

**SISTEM PEMBERIAN DAN PELUNASAN KREDIT PADA
KSP SEMERBAK CITRA**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Progam Studi Strara I Akuntansi Sekolah
Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun Oleh :
HENI PRATIWI
20220036

**PROGAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA**

JL. Slamet Riyadi 435-437 Makamhaji, Kartasura, Sukoharjo, Surakarta

Telp 0271-717785 Fax. 0271-724810 www.stiesurakarta.ac.id

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

SISTEM PEMBERIAN DAN PELUNASAN KREDIT PADA KSP SEMERBAK CITRA

Disusun oleh :

Heni Pratiwi

20220036

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja Usaha,
guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas Akhir

Program Studi Akuntansi

Surakarta, 11 Juli 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Kepala Program Studi Akuntansi



(Nur Kholis ,SE.M.Sc)

NIDN : 0516048801



(Astuning Saharsini, S.E., M.Acc)

NIDN : 0606129102

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur atas Kehadirat Allah SWT atas berkat dan rahmat- Nya sehingga Laporan Magang di Ksp Semerbak Citra Kota Surakarta dapat selesai dengan baik. Terimakasih kepada Bapak Nuko, sebagai pembimbing utama yang telah membimbing dan memberikan pengarahan selama penulisan laporan magang ini. Terimakasih kepada seluruh pihak yang telah membantudan memberi semangat dalam pengerjaan laporan magang ini.

Pada laporan magang ini sangat dimungkinkan masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki. Segala bentuk kritik dan saran dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi. Semoga laporan magang di Ksp Semerbak Citra Surakarta dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Surakarta, 11 Juli 2023

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
HALAMAN PENGESAHAN.....	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR GAMBAR	5
DAFTAR LAMPIRAN.....	6
LAPORAN KERJA USAHA	2
A. LATAR BELAKANG	7
B. DIVISI KERJA	9
C. AKTIVITAS	10-11
D. POKOK MASALAH	12
E. SOLUSI.....	13
F. KESIMPULAN	14
G. LAMPIRAN	15
H. DAFTAR PUSTAKA	17

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi KSP Semerbak Citra	9
Gambar 2. Prosedur Pemberian Kredit.....	10-11

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Registrasi Anggota Baru	15
Lampiran 2. Keanggotaan	15
Lampiran 3. Approve Anggota.....	16
Lampiran 4. Foto Saat Magang	16

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan perkembangan ekonomi pada saat ini, penyedia modal sangat dibutuhkan. Dengan adanya penyedia modal merupakan suatu pendukung jalannya perekonomian. Dalam hal ini salah satu bentuk usaha penyedia dana yakni adalah koperasi. Berdasar Peraturan Menteri Negara Koperasi, dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 21/Per/M.KUKM/XI/2008 mendefinisikan bahwa koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatan berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan sebagaimana yang dimaksud dalam peraturan perundang-undangan perkoperasian. Sehingga tujuan koperasi itu sendiri yakni untuk meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan anggota-anggotanya dan memenuhi kebutuhan para anggotanya

Berdasar kondisi perekonomian saat ini, masyarakat dituntut untuk menciptakan gagasan dan inovasi baru agar dapat bertahan untuk mencukupi kebutuhan sehari-hari ditengah krisis yang melanda masyarakat. Masyarakat tidak hanya menggantungkan pendapatan mereka dari satu penghasilan saja. Tentu saja kegiatan ekonomi sangat diperlukan sebagai salah satu modal usaha. Sumber permodalan dan pengembangan usaha di Indonesia sampai dengan saat ini masih bergantung pada lembaga keuangan. Baik bank maupun non bank sehingga keberadaan lembaga keuangan khususnya koperasi ikut berpartisipasi dalam menunjang permodalan usaha dalam meningkatkan aktivitas perekonomian dan berperan besar dalam membantu pemerintah dalam pembangunan nasional disegala bidang ekonomi.

