



**PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT BAGI
PURNAWIRAWAN TNI DI PRIMER KOPERASI
PURNAWIRAWAN ABRI SLAWI**

SKRIPSI

Diajukan dalam rangka menyelesaikan studi strata I

Untuk mencapai gelar Sarjana Hukum

Disusun oleh :

Nama : Zulfa Aulina Firmanti

NIM : 3450405510

Prodi : Ilmu Hukum

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

2009

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diajukan ke sidang panitia skripsi pada:

Hari :

Tanggal :

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. Rustopo, SH, M. Hum
NIP. 130515746

Pujiono, SH, MH
NIP. 132207403

Mengetahui

Pembantu Dekan Bidang Akademik

Drs. Suhadi, S.H., M.Si
NIP. 132067383

PENGESAHAN KELULUSAN

Skripsi ini telah dipertahankan didepan Sidang Panitia Ujian Fakultas
Hukum Universitas Negeri Semarang pada:

Hari :

Tanggal :

Penguji skripsi

Duhita DS SH, M.Hum
NIP. 132307553

Anggota I

Anggota II

Drs. Rustopo, SH, M.Hum
NIP. 130515746

Pujiono, SH, MH
NIP. 132207403

Mengetahui

Dekan Fakultas Hukum

Drs. Sartono Sahlan, MH
NIP. 131125644

PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa yang tertulis didalam skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan jiplakan dari karya orang lain. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat didalam skripsi ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah.

Semarang, Juli 2009

Penulis

Zulfa Aulina Firmanti

NIM. 3450405510

MOTTO

Tak ada manusia yang terlahir sempurna
Jangan kau sesali segala yang telah terjadi
Kita pasti pernah dapatkan cobaan yang terberat
Seakan hidup ini tak ada artinya lagi
Syukuri apa yang ada hidup adalah anugerah
Tetap jalani hidup ini melakukan yang terbaik
Tuhan pasti kan menunjukkan kebesaran dan kuasaNya
Bagi hambaNya yang sabar dan tak kenal putus asa
Jangan menyerah, jangan menyerah
(d' Massiv: Jangan Menyerah)

PERSEMBAHAN

Skripsi ini penulis persembahkan kepada:

- Allah SWT yang senantiasa memberikan kenikmatan dan kebahagiaan hidup
- Ayahanda dan Ibunda tercinta terima kasih atas doa, dukungan serta kasih sayangnya selama ini
- Eyang kakung dan eyang putri di Magelang dan Semarang terima kasih atas doanya
- Mas Afif dan de'nana terima kasih atas semangat dan dukungannya

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT penulis panjatkan atas segala limpahan taufik, hidayah, rahmat bimbingan Zat Yang Maha Rohman Rohim serta sholawat dan salam untuk junjungan Nabi Muhammad SAW hingga terselesaikannya penyusunan skripsi dengan judul Pelaksanaan Pemberian Kredit bagi Purnawirawan TNI di Primer Koperasi Purnawirawan ABRI (PRIMKOPABRI) Slawi. Skripsi ini disusun guna melengkapi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Strata I pada Fakultas Hukum Universitas Negeri Semarang.

Penulis sadar bahwa skripsi ini dapat tersusun berkat usaha serta bantuan dari berbagai pihak baik moral maupun materi. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu karena tanpa bimbingan dan dukungan semuanya, skripsi ini tidak dapat terealisasi. Ucapan terima kasih tersebut penulis tujukan kepada:

1. Prof. Dr. H. Sudijono Sastroatmodjo, M. Si selaku Rektor Universitas Negeri Semarang
2. Drs. Sartono Sahlan, MH selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Negeri Semarang
3. Drs. Rustopo, SH, M. Hum selaku Dosen Pembimbing I yang dengan penuh kesabaran memberikan bimbingan, semangat dan masukan
4. Pujiono, SH, MH selaku Dosen Pembimbing II yang dengan penuh kesabaran memberikan bimbingan, semangat dan masukan
5. Seluruh Dosen dan Staf Tata Usaha Fakultas Hukum Universitas Negeri Semarang
6. Toewarno selaku Ketua PRIMKOPABRI Slawi

7. Soewardjo Waris selaku Bendahara PRIMKOPABRI Slawi
8. Segenap Pengurus PRIMKOPABRI Slawi yang telah membantu hingga terselesaikannya penelitian
9. Teman-teman ku anak-anak Millenium Cost Mba teti (mamake) terima kasih semangat dan dukungannya, mba fitri, heni terima kasih komputernya, mba eki, teman-teman seperjuanganku eri, vievien,eka terima kasih dukungan serta semangat yang telah kalian berikan pada zulfa serta mas mas rental Java Com
10. Semua teman-teman seperjuanganku angkatan '05 Fakultas Hukum
11. Semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan, semangat serta dukungannya hingga terselesaikannya skripsi ini

Penulis tidak akan melupakan jasa baik semuanya dan semoga Allah SWT membalas amal dan budi baiknya dengan balasan yang setimpal. Mudah-mudahan apa yang penulis tuangkan dalam skripsi ini dapat menambah informasi dan dapat bermanfaat bagu semua pihak. Amin.

Semarang, Juli 2009
Penulis

Zulfa Aulina Firmanti

SARI

Aulina Firmanti, Zulfa. 2009 *Pelaksanaan Pemberian Kredit bagi Purnawirawan TNI di Primer Koperasi Purnawirawan ABRI (PRIMKOPABRI) Slawi*. Skripsi. Program Studi Ilmu Hukum. Fakultas Hukum, Universitas Negeri Semarang. Pembimbing I Drs. Rustopo SH, M. Hum dan Pembimbing II Pujiono SH, MH.

Kata kunci: kredit, koperasi, koperasi kredit

Koperasi merupakan usaha bersama dari sekelompok orang yang mempunyai kepentingan yang sama dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan anggotanya. Koperasi dalam memenuhi kebutuhan masyarakat, menyalurkan dananya kepada masyarakat dalam bentuk pemberian kredit. Kredit yang disalurkan tentunya berbeda-beda. Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan secara langsung kredit yang ada pada PRIMKOPABRI Slawi adalah kredit dalam bentuk uang dan kredit hanya dapat diajukan oleh anggota yang telah terdaftar sebagai anggota PEPABRI. Adapun masalah yang akan diteliti adalah mengenai 1) Bagaimana pelaksanaan pemberian kredit bagi Purnawirawan TNI di PRIMKOPABRI Slawi 2) Apa persyaratan pada PRIMKOPABRI Slawi untuk para pemohon kredit 3) Bagaimana cara penyelesaian kredit macet yang ditempuh oleh PRIMKOPABRI Slawi. Tujuan dari penelitian ini yaitu 1) Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pemberian kredit di PRIMKOPABRI Slawi 2) Untuk mengetahui persyaratan apa saja yang wajib dipenuhi oleh pemohon kredit 3) Untuk mengetahui cara penyelesaian kredit macet. Manfaat dari penelitian adalah 1) Menambah pengetahuan dan wawasan bagi peneliti mengenai kredit 2) Agar dapat memberikan gambaran mengenai kredit kepada masyarakat secara umum dan Purnawirawan TNI pada khususnya 3) Memberikan masukan kepada koperasi agar mampu meningkatkan pelayanan dan fungsinya kepada masyarakat.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Dengan menggunakan jenis penelitian ini maka dapat mengetahui secara langsung fenomena yang terjadi. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode wawancara, metode observasi serta studi kepustakaan.

Hasil dari penelitian ini yaitu bahwa pelaksanaan pemberian kredit di PRIMKOPABRI Slawi tidak seperti pada bank. Dalam mengajukan kredit di PRIMKOPABRI Slawi sangat mudah. Tidak ada barang yang harus dijaminkan. Jaminannya hanyalah kepercayaan. Tidak ada persyaratan yang memberatkan nasabah untuk mengajukan kredit. Tidak seperti dalam mengajukan kredit di bank. Untuk dapat mengajukan kredit di PRIMKOPABRI Slawi mereka harus sudah terdaftar sebagai anggota PEPABRI. Untuk menangani kredit macet pihak PRIMKOPABRI memberi surat teguran kepada nasabah agar mereka mau menyelesaikan kredit yang belum dibayarkan, dengan penjadwalan kembali dan dengan resiko kredit.

Simpulan dari penelitian ini yaitu bahwa proses pengajuan kredit di PRIMKOPABRI Slawi sesuai dengan prosedur yang ada. tidak ada persyaratan yang memberatkan nasabah dalam mengajukan kredit. Untuk bisa mengajukan kreditnya mereka harus telah terdaftar sebagai anggota PEPABRI dan juga terdaftar sebagai anggota PRIMKOPABRI Slawi.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN KELULUSAN	iii
PERNYATAAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
SARI	viii
DAFTAR ISI	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi dan Pembatasan Masalah	4
C. Perumusan Masalah	5
D. Tujuan Penelitian	5
E. Manfaat Penelitian	5
F. Sistematika Skripsi	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
A. Tinjauan tentang Koperasi	8
B. Tinjauan tentang Koperasi Kredit	16
C. Tinjauan tentang Kredit	19
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	34
A. Jenis Penelitian	34
B. Lokasi Penelitian	35
C. Fokus Penelitian	35
D. Sumber Data Penelitian	36

E. Metode Pengumpulan Data	38
F. Metode Analisis Data	41
G. Keabsahan Data	42
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	45
A. Hasil Penelitian	45
1. Gambaran Umum PRIMKOPABRI Slawi	45
2. Pelaksanaan Pemberian Kredit bagi Purnawirawan TNI di PRIMKOPABRI Slawi	54
3. Persyaratan pada PRIMKOPABRI Slawi untuk para Pemohon Kredit.....	58
4. Cara Penyelesaian Kredit Macet yang ditempuh oleh PRIMKOPABRI Slawi	59
B. Pembahasan	61
1. Pelaksanaan Pemberian Kredit bagi Purnawirawan TNI di PRIMKOPABRI Slawi	61
2. Persyaratan pada PRIMKOPABRI Slawi untuk para Pemohon Kredit.....	63
3. Cara Penyelesaian Kredit Macet yang ditempuh oleh PRIMKOPABRI Slawi	65
BAB V PENUTUP	68
A. SIMPULAN	68
B. SARAN	69
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Koperasi sangat berperan dalam penyelenggaraan kehidupan ekonomi dan demokrasi. Dalam kehidupan ekonomi artinya kehidupan masyarakat yang berhubungan dengan usaha-usaha untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang beraneka ragam. Misalnya untuk memenuhi kebutuhan makanan, pakaian, perumahan, pengobatan dan hiburan. Demokrasi artinya menurut banyaknya suara rakyat. Keputusan atau segala tindakan yang diambil berdasarkan kehendak dan keinginan rakyat banyak (Rahardja, 1995:275).

