

SKRIPSI

**ANALISIS PENYELESAIAN KREDIT BERMASALAH PADA
KSP “SWASTIKA” CABANG MATARAM**



Oleh :

KIRANA

NIM. 218120195

KOSENTRASI PERBANKAN

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

2022

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

**ANALISIS PENYELESAIAN KREDIT BERMASALAH PADA KSP
SWASTIKA CABANG MATARAM**

Oleh:

KIRANA
NIM: 218120195

Untuk memenuhi Ujian Skripsi
Pada tanggal 08 Februari 2022

Menyetujui
Pembimbing

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping



Baiq Reinelda Tri Yunarni, S.E., M.Ak
NIDN. 0807068301



Nurul Hidayati Indra Ningsih S.E., M.M.
NIDN.0806039101

Mengetahui,

Ketua Prodi Program Administrasi Bisnis



Lalu Hendra Maniza, S.Sos., MM
NIDN: 0828108404

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI
ANALISIS PENYELESAIAN KREDIT BERMASALAH PADA
KSP SWASTIKA CABANG MATARAM



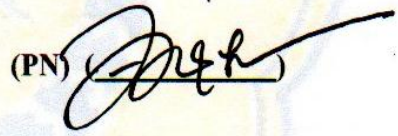
Oleh :

KIRANA
NIM: 218120195

SKRIPSI

Telah dipertahankan di depan penguji
Pada Tanggal : 08 Februari 2022
Dinyatakan telah memenuhi persyaratan


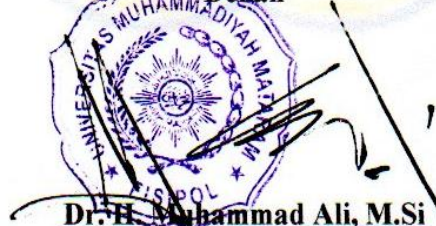
Tim Penguji

1. **Baiq Reinelda Tri Yunarni, S.E., M.Ak.** (PU) 
NIDN. 0807058301
2. **Nurul Hidayati Indra Ningsih, SE.,MM** (PP) 
NIDN. 0806039101
3. **Amin Saleh, S.Sos., M.I.Kom.** (PN) 
NIDN.0831128310

Mengesahkan,

Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Muhammadiyah Mataram

Dekan



Dr. H. Muhammad Ali, M.Si
NIDN. 0806066801

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini, tidak terdapat karya ilmiah yang pernah di ajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik baik di Universitas Muhammadiyah Mataram atau di Perguruan Tinggi lainnya, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka. Apabila ternyata didalam naskah ini terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang saya peroleh (SARJANA) dibatalkan, serta diproses sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU NO.20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan pasal 70)

Mataram, 1 Maret 2022

Mahasiswa,



Kirana

NIM.218120195



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
UPT. PERPUSTAKAAN H. LALU MUDJITAHID UMMAT

Jl. K.H.A. Dahlan No.1 Telp.(0370)633723 Fax. (0370) 641906 Kotak Pos No. 108 Mataram
Website : <http://www.lib.ummat.ac.id> E-mail : perpustakaan@ummat.ac.id

SURAT PERNYATAAN BEBAS
PLAGIARISME

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Kirana
NIM : 210120195
Tempat/Tgl Lahir : Dompu, 19 Mei 2000
Program Studi : Administrasi Bisnis
Fakultas : Ilmu sosial dan Ilmu Politik
No. Hp : 087.762.500.867
Email : kirana30larasati@gmail.com

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi/KTI/Tesis* saya yang berjudul :

Analisis Penyelesaian Kredit Bermasalah Pada ksp swastika cabang Mataram

Bebas dari Plagiarisme dan bukan hasil karya orang lain. 45% 25%

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian dari Skripsi/KTI/Tesis* tersebut terdapat indikasi plagiarisme atau bagian dari karya ilmiah milih orang lain, kecuali yang secara tertulis disitasi dan disebutkan sumber secara lengkap dalam daftar pustaka, saya **bersedia menerima sanksi akademik dan/atau sanksi hukum** sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Mataram.

Demikain surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari siapapun dan untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Mataram, 01 Maret2022
Penulis



Kirana
NIM. 210120195

Mengetahui,
Kepala UPT. Perpustakaan UMMAT



Iskandar, S.Sos.,M.A.
NIDN. 0802048904

*pilih salah satu yang sesuai



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
UPT. PERPUSTAKAAN H. LALU MUDJITAHID UMMAT

Jl. K.H.A. Dahlan No.1 Telp.(0370)633723 Fax. (0370) 641906 Kotak Pos No. 108 Mataram
Website : <http://www.lib.ummat.ac.id> E-mail : perpustakaan@ummat.ac.id

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN
PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Kirana
NIM : 218120195
Tempat/Tgl Lahir : Dompu, 19 Mei 2000
Program Studi : Administrasi Bisnis
Fakultas : Ilmu sosial dan ilmu politik
No. Hp/Email : 087.762.500.867
Jenis Penelitian : Skripsi KTI Tesis

Menyatakan bahwa demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram hak menyimpan, mengalih-media/format, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Repository atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama *tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta* atas karya ilmiah saya berjudul:

Analisis Penyelesaian Kredit Bermasalah pada KSP Swastika
cabang Mataram

Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh. Apabila dikemudian hari terbukti ada pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah ini menjadi tanggungjawab saya pribadi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Mataram, 01 Maret 2022

Penulis



Kirana

NIM. 218120195

Mengetahui,

Kepala UPT. Perpustakaan UMMAT



Iskandar, S.Sos., M.A.

NIDN. 0802048904

RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama lengkap Kirana, lahir di kota Dompu, Provinsi Nusa Tenggara Barat pada tanggal 19 Mei 2000 yang merupakan anak ke tujuh dari tujuh bersaudara. Penulis lahir dari pasangan suami istri Bernama Bapak Hasan (alm) dan Ibu salmah (almh).

Penulis menyelesaikan Pendidikan Sekolah Dasar di SDN 07 Pekat dan lulus pada tahun 2012, dan penulis melanjutkan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama di SMPN 5 SATAP Pekat dan lulus pada tahun 2015, kemudian menempuh Pendidikan Sekolah Menengah Atas di SMAN 3 Pekat dan lulus pada tahun 2018. Kemudian pada tahun yang sama diterima diperguruan tinggi Universitas Muhammadiyah Mataram tahun 2018 pada Program Studi S1 Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram dan lulus pada Maret tahun 2022.



MOTTO HIDUP

Apapun yang menjadi takdirmu, akan mencari jalannya menemukanmu. “Ali bin
Abi Thalib”



PERSEMBAHAN

Dengan mengucap syukur, Skripsi ini saya persembahkan khusus untuk Almarhum bapak saya dan Almarhumah ibu saya tercinta, Saudara serta Keluarga saya dan juga universitas tercinta Universitas Muhammadiyah Mataram



KATA PENGANTAR

Puji Syukur penyusun panjatkan kehadiran Allah Yang Maha Pengasih dan Penyayang atas segala berkah, bimbingan, dan karunia-Nya, penyusun dapat menyelesaikan penyusunan tugas akhir ini. Tidak lupa juga penyusun haturkan shalawat serta salam kepada junjungan alam Nabi Besar Muhammad SAW yang menjadi panutan dan suri tauladan bagi seluruh manusia, sehingga saya dapat merampungkan skripsi ini dengan judul **“Analisis Penyelesaian Kredit Bermasalah Pada KSP “Swastika” Cabang Mataram”**.

Penulis menyadari bahwa penulisan Skripsi ini tidak mungkin akan terwujud apabila tidak ada bantuan dari berbagai pihak, melalui kesempatan ini izinkan saya menyampaikan ucapan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. H Arsyad Abdul Gani., M.Pd. Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram.
2. Bapak Dr. H. Muhammad Ali, M.Si. Selaku Dekan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.
3. Bapak Lalu Hendra Maniza, S.Sos. MM. Selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.
4. Ibu Baiq Reinelda Tri Yunarni, SE, M.Ak selaku pembimbing 1

5. Ibu Nurul Hidayati Indra Ningsih, S.E., M.M. selaku pembimbing II yang telah memperkenankan waktu dan ilmunya untuk mengarahkan dan memotivasi penulis.
6. Seluruh Dosen Program Studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, terima kasih atas segala ilmu dan pengarahan yang telah diberikan kepada penulis.
7. Semua pihak yang telah mendukung Skripsi ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Semoga Tuhan Yang Maha Esa melimpahkan rahmat-Nya dan membalas semua amal kebaikan mereka. Penulis menyadari bahwa Skripsi ini masih jauh dari sempurna, karena terbatasnya kemampuan dan pengalaman penulis.
8. Terima kasih kepada kedua orang tua yang sangat saya cintai Bapak Hasan (alm) dan Ibu salmah (almh). Beserta saudara-saudara saya yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu

Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang membangun akan penulis terima dengan senang hati. Akhir kata, semoga Skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Mataram, 28 September 2021

KIRANA

Penyusun

ABSTRAK

ANALISIS PENYELESAIAN KREDIT BERMASALAH PADA KSP “SWASTIKA” CABANG MATARAM

Kirana,¹ Baiq Reinelda Tri Yunarni, S.E., M.Ak,² Nurul Hidayati Indra

Ningsih S.E.,M.M.³

¹Mahasiswa

²Pembimbing Satu

³Pembimbing Dua

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Bagaimana Penyelesaian Kredit Bermasalah pada KSP Swastika Cabang Mataram periode 2018-2020. Penelitian ini dilakukan di KSP Swastika Cabang Mataram.

