Tahun 2001 s.d 2002, aspek likuiditasnya mengalami kenaikan sebesar 8,7% (179,5% - 170,8%). Ini disebabkan adanya kenaikan total pinjaman yang diberikan sebesar 28,59 % dan kenaikan dana yang diterima 22,3 %

$$\text{a). Kenaikan total pinjaman diberikan} = 28,59 \%$$

$$\text{Rp}5.816.861.396 - \text{Rp}4.523.514.117 = \text{Rp}1.293.347.279$$

$$\text{Dalam persentase} = \frac{\text{Rp}1.293.347.279}{\text{Rp}4.523.514.117} \times 100 \% = 28,59 \%$$

$$\begin{aligned}
 \text{b). Kenaikan dana diterima} &= 22,3 \% \\
 \text{Rp3.239.160.137} - \text{Rp2.647.964.748} &= \text{Rp591.195.389} \\
 \text{Dalam persentase} &= \frac{\text{Rp591.195.389}}{\text{Rp2.647.964.748}} \times 100 \% = 22,3 \%
 \end{aligned}$$

- 4) Tahun 2002 s.d 2003, aspek likuiditasnya mengalami penurunan -43% (136,5% - 179,5%). Ini disebabkan adanya kenaikan total pinjaman diberikan sebesar 0,86 % dan kenaikan dana yang diterima sebesar 32,6 %

$$\begin{aligned}
 \text{a). Kenaikan total pinjaman diberikan} &= 0,86 \% \\
 \text{Rp5.867.361.543} - \text{Rp5.816.861.396} &= \text{Rp50.500.147} \\
 \text{Dalam persentase} &= \frac{\text{Rp50.500.147}}{\text{Rp5.816.861.396}} \times 100 \% = 0,86 \%
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{b). Kenaikan dana diterima} &= 32,6 \% \\
 \text{Rp4.296.446.086} - \text{Rp3.239.160.137} &= \text{Rp1.057.205.949} \\
 \text{Dalam persentase} &= \frac{\text{Rp1.057.205.949}}{\text{Rp3.239.160.137}} \times 100 \% = 32,6 \%
 \end{aligned}$$

Pada KP-RI Bangun, aspek likuiditasnya selama 5 tahun berturut-turut (1999 s.d 2003) sudah baik. Ini disebabkan besarnya pinjaman yang diberikan kepada anggota (aktiva lancar) lebih besar dari dana yang diterima oleh koperasi (hutang lancar), sehingga kemungkinan besar KP-RI Bangun dapat mengembalikan hutang lancarnya tanpa ada pengorbanan sejumlah harta lain yang dimiliki oleh koperasi.

BAB VI

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan data dan informasi yang diperoleh, serta hasil analisis data dalam penelitian ini, maka dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem Pemberian Kredit yang dilaksanakan KP-RI Bangun, Wonosari, Gunungkidul sudah sesuai dengan standar perusahaan dan teori kebijakan kredit. Hal ini dapat diuraikan sebagai berikut:
 - a. Unit-unit yang terkait dalam sistem pemberian kredit adalah unit pelayanan peminjam, pembahas kredit, pelaksana kredit, pencairan dan pembayaran kredit, administrasi kredit.
 - b. Jaringan prosedur yang membentuk sistem pemberian kredit adalah permohonan kredit, penyidik dan analisis kredit, keputusan kredit, pencairan kredit, pembayaran dan pelunasan kredit.
 - c. Dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit adalah surat permohonan kredit, surat putusan kredit, surat laporan jaminan

2. Berdasarkan data yang diperoleh dari pinjaman yang diberikan dengan data yang diterima selama 5 tahun pada KP-RI Bangun, maka aspek likuiditasnya selama 5 tahun berturut-turut (1999 s.d 2003) sudah baik. Hal ini disebabkan selama tahun 1999 s.d tahun 2003 hutang lancar (dana yang diterima) oleh KP-RI Bangun lebih kecil dari pinjaman yang diberikan (aktiva lancar) sehingga dana yang diterima oleh KP-RI Bangun dapat dilunasi dengan besarnya total pinjaman yang diberikan oleh anggota berupa piutang KKA dan piutang KIPA.

