

**PROSEDUR PEMBERIAN SIMPAN PINJAM PADA KOPERASI
KARYAWAN BATUBARA TARAHAH (KOPKARBARA) BANDAR
LAMPUNG**

LAPORAN AKHIR

Oleh :
VIOLA RIZKY BUANA PUTRI
1801081033



**PROGRAM STUDI DIII KEUANGAN DAN PERBANKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2023**

ABSTRAK

PROSEDUR PEMBERIAN SIMPAN PINJAM PADA KOPERASI KARYAWAN BATUBARA TARAHAH (KOPKARBARA) BANDAR LAMPUNG

Oleh :

Viola Rizky Buana Putri

Koperasi dalam menjalankan usahanya bergerak di berbagai bidang, koperasi dituntut agar usahanya dapat berkembang dengan baik salah satunya adalah penyimpanan dana dan penyaluran dana berupa simpanan dan pinjaman. Masalah yang dihadapi yaitu apakah prosedur pemberian simpan pinjam pada Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) Bandar Lampung sudah berjalan dengan baik atau masih ada kendala yang harus diperbaiki kedepannya oleh pihak koperasi yang bersangkutan. Analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif. Sedangkan metode pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan metode data primer dan data sekunder. Metode penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah observasi dengan pengamatan langsung dilapangan, wawancara dengan pihak koperasi dan studi pustaka dengan melihat literatur yang berhubungan dengan penelitian. Lokasi penelitian ada pada Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) Bandar Lampung. Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara keseluruhan prosedur pemberian simpan pinjam pada Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) Bandar Lampung sudah berjalan dengan baik akan tetapi pada tahap membayar seluruh simpanan pokok dan tahap pengajuan permohonan pinjaman masih ditemukan adanya permasalahan yaitu masih adanya anggota yang belum membayar simpanan pokok seluruhnya dan kurangnya informasi kepada pemohon mengenai persyaratan pengajuan pinjaman sehingga terdapat pinjaman yang tidak disetujui oleh koperasi hal ini disebabkan sebagian SOP tidak dijalankan dengan seharusnya pada saat pelaksanaan simpan pinjam berlangsung. Maka dari itu, pihak koperasi perlu memberikan kebijakan berupa batasan waktu kepada anggota terkait pelunasan pembayaran simpanan pokok serta membuat suatu brosur atau banner terkait informasi mengenai persyaratan yang harus dipenuhi memuat kebijakan persyaratan pinjaman.

Kata kunci : Koperasi, prosedur, simpan, pinjam dan SOP

**PROSEDUR PEMBERIAN SIMPAN PINJAM PADA KOPERASI
KARYAWAN BATUBARA TARAHAH (KOPKARBARA) BANDAR
LAMPUNG**

**Oleh :
VIOLA RIZKY BUANA PUTRI
1801081033**

LAPORAN AKHIR

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
AHLI MADYA (A.MD)**

Pada

**Program Studi DIII Keuangan dan Perbankan
Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung**



**PROGRAM STUDI DIII KEUANGAN DAN PERBANKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2023**

Judul Laporan Akhir : **PROSEDUR PEMBERIAN SIMPAN PINJAM
PADA KOPERASI KARYAWAN
BATUBARA TARAHAH (KOPKARBARA)
BANDAR LAMPUNG**

Nama Mahasiswa : Viola Rizky Buana Putri
Nomor Pokok Mahasiswa : 1801081033
Program Studi : DIII Keuangan Dan Perbankan
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis



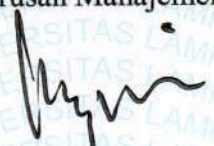
Pembimbing Laporan Akhir 1

Pembimbing Laporan Akhir 2

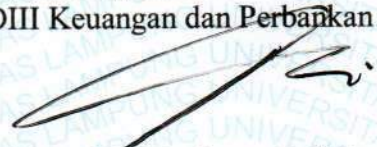

Dr. Dorothy R. H. Pandjaitan, S.E., M.Si.
NIP. 19810126 200801 2 011


Nindytia P. Dalimunthe, S.E., M.Sc.
NIP. 19900524 201903 2 013

Ketua Jurusan Manajemen


Aripin Ahmad, S.E., M.M.
NIP. 19600105 198603 1 005

Ketua Program Studi
DIII Keuangan dan Perbankan


Dwi Asri Siti Ambarwati, S.E., M.Sc.
NIP. 19770324 200812 2 001

MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

Ketua Penguji : Dr. Dorothy R. H. Pandjaitan, S.E., M.Si.

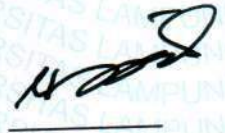


Penguji Utama : Dwi Asri Siti Ambarwati, S.E., M.Sc.



Sekretaris

: Nindytia P. Dalimunthe, S.E., M.Sc.



**2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Lampung**



**Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.
NIP. 19660621 199003 1 003**

Tanggal Lulus Laporan Ujian Akhir : 10 April 2023

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul : **PROSEDUR PEMBERIAN SIMPAN PINJAM PADA KOPERASI KARYAWAN BATUBARA TARAHAH (KOPKARBARA) BANDAR LAMPUNG**

Yang telah dimajukan untuk diuji pada tanggal adalah hasil karya sendiri. Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau symbol yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan terhadap peneliti aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah-olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Bandar Lampung, 10 April 2023
Yang Memberi Pernyataan



Viola Rizky Buana Putri
1801081033

RIWAYAT HIDUP

Viola Rizky Buana Putri lahir di Bandar Lampung pada tanggal 13 Januari 1999 sebagai anak kedua dari pasangan Bapak Bono dan Ibu Tri Rahayu Sukiswati. Pendidikan peneliti dimulai dari Taman Kanak-Kanak Intan Pertiwi Bandar Lampung pada tahun 2004. Pada tahun 2005 peneliti melanjutkan pendidikan di SD Negeri 2 Perumnas Way Halim, Bandar Lampung. Selanjutnya pada tahun 2012 peneliti melanjutkan pendidikan di MTs Al-Fatah, Lampung Selatan. Kemudian pada tahun 2017 telah menyelesaikan pendidikan di SMK SMTI Bandar Lampung. Peneliti terdaftar sebagai mahasiswa di Fakultas Ekonomi dan Bsisnis, Jurusan Manajemen, Program Studi DIII Keuangan dan Perbankan Universitas Lampung pada tahun 2018 melalui jalur vokasi.

Pada tahun 2021 peneliti melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) HYBRID selama 12 hari Secara Online dan 2 hari kunjungan di Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) Bandar Lampung. Selama menjadi mahasiswa di Universitas Lampung, peneliti pernah menjadi anggota pada Himpunan Mahasiswa Manajemen (HMJ) pada tahun 2018.

MOTTO

“Hadiah terbaik adalah apa yang kamu miliki dan takdir terbaik adalah apa yang sedang kamu jalani”

-Agam Fachrul-

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Puji Sukur Kupanjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan ridha-Nya disetiap kekuatan dan kemudahan, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik. Sholawat serta salam selalu terlimpahkan keharibaan Rasulullah Muhammad SAW.