Koperasi merupakan usaha bersama dari sekelompok orang yang mempunyai kepentingan yang sama dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan anggotanya. Pengelolaan usaha koperasi dilakukan secara produktif, efektif dan efisien dalam arti koperasi harus mempunyai kemampuan mewujudkan pelayanan usaha yang dapat meningkatkan nilai tambah dan manfaat yang sebesar-besarnya pada anggota dengan tetap mempertimbangkan untuk memperoleh sisa hasil usaha yang wajar. Koperasi tentunya ingin mewujudkan fungsi dan perannya di dalam masyarakat.

Koperasi agar dapat mewujudkan fungsi dan perannya maka koperasi melakukan usaha di segala bidang kehidupan ekonomi dan berperan utama dalam kehidupan ekonomi rakyat. Fungsi dan peran koperasi sesuai dengan Pasal 4 Undang-Undang nomor 25 tahun 1992 tentang koperasi yaitu:

1. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
2. Berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat
3. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai sokogurunya.
4. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi

Koperasi dalam memenuhi kebutuhan masyarakat, menyalurkan dananya kepada masyarakat secara umum yaitu dalam bentuk pemberian kredit. Kredit yang diberikan oleh penyedia kredit tentunya didasarkan atas kepercayaan. Oleh karena pemberian kredit yang diberikan oleh penyedia kredit dimaksudkan sebagai salah satu usaha untuk mendapatkan keuntungan, maka dalam memberikan kredit harus betul-betul yakin bahwa debitur akan mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang telah diketahui oleh kedua belah pihak.

Koperasi kredit menjadi salah satu bagian dari koperasi di dalam negeri. Koperasi kredit masuk ke Indonesia ketika perekonomian baru mulai tumbuh. Pada saat itu, kondisi ekonomi masyarakat terutama di pedesaan masih sangat rendah sehingga koperasi menjadi salah satu jalan menggerakkan ekonomi rakyat. Koperasi kredit merupakan koperasi yang modal utamanya

berasal dari simpanan anggota sendiri. Uang simpanan yang dikumpulkan bersama itu dipinjamkan kepada anggota yang memerlukan.

Koperasi kredit menjadi populer di Indonesia ketika sulitnya masyarakat mengakses dana dari perbankan dan sejak saat itulah koperasi kredit semakin berkembang. Tumbuhnya koperasi ini memberikan peluang bagi masyarakat untuk mendapat dana membantu memecahkan masalah keuangan dan paling tidak menggantikan peran rentenir yang sebelumnya banyak meminjamkan uang kepada masyarakat khususnya di pedesaan (Siagian, www.google.com).

Keberadaan koperasi kredit tentulah sangat membantu masyarakat. Seperti halnya keberadaan PRIMKOPABRI ini. Dengan adanya PRIMKOPABRI ini, tentunya sangat bermanfaat bagi Purnawirawan TNI dan warakawuri. Mereka dapat meminjam uang pada koperasi tanpa bunga yang besar. Kredit pensiun yang diberikan oleh koperasi purnawirawan ABRI ini bertujuan untuk membantu para pensiunan dan para warakawuri dalam rangka melepaskan diri dari cengkeraman para rentenir. Seseorang yang telah pensiun sudah tentu penghasilannya sedikit berkurang apabila dibandingkan dengan yang masih bekerja aktif. Begitu juga dengan para warakawuri yang hanya mengandalkan uang pensiun dari suaminya. Padahal meskipun mereka menerima uang pensiun mereka tetap memerlukan uang untuk memenuhi keperluan hidupnya sehari-hari. Untuk dapat menutup kebutuhan hidup tersebut para pensiunan meminjam uang pada rentenir dengan bunga yang cukup tinggi. Akan tetapi ini dinilai sangat merugikan. Agar terlepas dari rentenir maka oleh pemerintah diberi fasilitas kredit dengan syarat yang lebih ringan.

Berdasarkan uraian diatas, peneliti tertarik untuk meneliti lebih dalam mengenai kredit yang diberikan kepada para purnawirawan TNI. Oleh karena itu, penulis mengambil judul **“PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT BAGI PURNAWIRAWAN TNI DI PRIMER KOPERASI PURNAWIRAWAN ABRI (PRIMKOPABRI) SLAWI”**.

B. IDENTIFIKASI DAN PEMBATASAN MASALAH

Fenomena pemberian kredit yang terjadi di pedesaan adalah suatu hal yang menarik untuk dikaji. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, ditemukan adanya berbagai masalah dalam pemberian kredit di koperasi Purnawirawan ABRI Slawi. Adapun Identifikasi masalahnya adalah sebagai berikut:

1. Pemberian kredit kepada nasabah Purnawirawan TNI yang ditolak karena masih memiliki pinjaman
2. Kurangnya kelengkapan syarat dalam mengajukan kredit
3. Penyebab kredit macet

Melihat luasnya masalah maka peneliti membatasi masalah hanya mengenai pelaksanaan pemberian kredit bagi purnawirawan TNI, persyaratan dalam mengajukan kredit serta cara penyelesaian kredit macet.

C. RUMUSAN MASALAH

Adapun rumusan masalahnya yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimanakah pelaksanaan pemberian kredit bagi para purnawirawan TNI di primer koperasi purnawirawan ABRI
2. Apa persyaratan pada koperasi purnawirawan ABRI untuk para pemohon kredit
3. Bagaimanakah cara penyelesaian kredit macet yang ditempuh oleh koperasi purnawirawan ABRI

D. TUJUAN PENELITIAN

Dalam penelitian ini adapun tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan pemberian kredit bagi para purnawirawan TNI
2. Untuk mengetahui persyaratan apa saja yang diberikan oleh primer koperasi purnawirawan ABRI yang wajib dipenuhi oleh pemohon kredit
3. Untuk mengetahui bagaimana cara menyelesaikan kredit macet

E. MANFAAT PENELITIAN

Manfaat yang dapat diambil oleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Peneliti

Dengan adanya penelitian ini maka dapat menambah pengetahuan dan wawasan yang baru kepada peneliti tentang pelaksanaan pemberian kredit kepada purnawirawan TNI serta cara penyelesaiannya.

2. Bagi Masyarakat

Manfaat dari penelitian ini bagi masyarakat yaitu dapat memberikan gambaran mengenai kredit kepada masyarakat secara umum dan khususnya bagi para purnawirawan TNI.

3. Bagi Koperasi

Dari hasil penelitian ini maka diharapkan dapat memberikan masukan kepada koperasi sebagai objek penelitian agar lebih meningkatkan fungsi dan pelayanannya kepada masyarakat.

F. SISTEMATIKA SKRIPSI

Di dalam penyusunan skripsi yang berjudul Pelaksanaan pemberian kredit bagi purnawirawan TNI di Primer Koperasi Purnawirawan ABRI (PRIMKOPABRI) Slawi.

Bab I merupakan Pendahuluan.

Pada bab ini peneliti menguraikan beberapa hal yang menjadi latar belakang masalah, identifikasi dan pembatasan masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian serta sistematika penulisan skripsi.

Bab II membahas tentang Tinjauan Pustaka

Dalam bab ini tinjauan pustaka tersebut meliputi tinjauan umum tentang koperasi, tinjauan umum tentang koperasi kredit, tinjauan umum tentang kredit.

Bab III merupakan bab yang membahas tentang Metodologi Penelitian

Dalam bab ini akan membahas mengenai metode yang digunakan dalam penelitian yaitu tipe penelitian, lokasi penelitian, fokus penelitian, dan teknik pengumpulan data.

Bab IV merupakan bahasan mengenai Hasil Penelitian

Bab ini akan membahas tentang hasil dari penelitian dan membahas tentang pelaksanaan pemberian kredit bagi purnawirawan TNI di PRIMKOPABRI Slawi.

Bab V merupakan bab terakhir

Dalam bab yang terakhir ini berisi tentang Penutup yang menguraikan tentang kesimpulan dan saran.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. TINJAUAN UMUM TENTANG KOPERASI

1. Pengertian koperasi

Di tinjau dari arti kata, koperasi berasal dari kata *co-operation* dalam bahasa Inggris. *Co* yang berarti bersama-sama dan *operation* yang artinya bekerja atau bertindak. Koperasi merupakan usaha bersama dari sekelompok orang yang mempunyai kepentingan yang sama dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan anggotanya.

Menurut Margono Djojohadikoesoemo (Rahardja, 1995:266), koperasi merupakan kumpulan orang-orang yang menghimpun diri secara sukarela dan bekerja bersama-sama untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi mereka. Koperasi merupakan suatu alat untuk memperjuangkan perbaikan kesejahteraan ekonomi bukan hanya sekedar usaha tolong-menolong dalam masyarakat.

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian, 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.

Dari pengertian di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Ekonomi rakyat adalah potensi ekonomi dalam masyarakat yang perlu menghimpun diri ke dalam koperasi agar dapat bersaing dengan golongan ekonomi bukan koperasi.
- b. Beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi, berarti koperasi merupakan kumpulan orang atau badan hukum koperasi

bukan kumpulan modal seperti yang terdapat dalam badan usaha lain (Firma, CV, PT). Badan hukum adalah suatu badan yang secara hukum diakui mempunyai hak dan kewajiban sebagai manusia.