B. KETERBATASAN PENULIS

Penelitian yang dilakukan ini tidak terlepas dari berbagai kelemahan, kekurangan dan keterbatasan, sehingga tidak bisa diperoleh hasil penelitian yang lengkap dan terperinci. Keterbatasan dalam penelitian ini adalah keterbatasan waktu dan kesempatan yang disediakan pihak KP-RI Bangun dalam pelaksanaan penelitian, sehingga sedikit banyak dapat mempengaruhi hasil data dan informasi yang dapat diperoleh. Sebagai peneliti tentunya tidak akan mengetahui semua keadaan secara nyata laporan keuangan yang ada di KP-RI Bangun

C. SARAN

Dari hasil penelitian terhadap sistem pemberian kredit, terdapat beberapa saran untuk lebih memenuhi kebutuhan koperasi, antara lain :

1. Diperlukan adanya perbaikan mengenai kelengkapan dari dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit sehingga dapat sama dengan pemberian kredit dalam teori.
2. Agar KP-RI Bangun likuiditasnya baik dan selalu dalam kondisi likuid, pengurus harus segera menagih piutang KP-RI Bangun yang sudah jatuh tempo. KP-RI Bangun juga harus meningkatkan modal untuk usaha pemberian kredit tanpa adanya hutang dengan lembaga keuangan lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Amidipraja, RH dan Rivai Wirasmita,(1996), *Analisa Laporan Keuangan Koperasi*, Bandung, Pionir jaya.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (1994), *Standar Akuntansi Keuangan*, Jakarta, Salemba Empat.
- Ipigenia, Purwi. (1997), *Evaluasi Sistem Pemberian Kredit*, *Skripsi*, USD Yogyakarta
- Mulyadi. (1993), *Sistem Akuntansi*. Edisi ketiga, Bagian Penerbitan STIE YKPN, Yogyakarta.
- Munawir, S. (1991), *Analisis Laporan Keuangan*, Liberty, Yogyakarta.
- Pramono, Nindyo, (1986), *Beberapa AspekKoperasi pada umumnya dan Koperasi Indonesia didalam Perkembangan*, Yogyakarta, Taman Pustaka Kristen.
- Sagimun MD, (1984), *Koperasi Indonesia*, Jakarta, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Sapoetra, Karta, G dan Bambang, S dan Setiady, A. (1987), *Koperasi Indonesia yang Berdasarkan Pancasila dan UUD 1945*, Jakarta, Bina Akasara.
- Sinayangsih, Niluh, (1995), *Analisis Pemberian Kredit pada Koperasi*, *Skripsi*, USD, Yogyakarta.
- Suyatno, Thomas. (1995), *Dasar-dasar Perkreditan*, edisi ketiga, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Tjiptonugroho, R. (1972), *Perbankan : Masalah Perkreditan*, Pradya Paramita, Jakarta.
- Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 1992 tentang perkoperasian, Semarang, Aneka Ilmu.
- Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998, pasal 1 tentang perkreditan, Jakarta, Bina Aksara.

LAMPIRAN

Lampiran 1.

LAPORAN PIUTANG KKA DAN KIPA TH 1999 s/d 2003 pada KP-RI Bangun

Bulan	Piutang KKA th1999		Piutang KIPA th1999	
	Pinjaman yg diberikan	Uang Pengembalian	Pinjaman yg diberikan	Uang Pengembalian
saldo awal	661.257.332		815.483.885	
Januari	29.912.900	67.543.510	11.080.473	24.471.410
Februari	35.038.364	109.782.935	15.997.234	26.165.420
Maret	75.450.574	63.062.088	14.121.936	23.945.270
April	100.520.850	47.127.245	10.814.000	28.767.269
Mei	83.200.600	50.464.445	32.000.000	27.959.338
Juni	95.007.500	62.120.930	-	18.439.132
Juli	92.064.850	92.010.856	64.575.417	44.163.215
Agustus	114.355.477	76.295.871	39.376.720	34.318.098
September	111.328.224	80.603.908	38.641.600	39.171.926
Oktober	143.693.700	73.758.541	35.500.000	29.425.705
Nopember	96.162.000	7.023.025	5.500.000	17.834.651
Desember	46.530.500	75.555.839	3.000.000	19.783.010
TOTAL	1.684.522.871	805.349.193	1.086.091.265	334.444.444