Karya ini aku persembahkan kepada:

Kedua orang tuaku tersayang, Bapak Bono dan Ibu Tri Rahayu Sukiswati terima kasih atas segala dukungan dan kasih sayang tidak terhingga serta do'a yang telah bapak dan ibu berikan untukku. Semoga dengan hasil karyaku ini menjadi langkah awal untuk membuat bapak dan ibu bahagia, karena aku sadar masih banyak kebahagiaan yang belum aku berikan untuk kalian berdua

SANWACANA

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada peneliti sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) Bandar Lampung dengan judul : “PROSEDUR PEMBERIAN SIMPAN PINJAM PADA KOPERASI KARYAWAN BATUBARA TARAHAN (KOPKARBARA) BANDAR LAMPUNG”. Penelitian laporan akhir ini merupakan salah satu syarat bagi peneliti untuk memperoleh gelar Ahli Madya Keuangan dan Perbankan Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

Peneliti mengucapkan terima kasih atas segala do'a, dorongan dan bimbingannya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
2. Bapak Aripin Ahmad, S.E., M.Si. Selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Bapak Dr. Ribhan, S.E., M.Si. Selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Ibu Dwi Asri Siti Ambarwati, S.E., M.Sc. Selaku Ketua Program Studi DIII Keuangan dan Perbankan.
5. Dr. Dorothy Rouly Haratua Pandjaitan, S.E., M.Si. Selaku Dosen Pembimbing Satu Laporan Akhir.
6. Nindytia Puspitasari Dalimunthe, S.E., M.Si. Selaku Dosen Pembimbing Dua Laporan Akhir.

7. Bapak Mirwan Karim, S.E., M.M. Selaku Dosen Pembimbing Akademik.
8. Seluruh Dosen Program Studi DIII Keuangan dan Perbankan yang telah memberikan bekal ilmu Pengetahuan dan Pengalaman kepada Peneliti dan Staf Atau Karyawan yang telah memberikan bantuan dan kerjasamanya selama ini.
9. Seluruh Karyawan di Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) Bandar Lampung, terima kasih atas bimbingan dan kerjasamanya selama peneliti menjalankan Praktik Kerja Lapangan
10. Kepada kedua orang tua, kakak dan adik-adik tersayangku yang telah memberikan dukungan kepadaku
11. Bapak Nasrudin, Selaku Administrasi Diploma III Keuangan dan Perbankan
12. Untuk teman-temanku tersayang Maria Margareta P, Made Darwanti, Rita Megasari Dan Nabilah Dwi S
13. Seluruh teman-teman kelas DIII Keuangan dan Perbankan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Lampung Angkatan 2018.
14. Almamater tercinta yang menjadi identitas selama masa studi.

Peneliti menyadari bahwa Laporan Akhir yang ditulis ini belum sempurna, untuk itu peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca Laporan Akhir ini menjadi lebih baik dan dapat memberikan informasi yang berguna bagi para pembaca.

Wassalamu 'alaikum Wr.Wb

Bandar Lampung, 10 April 2023

Peneliti,

Viola Rizky Buana Putri

NPM 1801081033

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS	v
RIWAYAT HIDUP	vi
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN	viii
SANWACANA	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian Laporan Akhir	5
1.4 Manfaat Penelitian Laporan Akhir	5
Bab II Tinjauan Pustaka	
2.1 Koperasi	6
2.1.1 Pengertian Koperasi	6
2.1.2 Prinsip Koperasi	6
2.1.3 Karakteristik Koperasi	7
2.1.4 Tujuan Dan Fungsi Koperasi	8
2.1.5 Jenis-Jenis Koperasi	8

2.1.6 Sumber Modal Koperasi	10
2.1.7 Peran Koperasi	12
2.2 Pengertian Simpan Pinjam	13
2.3 Prosedur	13
2.3.1 Pengertian Prosedur	13
2.3.2 Manfaat Prosedur	14
2.4 SOP (<i>Standart Operating Produce</i>)	14
2.4.1 Pengertian SOP (<i>Standart Operating Produce</i>)	14
2.4.2 Manfaat SOP (<i>Standart Operating Produce</i>)	15
BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN KERJA PRAKTIK	
3.1 Desain Penelitian	16
3.2 Jenis dan Sumber Data	16
3.3 Metode Pengumpulan Data	17
3.4 Objek Kerja Praktik	18
3.4.1 Lokasi Koperasi	18
3.4.2 Gambaran Umum Koperasi	18
3.4.2.1 Sejarah Singkat	18
3.4.2.2 Visi Dan Misi	19
3.4.2.3 Budaya Kerja	20
3.4.2.4 Bidang Usaha Koperasi	20
3.5 Struktur Organisasi	22
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Sistem Pendaftaran Anggota	26
4.1.1 Persyaratan dalam Pemberian Simpan Pinjam pada Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA)	26
4.2 Alur Kerja Prosedur Pemberian Simpan Pinjam Pada Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA)	27
4.3 Prosedur Pemberian Simpan Pinjam Pada Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA)	28

4.3.1 Perbandingan Prosedur Pemberian Simpan Pinjam dengan Standar Operasional Prosedur (Sop) Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA)	32
---	----

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan	35
5.2 Saran	36

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Jumlah Data Anggota dalam Pemberian Pinjaman yang disetujui dan tidak disetujui oleh Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) pada bulan Maret - Juli 2020	4
4.3.1 Perbandingan Prosedur Pemberian simpan pinjam dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA)	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
3.5 Struktur Organisasi	22
4.2 Alur Kerja Prosedur Pemberian Simpan Pinjam pada Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA)	27

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan ekonomi erat kaitannya dengan masyarakat dan lingkungan, terutama dengan kehidupan sehari-hari maupun dunia usaha, sehingga kegiatan perekonomian harus diperhatikan oleh berbagai pihak, baik pihak pemerintah maupun pihak swasta. Maka dari itu munculah peran koperasi, yang bukan hanya sekedar kerja sama tetapi sudah dijadikan suatu lembaga ekonomi yang mempunyai tempat tersendiri di dalam struktur perekonomian. (Nizar; 2018).

Koperasi adalah suatu organisasi ekonomi yang dimiliki dan dioperasikan oleh beberapa orang dengan tujuan untuk kepentingan bersama. Koperasi dapat dikatakan juga sebagai produk ekonomi yang kegiatannya menjadi gerakan ekonomi kerakyatan dan berjalan dengan menggunakan prinsip gotong-royong. Selain itu, koperasi melandaskan kegiatan dengan berdasarkan prinsip gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.

Pengertian koperasi itu sendiri menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2012 Pasal 4 tentang perkoperasian menyatakan bahwa koperasi merupakan badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi yaitu keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka serta pengelolaan dilakukan secara demokratis. Disamping itu, koperasi tidak hanya sebagai badan usaha yang dikelola secara kekeluargaan, namun koperasi harus menjadi lembaga ekonomi rakyat yang berkembang agar tujuan yang diinginkan tercapai.

Kementrian koperasi & UMKM mengemukakan bahwa koperasi sebagai salah satu pelaku ekonomi, dimana koperasi merupakan organisasi ekonomi yang berusaha menggerakkan potensi sumber daya ekonomi demi memajukan kesejahteraan anggota karena sumber ekenomi tersebut terbatas, dan dalam mengembangkan koperasi harus mengutamakan kepentingan anggotanya, maka koperasi bekerja seefisien mungkin dan mengikuti prinsip-prinsip dan kaidah-kaidah koperasi. Maka dapat dikatakan suatu koperasi sangat berperan penting dalam tatanan perekonomian Indonesia hal ini dapat dikatakan bahwa kedepannya koperasi dapat memiliki potensi menjadi andalan dalam menggerakkan pertumbuhan ekonomi Indonesia melalui penyerapan anggotanya.