Jenis penelitian data dalam penelitian ini menggunakan Kualitatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini ada 3 yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian, Upaya yang dilakukan KSP Swastika Cabang Mataram apabila terjadi kredit bermasalah adalah Melakukan restrukturisasi/penjadwalan ulang terhadap kredit bermasalah dengan menurunkan suku bunga dan memperpanjang jangka waktu agar cicilan lebih kecil, diselesaikan kasus perkasus dikarenakan setiap jenis kasus cara menyelesaikannya berbeda-beda dan untuk pengembalian mengutamakan pendapatan bunga terlebih dahulu setelah itu kepokok.

Kata kunci: Penyelesaian kredit, Kredit bermasalah, Koperasi.

ABSTRACT

ANALYSIS OF PROBLEM LOAN SETTLEMENT IN KSP "SWASTIKA" MATARAM BRANCH

Kirana,¹Baiq Reinelda Tri Yunarni, S.E., M.Ak² Nurul Hidayati Indra
Ningsih S.E.,M.M.³

¹Student

²First Consultant

³Second Consultant

This study aims to determine how to resolve non-performing loans at KSP Swastika Mataram Branch for the 2018-2020 period. This research was conducted at KSP Swastika Mataram Branch. In this study, qualitative data research is used. This study uses three data collection methods: observation, interviews, and documentation. The findings of the study, as well as the efforts made by KSP Swastika Mataram Branch in the event of non-performing loans, include restructuring/rescheduling non-performing loans by lowering interest rates and extending the period so that the installments are smaller, solving case by case because each type of case is unique, and prioritizing interest income over principal for returns.

Keywords: Credit settlement, Non-performing loans, Cooperatives.

MENGESAHKAN

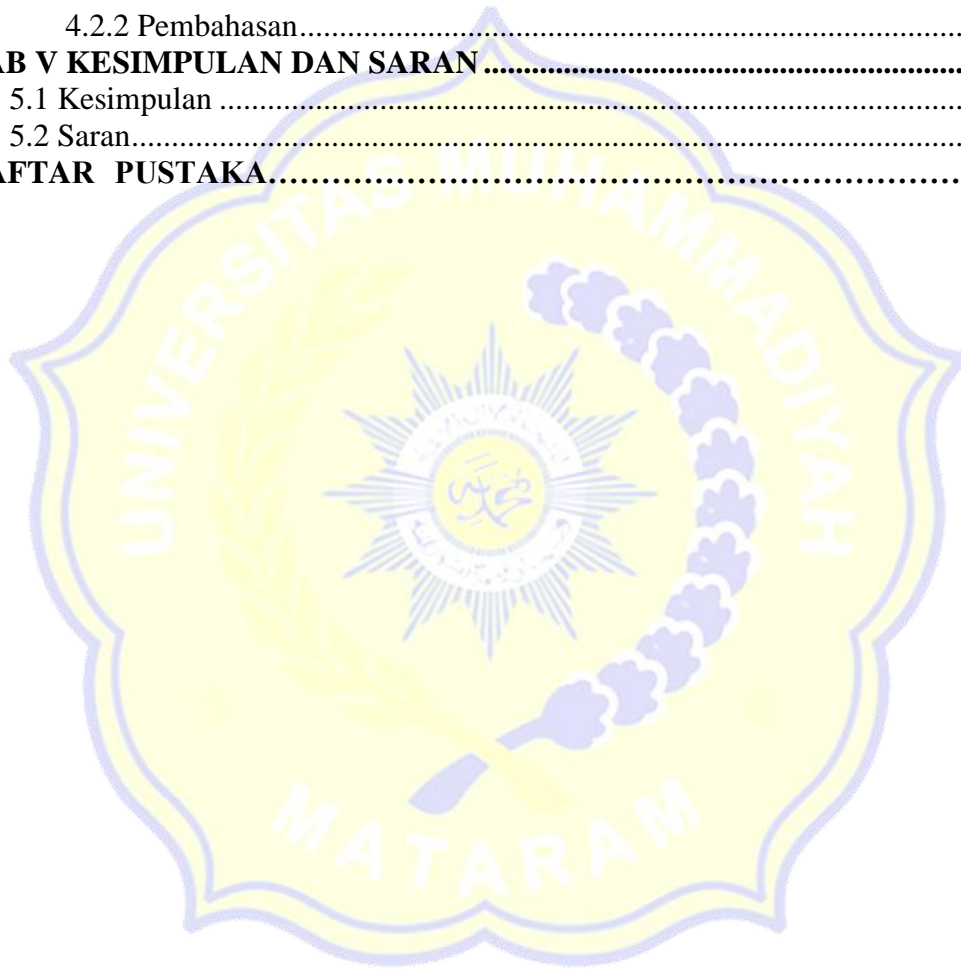
SALINAN FOTO COPY SESUAI ASLINYA
MATARAM



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iv
SURAT BEBAS PLAGIARISME	v
SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
MOTTO.....	viii
PERSEMBAHAN.....	ix
KATA PENGANTAR.....	x
ABSTRAK	xii
ABSTRACT	xiii
DAFTAR ISI.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
1.1 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Penelitian Terdahulu	5
2.2 Tinjauan Teori.....	7
2.2.1 Koperasi	7
2.2.2 Jenis Koperasi	7
2.2.3 Fungsi dan Peran Koperasi.....	9
2.2.4 Prinsip-Prinsip Koperasi	10
2.2.5 Produk KSP Swastika Cabang Mataram.....	11
2.2.6 Kredit.....	12
2.2.7 Unsur-Unsur Kredit.....	12
2.2.8 Tujuan dan Fungsi Kredit.....	13
2.2.9 Jenis-Jenis Kredit	14
2.2.10 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit	16
2.2.11 Prosedur Pemberian Kredit	19
2.2.12 Penggolongan Kredit.....	37
2.2.13 Kredit Bermasalah.....	38
2.2.14 Penyebab Terjadinya Kredit Bermasalah.....	38
2.2.15 Teknik Penyelesaian Kredit Bermasalah	41
2.3 Kerangka Pemikiran.....	49
1.2 BAB III METODE PENELITIAN	50
3.1 Jenis Penelitian.....	50
3.2 Tempat Dan Waktu Penelitian	50
3.3 Jenis Dan Sumber data	50
3.4 Metode Pengumpulan Data	51

3.5 Informan Penelitian.....	52
3.9 Teknik Analisis Data.....	52
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	54
4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	54
4.1.1 Sejarah Singkat.....	54
4.1.2 Visi dan Misi.....	55
4.1.3 Struktur Organisasi.....	56
4.1.4 Tugas Pokok dan Tanggung Jawab.....	57
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	63
4.2.1 Hasil Penelitian.....	63
4.2.2 Pembahasan.....	64
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	68
5.1 Kesimpulan.....	68
5.2 Saran.....	68
1.3 DAFTAR PUSTAKA.....	70



BAB I

PENDAHULUAN

1.4 Latar Belakang

Koperasi merupakan salah satu lembaga keuangan non bank di Indonesia. Peran koperasi sangat penting dan bermanfaat bagi kehidupan, terutama yang berkaitan dengan perekonomian. Perkembangan koperasi di Indonesia dimulai beberapa dekade yang lalu atas dasar prinsip kerjasama dan kekeluargaan. Koperasi adalah bentuk usaha yang sangat cocok dengan kepribadian di Indonesia. (Wahioni dan Adi Maharini Adiandari, 2018:2)

Ada beberapa jenis koperasi di Indonesia, salah satunya adalah Koperasi Simpan Pinjam (KSP). Kegiatan yang dilakukan oleh Koperasi Simpan Pinjam (KSP) adalah menghimpun dana dari anggota dan menyalurkan dana tersebut kepada yang membutuhkan. Penyaluran dana ini biasa disebut dengan kredit hibah.

Kredit adalah suatu tagihan moneter atau yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan suatu perjanjian atau perjanjian pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan seorang peminjam untuk melunasi hutangnya dengan bunga setelah jangka waktu tertentu.

Kredit bermasalah berdampak negatif baik bagi koperasi maupun nasabah. Dilihat dari permasalahan yang muncul di KSP. Cabang Swastika Mataram dapat menunjukkan peningkatan NPL dalam pemulihan NPL setiap tahunnya.

KSP Swastika adalah lembaga non perbankan. KSP Swastika memberikan simpan pinjam kepada anggotanya. Berdasarkan kajian KSP Swastika, peneliti menemukan permasalahan yaitu pengembalian pinjaman yang tidak lancar atau bermasalah selama periode 2018-2020.

Dalam hal kredit macet, debitur dianggap telah melanggar janji jatuh tempo angsuran (wanprestasi) dan dapat ditunda atau tidak dibayar sama sekali. Oleh karena itu, tidak semua kredit bermasalah merupakan kredit bermasalah, namun dapat dikatakan kredit bermasalah termasuk kredit bermasalah. Bank Indonesia telah mengeluarkan aturan untuk mengklasifikasi kolektibilitas kredit (PBI No.14/15/PBI/2012). Pinjaman yang diklasifikasikan sebagai pinjaman lancar dianggap pinjaman berjalan, dan pinjaman yang diklasifikasikan sebagai pinjaman kurang lancar, mencurigakan, dan buruk dianggap pinjaman kinerja buruk.

Lihat tabel Kolektibilitas Pinjaman di bawah ini untuk informasi lebih lanjut.

**Tabel Kolektibilitas Pinjaman
KSP "Swastika" Cabang Mataram
Periode 2018-2020 (Dalam Rupiah)**

Tahun	Kolektibilitas							
	Lancar	%	Kr. Lancar	%	Diragukan	%	Macet	%
2018	9.999.685.997	52,53%	2.387.132.351	12,54%	2.609.855.226	13,71%	4.039.469.576	21,22%
2019	8.794.413.664	47,52%	2.320.748.050	12,54%	2.909.263.106	15,72%	4.482.337.940	24,2%
2020	6.358.794.313	39,44%	1.883.131.784	11,68%	2.777.941.836	17,23%	5.102.835.700	31,6%

Sumber: PT KSP Swastika Cabang Mataram

Dengan memperhatikan tabel diatas, terlihat bahwa jumlah kolektibilitas pinjaman kredit Lancar selalu mengalami penurunan tiap tahunnya, begitupun dengan pinjaman kredit kurang lancar mengalami penurunan tiap tahunnya, sedangkan pinjaman kredit diragukan tidak stabil dari tahun 2018-2019 meningkat dan dari tahun 2019-2020 menurun. Terakhir pinjaman pada kredit macet mengalami kenaikan dari tahun ketahun.