Bulan	Piutang KKA th2000		Piutang KIPA th2000	
	Pinjaman yg diberikan	Uang Pengembalian	Pinjaman yg diberikan	Uang Pengembalian
saldo awal	883.509.963		751.646.821	
Januari	145.288.850	141.137.906	17.836.300	22.073.784
Februari	120.575.000	81.164.371	6.000.000	20.533.337
Maret	182.701.250	165.622.424	87.000.000	28.293.423
April	134.346.775	67.844.434	50.500.000	31.145.333
Mei	186.129.856	115.853.300	128.683.967	43.476.745
Juni	120.679.028	111.599.760	67.000.000	39.311.816
Juli	107.277.450	101.279.753	34.000.000	32.325.143
Agustus	157.416.088	89.329.075	51.000.000	44.822.645
September	174.081.950	96.736.844	94.500.000	41.167.528
Oktober	128.010.000	117.314.133	48.987.375	37.645.840
Nopember	152.035.700	118.323.792	28.000.000	27.829.608
Desember	126.475.000	180.057.442	29.000.008	37.509.972
TOTAL	2.618.526.910	1.386.263.234	1.394.154.471	406.135.174

Bulan	Piutang KKA th2001		Piutang KIPA th2001	
	Pinjaman yg diberikan	Uang Pengembalian	Pinjaman yg diberikan	Uang Pengembalian
saldo awal	1.233.163.676		988.019.297	
Januari	151.872.000	70.820.041	38.900.000	29.023.537
Februari	120.184.000	82.154.025	11.000.000	40.245.894
Maret	159.917.900	128.482.585	29.000.000	31.506.717
April	201.767.344	135.937.625	64.588.000	40.881.062
Mei	109.755.000	111.427.241	10.000.000	29.821.663
Juni	97.375.000	96.913.703	16.000.000	26.600.922
Juli	183.701.950	105.068.569	21.163.000	31.898.876
Agustus	269.860.450	142.452.565	60.000.000	27.589.540
September	175.605.000	121.923.135	-	28.788.319

Oktober	186.495.000	125.084.781	27.000.000	30.463.596
Nopember	178.610.000	140.465.575	43.300.000	33.011.846
Desember	120.236.500	117.060.625	26.000.000	29.022.314
TOTAL	3.188.543.820	1.377.790.470	1.334.970.297	378.854.286

Bulan	Piutang KKA th2002		Piutang KIPA th2002	
	Pinjaman yg diberikan	Uang Pengembalian	Pinjaman yg diberikan	Uang Pengembalian
saldo awal	1.810.753.350		956.116.011	
Januari	142.240.000	133.625.825	10.000.000	30.289.245
Februari	197.925.700	118.476.825	15.000.000	29.375.670
Maret	221.775.650	177.815.225	27.000.000	27.862.333
April	260.148.000	201.248.625	88.192.500	57.199.563
Mei	237.849.500	153.241.790	59.000.000	38.607.750
Juni	157.706.900	194.541.150	15.000.000	69.589.194
Juli	189.555.150	203.027.650	41.000.000	32.759.264
Agustus	186.431.950	174.146.910	95.952.000	58.635.640
September	270.058.948	178.930.075	147.651.437	78.064.943
Oktober	194.590.700	177.950.157	33.000.000	55.932.123
Nopember	115.964.000	158.594.795	98.700.000	47.669.737
Desember	184.749.600	149.123.859	60.500.000	41.992.515
TOTAL	4.169.749.448	2.020.722.886	1.647.111.948	567.977.977