- c. Asas kekeluargaan, artinya berdasarkan kepentingan bersama atas dasar satu untuk semua dan semua untuk satu (Rahardja, 1995:267)

Koperasi Indonesia memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Koperasi Indonesia merupakan kumpulan orang-orang dan bukan kumpulan modal.
- b. Koperasi Indonesia bekerja sama, bergotong royong berdasarkan persamaan derajat, hak, dan kewajiban.
- c. Segala kegiatan koperasi Indonesia dilaksanakan atas kesadaran para anggota, tidak boleh dilakukan dengan paksaan, ancaman, dan campur tangan dari pihak-pihak lain yang tidak berhubungan atau ada sangkut pautnya dengan soal-soal intern koperasi (Rahardja, 1995:267-268)

2. Tujuan Koperasi

Dalam Bab II Bagian kedua, Pasal 3 Undang-Undang Nomor 25

Tahun 1992 tentang koperasi tertuang tujuan koperasi sebagai berikut:

“Memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945”.

3. Asas koperasi

Sesuai dengan pasal 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang koperasi, koperasi Indonesia berasaskan kekeluargaan. Asas kekeluargaan ini adalah asas yang memang sesuai dengan jiwa dan kepribadian bangsa Indonesia dan telah berurat berakar dalam jiwa bangsa Indonesia. Ini berarti dalam menjalankan usaha berlaku ketentuan-ketentuan seperti yang terdapat pada keluarga. Segala sesuatu dikerjakan bersama dan untuk kepentingan bersama.

Sesuai dengan jiwa kepribadian bangsa Indonesia, koperasi Indonesia harus menyadari bahwa dalam dirinya terdapat kepribadian sebagai pencerminan kehidupan yang dipengaruhi oleh keadaan, tempat, lingkungan, waktu dengan suatu ciri khas adanya unsure ke-Tuhanan yang Maha Esa, kegotong royongan dalam arti bekerja sama, saling Bantu membantu, kekeluargaan dengan semboyan Bhineka Tunggal Ika.

4. Jenis-jenis koperasi

Menurut sifat usahanya, koperasi di bedakan menjadi 5 macam yaitu sebagai berikut:

- a. Koperasi konsumsi
- b. Koperasi produksi
- c. Koperasi kredit atau koperasi simpan pinjam
- d. Koperasi jasa

- e. Koperasi serba usaha

Menurut sifat keluasan usahanya dibedakan sebagai berikut:

- a. Koperasi tunggal usaha
- b. Koperasi serba usaha

Menurut komoditas atau barang yang ditangani:

- a. Koperasi karet
- b. Koperasi cengkih
- c. Koperasi kopra
- d. Koperasi kerajinan
- e. Koperasi ternak
- f. Koperasi batik
- g. Koperasi tahu
- h. Koperasi tempe

Menurut lapangan usahanya:

- a. Koperasi pertanian
- b. Koperasi perikanan
- c. Koperasi perumahan
- d. Koperasi pengangkutan

Menurut wilayah kerjanya:

- a. Koperasi RW
- b. Koperasi Unit Desa (KUD)
- c. Koperasi pasar
- d. Koperasi sekolah

Menurut fungsional atau gabungan personilya:

- a. Koperasi wanita
- b. Kopersi pemuda
- c. Koperasi pegawai negeri
- d. Koperasi angkatan bersenjata

Menurut tingkatannya:

- a. Koperasi primer
- b. Koperasi pusat
- c. Koperasi gabungan
- d. Koperasi induk

5. Permodalan Koperasi

- a. Simpanan Pokok

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

Cara penyerahan atau penyetoran simpanan pokok dari anggota kepada koperasi ini, dapat diatur didalam setiap anggaran dasar koperasi. Apakah dilakukan secara sekaligus atau dengan cara diangsur.

- b. Simpanan Wajib

Simpanan wajib adalah sejumlah simpanan tertentu yang wajib dibayar oleh setiap anggota kepada koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu, yang nilainya untuk masing-masing anggota tidak

harus sama. Dengan demikian anggota yang lebih mampu dari segi keuangan, dapat memberikan lebih kepada koperasi dibandingkan dengan anggota yang lainnya sebagai simpanan wajibnya. Pelaksanaannya dapat dilakukan per hari, per minggu bahkan per bulan. Simpanan wajib tidak dapat diambil kembali oleh anggota selama anggota yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi tersebut.

c. Dana Cadangan

Dana cadangan adalah sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan sisa hasil usaha, yang dimaksudkan untuk memupuk modal sendiri dan untuk menutup kerugian koperasi jika diperlukan. Sehubungan dengan itu, dana cadangan koperasi ini tidak boleh dibagikan kepada anggota meskipun terjadi pembubaran koperasi. Karena pada masa pembubaran, oleh penyelesaian pembubaran, dana cadangan tersebut dipakai untuk menyelesaikan hutang-hutang koperasi, kerugian-kerugian koperasi, biaya-biaya penyelesaian.

d. Hibah

Hibah adalah suatu pemberian atau hadiah dari seseorang pada masa hidupnya orang tersebut. Hibah ini dapat berbentuk wasiat, jika pemberian tersebut diucapkan atau ditulis oleh seseorang sebagai wasiat atau pesan atau kehendak terakhir sebelum meninggal dunia. Modal koperasi yang merupakan pemberian (hibah) ini, adalah pemberian harta kekayaan dari seseorang yang berupa kebendaan, baik benda bergerak atau benda tetap yang bertubuh maupun tidak bertubuh.

6. Organ dalam koperasi

Sebagaimana halnya suatu badan usaha, maka dibutuhkan adanya lembaga atau organ yang mengelola badan usaha tersebut. Dalam pasal 2 Undang-undang Nomor 25 tahun 1992 tentang koperasi ada 3 (tiga) perangkat organisasi koperasi yaitu:

a. Rapat Anggota

Rapat anggota merupakan organ tertinggi dalam koperasi. Hal ini tampak bahwa Rapat Anggota berwenang untuk menetapkan:

- 1) Anggaran Dasar
- 2) Kebijakan umum di bidang organisasi., manajemen dan usaha koperasi
- 3) Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas
- 4) Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi serta pengesahan laporan keuangan
- 5) Pengesahan pertanggung jawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya
- 6) Pembagian sisa hasil usaha
- 7) Penggabungan, peleburan, pembagian dan pembubaran koperasi

b. Pengurus

Salah satu organ terpenting dalam koperasi adalah pengurus. Karena penguruslah yang nantinya akan tampil ke depan umum dan

menjalankan kegiatan koperasi. Anggota yang dapat diangkat menjadi pengurus adalah:

- 1) Pengurus dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam Rapat Anggota
- 2) Pengurus merupakan pemegang kuasa Rapat Anggota
- 3) Untuk pertama kali, susunan dan nama anggota Pengurus dicantumkan dalam akta pendirian
- 4) Masa jabatan pengurus adalah paling lama 5 (lima) tahun
- 5) Persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat menjadi anggota pengurus ditetapkan dalam Anggaran Dasar (Pasal 29 Undang-undang Nomor 25 tahun 1992 tentang koperasi)

c. Pengawas

Lembaga atau organ lain yang cukup penting dalam koperasi adalah pengawas. Karena pengawas bertugas untuk mengontrol aktifitas yang diselenggarakan oleh pengurus. Pengawas juga berwenang meneliti catatan yang ada pada koperasi dan mendapat segala keterangan yang diperlukan.

B. TINJAUAN UMUM TENTANG KOPERASI KREDIT

1. Pengertian Koperasi Kredit

Dari berbagai jenis koperasi yang telah penulis sebutkan, akan penulis paparkan salah satu diantara berbagai jenis koperasi tersebut, adalah koperasi kredit yang dijadikan sebagai objek penelitian peneliti.

Koperasi kredit merupakan jenis koperasi yang kegiatan usahanya adalah mengumpulkan dana anggota melalui simpanan dan menyalurkan kepada anggota yang membutuhkan dana dengan cara pemberian kredit (modul online SMA www.google.com)

Koperasi kredit didirikan guna menolong anggota dengan meminjamkan uang atau kredit dengan bunga ringan. Uang itu dimaksudkan untuk tujuan produktif atau kesejahteraan anggotanya.

2. Persyaratan Pembentukan

- a. Bagi koperasi yang sudah berbadan hukum dan didalam anggaran dasarnya telah mencantumkan kegiatan usaha simpan pinjam sebagai salah satu kegiatan usahanya tetapi belum melaksanakan usaha simpan pinjam setelah dikeluarkan Petunjuk Pelaksanaan ini, maka Pejabat yang berwenang memberikan pengesahan akte pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi, mengeluarkan surat keputusan yang menyatakan bahwa ijin usahanya tersebut tidak berlaku. Hal ini dilakukan setelah diberikan peringatan terlebih dahulu secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam waktu 6 (enam) bulan.
- b. Jawaban terhadap persetujuan anggaran dasar koperasi akan dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang memberikan pengesahan akte pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya permohonan perubahan anggaran dasar secara lengkap. Persetujuan perubahan anggaran dasar tersebut berlaku sebagai ijin usaha.
- c. Pencairannya dilakukan oleh Pengurus Koperasi dengan menunjukan Surat Keputusan Menteri Koperasi Pengusaha Kecil

dan Menengah tentang Pengesahan Akte Pendirian Koperasi dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

3. Prosedur Memperoleh Pinjaman Secara Umum

Bagi anggota yang memerlukan pinjaman uang untuk usahanya, dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada pengurus dengan menyebutkan jumlah uang sesuai dengan yang diperlukan serta melampirkan fotokopi KTP. Kemudian pengurus akan mempertimbangkan dan memutuskan permohonan yang telah diajukan tersebut sesuai dengan kemampuan koperasi pada saat itu. Pengurus berhak menentukan besarnya jumlah pinjaman, syarat-syarat pengembalian, bentuk dan nilai jaminan. Apabila dirasa perlu pengurus dapat meminta jaminan kepada si pemohon kredit. Akan tetapi jaminan itu hanya sekedar kata atau hanya sebagai perjanjian antara kedua belah pihak yaitu antara si pemohon kredit dengan pengurus koperasi.