Berdasarkan penjelasan di atas, penulis tertarik mengangkat judul ini **Analisis Penyelesaian Kredit Bermasalah Pada Ksp “Swastika” Cabang Mataram**

1.5 Rumusan masalah

Masalah yang dibahas dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kondisi kredit bermasalah pada KSP “Swastika” Cabang Mataram?
2. Apa Dampak yang ditimbulkan akibat kredit bermasalah pada KSP “Swastika” Cabang Mataram?
3. Bagaimana penyelesaian yang dilakukan KSP Swastika Cabang Mataram?

1.6 Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui kondisi kredit bermasalah pada KSP Swastika Cabang Mataram periode 2018-2020.
2. Untuk mengetahui dampak yang ditimbulkan akibat kredit bermasalah pada KSP Swastika Cabang Mataram.

3. Untuk mengetahui penyelesaian yang dilakukan KSP Swastika Cabang Mataram.

1.7 Manfaat Penelitian

1. Bagi Peneliti :

- 1) Memberi pemahaman yang baru dan lebih mendalam terkait kredit bermasalah Pada KSP Swastika Cabang Mataram.
- 2) Meningkatkan kemampuan peneliti dalam menganalisis fenomena ekonomi dan keuangan terkait swastika KSP

2. Bagi Pihak Lain :

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan referensi untuk penelitian selanjutnya.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Dalam rangka memperkuat sekaligus memposisikan penelitian ini, berikut beberapa penelitian tentang Kredit Bermasalah pada KSP:

Tabel Penelitian Terdahulu 2.1

Nama	Judul	Hasil Penelitian
1) Tri Riayah (2012)	Penyelesaian Kredit Bermasalah Pada KSP Bhina Raharja Cabang Karanganyar	Salah satu permasalahan yang dihadapi KSP Bhina Raharja Cabang Karanganyar adalah kredit macet. Menurut Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Jawa Tengah hanya 5% yang dalam kategori sehat, 50% dalam kategori sehat sedang dan 50% dalam kategori kesehatan sedang, sedangkan yang lainnya masih sehat. Perlu ditingkatkan. Hal ini menunjukkan bahwa KSP masih menghadapi banyak kredit macet. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan deskriptif. Artinya, secara sistematis menggambarkan objek yang terkait dengan masalah yang diteliti, pencegahan dan penyelesaian kredit macet yang dilaksanakan oleh KSP Bhina Cabang Raharja Karanganyar.
2) Ni Luh Anggun Sri Herlina Sari (2019)	Penyelesaian Kredit Macet Pada Koperasi Simpan Pinjam Karya Artha Sedana dan KSP. Wiratha Utama Dikota Denpasar Selatan	Menurut hasil penelitian, faktor-faktor yang menyebabkan munculnya pinjaman yang tidak dijangka di kooperatif pinjaman dan simpanan "Karia Artha Sedan" dan KSP telah ditentukan. Viratha Uthama di South Denpasar adalah kerugian yang dialami oleh klien saat menjalankan bisnisnya, sehingga

		<p>peminjam mengalami kerugian dan dapat mempengaruhi pembayaran kredit saat ini, kurangnya etika yang baik dari klien, kehadiran kredit. pinjaman, tetapi tanpa persetujuan keluarga, dan dengan penggunaan tidak sengaja pinjaman. Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian hukum empiris, hukum konseptual sebagai fenomena empiris yang dapat dilihat dalam kehidupan sehari-hari, jenis pendekatan yang digunakan untuk menulis jurnal ini, menggunakan pendekatan fakta dan pendekatan peraturan, penelitian jurnal ini memiliki karakter deskriptif yang bertujuan untuk menggambarkan dengan tepat apakah ada hubungan antara gejala dan gejala lain yang berkembang di masyarakat.</p>
<p>3) Septi Febriana (2019),</p>	<p>Analisis Penyelesaian Kredit Macet Pada Koperasi Simpan Pinjam Bahagia Kota Kediri</p>	<p>Masalah dalam penelitian ini adalah adanya kredit macet, yang menunjukkan bahwa jika jumlah kredit macet meningkat, semakin buruk rencana kerja yang telah dibuat, sehingga mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap simpan pinjam di koperasi kebahagiaan. Kota Kediri. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian ini dilakukan dalam empat fase, yaitu fase pra-lokasi, fase kerja lapangan, fase analisis data, dan fase konsultasi dengan supervisor.</p>

2.2 Tinjauan Teori

4.1.1 Koperasi

Koperasi merupakan salah satu lembaga keuangan non bank di Indonesia. Peran koperasi sangat penting dan bermanfaat bagi kehidupan, terutama dari segi ekonomi. Perkembangan koperasi di Indonesia dimulai beberapa dekade yang lalu atas dasar prinsip kegotongroyongan dan kekeluargaan. Koperasi adalah bentuk bisnis yang sangat cocok. Memiliki kepribadian Indonesia.

Hal ini karena hampir seluruh masyarakat Indonesia merasakan jasa koperasi untuk menghilangkan kekusutan yang sulit atau masalah ekonomi, dan jika kita orang Indonesia dapat menemukan keberadaan koperasi pada saat ini, tidak mengherankan jika situasi ini ada. Sudah menyebar hampir ke seluruh pelosok Indonesia hingga ke pelosok desa. Dalam proses perkembangannya, pertumbuhan koperasi Indonesia semakin hari semakin meningkat. (Wahyuni & Ade Maharini Adiandari, 2018: 2)

4.1.2 Jenis Koperasi

Jenis-jenis Koperasi Berdasarkan Jenis Usahanya

Dengan mengelompokkan jenis-jenis koperasi menurut jenis usahanya, maka dapat dibedakan menjadi 4 jenis, yaitu koperasi produksi, koperasi konsumen, koperasi simpan pinjam (KPS) dan koperasi serba guna (Ichsan dkk. 2021: 23-25)

1. Koperasi Produksi

- 1) Koperasi produksi adalah koperasi yang bertujuan membantu usaha para anggotanya atau berusaha bersama-sama. Ada berbagai bentuk koperasi produktif seperti koperasi produktif petani, peternak rakyat, dll.
- 2) Dalam koperasi produksi, pihak yang membantu anggotanya dalam menjalankan usahanya biasanya mempunyai tujuan untuk membantu anggotanya yang kesulitan. Misalnya, koperasi membantu menyiapkan bahan baku kerajinan.

2. Koperasi Konsumsi

Koperasi konsumsi adalah koperasi yang menjual berbagai kebutuhan pokok kepada anggotanya. Harga barang dari koperasi umumnya lebih murah dari harga pasar. Misalnya, koperasi menjual beras, telur, gula, tepung, kopi, dll.

3. Koperasi Simpan pinjam

Koperasi Simpan Pinjam (KSP) juga biasa disebut dengan koperasi simpan pinjam. Seperti namanya, koperasi ini menawarkan pinjaman uang dan tempat untuk menyimpan uang. Pinjaman tersebut didanai dari dana yang dikumpulkan bersama oleh para anggotanya.

Sepintas, cara koperasi simpan pinjam beroperasi pada umumnya sama dengan bank. Namun, sebenarnya ada beberapa perbedaan antara KSP dan bank konvensional.

Berikut adalah beberapa poin untuk membedakan antara simpan pinjam asosiasi dan bank:

- 1) Bunga pinjaman yang ditawarkan lebih rendah dari bank.
 - 2) Pinjaman dapat dicicil.
 - 3) Bunga pinjaman dibagi melalui bagi hasil.
4. Koperasi Serba Usaha

Koperasi Multiguna (MCC) adalah jenis koperasi di mana ada berbagai bentuk melakukan bisnis. Bentuk kegiatan yang dilakukan dapat berupa gabungan antara koperasi produksi dan koperasi simpan pinjam.

4.1.3 FUNGSI DAN PERAN KOPERASI

Fungsi dan Peran Koperasi (Hasan, dkk: 2021:19-20)

Fungsi Koperasi antara lain:

1. Memenuhi kebutuhan anggota untuk meningkatkan manfaatnya
2. Membangun keanggotaan dan sumber daya komunitas
3. Mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota
4. Mengembangkan aspirasi ekonomi anggota dan masyarakat dalam kegiatan koperasi
5. Memberikan kesempatan kepada anggota untuk mengoptimalkan diri dalam bidang ekonomi.

Peran Koperasi antara lain:

1. Tempat untuk meningkatkan taraf hidup dan daya saing anggota koperasi dan masyarakat di lingkungannya
2. Komponen Sistem Ekonomi Nasional
3. Pelaku strategis dalam sistem ekonomi kerakyatan
4. Wadah kearifan bagi anggota dan masyarakat di lingkungannya.

4.1.4 Prinsip-Prinsip Koperasi

Untuk mencapai tujuan berkoperasi yang dilandasi oleh nilai-nilai etik koperasi, maka kegiatan koperasi diselenggarakan berdasarkan prinsip-prinsip koperasi sebagai berikut: (Suryokumoro dan Hikmatul Ula : 2020:14-15)

1. Keanggotaan Sukarela dan Terbuka
2. Kontrol demokrasi anggota
3. Partisipasi anggota
4. Otonomi dan Kemerdekaan
5. Pendidikan, pelatihan dan informasi
6. Kerjasama antar koperasi dan antar koperasi dengan badan usaha lainnya
7. Fokus pada masyarakat dan lingkungan

Penerapan prinsip koperasi secara konsisten didasarkan pada prinsip subsidiaritas (saling mendukung) di samping memastikan produktivitas sinergi usaha dengan anggota. Selain itu, juga sangat penting untuk meminimalisir potensi konflik akibat perbedaan kepentingan antar anggota.