Bulan	Piutang KKA th2003		Piutang KIPA th2003	
	Pinjaman yg diberikan	Uang Pengembalian	Pinjaman yg diberikan	Uang Pengembalian
saldo awal	2.149.026.562		1.079.133.971	
Januari	106.181.710	186.042.865	200.000	56.995.033
Februari	160.117.753	175.185.465	14.000.000	56.059.187
Maret	244.736.981	164.868.728	1.000.000	48.746.624
April	327.275.840	313.360.781	15.000.000	47.126.316
Mei	111.361.000	228.108.678	50.000.000	49.009.432
Juni	247.359.900	243.872.355	31.500.000	44.995.876
Juli	290.536.730	274.013.927	71.000.000	94.091.699
Agustus	151.573.375	174.760.150	12.000.000	34.903.164
September	186.348.100	158.027.028	11.722.300	28.109.251
Oktober	180.870.150	165.474.125	10.244.200	26.288.739
Nopember	126.024.850	151.653.024	20.000.000	29.747.770
Desember	147.648.121	329.355.870	122.500.000	33.199.250
TOTAL	4.429.061.072	2.564.722.996	1.438.300.471	549.272.341

Tahun	pinjaman yg diberikan	uang pengembalian
Th 1999	2.770.614.136	1.139.793.637
Th 2000	4.012.681.381	1.792.398.408
Th 2001	4.523.514.117	1.756.644.756
Th 2002	5.816.861.396	2.588.700.863
Th 2003	5.867.361.543	3.113.995.337

Lampiran 2.

Dana yang diterima oleh KP-RI Bangun untuk USP

Uraian	1999	2000	2001	2002	2003
Dana-dana & jasa	7503837	2038087	2038087	38087	38087
Beban blm dibyr	-	6424985	20600000	2434900	2434900
Beban blm dibyr	-	297804000	187000000	186500000	186500000
Modal tdk ttp	451952699	294067821	470392939	510309785	949207360
BPST	-	-	-	-	-
Hutang pihak ke-3	-	-	-	-	1142407601
Tab.Bahtera	273549151	478604678	674571431	789112571	-
Tab.Wjb pinj	-	-	-	-	302382000
Simp.lain-lain	-	-	-	247000000	-
Simp.anggota	616598585	770687858	919458577	1124704156	1331919835
Dana cadangan	127432293	127432293	127432293	129432293	129432293
Cadangan lain-lain	59200000	125450000	113807945	113807945	113807945
Modal ttp	125000000	125000000	125000000	125000000	125000000
SHU sblm pajak	8917475	8637226	7663476	10820400	13316065
Total dana	1670154040	2236146948	2647964748	3239160137	4296446086

Lampiran 3.

Hal : Permohonan Kredit Uang

Kepada :

Yth. : Pengurus KPRI BANGUN
Cabang Dinas Kec. Wonosari
Di Wonosari

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
Tanggal lahir : _____
NIP : _____
Tempat Tugas : _____
Alamat tempat Tinggal : _____

Keterangan :

1. Masih mempunyai sisa hutang pada KPRI BANGUN sbb.

1.1. Hutang pada KKA sebesar Rp _____
1.2. Hutang pada KIPA sebesar Rp _____
1.3. Hutang pada KPP sebesar Rp _____
1.4. Hutang pada TOKO sebesar Rp _____

2. Gaji bersih yang saya terima sebesar Rp _____

Dengan ini saya mengajukan permohonan kredit uang USP pada KIPA / KKA /
KPP sebesar Rp _____ (_____)
_____)

pada bulan : _____ yang akan saya pergunakan untuk :

Dalam hubungannya dengan permohonan kredit tersebut di atas saya menyatakan sanggup mentaati peraturan-peraturan yang berkenaan dengan penyelenggaraan Unit Simpan Pinjam KPRI BANGUN. Apabila permohonan kredit Uang tersebut dikabulkan, dengan ini saya memberi kuasa kepada bendahara unit kami untuk memotong gaji saya dan membayarkannya pada KPRI BANGUN sejumlah uang angsuran sampai lunas sebanyak : _____ kali. Akhirnya atas tercabulnya permohonan ini saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui/Menyetujui
Kepala SD _____

Wonosari, _____
Pemohon

Surat Permohonan diterima pada tanggal :
Pengurus menandatangani untuk mengabdikan pinjaman sebesar Rp

Pengelola USP

Lampiran 4.