4. Kegiatan Usaha

- a. Dalam melaksanakan kegiatan usaha penghimpunan dana, ada 2 (dua) bentuk simpanan yang diperbolehkan yaitu tabungan koperasi dan simpanan berjangka. Untuk melayani kebutuhan penyimpan, koperasi dapat menciptakan berbagai jenis tabungan koperasi dan simpanan berjangka. Pemberian nama dan ketentuan mengenai jenis-jenis tabungan koperasi dan simpanan berjangka merupakan wewenang pengurus koperasi.
- b. Kredit yang diberikan oleh koperasi menanggung resiko, sehingga dalam pelaksanaannya koperasi harus memperhatikan asas-asas peminjaman yang sehat. Untuk mengurangi resiko tersebut, jaminan pemberian kredit dalam arti keyakinan atas kemampuan dan

kesanggupan peminjam untuk melunasi hutangnya sesuai dengan yang diperjanjikan merupakan faktor terpenting yang harus diperhatikan dalam koperasi.

- c. Untuk memperoleh keyakinan tersebut sebelum memberikan pinjaman, koperasi harus melakukan penilaian yang seksama terhadap watak, kemampuan, modal, agunan dan prospek usaha dari peminjam. Mengingat bahwa agunan menjadi salah satu unsur jaminan pemberian pinjaman, maka apabila berdasarkan unsur-unsur lain telah diperoleh keyakinan mengenai kemampuan peminjam dalam mengembalikan pinjamannya tersebut, maka agunan dapat berupa barang atau hak tagih yang dibiayai oleh dana pinjaman yang bersangkutan atau pernyataan kesediaan tanggung renteng diantara anggota atas segala kewajiban pinjaman. Barang tersebut secara fisik tetap berada pada peminjam.

5. Pengelolaan Koperasi Kredit

- a. Dalam hal pengurus mengangkat pengelola harus dibuat kontrak kerja
- b. Persyaratan minimal untuk dapat diangkat sebagai pengelola (seperti pasal 9 sampai dengan pasal 11 peraturan pemerintah nomor 9 tahun 1995)
- c. Usaha simpan pinjam ditujukan untuk melayani anggota, calon anggota, koperasi lain dan anggota dengan prioritas pelayanan kepada anggota
- d. Hal-hal yang harus diputuskan oleh pengurus:
 - 1) pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian pengelola

- 2) kontrak kerja pengurus dan pengelola yang mencakup tugas tanggung jawab dan wewenang pengurus yang dilimpahkan kepada pengelola dan hak pengelola
- 3) mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi
- 4) mengajukan laporan keuangan koperasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
- 5) memelihara buku Daftar Anggota dan buku Daftar Pengurus
- 6) menyelenggarakan Rapat Anggota
- 7) memutuskan penerimaan atau penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota
- 8) menunjukan salah satu atau beberapa pengurus untuk mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan

C. TINJAUAN UMUM TENTANG KREDIT

1. Pengertian kredit

Kata kredit berasal dari bahasa Romawi yaitu dari kosakata *credere* yang berarti percaya. Dasar dari kredit adalah kepercayaan, sehingga hubungan yang terjadi dalam perkreditan diantara para pihak sepenuhnya harus juga didasari oleh adanya saling mempercayai. Yaitu bahwa kreditur yang memberikan kredit percaya bahwa penerima kredit (debitur) akan sanggup memenuhi segala sesuatu yang telah diperjanjikan, baik menyangkut jangka waktunya maupun prestasi dan kontra prestasinya.

Kredit menurut Pasal 1 angka 11 Undang-Undang Nomor 10

Tahun 1998 tentang Perbankan adalah sebagai berikut:

“Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan kredit secara umum yaitu sebagai kemampuan untuk melaksanakan suatu pemberian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji pembayarannya akan dilakukan pada suatu jangka waktu yang telah disepakati.

Sesuai dengan asal kata kredit yang berarti kepercayaan maka kredit dapat berlangsung apabila ada kepercayaan terhadap penerima kredit. Kepercayaan tersebut banyak tergantung pada kelayakan seseorang atau badan usaha. Kelayakan seseorang atau badan usaha dipengaruhi oleh *fives of credit* atau 5C yaitu:

a. Character

Yaitu kemauan pemohon untuk memenuhi kewajiban. Perlu diteliti tentang kebiasaan kepribadian, cara hidup dan keadaan keluarga serta moral.

b. Capacity

Yaitu kemampuan, kepandaian dan keterampilan menggunakan kredit yang diterima sehingga memperoleh kemajuan, keuntungan serta mampu melunasi kewajiban atau utangnya.

c. Capital

Yaitu modal seseorang atau badan usaha penerima kredit. Tidak semua modal harus bersumber dari kredit.

d. Collateral

Yaitu kepastian berupa jaminan yang dapat diberikan oleh penerima kredit. Agunan atau jaminan sebagai alat pengaman dari ketidakpastian pada waktu yang akan datang pada saat kredit harus dilunasi.

e. Condition of economies

Yaitu dalam rencana pelepasan kredit harus mampu melihat ke depan, yaitu bagaimana keadaan perekonomian masa yang akan datang.

2. Unsur-unsur kredit

Kepercayaan merupakan salah satu unsur dari kredit. Akan tetapi ada unsur-unsur yang lain yang berguna dalam rangka pertimbangan yang menyeluruh dalam mendapatkan atau memperoleh keyakinan dan kepercayaan untuk terjadinya suatu hubungan atau perikatan hukum dalam bidang perkreditan.

Adapun unsur-unsur kredit menurut Drs. Thomas Suyatno et al dalam bukunya Dasar-dasar perkreditan adalah sebagai berikut:

a. Kepercayaan

Yaitu keyakinan dari si pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikannya baik dalam bentuk uang, barang ataupun jasa akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.

b. Tenggang waktu

Yaitu suatu masa yang memisahkan. Artinya pemberian prestasi dengan kontra prestasi yang akan datang. Dalam unsur waktu ini, terkandung pengertian nilai agio dari uang, yaitu uang yang ada sekarang lebih tinggi nilainya dari uang yang akan diterima pada masa yang akan datang.

c. Degree of Risk

Yaitu tingkat resiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberian kredit dengan kontra prestasi yang akan diterima di kemudian hari. Semakin lama kredit diberikan semakin tinggi pula tingkat resikonya.

d. Prestasi

Yaitu objek kredit itu tidak saja diberikan dalam bentuk uang tetapi juga dapat berbentuk barang ataupun jasa. Namun karena kehidupan ekonomi modern sekarang ini didasarkan pada uang, maka

transaksi-transaksi kredit yang menyangkut uanglah yang sering kita jumpai dalam praktek perkreditan.

3. Jenis-jenis kredit

Kriteria kredit berdasarkan jangka waktu dapat dibagi menjadi dua golongan yaitu sebagai berikut:

a. Kredit jangka pendek

yaitu kredit yang memiliki jangka waktu maksimum satu tahun. Misalnya untuk membiayai modal kerja, pembiayaan musiman.

b. Kredit jangka panjang

Yaitu kredit yang jangka waktunya lebih dari satu tahun.

Misalnya yaitu kredit investasi.

4. Peranan kredit dalam perekonomian

Dalam kehidupan perekonomian, fungsi kredit semakin lama semakin memegang peranan yang sangat penting karena dengan adanya kredit dapat:

- a. Meningkatkan daya guna uang
- b. Meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
- c. Meningkatkan daya guna dan peredarann barang
- d. Menjadi salah satu alat stabilitas ekonomi
- e. Meningkatkan kegairahan berusaha
- f. Meningkatkan pemerataan pendapatan
- g. Menjadi alat untuk meningkatkan hubungan internasional

5. Kebaikan dan keburukan kredit

Kredit selain mempunyai peranan dalam kehidupan perekonomian tentunya akan menimbulkan dampak yang bersifat positif dan negatif. Hal ini tentunya wajar saja dalam kehidupan bermasyarakat. Memang mengenai baik buruknya kredit bagi semua orang menyebabkan kita harus berhati-hati baik dalam memberikan kredit maupun dalam menerima kredit. Adapun kebaikan dan keburukan kredit yaitu sebagai berikut:

a. Kebaikan kredit

- 1) Menambah produktivitas modal uang
- 2) Memajukan urusan tukar menukar seperti wesel, promes dan lain - lain
- 3) Mempercepat peredaran barang
- 4) Dapat membuka usaha baru

b. Keburukan kredit

- 1) Memberikan kemungkinan untuk berspekulasi
- 2) Memberikan kesempatan para konsumen meminjam melebihi daya kemampuan
- 3) Menyebabkan produksi yang sangat berlebihan
- 4) Perluasan kredit akan menimbulkan inflasi
- 5) Mendorong masyarakat mengarah pada sifat konsumtif

6. Sifat penggunaan dana

a. Revolving

Pada kredit *revolving*, pinjaman yang telah dilunasi masih dapat ditarik kembali. Maka sifat pemakaian dana jenis kredit ini adalah “naik turun” sesuai dengan kebutuhan debitur

Ciri-ciri dari kredit *revolving* adalah:

- 1) Debitur diberi suatu plafond/limit kredit tertentu dan plafon tersebut merupakan jumlah dana maksimum yang dapat ditarik
- 2) Kebutuhan dana tergantung dari *cash flow* (arus kas)
- 3) Umumnya termasuk kredit jangka pendek (minimum 1 tahun) dan dapat diperpanjang
- 4) Penarikan dapat juga bertahap tau sekaligus demikian juga pelunasannya

b. Non Revolving

Kredit ini tidak dapat ditarik secara berulang-ulang

Ciri-ciri kredit *non revolving* adalah:

- 1) Penarikan dana dapat dilakukan secara langsung dan sekaligus atau secara bertahap sesuai perjanjian (umumnya penarikan dilakukan secara sekaligus)
- 2) Pelunasan pinjaman dapat dilakukan secara bertahap atau sekaligus sesuai perjanjian
- 3) Debitur tidak dapat menarik dana yang telah dilunasi dengan demikian outstanding pinjaman akan terus menurun
- 4) Dari sudut jangka waktunya kredit ini merupakan kredit jangka pendek atau jangka panjang

7. Tujuan penggunaan dana

Kriteria penggunaan dana dapat dibagi menjadi:

a. Kredit modal kerja (*working capital loan*)

Kredit modal kerja (*working capital loan*), kredit yang diberikan untuk membiayai kegiatan usahanya atau perputaran modal misalnya pemberian barang dagangan dan lainnya. Sifat penggunaan dana dapat *revolving dan non revolving*. Jenis kreditnya pinjaman aksiet (dl), PRK(OD) bias juga term loan (TL). Umumnya jangka waktu kredit kurang atau sama dengan satu tahun.

b. Kredit investasi (*investment loan*)

Kredit yang diberikan untuk membiayai pembelian aktifa tetap (misalnya tanah, bangunan, mesin, kendaraan) untuk memproduksi barang dan jasa utama yang diperlukan guna relokasi, ekspansi, modernisasi, usaha ataupun pendirian usaha baru. Sifat penggunaan dana *non revolving*, jenis kredit TL. TL dengan *grace periode* atau *contraction loan* dan umumnya jangka waktu kredit lebih dari satu tahun.

c. Kredit konsumsi

Kredit yang diberikan bank untuk membiayai pembelian barang, yang tujuannya tidak untuk usaha tetapi untuk pemakaian pribadi, sifat penggunaan danannya *non revolving* dan jenis kredit pada umumnya *term loan*, KPR, *car loan*.

8. Cara penarikan / pembayaran kembali kredit

Ada dua sistem penarikan dan pengembalian kredit:

a. Tidak terjadwal

Artinya penarikan dan kredit dapat dilakukan setiap saat selama periode kredit masih berlaku dengan pemberitahuan kepada pihak bank sedangkan untuk pembayaran/pelunasan pinjaman dapat dilakukan setiap saat tanpa jadwal tertentu.

b. Terjadwal

Artinya penarikan kredit telah ditentukan dan pembayaran/pelunasan sesuai jadwal tertentu yaitu:

1) Sistem angsuran tetap bulanan

Angsuran yang jumlahnya tetap tiap bulan terdiri dari angsuran pokok dan bunga (*annuited*).

2) Sistem angsuran pokok tetap bulanan

Angsuran bulanan yang terdiri dari angsuran pokok yang besarnya tetap selama jangka waktu kredit dan bunga yang besarnya dihitung dari pokok yang belum lunas.

3) Pembayaran dengan sistem bertahap

Sistem pembayaran yang jangka waktu pembayaran pokok dan bunganya diatur secara khusus.

9. Penyelesaian kredit macet

Sebagaimana ditentukan dalam Surat Edaran bank indonesia nomor 26/4/BPPP tanggal 29 Mei 1993, secara operasional penanganan penyelamatan kredit bermasalah dapat ditempuh melalui beberapa cara yaitu:

a. Penjadwalan kembali (rescheduling)

Yaitu perubahan syarat kredit yang menyangkut jadwal pembayaran dan atau jangka waktunya.

b. Persyaratan kembali (reconditioning)

Yaitu perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu dan atau persyaratan lainnya sepanjang tidak menyangkut perubahan maksimum saldo kredit.

c. Penataan kembali (restructuring)

Yaitu perubahan syarat-syarat kredit berupa penambahan dana bank dan atau konversi seluruh atau sebagian tunggakan bunga menjadi kredit baru, dan atau konversi seluruh atau sebagian dari kredit menjadi penyertaan dalam perusahaan yang disertai dengan penjadwalan kembali dan atau persyaratan kembali

Penyelesaian kredit macet selain dilakukan dengan cara di atas, dapat dilakukan melalui jalur hukum yaitu sebagai berikut:

a. Melalui Panitia Urusan Piutang Negara dan Badan Urusan Piutang Negara (PUPN dan BPUPLN)

Dalam menjalankan tugasnya, PUPN berpedoman pada ketentuan Pasal 2 Keputusan Presiden Nomor 11 tahun 1976

tentang PUPN dan BPUPLN. Di dalam ketentuan tersebut disebutkan bahwa PUPN mempunyai tugas:

- 1). Membahas pengurusan piutang negara yakni hutang kepada negara yang harus dibayar kepada instansi-instansi Pemerintah atau BUMN yang modal atau kekayaannya sebagian atau seluruhnya milik negara baik di pusat maupun di daerah.
- 2). Melakukan pengawasan terhadap piutang-piutang, kredit yang telah dikeluarkan oleh instansi-instansi Pemerintah atau BUMN baik di pusat maupun di daerah.

Mekanisme penanganan piutang Negara oleh PUPN, yaitu apabila piutang negara tersebut telah diserahkan pengurusannya kepadanya oleh pemerintah atau BUMN tersebut. Piutang yang diserahkan adalah piutang yang adanya dan besarnya telah pasti menurut hukum akan tetapi yang penanggung hutangnya tidak melunasinya sebagaimana mestinya.

b. Melalui badan peradilan

Apabila debitur tidak memenuhi kewajibannya, kreditur dapat mengajukan gugatan untuk memperoleh keputusan pengadilan. Peradilan yang dapat menyelesaikan dan menangani kredit bermasalah yaitu peradilan melalui gugatan perdata dan peradilan niaga melalui gugatan kepailitan. Akan tetapi orang lebih sering menyelesaikannya melalui peradilan umum dengan

gugatan perdata. Apabila sudah ditetapkan keputusan pengadilan yang kemudian mempunyai kekuatan hukum untuk dilaksanakan, tetapi debitur tidak melunasi hutangnya maka pelaksanaan keputusan tersebut dilaksanakan atas dasar perintah dan dengan pimpinan ketua pengadilan negeri yang memeriksa gugatannya pada tingkat pertama, menurut ketentuan HIR pasal 195. Atas perintah Ketua Pengadilan Negeri, dilakukan penyitaan harta kekayaan debitur untuk kemudian dilelang dengan perantaraan Kantor Lelang. Dari hasil pelelangan itu kemudian kredit memperoleh pembayaran piutangnya.

c. Melalui arbitrase

Cara penyelesaian melalui arbitrase ini dilakukan melalui Lembaga Arbitrase yaitu suatu badan yang dipilih oleh para pihak yang bersengketa untuk memberikan putusan mengenai sengketa tertentu.

Menurut Undang-Undang Nomor 30 tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa, penyelesaian kredit bermasalah melalui arbitrase dilakukan dengan:

- 1). Penyelesaian sengketa melalui lembaga arbitrase nasional atau internasional berdasarkan kesepakatan para pihak dan dilakukan menurut peraturan dan acara dari lembaga tersebut kecuali ditetapkan lain oleh para pihak (Pasal 34)

- 2). Pemeriksaan sengketa dalam arbitrase harus diajukan secara tertulis, namun demikian dapat juga diajukan secara lisan apabila disetujui para pihak atau dianggap perlu oleh arbiter atau majelis arbitrase (Pasal 36)
- 3). Arbiter atau majelis arbitrase terlebih dahulu mengusahakan perdamaian antara pihak yang bersengketa (Pasal 45 ayat (1))
- 4). Pemeriksaan atau sengketa harus diselesaikan dalam waktu paling lama 180 hari sejak arbiter atau majelis arbiter terbentuk, namun demikian dapat diperpanjang apabila diperlukan dan disetujui para pihak (Pasal 45)

d. Melalui Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN)

Badan Penyehatan Perbankan Nasional dalam menangani piutang negara, dapat melakukan penagihan piutang yang sudah pasti berasal dari Bank dalam Penyehatan. Pelaksanaan penagihan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1). Penerbitan Surat Paksa, yang formalnya harus sekurang-kurangnya mengikuti ketentuan yang diatur dalam Pasal 56 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 1999. Penerbitan Surat Paksa dilakukan apabila debitur melalaikan kewajiban membayar atau kewajiban lainnya berdasarkan dokumen kredit, dokumen pemberian hak jaminan, pernyataan yang telah dibuat sebelumnya dan atau dokumen

lainnya dan kepada debitur dan atau penanggung hutang telah disampaikan surat pemberitahuan dan pringatan melalui surat tercatat untuk membayar atau dokumen lain yang dipersamakan dengan itu oleh Badan Penyehatan Perbankan Nasional

2). Penyitaan

Dalam waktu 1 hari setelah diterimanya Surat Paksa, Badan Penyehatan Perbankan Nasional berwenang melakukan sita eksekusi atau kekayaan milik debitur. Penyitaan dapat dilakukan terhadap seluruh kekayaan milik debitur termasuk kekayaan milik debitur yang berada dalam penguasaan pihak ketiga, dan dikecualikan kekayaan milik debitur yang berupa barang-barang bergerak yang diperlukan untuk kelangsungan hidupnya.

3). Pelelangan

Penjualan kekayaan milik debitur yang telah disita dilakukan melalui pelelangan, pembagian hasil penjualan dilaksanakan berdasarkan ketentuan hak memperoleh pemenuhan pembayaran lebih dulu yang berlaku atas piutang negara, sesuai perundang-undangan yang berlaku. Badan Penyehatan Perbankan Nasional mempunyai kewenangan yang besar karena upaya hukum apapun yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap tidak mencegah atau menunda

pelaksanaan tindakan hukum yang dilakukan Badan
Penyehatan Perbankan Nasional.