Produktivitas sinergi usaha bersama berdasarkan prinsip-prinsip tersebut dapat diukur dari penjumlahan nilai tambah dan manfaat ekonomi yang tercipta, serta nilai-nilai bersama yang mengakar dalam hidup bersama.

4.1.5 Produk KSP Swastika Cabang Mataram

Produk yang ada pada KSP Swastika Cabang Mataram yaitu Produk simpanan dan pinjaman.

1. Simpanan

TDK, Simka dan Taberna

2. Pinjaman

KMK dan KPK.

4.1.6 Kredit

Kredit adalah penyediaan klaim moneter atau setara di bawah kontrak atau perjanjian pinjaman antara bank dan pihak lain, dan peminjam harus membayar bunga utang setelah jangka waktu tertentu.

“Dalam arti luas, kredit diartikan sebagai kepercayaan. Demikian pula dalam bahasa Latin, kredit berarti “kredit” yang berarti percaya. Artinya mempercayai penerima kredit bahwa kredit akan dikembalikan sesuai dengan akad. Sebaliknya penerima kredit wajib membayar sesuai jangka waktunya karena merupakan penerimaan amanah” Kasmir, (2017: 75).

Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa kredit adalah dana amanat yang dikeluarkan untuk mengembalikannya dalam bentuk kredit yang disepakati di awal kontrak.

4.1.7 Unsur-Unsur Kredit

Barang-barang yang termasuk dalam transaksi kredit menurut Thomas Swiatno dkk. Antara lain: (Raharjo, 2012:4)

1. Kepercayaan

Pemberi pinjaman keyakinan bahwa penerima kredit akan mengembalikan kinerja, baik berupa barang, jasa, atau uang dalam jangka waktu tertentu di masa depan.

2. Waktu

Suatu periode atau periode yang memisahkan pengakuan manfaat dari imbalan masa depan yang akan diterima.

3. *Degree of Risk*

Tingkat risiko yang terekspos adanya periode waktu antara pemberian jasa dan imbalan yang diterima di kemudian hari.

4. Prestasi atau Objek Kredit

Manfaat dari transaksi kredit dapat diberikan dalam bentuk barang, uang atau jasa.

4.1.8 Tujuan dan Fungsi Kredit

Secara garis besar tujuan kredit dapat dikelompokkan menjadi tiga kategori, yaitu: (Raharjo: 2012-5)

1. Bagi Dunia Usaha (peminjam kredit)

Untuk memenuhi kebutuhannya di masa depan. Dengan kata lain, ia merupakan sumber dana dan pencarian keuntungan sehingga pokok pinjaman dan bunga dapat dilunasi nanti kepada pemberi pinjaman.

2. Bagi Pemberi Kredit

Beberapa manfaat, seperti bunga kredit, diperoleh dari pemberian kredit kepada nasabah, selain itu membantu pelaku komersial atau masyarakat memperoleh dana.

3. Bagi Negara

Menyelenggarakan lingkaran pembangunan nasional di segala bidang dalam rangka Pancasila dan terwujudnya masyarakat adil dan makmur berdasarkan UUD 1945.

4.1.9 Jenis – Jenis Kredit

Jenis-jenis kredit menurut Kasmir (2017: 90) adalah:

1. Dilihat dari kegunaan
 - 1) Pinjaman investasi sering digunakan untuk mendirikan bisnis.
 - 2) Kredit modal kerja untuk meningkatkan produksi dalam operasinya
2. Dilihat dari segi tujuan kredit
 - 1) Semacam. Kredit Produktif Kredit yang digunakan untuk meningkatkan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini digunakan untuk memproduksi barang atau jasa
 - 2) Kredit Konsumen Kredit untuk konsumsi pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang atau jasa yang dihasilkan karena dipakai atau dipakai oleh seseorang.
 - 3) Trade Credit Kredit untuk perdagangan, biasanya digunakan untuk membeli barang, diharapkan akan dibayar dari penjualan barang.
3. Dilihat dari segi jangka waktu
 - 1) Pinjaman jangka pendek adalah pinjaman dengan jangka waktu kurang dari 1 tahun atau maksimal 1 tahun, biasanya untuk keperluan modal kerja.

- 2) Kredit Jangka Menengah Jangka waktu kredit adalah 1 tahun sampai dengan 3 tahun dan biasanya digunakan untuk investasi.
 - 3) Kredit Jangka Panjang Merupakan pinjaman dengan jangka waktu pengembalian paling lama. Payback period untuk pinjaman jangka panjang adalah 3 tahun atau lebih.
4. Dilihat dari segi jaminan
- 1) Kredit dengan jaminan Memberikan kredit dengan jaminan, yang dapat berupa jaminan barang atau orang yang berwujud atau tidak berwujud. Artinya setiap letter of credit dilindungi oleh nilai jaminan yang diberikan oleh calon debitur.
 - 2) Pinjaman tanpa agunan adalah pinjaman yang tidak memberikan jaminan untuk komoditas atau individu tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha dan karakter calon debitur serta loyalitas atau nama baik.

4.1.10 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Oleh karena itu, kreditur, pemilik modal, mengumpulkan data tentang peminjam sebelum mengambil keputusan untuk menyetujui kredit. Hal ini dilakukan untuk menghindari penyalahgunaan kredit yang diberikan. Prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut: (Suardika, 2017: 183-185)

1. Prinsip 5 C

1) *Character* (kepribadian)

Keyakinan bahwa sifat atau watak mereka yang dikreditkan benar-benar kredibel, yang tercermin dari latar belakang calon debitur, baik pekerjaan maupun perorangan.

2) *Capacity* (kemampuan)

Kemampuan calon debitur dalam mengelola usahanya, termasuk berbagai aspek dalam memilih jenis usahanya. Demikian pula, kemampuannya untuk beroperasi sampai sekarang pada akhirnya akan melihat kemampuannya untuk membayar kembali kredit yang dibayarkan.

3) *Capital* (modal)

Menilai kemampuan calon nasabah untuk memiliki dana sendiri, dan melihat apakah penggunaan dana tersebut efektif. Pahami apakah usaha tersebut menguntungkan, apakah dana yang digunakan sesuai dengan yang direncanakan dan dibutuhkan, serta kelancaran aliran dana.

4) *Collateral* (agunan)

Jumlah jaminan yang diberikan oleh debitur untuk pinjaman yang diajukan harus melebihi jumlah pinjaman. Jangka waktu penjaminan juga harus diperiksa agar apabila terjadi masalah, agunan yang dititipkan dapat segera digunakan.

5) *Condition of economy* (kondisi ekonomi)

Pengetahuan tentang kondisi ekonomi yang mempengaruhi perkembangan usaha calon debitur, sehingga kemungkinan gagal bayar relatif rendah.

2. Prinsip 7 P

1) *Personality* (kepribadian)

Penilaian debitur masa depan dalam hal kepribadian atau perilaku sehari-hari dan masa lalu. Kepribadian juga mencakup sikap, perasaan, perilaku, dan perilaku pelanggan ketika menghadapi masalah.

2) *Partiy* (kelompok/golongan)

Klasifikasi debitur ke dalam kelas atau kelas tertentu berdasarkan modal, loyalitas dan kepribadian mereka. Sehingga debitur dapat diklasifikasikan sebagai pasti dan mereka akan mendapatkan berbagai fasilitas dari lembaga keuangan kreditur.

3) *Perpose* (tujuan)

Mengetahui tujuan peminjam dalam meminjam, termasuk jenis pinjaman yang diinginkan oleh calon peminjam.

4) *Prospect* (harapan)

Apakah menguntungkan untuk memulai bisnis debitur masa depan. Jika jalur kredit dibiayai tanpa prospek, tidak hanya kreditur, tetapi juga debitur akan hilang.

5) *Payment* (pembayaran)

Mengukur bagaimana debitur meningkatkan kredit yang telah diperoleh atau dari mana dana yang digunakan untuk melunasi kredit tersebut berasal.

6) *Profitability* (kemampuan menghasilkan)

Menganalisis kemampuan debitur untuk mengejar keuntungan atau keuntungan.

7) *Protection* (perlindungan)

Perlindungan untuk melindungi bisnis dan garansi Anda dari kemungkinan risiko. Perlindungan dapat berupa jaminan produk atau senjata, atau jaminan asuransi.

4.1.11 Prosedur Pemberian Kredit

Sebagai aturan umum, ada beberapa hal yang harus dilalui dalam melaksanakan pengelolaan kredit: (Subagyo, 2021: 2-13).

1. Tahap sebelum kredit diberikan
2. Tahapan pada saat pengambilan keputusan kredit
3. Tahap di mana kredit dieksekusi
4. Tahap saat pelunasan kredit

Dengan melalui tahap-tahap tersebut diharapkan risiko tidak tertagihnya kredit yang diberikan dapat ditekan sekecil mungkin atau dapat dihindarkan kemungkinan timbulnya risiko kredit tersebut.

Selanjutnya bagian kredit yang merupakan pelaksana terdepan juga diharapkan dapat menyajikan data yang benar dan informatif di dalam

penyajianya. Oleh karena itu di dalam pelaksanaannya dapat memperhatikan petunjuk tersebut dibawah ini:

1. Surat Permohonan Kredit

Kredit diberikan atas dasar permohonan dari calon debitur, dimana permohonan tersebut sudah disediakan.