Koperasi pada dasarnya didirikan untuk mencapai keuntungan sebesar-besarnya demi mensejahterakan anggotanya. Maka untuk mencapai kesejahteraan anggotanya, koperasi berlomba-lomba memperluas usahanya. Dalam menjalankan kegiatan usahanya setiap koperasi didasari azas kekeluargaan dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya serta keberadaannya tidak terpisahkan dari tatanan perekomomian nasional. Sifat yang dimiliki oleh koperasi ialah sifat sukarela dan terbuka kepada anggotanya, sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2012 Pasal 6.

Suatu organisasi penting memiliki prosedur dalam menjalankan suatu usahanya agar segala sesuatu dapat terlaksana dengan baik. Pada akhirnya prosedur akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu. Prosedur itu sendiri merupakan urutan kegiatan atau aktifitas yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Wijaya & Iwan (2018; 12)

Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) merupakan jenis koperasi yang tidak hanya bergerak dibidang simpan pinjam saja namun koperasi ini juga bergerak di bidang perdagangan dan jasa atau dapat dikatakan sebagai koperasi serba usaha. Dalam hal simpan pinjam koperasi menjalankan tugasnya berupa menghimpun dana berupa simpanan, lalu koperasi menyalurkan dananya melalui pinjaman maupun perdagangan dan jasa. Hal tersebut dilakukan oleh

koperasi guna menopang pendapatan koperasi itu sendiri. Agar koperasi dapat mencapai target SHU (Sisa Hasil Usaha) yang diinginkan maka koperasi berupaya untuk meningkatkan jenis usaha yang produktif bagi kemajuan koperasi, adapun usaha yang dijalankan Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) itu sendiri meliputi simpan pinjam, pengadaan barang dan jasa, pengadaan jasa tenaga kerja, pengadaan jasa kendaraan, pengadaan jasa boga dan pengadaan toko wesrda banyaknya usaha yang dijalankan Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) merupakan hasil dari peluang koperasi dalam pengamatan usaha apa yang dapat meningkatkan keuntungan dengan menjalankan serba usaha sebagai upaya dalam peningkatan pendapatan operasional.

Peneliti memfokuskan pembahasan pada prosedur simpan pinjam sebagai upaya dalam menghimpun dan menyalurkan dana agar tercapainya tujuan koperasi yaitu mensejahterakan anggotanya dan menjadi koperasi yang produktif. Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) menawarkan jasa pemberian pinjaman kepada karyawan dengan kemudahan dibandingkan dengan koperasi lainnya. Banyaknya karyawan yang menjadi anggota untuk melakukan permohonan pinjaman, pihak koperasi harus melakukan pengelolaan dalam penyaluran pinjaman tersebut berdasarkan atas prosedur yang telah ditentukan sehingga Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) dapat mengalami perkembangan yang dapat memberikan keuntungan bagi koperasi sebagai pemberi pinjaman. Semakin banyak jumlah anggota yang ditolak dalam pengajuan pinjamannya maka koperasi tidak mendapatkan keuntungan balas jasa atas pinjaman tersebut hal ini dapat mempengaruhi perkembangan koperasi. Berdasarkan data yang diberikan oleh Koperasi, bahwa dalam prakteknya di Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) sering kali terdapat penolakan pengajuan pinjaman dikarenakan para anggota masih banyak yang belum membayar seluruh simpanan pokok dan juga tidak mengetahui informasi permohonan pinjaman secara lengkap hal ini mengakibatkan terjadinya kesalahan persyaratan dalam permohonan pinjaman sehingga terdapat pinjaman yang tidak disetujui oleh koperasi.

Table 1.1 Jumlah Data Anggota dalam Pemberian Pinjaman yang disetujui dan tidak disetujui oleh Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) pada bulan Maret – Juli 2020

No	Bulan pinjaman	Jumlah pinjaman (orang)	
		Disetujui	Tidak disetujui
1	Maret 2020	8	2
2	April 2020	6	4
3	Mei 2020	7	5
4	Juni 2020	9	5
5	Juli 2020	8	6
	Jumlah	38	22

Sumber : Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) Bandar Lampung tahun 2020

Table 1.1 menjelaskan bahwa jumlah pinjaman yang diajukan dari bulan Maret 2020-juli 2020 oleh anggota sebanyak 60 orang. Pada data jumlah pinjaman yang disetujui oleh koperasi sebanyak 38 orang dengan pinjaman yang tidak disetujui sebanyak 22 orang. Pinjaman yang tidak disetujui mengalami peningkatan yang awalnya pada bulan mei 2020 sebanyak 2 orang menjadi 6 orang pada bulan juli 2020, dimana pada setiap bulannya hampir selalu mengalami peningkatan tidak disetujuinya pinjaman yang diajukan oleh anggota dengan 36,6 % dari total jumlah pinjaman yang disetujui sebanyak 38 orang. Hal ini menunjukkan bahwa pinjaman yang tidak disetujui merupakan masalah yang dapat mengganggu operasional dan keberlangsungan perkembangan kegiatan koperasi. Dalam meminimalisir pinjaman yang tidak disetujui, perlu adanya penerapan standar operasional prosedur oleh karyawan koperasi bagian simpan pinjam sebagai acuan dalam pelaksanaan pemberian simpan pinjam kepada anggota, akan tetapi pada kenyataannya sebagian prosedur tidak dijalankan dengan seharusnya sehingga menyebabkan banyak anggota yang tidak dapat diterima permohonan pinjamannya.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka peneliti tertarik untuk melakukan pengamatan dan menungkkannya dalam bentuk laporan akhir dengan judul **“PROSEDUR PEMBERIAN SIMPAN PINJAM PADA KOPERASI KARYAWAN BATUBARA TARAHAN (KOPKARBARA) BANDAR LAMPUNG”**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang peneliti jelaskan maka dapat dirumuskan permasalahan yaitu “Apakah Prosedur Pemberian Simpan Pinjam pada Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) Bandar Lampung sudah berjalan dengan baik ?”

1.3 Tujuan Penelitian Laporan Akhir

Adapun tujuan penelitian laporan ini adalah untuk mengetahui prosedur pemberian simpan pinjam yang dilakukan Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) Bandar Lampung sudah berjalan dengan baik atau belum.

1.4 Manfaat Penelitian Laporan Akhir

1. Bagi peneliti

Peneliti dapat menambah pengetahuan dan wawasan serta untuk salah satu syarat dalam mencapai gelar Ahli Madya (A.Md) pada program studi Diploma III Keuangan dan Perbankan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Lampung tahun akademik 2023/2024.

2. Bagi koperasi

Dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi koperasi untuk lebih memperhatikan jalannya prosedur simpan pinjam yang dapat terlaksana secara efisien dan efektif untuk diterapkan dikemudian hari.

3. Bagi pembaca

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan dan ilmu pengetahuan yang lusa serta dapat juga dijadikan bahan lanjutan dalam bidang prosedur pemberian simpan pinjam pada Koperasi.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Koperasi

2.1.1 Pengertian Koperasi

Secara umum koperasi dipahami sebagai perkumpulan orang yang secara khusus mempersatukan diri untuk berjuang meningkatkan kesejahteraan ekonomi mereka melalui pembentukan sebuah badan usaha yang dikelola secara demokratis. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 1992 Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

Koperasi adalah suatu kumpulan orang, biasanya yang dimiliki kemampuan ekonomi terbatas, yang melalui suatu bentuk organisasi perusahaan yang diawasi secara demokratis, masing-masing memberikan sumbangan yang setara terhadap modal yang diperlukan, dan bersedia menanggung resiko serta menerima imbalan yang sesuai dengan usaha yang mereka lakukan. (Subandi; 2009)

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa koperasi merupakan lembaga non bank yang berlandaskan asas kekeluargaan yang dikelola secara demokratis oleh sekumpulan orang-seorang atau badan hukum dengan tujuan yang sama dalam membangun perekonomian terbatas dengan tujuan mensejahterakan anggota serta memenuhi kebutuhan anggota untuk meringankan perekonomian anggotanya.