Berdasarkan hal tersebut Ksp. Semerbak Citra merupakan koperasi simpan pinjam yang merupakan lembaga keuangan penyedia pinjaman dan penyimpanan bagi anggotanya. Dana yang diperoleh dari simpanan wajib dan simpanan sukarela dari anggota ini kembali akan diberikan pada anggotanya dengan cara kredit. Pendapatan yang diterima oleh koperasi adalah pendapatan yang diterima dari bunga pinjaman secara kredit dari para anggota.

Keberhasilan pemberian kredit tidak terlepas dari sistem pemberian kredit yang dijalankan dalam pengelolaan pemberian kredit kepada anggotanya. Sistem pemberian kredit merupakan prosedur ketentuan dan aturan yang menjamin hak pemberi pinjaman dalam memberikan pinjaman kepada pemimpin agar peminjam dapat mengembalikan pinjaman sesuai dengan kesepakatan di awal. Evaluasi terhadap prosedur pemberian kredit sampai dengan pelunasan kredit di perlukan agar dalam menjalankan operasional koperasi dapat berjalan secara lebih baik

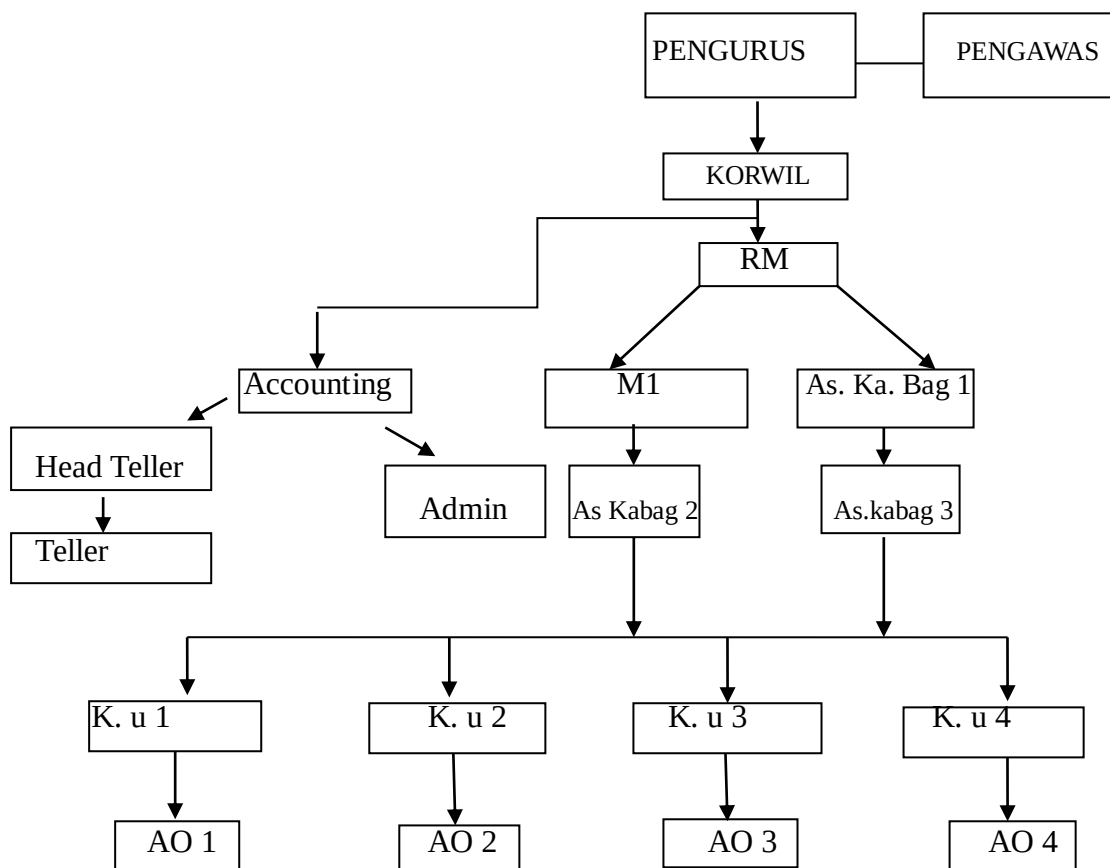
Ksp Semerbak Citra yang merupakan Koperasi Simpan Pinjam ini memiliki beberapa staf yang punya fungsi dan tugasnya masing-masing. Meskipun telah ada