Oleh karena itu tahap ini merupakan tahap awal sebelum proses selanjutnya dilakukan. Di dalam pengisian SPK (Surat Permohonan Kredit) harus diberikan petunjuk-petunjuk yang jelas, diantaranya:

- 1) Nama dan alamat harus sesuai dengan KTP yang berlaku
- 2) Jenis dan nama perusahaan harus disebutkan dengan jelas
- 3) Besarnya kredit yang diminta, untuk kredit jenis apa dan untuk jangka waktu berapa lama serta tujuan penggunaannya harus di sebutkan dengan jelas
- 4) Tanggal permohonan
- 5) Jenis barang jaminan apa yang diserahkan dan berapa banyak.

Khusus untuk jaminan yang diserahkan harus ditanyakan dengan jelas mengenai maksudnya, hal ini terutama untuk debitur yang mengajukan permohonan kredit lagi dengan menyerahkan jaminan.

- 1) Jika dimaksudkan untuk menambah jaminan yang sudah ada (digabung) maka baik jaminan yang lama maupun jaminan yang baru diserahkan tadi harus disebutkan di dalam SPK-nya.

2) Nilai dimaksudkan tidak untuk menambah jaminan yang sudah ada. Maka hanya jaminan yang baru diserahkan tadi yang disebutkan di dalam SPK-nya.

Sedangkan jika dalam pengajuan tidak menyerahkan jaminan (ikut jaminan lama), maka jaminan yang lama tersebut harus disebutkan di dalam SPP-nya. Selain hal-hal yang harus disebutkan di dalam SPK seperti tersebut di atas, mengenai pengajuan permohonan kredit ini ada beberapa ketentuan yang harus diperhatikan sebagai berikut:

- 1) SPK harus disertai dengan fotokopy KTP yang masih berlaku dari calon debitur
- 2) SPK harus diisi oleh calon debitur, atau dapat diisi oleh bagian kredit dengan catatan pada halaman belakangnya harus ditulis “SPK ini diisi oleh Bagian Kredit atas persetujuan pemohon” dan “pemohon harus bertanda tangan dibawahnya”. Untuk pengisian SPK oleh calon debitur yang kurang lengkap harus dimintakan untuk dilengkapi atau dapat dilengkapi dengan sepengetahuan pemohon.
- 3) SPK harus dibuat rangkap 2 dengan tembusan yang jelas terbaca.

2. Analisis Data

Proses selanjutnya adalah mencari data, baik secara langsung kepada calon debitur itu sendiri maupun dari pihak lain mengenai data usaha dan data lainnya, yang kemudian akan dicatat ke dalam hasil DATA ANALISIS.

Umumnya calon debitur melakukan bisnis tanpa proses pembukuan dan laporan keuangan yang baik yaitu neraca dan laporan laba rugi, sehingga ada

beberapa hal penting yang menjadi dasar keputusan Anda ketika mencari data dari calon debitur tersebut, antara lain:

1) Persediaan

Persediaan merupakan salah satu item kekayaan saat ini sedangkan persediaan suatu perusahaan tergantung pada jenis perusahaan itu sendiri.

a. Perusahaan perdagangan

Termasuk: Semua barang yang diperdagangkan pada tanggal neraca belum ada di gudang atau dijual.

b. Perusahaan *Manufacturing* Meliputi:

- a) Persediaan bahan mentah
- b) Persediaan barang dalam proses
- c) Persediaan barang jadi

2) Aktiva Tetap

Artinya, itu adalah milik perusahaan, aset yang terlihat secara fisik yang harus digunakan untuk operasi bisnis permanen.

- a. Tanah di mana bangunan seperti tanah, tempat parkir, dan ladang dibangun atau digunakan untuk operasi.
- b. Gedung, baik itu gedung perkantoran, pertokoan, gedung pabrik atau tempat tinggal (residential building)
- c. Mesin
- d. Kendaraan dan perlengkapannya.

3) Permodalan

Modal dapat berasal dari para pemilik modal (modal sendiri) dan modal dari luar (modal asing/pinjaman).

Modal dari pemilik (modal sendiri), antara lain:

- a. Saham
- b. Laba ditahan.

Modal dari luar (asing). Meliputi: hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang.

4) Modal Usaha

Di dalam menjalankan usahanya untuk mendapatkan laba tidak terlepas dari besarnya biaya-biaya yang harus dikeluarkan.

Biaya-biaya usaha tersebut meliputi:

- a. Biaya pembelian bahan mentah
- b. Biaya pembayaran upah
- c. Biaya penjualan
- d. Biaya administrasi dan umum
- e. Biaya pembayaran pajak
- f. Biaya pembayaran bunga, dan
- g. Biaya-biaya lainnya.

Berikut ini (yang mana perusahaan menurut jenisnya ada beberapa macam) juga harus dicatat ke dalam hasil data analisis, sebagai berikut:

- a. Perusahaan dagang, untuk perusahaan jenis ini yang harus dijelaskan, di antaranya:

- a) Sifat produksinya, apakah memproduksi secara terus menerus untuk memenuhi permintaan pasar atau hanya memproduksi atas dasar pesanan.
- b) Sistem pembelian bahan mentah dan penjualan hasil produksinya, tunai atau tempo.
- c) Dan lain sebagainya.

b. Perusahaan Jasa

Untuk perusahaan jenis ini dan yang sudah ada, biasanya tidak membutuhkan modal tambahan kecuali bila bermaksud menambah investasinya, sedangkan pengeluaran-pengeluaran untuk yang berhubungan dengan usahanya juga sudah dapat dipenuhi dari pendapatan yang diperolehnya.

Selain itu, ada beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan pencatatan data hasil analisis data:

- a. Hasil data analisis harus dilampirkan pada setiap pengajuan permohonan kredit (SPK). Khusus untuk pengajuan kredit jenis incidental, karena jangka waktunya relatif pendek dapat disertai dengan hasil data analisis (bila ada data analisis yang sudah ada, dengan catatan data atau catatan lainnya dan saran/usulan serta keputusannya harus dibuat pada halaman belakang dari SPK).
- b. Hasil data analisis harus dibuat rangkap 2 dengan tembusan yang jelas terbaca.

5) Jaminan Pembiayaan

Masih merupakan data sebagai salah satu dasar untuk pengambilan keputusan adalah jaminan berupa BARANG.

Yang umum dapat dipergunakan sebagai jaminan pembiayaan (kredit) adalah:

- a. Setifikat tanah
- b. Kendaraan bermotor
- c. Logam mulia/perhiasan
- d. Surat-surat berharga/DEPOSITO

Sekalipun ada bangunan di atas properti, ada beberapa hal yang perlu diingat, antara lain:

- a. Bangunan tersebut dipergunakan untuk apa? (tempat tinggal atau tempat usaha)
- b. Siapa yang menggunakan (sendiri/orang lain/disewakan)

Hal-hal di atas dan hal-hal lain setelah verifikasi agunan yang akan digunakan sebagai jaminan pinjaman harus dijelaskan dalam protokol verifikasi.

Selanjutnya masih sebagai data, di mana menurut jenisnya barang-barang jaminan tersebut mempunyai sifat yang berbeda, maka ada beberapa hal yang mungkin dapat dijadikan sebagai dasar untuk penilaiannya, sebagai berikut:

a. Dinilai untuk harga saat sekarang

Hal ini karena nilainya dalam kurun waktu 1 atau beberapa tahun kemudian relatif akan tetap dan cenderung naik.

Termasuk dalam kategori ini adalah:

- a) Tanah
- b) Logam mulia/perhiasan
- c) Deposito

b. Dinilai untuk harga yang akan datang

Hal ini karena nilainya dalam kurun waktu 1 atau beberapa tahun kemudian relatif akan tetap dan cenderung turun, yang termasuk dalam kategori ini adalah:

- a) Kendaraan motor (motor roda dua, maupun roda empat (mobil) truk dan sejenisnya.

Selain hal-hal yang harus disebutkan dalam catatan tinjauan di atas, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan mengenai jaminan pembiayaan ini, sebagai berikut:

- a. Barang jaminan khususnya yang berupa sertifikat tanah, ketentuannya:
 - a) Jika atas nama orang lain dan dimaksudkan untuk dijadikan sebagai jaminan pembiayaan, maka pada SPK-nya harus disertai dengan fotokopi KTP yang masih berlaku dari nama-nama (orang lain) yang tersebut di dalam sertifikat tanahnya.
 - b) Barang-barang jaminan yang diserahkan dan dimaksudkan untuk dijadikan sebagai jaminan kredit (sebelum diadakan peninjauan)

saat diterima harus dibuatkan tanda terimanya (blangko sudah disediakan).

- c) Barang-barang jaminan yang diserahkan dan dimaksudkan untuk dijadikan sebagai jaminan kredit lagi harus diadakan peninjauan ulang.
- d) Berita acara peninjauan jaminan harus dibuat rangkap 2 dengan tembusan (rangkap) yang jelas terbaca.

6) Perjanjian Kredit

Setelah pengajuan permohonan kredit diputuskan, disetujui dan calon debitur dapat menerima keputusan tersebut, kemudian akan diadakan perjanjian kredit.

Ada beberapa ketentuan dalam perjanjian pinjaman ini yang harus diperhatikan sebagai berikut:

- a. PK dan akad-akad lainnya harus dibuat rangkap 4, masing-masing terdiri dari:
 - a) Lembar asli (bermeterai)
 - b) Untuk disimpan di *file* kredit, dan akan diserahkan kembali kepada debitur bila kreditnya telah lunas dengan dibubuhi stempel “LUNAS” pada;
 - c) Lembar kedua, untuk dikirim kepada debitur sewaktu kreditnya sedang berjalan,
 - d) Lembar ketiga, diserahkan ke bagian kredit untuk dipergunakan sebagai pengawasan kredit,

- e) Lembar keempat, untuk bagian kredit pusat.
- b. Akad-akad perjanjian kredit ditandatangani oleh debitur harus dikontrol terlebih dahulu, kemudian diparaf oleh direktur dan setelah penandatanganan akad-akad tersebut segera dikirim ke bagian kredit pusat.
- c. Penandatanganan Pemberian Kredit (saat realisasi kredit) harus dilakukan di hadapan direktur.