**KP-RI "BANGUN" RANTING DINAS P DAN K WONOSARI
(BADAN HUKUM NOMOR : 47 / BH / XI / 12 - 67)**

Melayani : Segala macam bahan bangunan, Kelontong, Tekstil, Alat tulis, Alat listrik, Foto Copy
Alamat : Jl. Kolonel Sugiyono Telp. (0274) 391156 - 391164 Wonosari

K K - No. :

BUKTI PENGELUARAN KAS UNIT SIMPAN PINJAM

Dibayarkan kepada : (Anggota / bukan anggota)

.....
.....

Tunai : Rp.
C e k : Rp.
Jumlah : Rp.

JUMLAH DALAM HURUF	
.....
.....
.....

Untuk Pembayaran :
.....
.....
.....

Wonosari,

DISETUJUI

(.....)
Bendaharawan

(.....)
Manager

(.....)
Nama dan tanda tangan
Penerima

Diisi Oleh Bagian Pembukuan	No. Perkiraan	DEBET	KREDIT
Tanggal Pembukuan :			
Hal Bk. Harian :			
Paraf :			

Lembar 1 (putih) - Pembukuan
Lembar 2 (biru) - Peringgal buku

**KP-RI "BANGUN" RANTING DINAS P DAN K WONOSARI
(BADAN HUKUM NOMOR : 47 / BH / XI / 12 - 67)**

Melayani : Segala macam bahan bangunan, Kelontong, Tekstil, Alat tulis, Alat listrik, Foto Copy
 Alamat : Jl. Kolonel Sugiyono Telp. (0274) 391156 - 391164 Wonosari

K M - No. :

BUKTI PENERIMAAN KAS UNIT SIMPAN PINJAM

Diterima dari : (Anggota / bukan anggota)

Tunai : Rp.
 C e k : Rp.
 Jumlah : Rp.

JUMLAH DALAM HURUF
.....
.....
.....

Untuk :

Wonosari,

(.....)
 Nama dan Tanda Tangan Kasir

Diisi Oleh Bagian Pembukuan	No. Perkiraan	DEBET	KREDIT
Tanggal Pembukuan :			
Hal Bk. Harian :			
Paraf :			

Lembar 1 (putih) - Pembayar
 Lembar 2 (kuning) - Pembukuan

Lembar 3 (putih) - Peringgal buku



KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA (KP-RI "BANGUN")

Badan HUKUM No. 47/BH/XI/12-67

Jl. Kolonel Sugiyono, Wonosari, No. II/3 Telp.(0274) 391156 - 391164

Melayani : Alat Tulis, Listrik, Tekstil, Bahan Bangunan, Kelontong, Foto Copy, Pres, Jilid dll

SURAT KETERANGAN

No : 53/KP-RI B/III/2004

Yang bertanda tangan di bawah ini kami Pengurus KP-RI Bangun Cabang Dinas

Pendidikan Kecamatan Wonosari Kabupaten Gunungkidul, menerangkan bahwa nama :

Nama : RATRI HANDAYANI
NIM : 992114215
Sekolah : Universitas Sanata Dharma
Jurusan : Akuntansi

Benar-benar telah melakukan Penelitian untuk menempuh tugas akhir (skripsi) pada KP-RI Bangun mulai bulan Februari sampai Maret 2004 di Bidang SIMPAN PINJAM.

Dengan demikian Surat Keterangan ini kami buat dengan sesungguhnya, dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosari, 14 Agustus 2004

PENGURUS KP-RI Bangun
Manajer
Kasdi Siswo Pranoto