pemisah fungsi dan tugas dalam pelaksanaannya, masih ada fungsi yang dijadikan satu karena masih membantu bagian lain. Sistem yang digunakan dalam pemberian kredit sampai dengan pelunasan kredit yang sesuai dengan kebijakan memiliki fungsi masing-masing dan juga ada kelemahan dan kelebihan sendiri. Berdasar pada latar belakang maka penulis memilih judul “Sistem Pemberian dan Pelunasan Kredit Pada Ksp. Semerbak Citra.

B. DIVISI KERJA

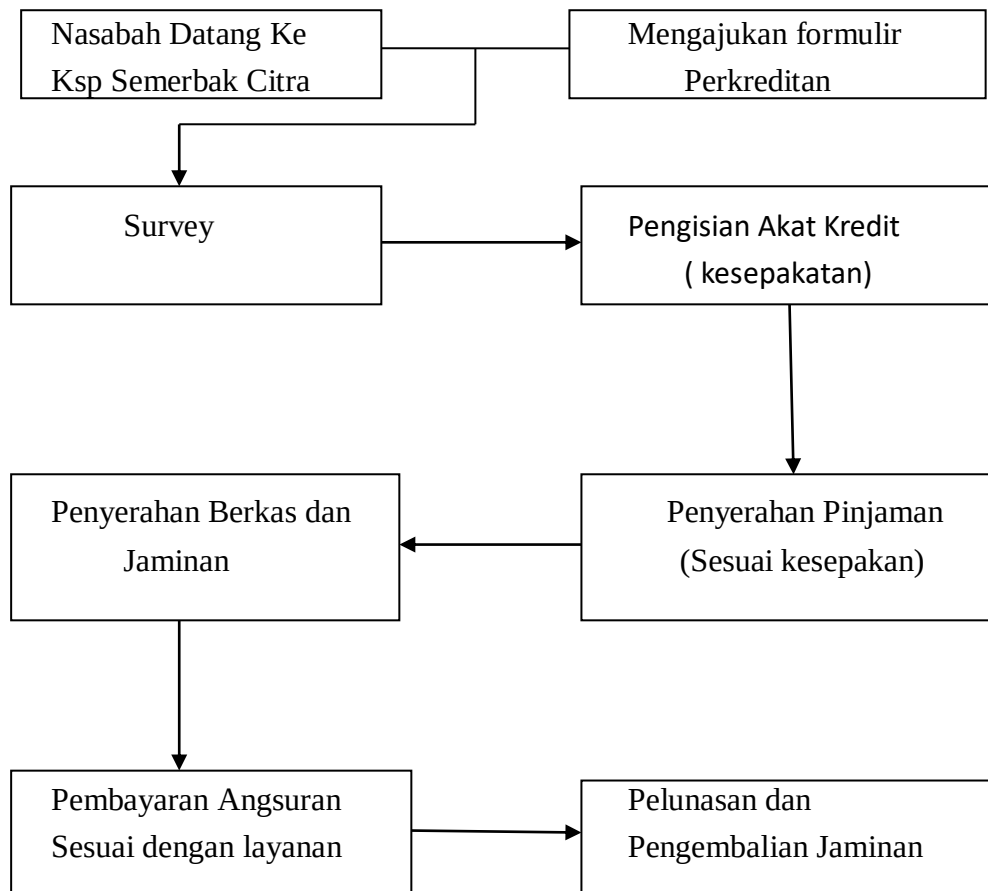
Praktik kuliah kerja magang Mahasiswa STIE Surakarta di KSP SEMERBAK CITRA SOLO dilaksanakan selama satu bulan. Selama kegiatan KKM berlangsung, mahasiswa mengikuti aturan yang berlaku. Sistem kerja perusahaan ini adalah enam hari kerja yaitu hari Senin sampai Jumat jam kerja dimulai dari 08:00-14:00 WIB, pada hari Sabtu jam kerja dimulai dari 08:00-14:00 WIB. Mahasiswa magang ditempatkan dibagian administrasi, tetapi jika ada bagian lain yang membutuhkan bantuan tenaga, mahasiswa juga ditempatkan pada bagian tersebut. Mahasiswa yang ditempatkan di posisi administrasi bertanggung jawab pada bagian proses pencairan. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan mahasiswa antara lain:

1. Melayani nasabah yang membayar angsuran
2. Membuat pengajuan pinjaman
3. Mencatat transaksi kedalam pembukuan
4. Melayani pencairan



Gambar 1. Struktur Organisasi KSP. SEMERBAK CITRA

C. AKTIVITAS



Gambar 2. Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur Pemberian Kredit Ksp. Semerbak Citra :

a. Nasabah datang ke KSP. SEMERBAK CITRA

Dalam proses ini nasabah yang berkeinginan melakukan kredit tunai maupun barang datang langsung ke kantor KSP. SEMERBAK CITRA pada Unit Simpan Pinjam dan dalam proses ini peminjam tidak dapat diwakilkan atau di atas namakan

b. Mengajuka formulir perkreditan

Proses ini merupakan lanjutan kegiatan yang dilakukan Peminjam setelah datang langsung ke kantor KSP. SEMERBAK CITRA, dalam proses ini Peminjam Mengisi Formulir Pinjaman dan di ajukan beberapa pertanyaan oleh petugas, yang mana intinya adalah agar petugas tahu alasan peminjaman sebagai alat bantu untuk pertimbangan pemberian Kredit

- c. Survey (Dibantu Kep. Kelompok)

Setelah berkas berupa formulir pengajuan kredit telah diisi Peminjam, maka selanjutnya adalah survey. Dalam hal ini selain petugas bertanya langsung pada Peminjam, Petugas juga melakukan survey pada kehidupan sehari-hari, karakter, dan usaha yang dijalankan di bantu oleh Kepala Kelompok wilayah kerjanya, jika dia anggota dari KSP. SEMERBAK CITRA tapi jika dia non anggota, maka petugas akan datang ke daerah tempat tinggal Peminjam untuk survey langsung pada lokasi. Dengan adanya survey ini bertujuan untuk pengambilan keputusan pemberian Kredit atau tidak dan supaya tidak adanya kredit bermasalah.
- d. Pengisian Blanko Pengajuan Pinjaman (Kesepakatan)

Dalam proses ini Peminjam sudah disetujui oleh pihak – pihak yang berwenang untuk memutuskan pemberian Kredit. Pengisian Akta Pinjaman dilakukan setelah adanya Kesepakatan kedua belah pihak baik Peminjam maupun pihak KSP. SEMERBAK CITRA, tentang besarnya pinjaman, pola layanan, bunga, dan lain sebagainya.
- e. Penyerahan Berkas Dan Jaminan

Sesuai dengan peraturan dan syarat yang harus dipenuhi oleh Peminjam maka dalam proses ini Peminjam harus menyerahkan atau melengkapi 17 semua syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi termasuk menyerahkan Jaminan pada Pihak Koperasi.
- f. Pemberian Pinjaman (Sesuai Kesepakatan)

Ini adalah proses inti pada prosedur peminjaman dimana Pihak Koperasi Menyerahkan sejumlah Uang Pinjaman Pada Peminjam sesuai dengan yang telah disetujui dan disepakati.
- g. Pembayaran Angsuran sesuai Pola layanan

Setelah melakukan Kesepakatan Pola Layanan atau lama Waktu peminjaman, maka kewajiban Peminjam adalah membayar angsuran beserta bunga pinjaman yang telah ditentukan besarnya oleh pihak Koperasi sesuai besarnya pinjaman pada waktu yang telah ditentukan pula atau jatuh tempo pembayaran angsuran
- h. Pelunasan dan Pengembalian Jaminan

Setelah melakukan pembayaran angsuran selama waktu yang telah ditentukan maka proses terakhir adalah saat pelunasan Pinjaman. Dalam proses ini Peminjam yang melakukan Pembayaran angsuran terakhir dan jumlah denda jika melakukan keterlambatan bayar maka Utang akan diakhiri pencatatannya dan Jaminan yang diajukan untuk mendapatkan Kredit juga di

kembalikan pada Peminjam. Dan pihak koperasi akan melakukan pencatatan berkaitan dengan pelunasan utang Peminjam.