Selanjutnya karena perjanjian kredit ini sangat berhubungan dengan permasalahan hukum, maka di dalam pelaksanaannya juga harus diperhatikan ketentuan-ketentuan hukumnya, baik itu mengenai pemberian tanggal perjanjiannya, pengikatan barang jaminan maupun di dalam penetikannya itu sendiri.

7) Pencatatan Administrasi

Setelah kredit disetujui untuk diberikan dan dibuat perjanjiannya, kegiatan selanjutnya melakukan pencatatan-pencatatan.

Untuk keseragaman di dalam melakukan kegiatan pencatatan-pencatatan tersebut, kami tentukan sebagai berikut:

- a. Buku Daftar Indeks

Buku ini bertujuan untuk mencatat semua nama debitur yang dikelompokkan menurut inisialnya.

1 buku ini harus dipergunakan untuk selamanya.

Cara membuatnya:

Buku ekspedisi (isi 100) pada halamnya yang dimulai dari halaman pertama dibagi menjadi 3 kolom untuk:

- a) Nomor urut
- b) Nama Debitur
- c) Nomor Indeks

Kemudian tulis huruf A pada halaman pertama (tengah atas) untuk mencatat inisial A nama debitur.

Tulis huruf B pada halaman berikutnya (halaman 2-3), inisial mencatat nama debitur B, dan seterusnya sampai huruf Z.

Di sisi lain, Anda dapat membuatnya di halaman terakhir buku ini sebagai kontrol untuk mengetahui berapa banyak nama debitur yang tercatat dalam buku ini (kontrol indeks).

Anda dapat memulai dari halaman terakhir dan jika sudah penuh, Anda dapat melanjutkan ke halaman berikutnya. Halaman ini dibagi menjadi dua kolom.

- a) Nomor urut
- b) Nama Debitur

Misalnya:

Ad Jika Anda memiliki debitur bernama Badrun, Anda harus mencatatnya di daftar indeks ini di halaman inisial dengan nama Grup B.

Untuk menulis nomor pada kolom induk harus dilihat dulu pada halaman terakhir, maka pada kolom nomor induk jadi ditulis 3.

Kemudian kembali ke halaman tersebut dan masukkan 3 pada kolom serial number.

b. Buku Kredit

Buku ini untuk mencatat data-data kredit setiap debitur, seperti data sejak kapan kredit diberikan, jenis kredit dan besarnya kredit yang diberikan, untuk jangka waktu berapa lama dan kapan berakhirnya serta jenis barang jaminan apa yang diserahkan.

1 buku ini bila telah habis sampai pada halaman terakhir dapat dilanjutkan ke buku baru (buku 2) untuk mencatat data-data dari setiap debitur berikutnya.

Cara membuatnya:

Buku folio pada setiap halamannya dengan halaman berikutnya yang dimulai dari halaman kedua dibagi menjadi 7 kolom, untuk:

- a) Nomor urut
- b) Tanggal perjanjian
- c) Nomor perjanjian
- d) Tanggal jatuh tempo
- e) Jangka waktu
- f) Jumlah pembiayaan
- g) Keterangan jaminan (penuh satu halaman sebelahnya)

Satu halaman dengan halaman berikutnya dipergunakan untuk mencatat 1 debitur, dan bila pada halaman dengan halaman sebelahnya tersebut telah penuh (jangan diganti/dipindahkan ke halaman lain)

dapat ditambah memakai kertas bergaris lain, dengan cara ditempelkan, sehingga dengan demikian akan dapat diketahui perjalanan/sejarah kredit dari setiap debitur, demikian seterusnya.

Misalnya:

Debitur yang bernama Badrun seperti di atas, karena mendapatkan nomor indeks 3, maka pencatatannya ke dalam buku kredit ini pada halaman dengan halaman sebelahnya yang ketiga.

Pada halaman dengan halaman sebelahnya yang ketiga nama (Badrun atas agak ke kiri) dan tulis nomor 3 (pojok kanan atas) nomor yang sama dengan nomor indeks, demikian seterusnya.

c. File Kredit

File ini untuk menyimpan SPK berikut lampirannya (hasil data analisis dan berita acara peninjauan jaminan serta lampiran-lampirannya), Perjanjian Kredit (PK) untuk semua jenis kredit yang masih berjalan, sertifikat tanah dan dokumen-dokumen barang jaminan kredit lainnya, serta surat-surat lain yang berhubungan dengan kreditnya.

hCara pembuatannya:

1 Map disediakan untuk 1 debitur, kemudian tulis nama debitur tersebut dan pada pojok kiri kanan atas tulis nomor yang sama dengan nomor indeksnya untuk debitur tersebut.

Apabila 1 map tidak cukup dapat disediakan map lagi dengan nama dan nomor di atas.

Misalnya:

Debitur yang Badrun, seperti misal diatas, karena mendapatkan nomor indeks 3, maka *file* kredit untuk Badrun diberi 3.

d. Kartu *Plafond*

Kartu ini untuk mencatat secara global jumlah rupiah sebagai data kredit yang diberikan dan jumlah orang sebagai data debit yang memperolehnya.

Mutasi-mutasi yang terjadi karena adanya krdit baru atau pelunasan krdit, untuk itu selain kredit jenis harian juga harus diikuti untuk kredit jenis lainnya (berjangka, incidental, dan *anuitet*).

Kartu *Plafond* ini berlaku untuk periode 1 bulan berikutnya yang masih merupakan data kelanjutannya sebaiknya menggunakan kartu baru.

Cara membuatnya:

Kolom-kolom yang diperlukan:

- 1) Tanggal
- 2) Uraian

Dibagi menjadi 2 kolom untuk: (1) Nama debitur, (2) Keterangan

- 3) Mutasi

Dibagi menjadi 2 kolom, yaitu: Kredit dan Debit

- 4) Saldo

Dibagi menjadi 2 kolom, yaitu:

D/K

Jumlah

5) Jumlah Debitur

e. Buku Pengawas Jatuh Tempo

Buku ini untuk mencatat tanggal jatuh tempo dari kredit-kredit yang telah diberikan, sehingga akan dengan mudah dapat diketahui untuk setiap debitur, jangka waktu pembiayaan akan berakhir pada bulan tertentu.

Pencatatan-pencatatan ke dalam buku ini harus segera dilakukan setelah ada realisasi kredit.

Menurut jenis kredit jangka waktu kredit berbeda-beda, maka harus dibuat beberapa buku pengawasan jatuh tempo untuk tahun-tahun berikutnya.

Cara pembuatannya:

Buku folio dibagi menjadi 12 masing-masing untuk kelompok bulan Januari dan kelompok bulan-bulan berikutnya sampai dengan kelompok bulan Desember (periode satu tahun).

Kemudian pada setiap halamannya dengan halaman sebelahnya yang dimulai dari halaman kedua dibagi menjadi 6 kolom, untuk:

- 1) Nomor urut
- 2) Tanggal jatuh tempo
- 3) Nama debitur
- 4) Jumlah kredit
- 5) Jenis kredit

6) Keterangan.

f. Buku Register Jaminan

Buku ini untuk mencatat secara berurutan semua jenis barang. Barang jaminan yang dijadikan sebagai jaminan kredit.

1 buku ini dipergunakan untuk periode 1 tahun (meskipun belum habis), untuk tahun berikutnya sebaiknya menggunakan buku baru.

Cara membuatnya:

Buku folio pada setiap halamannya dengan halaman sebelahnya yang dimulai dari halaman kedua dibagi menjadi 7 kolom, untuk:

- a) Nomor Urut
- b) Tanggal Jatuh Tempo Kredit
- c) Nama Debitur
- d) Bentuk dan Nama Jaminan
- e) Taksiran Nilai Jaminan
- f) Lokasi dan Alamat Jaminan
- g) Keterangan (berisi keterangan mengenai jaminan, misalnya No. BPKB, No. Mesin Kendaraan, No. SHM, dan sebagainya).

4.1.12 Penggolongan Kredit

Klasifikasi kredit Dalam hal recovery, yaitu pembayaran bunga dan angsuran oleh peminjam dana, klasifikasinya adalah sebagai berikut:

(Fahmi, 2014: 100)

1. Kredit Lancar

Kredit lancar adalah pada saat angsuran pokok dan/atau bunga tidak menunggak.

2. Kredit Dalam Perhatian Khusus

Berikan perhatian khusus pada kredit jika Anda memiliki tunggakan 1-60 hari dalam mencicil pokok dan/atau bunga.

3. Kredit Kurang Lancar

Kredit subprime adalah ketika angsuran pokok dan/atau bunga menunggak 60-90 hari. Dalam hal ini, peminjam dana memiliki tanda-tanda masalah keuangan.

4. Kredit Diragukan

Pinjaman diragukan, yaitu dengan adanya tunggakan pembayaran pokok dan/atau bunga secara angsuran selama 90 - 120 hari. Diragukan berarti penundaan pembayaran yang lama.

5. Kredit Macet

Kredit macet adalah ketika Anda terlambat lebih dari 120 hari. Rugi berarti terjadi tunggakan dan tidak dilakukan angsuran pokok dan/atau bunga.

4.1.13 Kredit Bermasalah

Pinjaman yang tidak bekerja adalah pinjaman bersama yang diberikan oleh klien kooperatif sebagai peminjam, tetapi pembayaran tidak lancar, yang disebabkan oleh peminjam itu sendiri, ia mungkin terdedah kepada bencana alam, akibatnya bisnis peminjam mengalami masalah karena kerusakan lingkungan.