2.1.2 Prinsip Koperasi

Tata kehidupan dalam organisasi koperasi mengatur bagaimana hubungan diantara anggota dan pengurus koperasi. Tata kehidupan ini diatur oleh prinsip-prinsip koperasi.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2012 koperasi melaksanakan prinsip yang meliputi :

1. Koperasi bersifat sukarela dan terbuka;
2. Pengawas oleh anggota diselenggarakan secara demokratis;
3. Anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekonomi koperasi;
4. Koperasi merupakan badan usaha swadaya yang otonom dan independen;
5. Koperasi menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi anggota, pengawas, pengurus, dan karyawannya, serta memberikan informasi kepada masyarakat tentang jati diri, kegiatan dan kemanfaatan koperasi;
6. Koperasi melayani anggotanya secara prima dan memperkuat gerakan koperasi dengan bekerja sama melalui jaringan kegiatan pada tingkat local, nasional, regional dan internasional;
7. Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi lingkungan dan masyarakat melalui kebijakan yang disepakati oleh anggota.

2.1.3 Karakteristik Koperasi

Menurut Muljono (2012) karakteristik utama koperasi dan sekaligus membedakan koperasi dari badan usaha lain adalah anggota koperasi memiliki identitas ganda (*the dual of the member*), yaitu anggota sebagai pemilik dan sekaligus sebagai pengguna (*user own oriented*) oleh karena itu :

1. Koperasi dimiliki oleh anggota yang bergabung atas dasar sedikitnya pada satu kepentingan ekonomi yang sama.
2. Koperasi didirikan dan dikembangkan berlandaskan nilai-nilai percaya diri untuk menolong dan bertanggung jawab kepada diri sendiri, kesetiakawanan, keadilan, persamaan, dan demokrasi. Selain itu anggota koperasi percaya pada nilai-nilai etika kejujuran, keterbukaan, tanggung jawab sosial, dan kepedulian terhadap orang lain.
3. Koperasi didirikan, dibiayai, dimodali, diatur dan diawasi serta dimanfaatkan sendiri oleh anggota.
4. Tugas pokok badan usaha koperasi adalah menunjang kepentingan ekonomi anggota dalam rangka memajukan kesejahteraan anggota.

Jika terdapat kelebihan kemampuan pelayanan koperasi kepada anggota maka kelebihan kemampuan pelayanan itu dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang bukan anggota koperasi.

2.1.4 Tujuan dan Fungsi Koperasi

Berdasarkan Undang-Undang No 17 Tahun 2012 koperasi bertujuan meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, sekaligus sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan.

Fungsi koperasi tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 1992, sebagai berikut:

1. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya dalam meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
2. Mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
3. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai sokogurunya.
4. Mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama yang didasarkan asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

2.1.5 Jenis-jenis Koperasi

Menurut Muljono (2012) jenis koperasi dapat dibedakan menjadi berdasarkan sebagai berikut :

1. Jenis koperasi berdasarkan kegitannya, yaitu :
 - a. Koperasi simpan pinjam
Koperasi kredit atau kopersi simpan pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam bidang pemupukan simpanan dana dari para anggotanya, untuk kemudian dipinjamkan kembali kepada para anggota yang memerlukan dana. Kegiatan utama koperasi simpan

pinjam adalah menyediakan jasa penyimpanan dana dan peminjaman dana kepada anggota koperasi

b. Koperasi konsumen

Koperasi konsumen adalah koperasi yang anggotanya terdiri dari para konsumen akhir atau pemakai barang atau jasa. Kegiatan utama koperasi konsumen adalah melakukan pembelian bersama. Jenis barang atau jasa yang dilayani suatu koperasi konsumen sangat bergantung pada latar belakang kebutuhan anggota yang akan dipenuhi. Sebagai contoh koperasi yang mengelola toko serba ada, minimarket, dan sebagainya

c. Koperasi produsen

Koperasi produsen atau koperasi produksi adalah koperasi yang anggotanya menghasilkan produk yang kemudian dijual atau dipasarkan melalui koperasi. Tujuan utama koperasi produsen adalah memfasilitasi sarana dan pemasaran dari suatu produk barang yang dijual oleh anggota dan masyarakat

d. Koperasi jasa

Koperasi jasa hampir sama seperti koperasi konsumen, tetapi yang disediakan oleh koperasi ini adalah kegiatan jasa atau pelayanan bagi anggotanya. Misalnya koperasi jasa angkutan, jasa asuransi dan sebagainya.

e. Koperasi serba usaha

Koperasi serba usaha adalah koperasi yang memiliki berbagai macam usaha. Dapat dikatakan koperasi ini merupakan gabungan dari jenis-jenis koperasi sebelumnya. Kegiatan usahanya berasal dari berbagai segi ekonomi seperti bidang produksi, konsumsi, simpan pinjam, dan jasa

2. Jenis koperasi berdasarkan latar belakang anggota, yaitu :

a. Koperasi Unit Desa (KUD)

Koperasi Unit Desa (KUD) yaitu koperasi serba usaha yang beranggotakan penduduk desa dan berlokasi di daerah pedesaan, daerah kerjanya biasanya mencakup satu wilayah kecamatan

b. Koperasi pasar

Koperasi pasar merupakan koperasi yang beranggotakan para pedagang pasar. Pada umumnya pedagang di setiap pasar mendirikan koperasi untuk melayani kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan perdagangan, seperti modal dan penyediaan barang dagangan

c. Koperasi sekolah

Koperasi sekolah merupakan koperasi yang didirikan di lingkungan sekolah yang anggotanya terdiri atas siswa sekolah yang bersangkutan

d. Koperasi pegawai negeri

Koperasi pegawai negeri merupakan koperasi yang beranggotakan pegawai negeri dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan anggotanya

3. Jenis koperasi berdasarkan kondisi anggotanya, yaitu :

a. Koperasi primer.

Koperasi primer adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang-seorang. Orang-seorang pembentuk koperasi adalah mereka yang memenuhi persyaratan keanggotaan dan mempunyai kepentingan ekonomi yang sama. Koperasi primer dibentuk oleh sekurang-kurangnya 20 orang. Persyaratan ini dimaksud untuk menjaga kelayakan usaha dan kehidupan koperasi.

b. Koperasi sekunder

Koperasi sekunder adalah koperasi yang terdiri dari gabungan badan badan koperasi serta memiliki cakupan daerah kerja yang luas operasi sekunder didirikan paling sedikit 3 (tiga) koperasi primer

2.1.6 Sumber Modal Koperasi

Seperti halnya bentuk badan usaha yang lain untuk menjalankan kegiatan usahanya koperasi memerlukan modal. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 1992, adapun modal koperasi terdiri atas modal sendiri dan modal pinjaman. Modal sendiri meliputi sumber modal sebagai berikut :

a. Simpanan Pokok

Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi. Simpanan pokok jumlahnya sama untuk setiap anggota.

b. Simpanan Wajib

Simpanan wajib adalah jumlah simpanan tertentu yang harus dibayarkan oleh anggota kepada koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu, misalnya setiap bulan dengan jumlah simpanan yang sama untuk setiap bulannya. Simpanan wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi.

c. Simpanan khusus/lain-lain

Simpanan khusus/lain-lain misalnya : simpanan sukarela (simpanan yang dapat diambil kapan saja), simpanan qurban dan deposito berjangka.

d. Dana cadangan

Dana cadangan adalah sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan sisa hasil usaha, yang dimaksudkan untuk pemupukan modal sendiri, pembagian kepada anggota yang keluar dari keanggotaan koperasi, dan untuk menutup kerugian koperasi bila diperlukan.

e. Hibah

Hibah adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang yang diterima dari pihak lain yang bersifat hibah/pemberian dan tidak mengikat.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 1992, adapun modal pinjaman koperasi berasal dari pihak-pihak sebagai berikut :

a. Anggota dan calon anggota

b. Koperasi lainnya dan/atau anggotanya yang didasari dengan perjanjian kerjasama antar koperasi

- c. Bank dan lembaga keuangan bukan bank dan lembaga keuangan lainnya yang dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Penerbitan obligasi dan surat utang lainnya yang dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Sumber lain yang sah.