BAB III

METODE PENELITIAN

Penelitian pada hakikatnya merupakan wahana untuk mencari kebenaran dimana maksud dan tujuan dari penelitian adalah untuk memecahkan suatu permasalahan yang ada.

Dalam penelitian ini peneliti memakai metode penelitian sebagai berikut:

A. Jenis penelitian

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif. Alasan menggunakan jenis penelitian kualitatif yaitu karena penelitian kualitatif dapat mengetahui secara langsung fenomena yang dialami oleh peneliti.

Dengan menggunakan jenis penelitian sangat berguna untuk mengumpulkan dan menganalisa data sehingga diperoleh data yang berkualitas dan valid. Teknik pendekatan yang dipergunakan disini adalah sosio legal yaitu suatu metode pendekatan yang tidak hanya ditinjau dari kaidah-kaidah hukum saja, tetapi juga meninjau keadaan yang timbul dan terjadi dalam pelaksanaannya.

Definisi mengenai penelitian kualitatif menurut Jane Richie adalah suatu upaya untuk menyajikan dunia sosial, dan prspektifnya di dalam

dunia, dari segi konsep, perilaku, persepsi, dan persoalan tentang manusia yang diteliti.

Dalam jenis penelitian ini, penelitian dilakukan secara intensif, terurai, dan mendalam terhadap suatu lembaga, organisasi/gejala tertentu. Metode kualitatif yang di gunakan dengan maksud kontekstualisasi, interpretasi, memahami perspektif “subjek”

B. Lokasi penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana penelitian dilaksanakan. Dalam penelitian ini peneliti mengambil lokasi di primer koperasi Purnawirawan ABRI Slawi. Peneliti memilih lokasi penelitian di PRIMKOPABRI Slawi karena peneliti ingin mengetahui dalam pemberian kredit di PRIMKOPABRI Slawi apakah sama atautkah berbeda dengan pemberian kredit yang dilakukan oleh bank.

C. Fokus penelitian

Sebagaimana yang telah di kemukakan oleh penulis sebelumnya bahwa dalam masalah yang nantinya akan muncul dalam pemberian dan pelunasan kredit yang menjadi konsentrasinya adalah mengenai:

- a. Pelaksanaan pemberian kredit bagi purnawirawan TNI
- b. Persyaratan yang diberikan oleh primer koperasi purnawirawan ABRI (PRIMKOPABRI) yang wajib dipenuhi oleh Pemohon kredit

c. Cara menyelesaikan kredit macet

Dari pemfokusan masalah yang diambil oleh penulis ini diharapkan bisa memperjelas dan mempertajam bahasan yang akan diambil oleh penulis sehingga lebih detail dan lebih rinci serta tidak menimbulkan berbagai persepsi yang terlalu luas tentang penulisan dan kajian yang terdapat dalam skripsi ini.

D. Sumber Data Penelitian

Penelitian yang digunakan oleh penulis merupakan penelitian kualitatif. Dalam penelitian kualitatif ini, sumber data yang diperlukan antara lain:

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dan observasi kepada ahli sekaligus praktisi selaku nara sumber. Sumber data ini diperoleh peneliti dari:

1) Responden

Responden merupakan orang yang menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh peneliti.

Dalam penelitian ini yang dijadikan responden adalah anggota PRIMKOPPABRI yang berjumlah 3(tiga) orang. Yaitu Toewarno selaku ketua, Saryono selaku sekretaris dan S.Waris selaku

Bendahara, nasabah-nasabah PRIMKOPABRI Slawi yaitu Nurcholis, Chomisah.

2) Informan

Informan merupakan orang yang memberikan informasi tentang situasi dan kondisi dan latar belakang penelitian. Data ini diperoleh dari Handoyo. Metode ini dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung dengan informan dan tentunya dengan menggunakan pedoman wawancara kepada pihak-pihak yang bersangkutan. Penelitian ini tetap dilakukan terlebih dahulu dengan wawancara pendahuluan.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari literatur yang berupa buku-buku atau dokumen-dokumen yang berkaitan dengan objek penelitian yaitu bukti penerimaan dan pengeluaran kas, akta perubahan anggaran dasar, pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi, data peminjam tahun 2009 di satu kecamatan. Data sekunder atau data tertulis yang digunakan dalam penelitian ini berupa:

- 1) Literatur-literatur dari perpustakaan yang berupa buku-buku tentang “Hukum koperasi Indonesia, Hukum perbankan di Indonesia, Menangani kredit bermasalah, Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang koperasi, Peraturan Pemerintah nomor 9 tahun 1995 tentang

pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi, manajemen simpan pinjam.

- 2) Dokumen dan data-data dari hasil penelitian yang ada kaitannya dengan pelaksanaan pemberian kredit bagi purnawirawan TNI antara lain bukti penerimaan dan pengeluaran kas, akta perubahan anggaran dasar, pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi, data peminjam tahun 2009 di satu kecamatan.

E. Metode Pengumpulan Data

Menurut Lofland dan Lofland (1984:47) sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.

Metode pengumpulan data yang akan dipergunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Metode wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Moleong, 2004: 186).

Wawancara adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (*interviewer*) untuk memperoleh informasi dari terwawancara. Adapun yang akan diwawancarai dalam penelitian ini

adalah praktisi koperasi pada PRIMKOPPABRI slawi. Dalam penelitian ini wawancara dilakukan dengan Toewarno selaku ketua, Saryono selaku sekretaris dan S. Waris selaku bendahara, Catur Eny Priyatin sebagai kasir, Yoga Purnawirawati sebagai juru buku, Mohammad Giat Pangestu sebagai pembantu sekretaris dan nasabah-nasabah yang mengambil kredit pensiun di PRIMKOPABRI Slawi yaitu Nurkholis, Chomisah.

Untuk mempermudah dalam pengumpulan data peneliti menggunakan teknik wawancara terbuka. Wawancara terbuka adalah wawancara yang para subjeknya mengetahui bahwa mereka sedang diwawancarai dan mengetahui maksud dari wawancara yang dilakukan (Moleong, 2004:189).

Adapun alasan peneliti menggunakan teknik wawancara terbuka adalah sebagai berikut:

- a. Agar lebih mudah dalam mendapatkan informasi sehingga jelas apa yang akan menjadi tujuan dari wawancara yang dilakukan.
 - b. Untuk menghilangkan kesan yang kurang baik karena sudah diketahui maksud dan tujuannya
 - c. Untuk menciptakan kerja sama dan hubungan yang baik dengan para pegawainya
- b. Metode Pengamatan

Pengamatan sebagai suatu metode penelitian menuntut dipenuhinya syarat-syarat tertentu yang merupakan jaminan bahwa hasil

pengamatan memang sesuai dengan kenyataan yang menjadi sasaran perhatian (Burhan, 2004:24). Dalam penelitian ini yang akan diamati oleh peneliti adalah pelaksanaan pemberian kredit bagi purnawirawan TNI di PRIMKOPPABRI Slawi. Pengamatan dilakukan sendiri secara langsung di tempat penelitian. Pengamatan ini dilakukan antara lain untuk:

- a. Untuk mengetahui pelayanan kepada nasabah PRIMKOPABRI Slawi
- b. Untuk mengetahui cara pengambilan kredit dan pembayaran kredit
- c. Studi kepustakaan

Studi kepustakaan adalah cara pengumpulan data untuk menjawab masalah yang sedang diteliti dengan cara menelaah sumber atau bahan pustaka yang perlu digunakan antara lain literature, buku-buku maupun dokumen yang berkaitan dengan penelitian ini yaitu Hukum koperasi Indonesia, Hukum perbankan di Indonesia, Menangani kredit bermasalah, Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang koperasi, Peraturan Pemerintah nomor 9 tahun 1995 tentang pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi, manajemen simpan pinjam, bukti penerimaan dan pengeluaran kas, akta perubahan anggaran dasar, pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi, data peminjam tahun 2009 di satu kecamatan.

F. Metode Analisis Data

Analisis data adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang diceritakan kepada orang lain (Bogdan&Bilken, 1982)

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dimana dalam metode kualitatif sebagai prosedur untuk menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang serta perilaku yang dapat diamati, yang menitikberatkan pada wawancara mendalam, pengamatan serta dokumentasi.

Menurut Milles dan Huberman, model pokok proses analisis yang digunakan penulis di lapangan dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan mengadakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Peneliti mencatat semua data yang diperoleh dari observasi dan wawancara apa adanya.

b. Reduksi Data

- 1) Data yang dikumpul dipilih dan dikelompokkan berdasarkan data yang sama.
- 2) Data kemudian diorganisasikan untuk mendapat simpulan data sebagai bahan penyajian data

c. Penyajian data

Setelah data diorganisasikan selanjutnya data disajikan dalam uraian-uraian normatif yang disesuaikan dengan bahan atau tabel untuk memperjelas data.

d. Penarikan kesimpulan/Verifikasi

Setelah data disajikan maka dilakukan penarikan kesimpulan atau verifikasi diinteraksikan dari ketiga komponen di atas.

G. Keabsahan data

Untuk memperoleh keabsahan data, peneliti menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Denzin (1978) membedakan empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik dan teori.