Perusahaan sebagai peminjam berhati-hati dan menganalisis terlebih dahulu apakah pinjaman yang harus diberikan sesuai atau tidak diberikan kepada peminjam untuk menafikan bahwa ini akan membawa kepada pinjaman yang tidak bekerja di masa depan. Dengan demikian, benar-benar diperlukan pemahaman yang mendalam dan analisis dari kepala jabatan kredit dan karyawan yang ditunjuk ke jabatan kredit untuk analisis dari segi sifat, kredibilitas, dan perkembangan bisnis. (Suriah dan lain sebagainya) Pada tahun 2021.43

4.1.14 Penyebab Terjadinya Kredit Bermasalah

Kredit macet disebabkan oleh dua faktor: eksternal dan internal. (Suardika, 2017: 191-193)

1. Faktor Eksternal

- 1) Lingkungan usaha debitur kurang mendukung, terpencil dan pemukiman, lingkungan kurang bersih, sehingga tidak ada pembeli).
- 2) Bencana seperti kebakaran, bencana alam dan kegagalan bisnis
- 3) Persaingan antar lembaga keuangan.

2. Faktor Internal

- 1) Kegagalan manajemen bisnis
- 2) Kebijakan kredit yang tidak didukung
- 3) Sistem penilaian kredit dan kelemahan prosedural
- 4) Keluar dari kredit prosedur pemberian dan pengawasan.

Munculnya kredit bermasalah, termasuk kredit bermasalah, pada dasarnya tidak tiba-tiba, tetapi terjadi sepanjang proses. Terjadinya kredit

macet dapat disebabkan baik oleh pihak kreditur (koperasi) maupun pihak debitur. Faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya kelalaian kreditur adalah:

- 1) Kelalaian koperasi dalam menaati peraturan pemberian kredit yang telah digariskan.
- 2) Kredit terlalu mudah diberikan karena tidak ada patokan yang jelas untuk kriteria kelayakan pengajuan kredit yang diajukan.
- 3) Konsentrasi dana kredit pada kelompok debitur atau unit usaha berisiko tinggi.
- 4) Kurangnya jumlah eksekutif dan staf kredit berpengalaman.
- 5) Lemahnya bimbingan dan pengawasan kepemimpinan bagi para eksekutif dan staf kredit.
- 6) Jumlah kredit yang melebihi kapasitas koperasi.
- 7) Kemampuan koperasi untuk mendeteksi kemungkinan piutang tak tertagih lemah. Ini termasuk mendeteksi arah perkembangan arus kas bagi debitur yang lebih tua.
- 8) Karena kami tidak bisa bersaing, kami terpaksa menerima debitur yang tidak memenuhi syarat.

Faktor-faktor yang menyebabkan piutang tak tertagih yang disebabkan oleh kelalaian debitur antara lain:

- 1) Operasi bisnis perusahaan tidak memadai atau kurang berpengalaman dalam bidang usaha.
- 2) Masalah keluarga seperti perceraian, kematian, penyakit jangka panjang, atau pemborosan uang oleh salah satu atau lebih anggota keluarga debitur.

- 3) Kegagalan debitur dalam bisnis atau perusahaan lain.
- 4) Masalah likuiditas keuangan yang serius.
- 5) Terjadinya peristiwa di luar kendali debitur, seperti perang dan bencana alam.
- 6) Debitur memiliki kepribadian yang buruk (saya berencana untuk tidak mengembalikan kredit dari awal).

4.1.15 Teknik Penyelesaian Kredit Bermasalah

Tentu saja ada pembayaran kredit yang lancar dan masalah dalam hal pemberian kredit kepada debitur. Jika kredit yang diberikan diragukan atau buruk, maka kreditur perlu menabung untuk menghindari kerugian. Dana talangan diberikan dengan cara mencicil atau mencicil, terutama untuk kredit bencana atau kredit yang disita karena kemacetan kredit. Jika kerugiannya besar, disarankan untuk menabung. : (Suardika, 2017:185-189)

Pembebasan piutang tak tertagih dapat dilakukan dengan menggunakan 3R.

1. Restrukturisasi adalah perubahan persyaratan pinjaman, yang hanya menyangkut jadwal pembayaran atau jangka waktu, yang meliputi:
 - 1) Memperpanjang jangka waktu kredit

Dalam hal ini debitur akan mendapatkan keringanan dari segi jangka waktu kredit, misalnya perpanjangan jangka waktu kredit dari 6 bulan menjadi 1 tahun, dan debitur akan memiliki jangka waktu pengembalian pinjaman yang lebih lama.

2) Memperpanjang jangka waktu angsuran

Memperpanjang jangka waktu cicilan hampir sama dengan memperpanjang jangka waktu kredit. Dalam hal ini, jangka waktu angsuran kredit diperpanjang. Misal, awalnya hanya 36 kali cicilan bisa diperpanjang menjadi 48 kali cicilan, tentunya jumlah cicilan akan berkurang seiring dengan bertambahnya cicilan.

2. Rekondisi adalah perubahan pada sebagian atau seluruh syarat kredit Anda dan tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, durasi, atau persyaratan lainnya, selama tidak termasuk saldo maksimum kredit Anda dan termasuk perubahan jadwal. Dalam hal ini, perubahan persyaratan kredit adalah:

- 1) Karena kapitalisasi bunga adalah bunga sebagai pokok, debitur tidak perlu membayar bunga untuk jangka waktu tertentu. Selain itu, kewajiban pokok melebihi batas kredit yang disetujui.
- 2) Keterlambatan pembayaran, bunga tetap diperhitungkan, tetapi tidak ada penagihan atau tagihan yang dilakukan kepada debitur sampai debitur mampu membayar selama pokok pinjaman masih dilunasi. Bunga yang belum dibayar tidak lagi dikenakan bunga dan tidak akan menaikkan batas kredit Anda.
- 3) Tujuan penurunan suku bunga adalah untuk mengurangi beban debitur. Suku bunga yang lebih rendah mempengaruhi jumlah angsuran dan diharapkan dapat membantu debitur.

- 4) Pembebasan bunga diberikan kepada debitur mengingat debitur tidak mampu lagi membayar pinjamannya. Peminjam tidak harus membayar bunga, tetapi wajib membayar jumlah pokok pinjaman sampai pelunasan.
3. Restrukturisasi apabila kesulitan usaha nasabah disebabkan oleh faktor permodalan adalah barang modal berupa barang modal dalam arti dana modal kerja (mesin, peralatan, dll). Tindakan yang diambil dalam rangka *restructuring* adalah sebagai berikut.

- 1) Dengan menambah jumlah kredit

Apabila debitur kekurangan modal kerja, maka harus diperhatikan baik dari segi perluasan maupun penambahan investasi, serta penanaman modal kerja.

- 2) Dengan menambah modal

Jika tambahan kredit sehubungan dengan pembayaran bunga membebani debitur, Anda harus mempertimbangkan tambahan modal dari pemilik dalam bentuk tambahan uang tunai di deposito.

4. Kombinasi

Tindakan penyelamatan dapat juga dilakukan dengan cara mengkombinasikan ketiga cara tersebut yaitu:

- 1) *Rescheduling* dengan *reconditioning*
- 2) *Rescheduling* dengan *restructuring*
- 3) *Reconditioning* dengan *restructuring*, serta
- 4) Gabungan dari *rescheduling-reconditioning-restructuring*.

5. Penyitaan jaminan

Penyitaan agunan adalah upaya terakhir ketika debitur benar-benar tidak beritikad baik atau tidak mampu lagi membayar semua utangnya. Debitur harus bersedia untuk memberikan jaminan kontraktual pada saat realisasi pinjaman, meskipun nilai jaminan lebih tinggi dari jumlah pinjaman.

Selain melakukan penyelamatan terhadap kredit bermasalah yang tersebut di atas, kreditur dapat juga melakukan usaha penyelesaian kredit bermasalah agar kreditur tidak mengalami kerugian yang fatal serta mengancam kelangsungan hidupnya. Usaha penyelesaian kredit bermasalah dibedakan menjadi 2 yaitu:

1) Penanganan preventif

Penanganan preventif adalah usaha pencegahan yang dilaksanakan oleh pengelola kredit setelah mengetahui adanya gejala kredit bermasalah diperusahaannya. Usaha pencegahan merupakan tahap yang harus mendapat perhatian khusus dari segenap pengelola kredit. Setelah kredit diberikan, pemantauan secara berkala tidak kalah pentingnya dengan analisis kredit yang pertama kalinya dilakukan pada saat pemberian kredit. Karena dari pemantauan diperoleh banyak data dan informasi baik yang bersumber dari intern debitur maupun dari pihak ketiga (ekstern). Informasi yang diperoleh bermanfaat untuk mendeteksi secara dini kemungkinan-kemungkinan permasalahan yang timbul, sehingga dapat dilakukan tindakan pencegahan sebelum kredit memburuk atau macet.