2.1.7 Peran Koperasi

Menurut Sattar (2017 : 48) keberadaan koperasi di Indonesia memiliki peran penting bagi setiap lembaga dan anggota yang menjalankannya, salah satunya untuk membangun perekonomian. Berikut ini adalah beberapa peran koperasi dalam perekonomian Indonesia, yaitu:

1. Mengembangkan Kegiatan Usaha Masyarakat Contohnya, koperasi yang bergerak dalam bidang usaha pengadaan alat-alat pertanian yang dibutuhkan oleh petani. Dengan adanya koperasi tersebut, maka petani bisa membeli kebutuhan alat-alat pertanian di koperasi dengan harga yang lebih murah.
2. Meningkatkan Pendapatan Anggota Jika kita menjadi anggota koperasi, kita bisa mendapatkan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang diperoleh koperasi sehingga kita mendapatkan keuntungan.
3. Mengurangi Tingkat Pengangguran Kehadiran koperasi di Indonesia diharapkan bisa menolong nasib mereka yang membutuhkan pekerjaan, karena dengan adanya koperasi akan dibutuhkan banyak pekerja untuk mengelola usahanya.
4. Meningkatkan Taraf Hidup Masyarakat Kegiatan koperasi bisa meningkatkan penghasilan para anggota koperasi. Ini berarti peran koperasi bisa meningkatkan taraf hidup masyarakat.
5. Turut Mencerdaskan Bangsa Usaha koperasi bukan hanya kegiatan di bidang material atau jasa saja, tetapi juga mengadakan kegiatan pendidikan terhadap para anggotanya serta
6. Membangun tatanan perekonomian nasional koperasi sebagai salah satu perekonomian bangsa & dikembangkan bersama kegiatan usahanya

2.2 Pengertian Simpan Pinjam

Kata simpan pinjam berasal dari dua kata : simpanan dan pinjaman. Istilah simpanan muncul karena mungkin pada saat itu ada ajakan yang kuat dari pimpinan Negara untuk menabung. Dahulu rakyat pada umumnya dalam keadaan miskin sehingga kemampuan modal untuk usaha mandiri dibentuk melalui simpanan. Bahkan kegiatan usaha dalam koperasi, yang utama ditentukan dalam UU adalah menggiatkan anggotanya untuk menyimpan. Sedangkan pinjaman adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara koperasi dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu disertai dengan pembayaran sejumlah pembayaran.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2012 yang dimaksud dengan simpan pinjam adalah simpanan yang dikumpulkan bersama dan dipinjamkan kepada anggota yang memerlukan pinjaman dalam berbagai usaha dan kebutuhan yang diperlukan oleh anggotanya dimana anggota mengajukan permohonan tertulis kepada pengurus dengan mencantumkan jumlah uang yang diperlukan, kemudian pengurus memproses permohonan pinjaman tersebut, pada saat itu dimana pengurus berhak menentukan hasil akhir dari pengajuan pinjaman yang diajukan oleh anggotanya.

2.3 Prosedur

2.3.1 Pengertian Prosedur

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008), menjelaskan bahwa Prosedur adalah tata cara atau langkah-langkah yang harus ditempuh atau dipatuhi sebagai suatu syarat untuk mendapatkan sesuatu. Tata cara adalah suatu peraturan atau ketentuan yang dilakukan tahap demi tahap dan sesuai alur yang telah ditentukan sedangkan syarat merupakan suatu keharusan/tuntutan yang harus dipenuhi.

“Prosedur adalah urutan kerja atau kegiatan yang terencana untuk menangani pekerjaan yang berulang dengan cara yang seragam atau terpadu”. (Rifka R.N; 2017)

Berdasarkan beberapa definisi diatas mengenai prosedur maka dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu urutan langkah-langkah atau urutan kegiatan yang tersusun dan terencana yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya untuk mencapai tujuan tertentu yang dilakukan secara berulang-ulang dan biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu organisasi agar suatu kegiatan tersebut berjalan seragam dan sistematis

2.3.2 Manfaat Prosedur

Menurut Ardiyos (2008) mengemukakan bahwa manfaat suatu prosedur itu sendiri yaitu sebagai berikut :

1. Lebih memudahkan dalam langkah-langkah kegiatan yang akan datang
2. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang perlu saja
3. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana
4. Membantu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien
5. Mencegah terjadinya penyimpangan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing

2.4 SOP (*Standard Operating Procedure*)

2.4.1 Pengertian SOP (*Standard Operating Procedure*)

Pengertian SOP (*Standard Operating Procedure*) merupakan suatu pedoman yang berisi prosedur operasional yang ada di dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas-fasilitas proses yang dilakukan oleh orang-orang di dalam organisasi yang merupakan anggota organisasi berjalan efektif dan efisien, konsisten, standard dan sistematis. (Rudi M.T; 2013)

2.4.2 Manfaat SOP (*Standard Operating Procedure*)

Menurut Arnani. P (2016) secara spesifik tujuan dari SOP adalah sebagai berikut :

- a. Agar pegawai menjaga konsistensi dalam menjalankan suatu prosedur kerja
- b. Memudahkan proses pengontrolan pada setiap prosedur kerja
- c. Mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap posisi
- d. Memberikan keterangan atau kejelasan tentang alur, proses kerja, wewenang dan tanggung jawab dalam bekerja
- e. Memberikan keterangan tentang dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam dalam suatu proses kerja
- f. Mengarahkan pegawai unuk disiplin dalam pekerjaannya
- g. Sebagai pedoman dalam mengerjakan pekerjaan rutin
- h. Memudahkan proses pemberian tugas serta tanggung jawab pada unit kerja

BAB III

METODE DAN PROSES PENYELESAIAN KERJA PRAKTIK

3.1 Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif. Bogdan dan Tylor dalam Moleong (2010), mengemukakan bahwa penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Deskriptif kualitatif merupakan sebuah metode penelitian yang memanfaatkan data kualitatif dan dijabarkan secara deskriptif. Jenis penelitian deskriptif kualitatif kerap digunakan untuk menganalisis kejadian, fenomena atau keadaan secara sosial. Jenis penelitian deskriptif kualitatif menampilkan hasil data apa adanya tanpa proses manipulasi atau perlakuan lainnya instrumen dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini diperlukan data atau keterangan serta informasi yang memadai dalam suatu penelitian yang dilakukan. Secara umum terdapat dua sumber data yang digunakan dalam penelitian ini. Data diperoleh melalui dua sumber data yaitu data primer dan data sekunder. Berikut ini merupakan penjelasan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini :

1. Data primer

Data primer merupakan data yang didapatkan secara langsung yang bersumber dari objek penelitian. Data primer diperoleh dengan wawancara langsung dan observasi mengenai prosedur yang diterapkan pada Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) Bandar Lampung sudah berjalan baik atau belum

2. Data sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh melalui literatur atau buku-buku yang ada di perpustakaan yang berkaitan dengan judul laporan akhir dan data sekunder juga didapatkan dari tempat penelitian, data ini digunakan juga sebagai penunjang data primer yang diperoleh secara wawancara atau observasi di tempat PKL. Data yang diperoleh peneliti untuk penelitian ini berupa gambaran umum Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) Bandar Lampung.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan data-data yang tepat dan objektif dalam penyusunan laporan akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Penelitian kepustakaan

Penelitian kepustakaan adalah penelitian yang dilakukan dengan mempelajari bahan-bahan tertulis seperti literatur, catatan kuliah, jurnal-jurnal ilmiah dan lainnya yang berkaitan dengan penelitian laporan akhir serta membandingkan dan menyesuaikan antara teori dengan praktik.

2. Penelitian lapangan

Penelitian lapangan merupakan penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan data dan informasi yang diperoleh langsung dari narasumber yang bersangkutan untuk mendapatkan data dan informasi yang akurat yang diperlukan. Teknik-teknik yang dilakukan dalam penelitian lapangan yaitu sebagai berikut :

a. Observasi

Observasi merupakan suatu metode pengumpulan data dengan cara mengamati secara langsung di lokasi penelitian untuk mengetahui kondisi yang sebenarnya terjadi. Dimana penelitian ini melakukan pengamatan secara langsung pada Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) Bandar Lampung.

b. Wawancara

Wawancara merupakan kegiatan tanya jawab secara lisan untuk memperoleh informasi yang berkaitan tentang penelitian laporan akhir ini. Wawancara ini dilakukan dengan memberikan pertanyaan secara langsung kepada anggota karyawan pada Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) Bandar Lampung untuk memperoleh informasi yang diperlukan.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pengumpulan data dengan cara mengambil data-data dari catatan, dokumen, yang sesuai dengan objek penelitian yang terdapat pada lokasi penelitian yaitu yang berada di Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) Bandar Lampung.

3. Diskusi dan konsultasi

Diskusi dan konsultasi dilakukan dengan dosen pembimbing lapangan baik dari pihak jurusan Manajemen maupun pembimbing lapangan yang mengarahkan langsung pada saat Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Batubara Tarahan (KOPKARBARA) Bandar Lampung.

3.4 Objek Kerja Praktik

3.4.1 Lokasi Koperasi

Lokasi penelitian ini dilakukan di Koperasi Karyawan Batubara Tarahan Bandar Lampung yang beralamat Jl. Raya Bakauheni KM 15, Karang Maritim, Kelurahan Srengsem, Kecamatan Panjang, Kota Bandar Lampung, 35243. Penelitian dilaksanakan selama 2 hari pada tanggal 25 – 26 Maret 2021.

3.4.2 Gambaran Umum Koperasi

3.4.2.1 Sejarah Singkat

Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) adalah milik seluruh karyawan PT. Bukit Asam Tarahan Bandar Lampung. Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) serba usaha diawali dengan adanya kesepakatan dari karyawan perusahaan PT. Bukit Asam. Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) ini didirikan pada 21 Mei 1991 yang

diprakarsai oleh salah satu karyawan PT. Bukit Asam yaitu bapak Ahmmad sekaligus sebagai ketua Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) pertama kali. Selain itu, koperasi ini didirikan berdasarkan keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Koperasi Provinsi Lampung, Nomor: 449/BH/PAD/KWK.7/IX/1996 tertanggal 20 September 1996 yang mengesahkan koperasi sebagai Badan Hukum yang dituangkan dalam Akta Notaris Nomor : 742/BH/7/1991 dan Nomor Tambahan Berita Negara RI tanggal 26/2 – 2013 No. 17-7K 2013, Tanda Daftar Perusahaan Koperasi No. 07.01.5.13.00043, SIUP No. 510.24/104.017/30.7/III.27.2/VIII/2016.

Pada awal pendiriannya, koperasi ini hanya berfungsi sebagai koperasi karyawan yang melayani simpanan dan pinjaman yang dilakukan oleh anggotanya serta pengadaan barang-barang konsumsi untuk kebutuhan sehari-hari. Namun, seiring dengan meningkatnya kebutuhan dan didukung dengan peluang serta ide yang dapat diambil untuk menambah sumber pendapatan dengan memperluas bidang usahanya, maka Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) beralih jenis menjadi koperasi serba usaha, sehingga Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) memiliki anak perusahaan yaitu PT. Antarsita Sejahtera. PT. Antarsita Sejahtera yang bergerak dibidang perdagangan umum, jasa, angkutan, dan perindustrian. Berdirinya perusahaan ini memiliki visi misi yaitu untuk meningkatkan kerjasama kemitraan dengan beberapa perusahaan yang dapat mendukung upaya dalam meningkatkan layanan serupa.

3.4.2.2 Visi dan Misi

1. Visi Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA)
“Menjadi koperasi karyawan terbaik dengan mewujudkan pelayanan yang optimal guna mensejahterakan anggota”
2. Misi Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA)
 - a. Memberikan pelayan prima terhadap anggota koperasi
 - b. Menyediakan produk dan jasa sesuai dengan kebutuhan anggota
 - c. Mengoptimalkan sumber daya yang ada untuk meningkatkan pelayanan dan usaha koperasi

3.4.2.3 Budaya kerja

Didalam Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) ini menerapkan budaya kerja yang harus diterapkan , diantaranya sebagai berikut :

a. Kerja cerdas

Anggota bekerja secara profesional dan secara terus menerus melakukan perbaikan dalam mencapai tujuan koperasi menjadi yang lebih baik.

b. Kerja keras

Anggota senantiasa bekerja dengan penuh semangat dan membina kerjasama yang baik sehingga terciptanya sinergi dalam bekerja.

c. Kerja ikhlas

Anggota dalam bekerja harus selalu ikhlas dan dilandasi iman yang kuat. Hal tersebut akan mencegah terjadinya kecurangan dalam bekerja.

d. Kerja tuntas

Anggota bekerja senantiasa menyelesaikan tugas dan tanggung jawab.

3.4.2.4 Bidang Usaha Koperasi

Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) merupakan koperasi yang beranggotakan para karyawan tetap di PT. Bukit Asam dan bergabung secara sukarela atau tanpa paksaan. Maka, kegiatan yang dilakukan oleh Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) ialah suatu kegiatan yang berlandaskan untuk mensejahterakan anggotanya. Agar dapat mencapai tujuan tersebut, Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) menjalankan berbagai kegiatan bisnis dan usaha, yaitu :

1. Simpan Pinjam

Kegiatan usaha simpan pinjam adalah kegiatan pokok yang dilakukan oleh koperasi. Kegiatan simpan pinjam ini merupakan pelayanan yang diberikan oleh koperasi kepada anggotanya yang ingin melakukan penyimpanan dan peminjaman.

2. Pengadaan barang/jasa

Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) menyediakan barang dan jasa seperti fotokopi untuk para anggota dan non anggotanya.

Pengadaan yang dilakukan oleh koperasi yaitu menyediakan mesin fotokopi sebagai fasilitas bagi para anggota dan non anggota.