D. POKOK PERMASALAHAN

Kendala yang dihadapi Dalam pelaksanaan magang yang berlangsung satu bulan tentunya tidak terlepas dari adanya kendala baik dari faktor internal maupun eksternal.

Adapun kendala yang dihadapi instansi adalah sebagai berikut:

1. Sistem pencatatan yang digunakan kebanyakan masih menggunakan sistem pencatatan manual, dalam hal tersebut maka dapat menimbulkan terjadinya kesalahan dalam pencatatan yang cukup tinggi.
2. Dalam kegiatan simpan pinjam tidak sedikit nasabah yang bermasalah pada pembayaran dan menimbulkan kredit macet.

E. SOLUSI

Cara Mengatasi Kendala Kendala yang dihadapi Instansi selama masa Kuliah Kerja Magang , diatasi dengan carasebagai berikut :

1. Cara mengatasi kendala instansi terkait sistem pencatatan yang masih manual yaitu dengan memberikan solusi untuk menggunakan aplikasi pencatatan keuangan yaitu seperti Buku Kas, ataupun Smaetcoop yang dapat membantu menghasilkan catatan pembukuan dan laporan keuangan berstandar akuntansi yang telah disesuaikan dengan aturan laporan keuangan pada Peraturan Menteri UMKM. Selain itu para anggota koperasi dapat dengan mudah melihat informasi simpanan dan pinjaman secara online melalui aplikasi untuk anggota.
2. Cara mengatasi kendala yang dihadapi oleh instansi terkait pelaporan keuangan adalah sistem pembukuan harus segera disamakan standart pelaporannya agar sistem pelaporan dan informasi tentang keuangan perusahaan dapat diketahui dengan pasti berdasarkan pada Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.Kukm/Ix/2015 Bab 3 Tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi.
3. Cara mengatasi kendala yang dihadapi instansi terkait kredit macet adalah dengan cara sebagai berikut:
 - a. Rescheduling (penjadwalan kembali), yaitu dengan upaya hukum untuk melakukan perubahan terhadap beberapa syarat perjanjian kredit yang berkenaan dengan jadwal pembayaran kembali/ jangka waktu kredit termasuk tenggang (grace priod), termasuk perubahan jumlah angsuran. Bila perlu dengan penambahan kredit.
 - b. Reconditioning (persyaratan kembali), yaitu melakukan perubahan atas sebagian atau seluruh persyaratan perjanjian, yang tidak terbatas hanya kepada perubahan jadwal angsuran, atau jangka waktu kredit saja. Tetapi perubahan kredit tersebut tanpa memberikan tambahan kredit atau tanpa melakukan konversi atas seluruh atau sebagian dari kredit menjadi equity perusahaan.

c. Restructuring (penataan kembali), yaitu upaya berupa melakukan perubahan syarat-syarat perjanjian kredit berupa pemberian tambahan kredit, atau melakukan konversi atas seluruh atau sebagian kredit menjadi perusahaan, yang dilakukan dengan atau tanpa rescheduling atau reconditioning.

F. KESIMPULAN

Setelah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 1 (satu) bulan di KSP. Semerbak Citra Solo yang beralamat di Jl. Sumpah Pemuda No. 122 kel Kadipiro kec Banjarsari Solo.