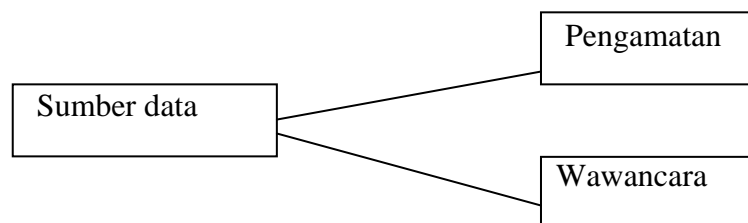
Triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam metode kualitatif (Patton 1987: 331). Metode triangulasi dengan sumber dapat dicapai dengan jalan sebagai berikut:

- a. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara
- b. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi
- c. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu

- d. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan menengah atau tinggi, orang berada, orang pemerintahan.
- e. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

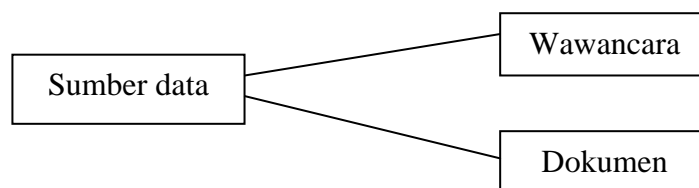
Dalam penelitian ini teknik triangulasi yang digunakan oleh peneliti adalah pemeriksaan sumber lainnya, yang dicapai dengan jalan:

- a. Membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara



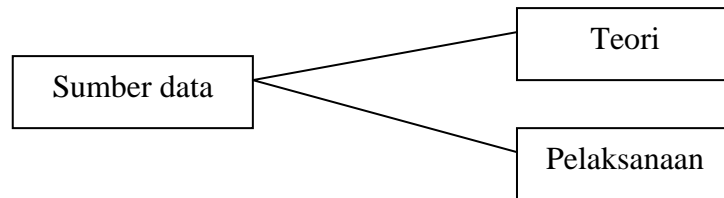
Teknik triangulasi membandingkan hasil pengamatan dengan hasil wawancara dibandingkan dengan perngamatan lapangan.

- b. Membandingkan hasil wawancara dengan isi dokumen yang terkait



Teknik triangulasi membandingkan hasil wawancara dengan isi dokumen. Sumber data berasal dari pedoman wawancara dengan isi dokumen yang berkaitan. Tujuannya agar hasil penelitian yang didapatkan sesuai dengan fokus penelitian.

- c. Membandingkan teori keterangan yang telah dilakukan dalam praktek



Teknik triangulasi membandingkan hasil teori keterangan yang dilakukan dibandingkan dengan pelaksanaan dalam praktek.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. HASIL PENELITIAN

1. Gambaran Umum Primer Koperasi Purnawirawan ABRI (PRIMKOPABRI) Slawi

a. Sejarah Primer Koperasi Purnawirawan ABRI Slawi

Berdasarkan hasil wawancara dengan bendahara PRIMKOPABRI Slawi yaitu Bapak Soewardjo Waris pada tanggal 10 Februari 2009 diterangkan bahwa sejarah PRIMKOPABRI Slawi adalah sebagai berikut:

Pada pertengahan tahun 1962, sekelompok orang pensiunan Angkatan Perang Republik Indonesia (APRI) di Slawi (belum berubah menjadi ABRI) mempunyai gagasan untuk mengadakan persatuan atau perkumpulan dan membentuk koperasi simpan pinjam uang.

Sebanyak 5 (lima) orang purnawirawan APRI di Slawi mengadakan pertemuan untuk menyelenggarakan musyawarah pada tanggal 7 November 1962. Dengan suara bulat maka memutuskan mendirikan koperasi dan menyusun AD/ART yang ditandatangani oleh:

- 1). Gatot Wargopranoto
- 2). Masdoeki
- 3). Soedomo

4). Mochamad Soengeb

5). Dalima

Koperasi yang didirikan yang berlandaskan AD/ART tersebut diatas, dinamakan KOPPABRI yang telah disyahkan oleh yang berwajib dengan akte No. 4371/BH/VI tanggal 18 Oktober 1963.

Setiap tahun keanggotaan KOPPABRI bertambah. Anggotanya adalah purnawirawan APRI yang berasal dari daerah-daerah wilayah Kabupaten Tegal. Karena Meningkatnya anggota dan keuangan, maka rapat anggota pada tanggal 10 Desember 1968 yang dihadiri oleh 150 orang, dengan suara bulat memutuskan mengadakan penyempurnaan KOPPABRI untuk menyesuaikan diri dengan Undang-undang Nomor 12 tahun 1967 dan mengesahkan perubahan AD/ART yang ditandatangani oleh:

1). Mochamad Mansyur Puspopravitno

2). Djarot Soebiyanto

3). Soewarto

4). Sajidi

5). T. Tohir

Perubahan AD/ART dan nama KOPPABRI menjadi KOPPABRI PRIM SLAWI, telah disyahkan oleh yang berwajib dengan akte No. 4371/BH/VI/12-67 tanggal 17 Desember 1968.

Setelah berjalan dari tahun ke tahun berikutnya, dengan bertambahnya anggota dan permodalan koperasi dan menyesuaikan perkembangan daerah pula, maka pada rapat anggota yang dilaksanakan pada tanggal 21 Maret 1979 yang bertempat di Gedung

Pertemuan Umum Slawi di Slawi yang dihadiri oleh 198 orang dengan suara bulat memutuskan mengadakan peningkatan KOPPABRI PRIM SLAWI untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan situasi daerah dan mengesahkan perubahan AD/ART yang ditandatangani oleh:

- 1). Djarot Soebiyanto
- 2). Rasum Udoprayitno
- 3). Soeparman
- 4). Soeratmin
- 5). Soewardjo Waris

Perubahan AD/ART dan nama KOPPABRI PRIM SLAWI menjadi PRIMKOPPABRI telah disyahkan oleh yang berwajib dengan akte No. 4371 a/BH/VI/12-67 tanggal 5 Juli 1979.. PRIMKOPEPABRI merupakan singkatan dari kata PRIMER KOPERASI PERSATUAN PURNAWIRAWAN ANGKATAN BERSENJATA REPUBLIK INDONESIA. Adanya ketentuan nama singkatan dari pihak atasan, maka sebutan PRIMKOPEPABRI disederhanakan menjadi PRIMKOPPABRI. PRIMKOPABRI berkedudukan di jalan Wijayakusuma Nomor 45 Kelurahan Kudaile Kecamatan Slawi Kabupaten Propinsi Jawa Tengah.

Gerakan PRIMKOPABRI Kabupaten Tegal menyesuaikan ketentuan dari Pemerintah AD/ART yang ada antara lain mengadakan ART setiap tahun dan mengadakan pemilihan pengurus setiap 3 (tiga) tahun sekali.

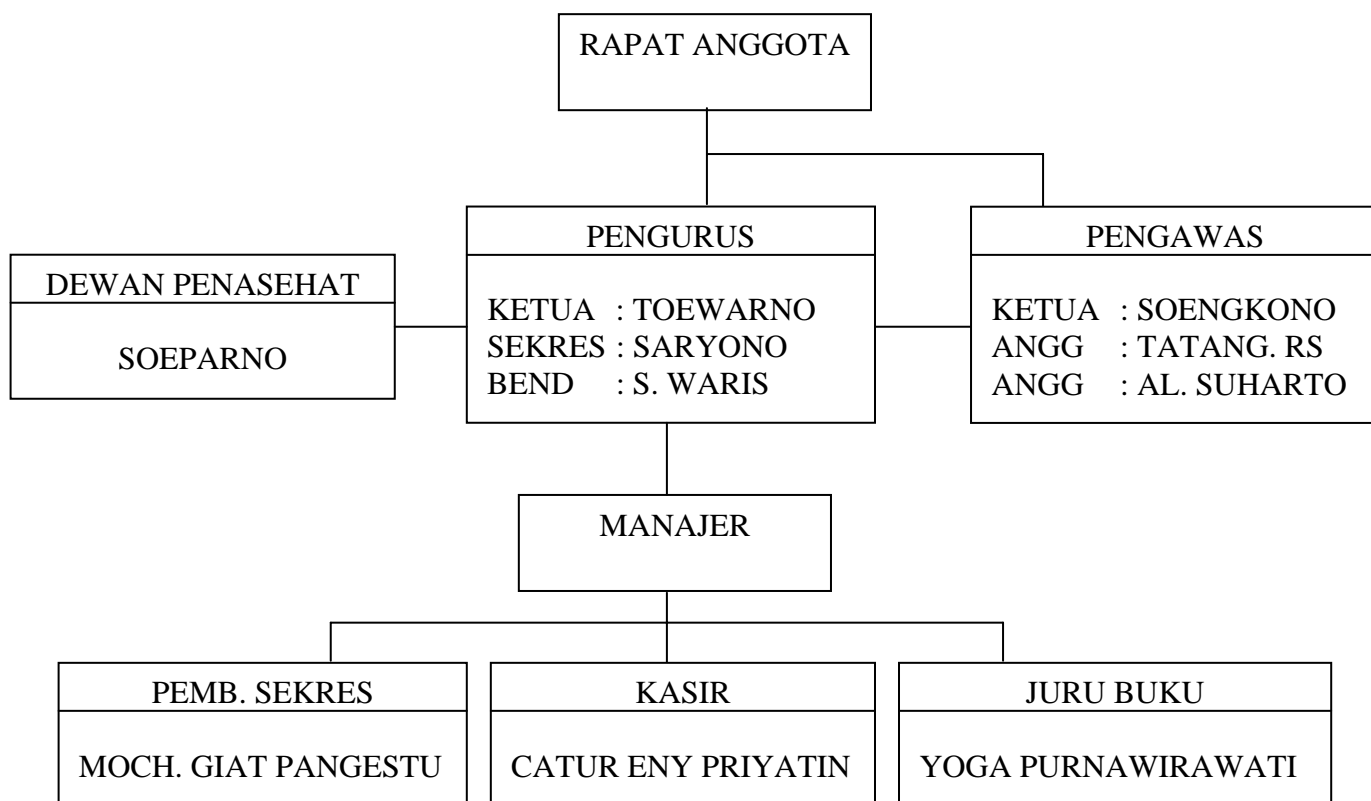
b. Struktur organisasi Primer Koperasi Purnawirawan ABRI Slawi

Struktur organisasi di setiap perusahaan dapat memperlihatkan adanya hubungan kerja sama diantara orang-orang yang ada di perusahaan tersebut. Organisasi itu sendiri akan dapat hidup dan berkembang apabila orang-orang yang ada didalamnya saling menjalin kerja sama dan berkomunikasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Adapun struktur organisasi di PRIMKOPABRI Slawi berdasarkan hasil wawancara dengan Bendahara Bapak Soewardjo Waris pada tanggal 10 Februari 2009 dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel. 1

STRUKTUR ORGANISASI

PRIMKOPABRI SLAWI



Adapun tugas dan tanggung jawab dari pengurus yaitu:

1) Tugas pengurus

Pengurus bertugas untuk:

- a) Memimpin organisasi dan perusahaan PRIMKOPABRI
- b) Melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama PRIMKOPABRI
- c) Mengajukan rancangan rencana kerja dan rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum tutup tahun buku
- d) Menyelenggarakan rapat anggota
- e) Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
- f) Menyelenggarakan pembukuan dan inventaris secara tertib
- g) Memelihara buku daftar anggota, buku daftar pengurus dan buku daftar pengawas
- h) Sambil menunggu pengesahan Rapat Anggota berikutnya pengurus dapat mengambil kebijaksanaan dalam hal-hal yang belum diputuskan oleh Rapat Anggota yang perlu dilakukan tindakan segera

2) Tanggung jawab pengurus

Pengurus bertanggung jawab mengenai segala kegiatan pengelolaan PRIMKOPABRI kepada Rapat Anggota atau Rapat Anggota luar biasa.

c. Landasan, asas dan tujuan PRIMKOPABRI

PRIMKOPABRI berlandaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, serta pelaksanaannya berpedoman pada Undang-undang Nomor 25 tahun 1992 tentang koperasi.