3. Pengadaan jasa tenaga kerja

Kegiatan usaha yang dilakukan Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) berupa jasa tenaga kerja seperti menyediakan tenaga kerja untuk pembersihan dermaga. .

4. Pengadaan jasa kendaraan

Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) melakukan kegiatan pengadaan terhadap jasa kendaraan dipakai untuk menunjang operasional di area perusahaan.

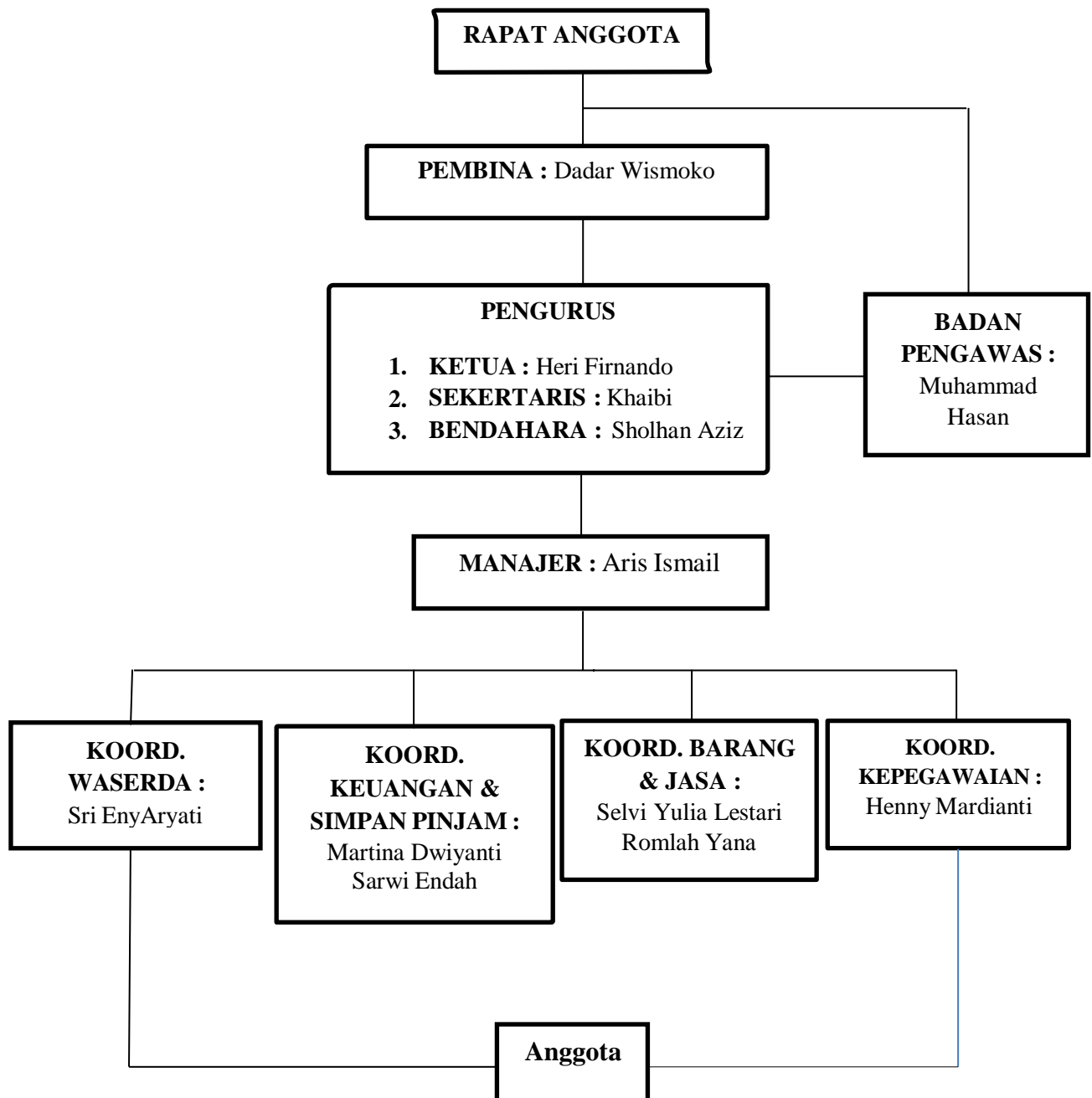
5. Pengadaan jasa boga

Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) memiliki kegiatan usaha pengadaan jasa boga yaitu makanan tambahan.

6. Pengadaan toko waserda

Kegiatan Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) berupa pengadaan toko waserda yaitu kegiatan pengadaan barang kebutuhan sehari-hari yang dijual untuk memenuhi kebutuhan anggotanya. Barang-barang tersebut ialah seperti sembako, minuman, makanan, perlengkapan alat tulis kantor dan perlengkapan lainnya

3.5 Struktur Organisasi



Sumber : Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA)

Gambar 3.5 Struktur Organisasi Koperasi

Berdasarkan struktur organisasi pada gambar 3.5 dasarnya sama seperti koperasi lainnya, Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) memiliki struktur organisasi untuk mencapai suatu tujuan bersama. Struktur di dalam suatu organisasi dibagi berdasarkan tugas dan kewajibannya sesuai jabatan dan bidangnya masing-masing. Berikut ini tugas dan wewenang pada koperasi, yaitu :

1. Rapat anggota :

Anggota memiliki kekuasaan tertinggi dalam koperasi, yang tercantum dalam forum rapat anggota, sering kali secara teknis disebut RAT (rapat anggota Tahunan), fungsi rapat anggota adalah :

- a. Menetapkan anggaran dasar / RAT
- b. Menetapkan kebijakan umum dibidang organisasi, manajemen dan usaha
- c. Menyelenggarakan pemilihan, pengangkatan, pemberhentian, pengurus dan pengawas
- d. Menetapkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi serta pengesahaan laporan keuangan
- e. Menentukan pembagian sisa hasil usaha

2. Pembina :

Pembina dapat memberikan saran serta anjuran kepada pengurus dalam melaksanakan kegiatan manajemen ataupun usaha yang dijalankan koperasi, memberikan keputusan anggaran dasar, menetapkan kebijakan umum berdasarkan anggaran dasar dan pengesahaan laporan Tahunan.

3. Badan pengawas :

Pengawas sebagai salah satu perangkat organisasi koperasi diangkat dari dan oleh anggota dalam Rapat Anggota Tahunan , sesuai pasal 38 Undang-Undang Republik Indonesia 25 Tahun 1992. Berikut merupakan tugas badan pengawas:

- a. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengurus dan pengelola koperasi
- b. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya
- c. Meneliti catatan yang ada pada koperasi
- d. Mempertanggung jawabkan atas pemeriksaannya pada RAT

4. Pengurus

Pengurus memperoleh wewenang dan kekuasaan dari hasil RAT. Pengurus berkewajiban melaksanakan seluruh keputusan RAT guna memberikan manfaat kepada anggota koperasi. Pengurus merumuskan berbagai kebijakan yang harus dilakukan manajer . Berikut tugas pengurus :

- a. Ketua bertugas sebagai pengurus yang mengendalikan koperasi dalam rapat Tahunan anggota (RAT), membuat kebijakan dan keputusan dalam rangka kelancaran usaha sesuai RAT, menandatangani dokumen dan surat-surat, serta bertanggungjawab atas seluruh operasional koperasi
- b. Sekretaris bertugas sebagai pengurus yang bertanggungjawab atas seluruh pekerjaan administrasi koperasi, melakukan pengawasan terhadap pekerjaan tata usaha dan bidang ketenagakerjaan
- c. Bendahara bertugas melakukan perencanaan anggaran belanja dan pendapatan koperasi, menyusun rencana anggaran dan pendataan koperasi, mengontrol mengelola anggaran, melakukan pengawasan terhadap keuangan koperasi melakukan verifikasi terhadap saldo bank

5. Manajer

Manajer dipilih dan diangkat oleh pengurus untuk melakukan fungsi pengelolaan operasional usaha koperasi

- a. Memimpin dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas sehari-hari pada bidang usaha
- b. Bertanggung jawab atas administrasi kegiatan usaha koperasi
- c. Mengembangkan dan mengelola usaha untuk mencapai tujuan secara efisien dan efektif

6. Koordinator Waserda

Koordinator Waserda bertugas untuk mengurus operasional toko, seperti mencatat, merekap, melakukan pemeriksaan terhadap setoran toko serta mengawasi transaksi penjualan atau barang yang keluar dan pembelian barang yang masuk ke toko.