Mahasiswa menyimpulkan bahwa:

- a. Ksp. Semerbak Citra merupakan koperasi yang aktif dibidangnya.
- b. Pola pelayanan yang ditawarkan oleh Ksp. Semerbak Citra dari beberapa pola layanan yang memudahkan para nasabah untuk mengajukan dan membayar kredit.
- c. Bagian yang terkait dengan pemberian hingga pelunasan kredit sesuai dengan peran dan tugasnya.
- d. Sistem pencatatan dan dokumen yang digunakan telah mendukung setiap proses pemberian hingga pelunasan kredit.
- e. Kredit bermasalah telah disesuaikan dengan latar belakang koperasi

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Registrasi Nasabah

Hal 1	Hal 2	Hal 3
DATA NASABAH		
Nama Lengkap : TUKINAH NGATIMIN *		
Nama Panggilan : S 115 *		
Tempat Lahir : KRA *	Tanggal Lahir : 21/04/2001 *	
Jenis Kelamin : 2 -- Perempuan *	Tanggal Lahir Asuransi : 09/05/2023 *	
Status Perkawinan : 2 -- Menikah *		
Nama Pasangan : NGATIMIN		
Tempat Lahir Pasangan : KRA *	Tgl Lahir Pasangan : 16/05/1975 *	
No. Id. Pasangan : 3313131605750003 *	Tgl Berakhir Id : 26/05/2006 *	
Agama : 1 -- Islam *	Email : -	
Pendidikan : 3 -- SMU *		
Sandi Kota : Karanganyar, Kab. -- 0927 *	Kode Area : 1-Kecamatan setempat *	
Alamat Rumah (KTP) : SEBRUNGAN 004 001 *	RT/RW : 004 001 * Kelurahan : DERUKSAWIT	
JERUKSAWIT	Provinsi : 01 - Daerah Istimewa Aceh	
GONDANGREJO	Kecamatan : GONDANGREJO	
Kota <Kab/Kodyar> : KRA	Kode Pos : 57 0 HP : 0	
Alamat Rumah Tinggal : ☒ Sama Dengan Alamat KTP *	RT/RW : 004 001 * Kelurahan : DERUKSAWIT	
SEBRUNGAN 004 001	Provinsi : 01 - Daerah Istimewa Aceh	
JERUKSAWIT	Kecamatan : GONDANGREJO	
GONDANGREJO	Kode Pos : 57 Telepon : 0	
Kota <Kab/Kodyar> : KRA	Status Rumah : 6 - Rumah Milik Sendiri * Mulai Menempati : 26/05/2006 *	
Kewarganegaraan : 1 -- WNI *	Kota terbit Id : KRA *	
Kartu Identitas : 1 -- KTP *	No. Identitas : 3313131605750003 *	Tanggal terbit Identitas : 09/05/2023 *
NPWP : 2 -- Tidak Ada *	Berlaku Sampai dengan : 21/04/3000 *	
Kepemilikan NPWP : 0 - Tidak Ada		

Lampiran 2 : Keanggotaan

Registrasi Keanggotaan		
No Nasabah	4100016015 Cari	
Produk	3-Kredit	
Data Nasabah		
Nama	TUKINAH NGATIMIN	
Alamat	SEBRUNGAN 004 001 JERUKSAWIT GONDANGREJO	
Kel/Kec	JERUKSAWIT / GONDANGREJ	
Tgl Lahir	21/04/2001	
Data Nasabah		
Simpanan Pokok	10.000,00	
Simpanan Wajib	10.000,00 Bulan 1	
Total Simp. Wajib	10.000,00	
No HP/No Anggota	4100016015	
Referensi	NEW KEPALA UNIT - 4105110	
Keluar	Batal	Simpan

Lampiran 3 : Approve Anggota

DAFTAR PUSTAKA

Heni Pratiwi. 2023. Sistem Pemberian Dan pelunasan Kredit Pada Ksp Semerbak Citra. Surakarta :

(<https://www.google.com/search?q=pengertian+pemberian+kredit+menurut+para+ahli&oq=arti+pemberian+kredit+&aqs=chrome.1.69i57j0i22i30l3.8127j0j7&sourceid=chrome&ie>)