2) Penanganan Represif

Jika penanganan preventif tidak menampakan hasil yang optimal dalam arti kredit yang diusahakan oleh kreditur macet, debitur tidak memenuhi kewajibannya dengan baik, maka sesuai dengan yang telah diperjanjikan kreditur akan berusaha menagih jaminan yang telah diberikan oleh debitur. Kreditur dapat mulai menggugatnya di muka pengadilan, artinya kreditur meminta bantuan pengadilan agar debitur dipaksa untuk memenuhi kewajibannya sebagai mana mestinya. Paksaan ini dapat berupa eksekusi riil maupun paksaan langsung. Sebelum eksekusi dilaksanakan terlebih dahulu harus memperhatikan hak-hak debitur berdasarkan perjanjian pokok atau perjanjian kredit dan perjanjian

jaminan. Berdasarkan penjelasan di atas, maka penanganan kredit yang bersifat represif dapat dilaksanakan dengan cara sebagai berikut.

a. Perdamaian atau *arbitrase*

Penyelesaian melalui perdamaian dikategorikan sebagai salah satu penyelesaian yang formal dan cenderung efektif. Dengan adanya perdamaian, persengketaan dapat dituntaskan apabila pihak-pihak yang terlibat memenuhi isi perdamaian secara sukarela karena isi perdamaian merupakan hasil kesepakatan dan setiap pembicaraan dilakukan dengan musyawarah.

b. Kejaksaan agung

Penyelesaian kredit bermasalah yang menyertakan kejaksaan agung merupakan terobosan baru dan langkah maju serta merupakan aspek

yang logis dalam upaya mengamankan uang negara. Kejaksanaan diharapkan berperan ampuh dan berhasil guna, karena lembaga ini memiliki kekuatan dan mempunyai pengalaman banyak dalam menyelesaikan perkara. Dalam menunjang keberhasilan tugas kejaksanaan, pihak kreditur harus membenahi diri sesuai dengan prosedur yang berlaku seperti kelengkapan administrasi dan konsep kredit yang diberikan telah sesuai dengan prosedur dan kemungkinan perlu dilakukan perbaikan atau penyempurnaan kausal perjanjian yang berlaku.

c. Pengadilan

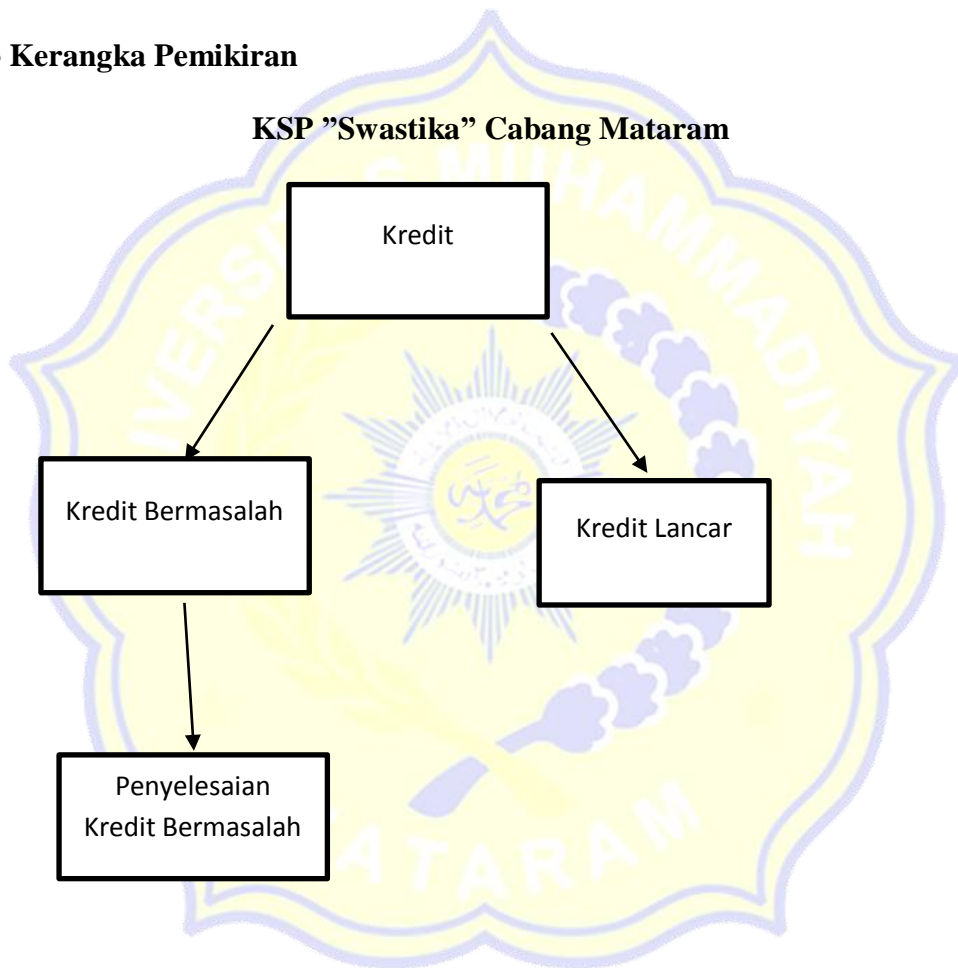
Pengadilan merupakan jalur penyelesaian kredit yang resmi. Pada kenyataannya sedikit sekali kreditur yang melimpahkan perkara kredit bermasalah ke pengadilan karena memakan waktu yang cukup lama untuk penyelesaiannya. Tata cara penyelesaian yang panjang, formalitas yang berbelit-belit aitu mulai dari pemeriksaan peradilan tingkat pertama, banding dan kasasi. Apabila berhasil memenangkan perkara, eksekusi atau proses pelelangan agunan belum tentu dapat dilakukan dengan cepat dan tidak jarang baru selesai setelah belasan tahun.

Penanganan kredit bermasalah pada akhirnya harus didukung oleh prosedur yang benar-benar dilaksanakan oleh kreditur pada saat memutuskan pemberian kredit kepada debitur termasuk melakukan tertib administrasi yang baik. Keberhasilan penagihan kredit

bermasalah tergantung pada kelengkapan data administrasi. Oleh karena itu selain tertib administrasi, tampaknya kausal perjanjian kredit perlu menjadi perhatian agar disesuaikan dengan aspek yang dapat saling dipatuhi oleh kreditur dan debitur, serta asas keadilan dan kepatuhan.

2.3 Kerangka Pemikiran

KSP "Swastika" Cabang Mataram



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah kualitatif. Menurut Sugiyono (2014:9) Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang didasarkan pada filosofi post-positivis untuk meneliti kondisi objek alami (sebagai lawan dari eksperimen), di mana peneliti adalah alat utama, menggunakan teknik pengumpulan data secara umum, analisis data Temuan deskriptif, induktif/kualitatif, dan kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.

3.2 Tempat Dan Waktu Penelitian

Tempat : Ksp Swastika

Jl. Arif Rahman Hakim No. 23 X, Mataram Timur, Mataram. Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat.

Waktu : Bulan Desember 2021

3.3 Jenis Dan Sumber Data

1. Jenis Data

Sumber data adalah segala sesuatu yang menyediakan informasi penelitian yang relevan. Data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan dua jenis sumber data, sebagai berikut:

1. Data Primer

Kata primer merupakan lawan kata dari kata sekunder, yang berarti primer, asli, atau langsung dari sumbernya. Yang dimaksud dengan data

mentah adalah data mentah yang dikumpulkan oleh peneliti sendiri untuk menjawab pertanyaan penelitian tertentu. (Istyanto, 2013: 38)

2. Data Sekunder

Data sekunder dapat diartikan sebagai data yang dikumpulkan oleh pihak lain, bukan peneliti itu sendiri, untuk tujuan lain. Artinya peneliti hanyalah “produk bekas” yang mencatat, mengakses, atau meminta data (yang mungkin berupa informasi) kepada pihak lain yang telah mengumpulkan data di lapangan. Peneliti hanya menggunakan data yang ada untuk penelitian mereka. Keberadaan data sekunder tidak terpengaruh oleh penelitian yang dilakukan oleh peneliti, karena data tersebut disediakan oleh pihak lain secara berkala atau waktu tertentu. (Istijanto, 2013: 33)

2. Sumber Data

Data ini didapatkan pada KSP “SWASTIKA” Mataram

3.4 Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah metode yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Tiga teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Wawancara

Wawancara merupakan suatu metode untuk memperoleh informasi melalui kegiatan interaksi sosial antara peneliti dan subjek. (Slamet, dalam edisi 2016:2)

2. Observasi

Observasi adalah proses melihat, memahami, dan memperoleh data yang mendukung penelitian Anda. (Rusmawan, 2019: 103)

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah sumber data yang digunakan untuk melengkapi penelitian, berupa sumber tertulis, film, foto (foto), dan karya arkeologi yang semuanya memberikan informasi bagi proses penelitian. (Nelamsari, 2014: 178)

3.5 Informan Penelitian

Bapak I putu eka udrayana gisu.SE., selaku Kepala bagian keuangan dan umum pada KSP "Swastika" Mataram

3.6 Teknik Analisis Data

Data kualitatif berupa catatan, dan isi catatan harian merupakan hasil observasi, wawancara dan kutipan dari berbagai dokumen (Sitorus, dalam Reza & Agustina Nurul Hidayati, 2017:9). Data dianalisis dalam penelitian kualitatif sebelum memasuki lapangan, selama itu, dan setelah menyelesaikan lapangan.

1. Analisis Sebelum di Lapangan

Studi kualitatif dilakukan analisis data sebelum penelitian memasuki lapangan. Analisis dilakukan terhadap data survei pendahuluan atau data sekunder yang digunakan untuk menentukan fokus survei. Namun fokus penelitian ini masih bersifat sementara dan akan dikembangkan setelah penelitian dimulai dan di seluruh lapangan.

2. Analisis Selama di Lapangan Model Miles and Huberman

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data, dan setelah pengumpulan data selesai untuk jangka waktu tertentu. Selama wawancara, peneliti menganalisis tanggapan responden. Apabila jawaban responden setelah dilakukan analisis kurang memuaskan, maka peneliti akan terus mengajukan pertanyaan kembali sampai tahap tertentu, dan memperoleh data yang dianggap kredibel. Seperti yang dikemukakan oleh (Miles dan Huberman dalam Reza & Agustina Nurul Hidayati, 2017: 9), kegiatan dalam analisis data kualitatif bersifat interaktif dan terjadi terus menerus hingga selesai, menjenuhkan data. Kegiatan analisis data yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan/validasi