7. Koordinator Keuangan & Simpan Pinjam

Koordinator Keuangan & Simpan Pinjam bertugas untuk membuat laporan keluar masuknya kas, tagihan dan biaya uang dikeluarkan koperasi, voucher atas penerimaan dan pengeluaran koperasi, melakukan pembukuan sesuai dengan prosedur dan sistem ditetapkan berdasarkan bukti-bukti pembukuan serta melaksanakan kegiatan simpan pinjam koperasi.

8. Koordinator Usaha Barang dan Jasa

Koordinator Barang dan Jasa bertugas untuk menganalisis upah tenaga kerja serta penawaran yang diajukan dalam tender, mengikuti tender, membuat *draft* perjanjian atas tender, melakukan pemesanan terhadap barang-barang yang dibutuhkan oleh *user* (pihak yang mengadakan tender).

9. Koordinator kepegawaian

Koordinator Kepegawaian bertugas untuk membuat rekap transaksi atas jasa boga, lembur, gaji karyawan, surat masuk dan keluar absen tenaga kerja

10. Anggota

Anggota memiliki peranan penting dalam koperasi, karena tujuan dari koperasi merupakan mensejahterakan anggotanya. Dengan sistem kekeluargaan, anggota merupakan pihak yang paling diutamakan didalam koperasi terutama dalam hal usahanya yang melibatkan koperasi itu sendiri. Anggota dan rapat anggota memiliki hubungan yang sangat erat karena rapat anggota memerlukan kontribusi langsung dari pihak anggota dalam menentukan kebijakan yang berlaku di koperasi sebagaimana yang telah disepakati bersama.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan data yang diperoleh dari lapangan dan menurut hasil pembahasan yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur pemberian simpan pinjam pada Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) sudah berjalan dengan baik dan sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) koperasi, akan tetapi masih ada beberapa tahapan yang perlu diperbaiki yaitu tahap membayaran seluruh simpanan pokok dan tahap Pengajuan permohonan pinjaman masih diperlukan adanya perbaikan yaitu :

1. Pada tahap membayar seluruh simpanan pokok masih ditemukannya anggota yang belum membayar seluruh simpanan pokoknya, hal ini disebabkan karena pihak koperasi menerapkan kebijakan simpanan pokok dapat dicicil secara tunai ke koperasi sehingga para anggota terkadang lalai dalam membayar seluruh simpanan pokoknya, hal ini dapat menyebabkan suatu pinjaman tidak dapat disetujui apabila belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan koperasi
2. Pada tahap Pengajuan permohonan pinjaman pihak koperasi belum menyampaikan informasi secara lengkap mengenai persyaratan dan dokumen yang perlu dilengkapi serta terkadang tidak dilakukannya pengecekan ulang atas persyaratan dan berkas-berkas permohonan pinjaman dapat menyebabkan terjadinya suatu permohonan pinjaman tidak disetujui karena tidak memenuhi persyaratan yang diwajibkan oleh koperasi.

5.2 Saran

Saran yang dapat peneliti berikan pada Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) untuk melakukan perbaikan Pada tahap membayaran seluruh simpanan pokok dan Pada tahap Pengajuan permohonan pinjaman yaitu sebagai berikut :

1. Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) sebaiknya memberikan batasan waktu minimal 3 bulan dalam pembayaran seluruh simpanan pokok untuk mendisiplinkan anggota atas simpanan pokoknya yang telah diwajibkan koperasi hal ini dikarenakan suatu simpanan pokok menjadi salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh pemohon dalam melakukan pengajuan pinjaman dan memberikan penambahan metode pembayaran dalam melakukan pelunasan atas simpanan pokoknya berupa menerima pentransferan melalui masing- masing rekening yang dimiliki oleh karyawan untuk memudahkan dalam melakukan pembayaran simpanan pokoknya hal ini dapat menjadi alternatif dalam melakukan pembayaran simpanan pokok agar karyawan mudah dalam memenuhi kewajibannya
2. Sebaiknya Koperasi Karyawan Batubara Tarahan (KOPKARBARA) memberikan penjelasan yang lebih jelas dan spesifik mengenai persyaratan yang diperlukan dalam proses simpan pinjam serta melakukan pengecekan ulang atas permohonan pinjaman yang diajukan, terutama bagi anggota yang belum pernah mengajukan permohonan pinjaman dengan cara melakukan sosialisasi serta memberikan informasi secara lengkap menggunakan brosur atau banner-banner memuat informasi mengenai permohonan pinjaman berupa persyaratan dan berkas-berkas yang dibutuhkan saat akan melakukan simpan pinjam kepada seluruh anggota koperasi yang dibutuhkan saat akan melakukan simpan pinjam. Hal tersebut bertujuan agar anggota lebih memahami mengenai persyaratan apa saja yang diperlukan ketika melakukan simpan pinjam.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardiyos. 2008. *Kamus Besar Akuntansi*. Jakarta : Citra harta Prima.
- Arnina. (2016). *Langkah-Langkah Efektif Menyusun SOP (Standard Operating Procedures)*. Depok: Huta Publisher.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi ke-4. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Depdiknas .1992. Undang-Undang RI No.25 Tahun 1992 Tentang Perkoprasian.
- Depdiknas .2012. Undang-Undang RI No.17 Tahun 2012 Tentang Perkoprasian.
- J. Moelang, Lexy. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*, Edisi Revisi. PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Kementrian koperasi dan UMKM. 2016. Dasar dan badan hukum koperasi. <https://www.facebook.com/koperasiumkmindonesia/dasar-dan-badan-hukum-koperasi.ID>, diakses pada 14 september 2021 pukul 13.20.
- Muljono, D. 2012. *Buku Pintar Strategi Bisnis Koperasi Simpan Pinjam*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Nizar, Muhammad. 2018. *Ekonomi Koperasi*. Pasuruan: FAI Universitas Yudharta Pasuruan.
- Rifka R.N. 2017. *Step by Step Lancar Membuat SOP*. Depok : Huta Publisher.
- Sattar. 2017. *Buku ajar ekonomi koperasi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Subandi. 2009. *Ekonomi koperasi teori dan praktik*. Bandung: Alfabeta.
- Tambunan, M Rudi. 2013. *Pedoman penyusunan Standard operating prosedur*. Edisi. 2013. Penerbit Maiesta.
- Wijaya, D., & Irawan, R. 2018. Fakultas Teknologi Informasi AMIK BSI Jakarta. *Prosedur Administrasi Penjualan Bearing Pada Usaha Jaya Teknik* *Jakarta Barat*, jurnal Ilmiah Komputer Akuntansi, Vol. XVI, No. 1, h 27.