Adapun tujuan dari PRIMKOPABRI adalah:

- 1) Mengembangkan kemampuan dan kesejahteraan anggota
- 2) Meningkatkan peran dan fungsi organisasi bersama-sama gerakan koperasi, dalam rangka menggalang terlaksananya masyarakat yang sejahtera, adil dan makmur berdasarkan pancasila.

d. Fungsi, peran dan prinsip koperasi

PRIMKOPABRI berfungsi dan berperan sebagai:

- 1) Wadah pembinaan yang berfungsi dan berperan:
 - a) Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya
 - b) untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya
- 2) Pusat pengkajian, pendidikan dan latihan serta penelitian dan mengembangkan perkoperasian di lingkungan Keluarga Besar Purnawirawan dan Warakawuri TNI sebagai pengamalan peran serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat

PRIMKOPABRI melaksanakan prinsip:

- 1) Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
 - 2) Pengelolaan dilakukan secara demokratis
 - 3) Pembagian Sisa Hasil Usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota
 - 4) Pembagian balas jasa yang terbatas terhadap modal
 - 5) Kemandirian
 - 6) Pendidikan perkoperasian
 - 7) Kerja sama antar koperasi
- e. Kewajiban dan hak anggota

Setiap anggota berkewajiban

- 1) Tunduk pada ketentuan dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, peraturan khusus dan keputusan Rapat Anggota
- 2) Berpartisipasi dalam kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh PRIMKOPABRI
- 3) Mengembangkan, memelihara kebersamaan dalam pelaksanaan organisasi dan usaha PRIMKOPABRI berdasarkan atas asas kekeluargaan
- 4) Menanggung kerugian pada waktu PRIMKOPABRI dibubarkan sebatas simpanan pokok, simpanan wajib dan modal penyertaan sesuai dengan pasal 43 Anggaran Dasar PRIMKOPABRI

Hak dari anggota

- 1) Setiap anggota berhak

- a) Menghadiri, menyatakan pendapat dan memberikan saran dalam Rapat Anggota
 - b) Untuk memilih dan dipilih menjadi anggota pengurus atau pengawas PRIMKOPABRI
 - c) Mengemukakan pendapat dan saran kepada pengurus diluar Rapat Anggota, baik diminta maupun tidak
 - d) Mendapatkan keterangan mengenai perkembangan koperasi menurut ketentuan dalam Anggaran Dasar
 - e) Memperoleh pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) sesuai jasa usaha dan partisipasi modal
- 2) Calon anggota tidak mempunyai hak pilih dan atau dipilih menjadi pengurus atau pengawas dan tidak memperoleh hak dalam pembagian Sisa hasil Usaha (SHU) dan hak suara, namun mempunyai hak yang sama dengan anggota biasa
- f. Bimbingan dan perlindungan pembinaan PRIMKOPABRI

PRIMKOPABRI secara teknis berada dibawah bimbingan, perlindungan dan pembinaan pejabat pemerintah terkait dan secara organisatoris berhubungan dengan PC. PEPABRI. Bentuk dan sifat hubungan itu diatur tersendiri dalam peraturan khusus. Jika dipandang perlu pejabat dapat menyerahkan untuk diselenggarakan rapat-rapat.

Pejabat dapat mengadakan pengawasan PRIMKOPABRI setiap kali dan setiap waktu menurut pertimbangannya, atas permintaan sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) dari jumlah anggota

PRIMKOPABRI. Terhadap pihak ketiga yang tidak bersangkutan, maka mereka yang melakukan pengawasan bidang tertentu atas PRIMKOPABRI diharuskan merahasiakan semua hal mengenai ke Rumah Tanggaan PRIMKOPABRI yang didapatnya dalam melakukan tugasnya.

g. Visi dan misi PRIMKOPABRI

1) Visi PRIMKOPABRI

Visi dari PRIMKOPABRI adalah menjadi koperasi yang mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat dan anggotanya.

2) Misi PRIMKOPABRI

- a) Meningkatkan penampilan fisik (gedung, kebersihan, kerapian, keindahan)
- b) Meningkatkan kinerja individu dan organisasi
- c) Memberikan pelayanan yang baik terhadap nasabah
- d) Mengutamakan mutu, efektivitas dan efisiensi
- e) Memberikan pelayanan prima kepada anggota

h. Usaha PRIMKOPABRI

Usaha PRIMKOPABRI adalah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota. PRIMKOPABRI menjalankan kegiatan usaha dan berperan utama disegala bidang kehidupan ekonomi rakyat.

Untuk mencapai maksud dan tujuannya, PRIMKOPABRI menitik beratkan kepada pembinaan perkoperasian dibidang usaha

yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota dan pemenuhan kebutuhan masyarakat bukan anggota yang menghasilkan sisa hasil usaha (SHU), yaitu disektor-sektor:

- 1) Jasa simpan pinjam
- 2) Perdagangan umum dan distribusi
- 3) Peternakan dan usaha lainnya

Dalam mengembangkan usaha sendiri, maka PRIMKOPABRI dapat mendirikan wadah dalam bentuk:

- 1) Unit usaha
- 2) Kerja sama lainnya

2. Pelaksanaan pemberian kredit bagi purnawirawan TNI di Primer Koperasi Purnawirawan ABRI Slawi

Berdasarkan Pasal 44 Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 tentang koperasi dan penjelasannya telah diatur bahwa koperasi dapat menghimpun dana dan menyalurkan melalui kegiatan usaha simpan pinjam. Kegiatan usaha simpan pinjam tersebut dilaksanakan dari dan untuk:

a. Anggota koperasi yang bersangkutan

Yaitu diperuntukan bagi anggota koperasi yang bersangkutan tidak boleh orang lain.

b. Calon anggota yang memenuhi syarat

Yaitu diperuntukan bagi anggota PRIMKOPABRI yang telah memenuhi syarat-syarat dalam mengajukan kredit. Syarat-syarat itu diantaranya telah terdaftar sebagai anggota PRIMKOPABRI,

persyaratn mengenai pengajuan kredit di PRIMKOPABRI (sumber: wawancara dengan Suwardjo Waris selaku bendahara).

c. Koperasi lain dan/atau anggotanya

Yaitu diperuntukan bagi koperasi lain atau anggotanya. Akan tetapi, di PIMKOPABRI Slawi ini jasa kredit yang diberikan hanya diperuntukan bagi anggota PRIMKOPABRI itu sendiri tidak diperuntukan bagi anggota koperasi lain (sumber: wawancara dengan Suwardjo Waris selaku bendahara).

Ketentuan ini menjadi dasar hukum yang kuat bagi koperasi untuk melaksanakan kegiatan usahanya baik sebagai salah satu ataupun satu-satunya kegiatan usaha koperasi sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat walaupun dalam lingkup terbatas. Kegiatan usaha ini banyak menanggung resiko, oleh karena itu pengelolaannya harus dilakukan secara profesional. Dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh koperasi, Menteri Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil telah mengeluarkan Keputusan Menteri Nomor 226/KEP/M/V/1996 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bendahara PRIMKOPABRI Slawi, salah satu usaha dari PRIMKOPABRI Slawi yaitu kredit. Kredit ini ditujukan untuk para anggotanya yaitu Purnawirawan TNI dan Warakawuri. Kredit yang disediakan oleh koperasi ini tentunya agar memudahkan para purnawirawan TNI dan Warakawuri dalam memperoleh pinjaman. Karena jika mereka hanya mengandalkan uang pensiun mereka tidak akan cukup untuk memenuhi kebutuhan hidupnya

dan untuk memenuhi kebutuhan lainnya yang diluar dugaan. Dengan adanya koperasi ini, maka para anggotanya yaitu Purnawirawan TNI dan Warakawuri dapat memperoleh pinjaman dengan mudah tanpa harus meminjam kepada rentenir dengan jumlah bunga yang sangat besar yang tentunya akan memberatkan si peminjam.

Adapun penerima kredit pensiun di PRIMKOPABRI ini adalah:

- a. Purnawirawan TNI
- b. Warakawuri

Prosedur dalam mengajukan kredit di PRIMKOPABRI Slawi yaitu sebagai berikut:

- a. Calon nasabah datang ke PRIMKOPABRI Slawi untuk mengajukan permohonan kredit dan meminta formulir permohonan kredit. Nasabah harus datang sendiri. Tidak boleh diwakilkan.
- b. Pemohon kredit langsung menemui bendahara dengan memberikan formulir kredit yang telah diisi.
- c. Bendahara meneliti formulir permohonan kredit apakah pemohon kredit sudah tidak memiliki pinjaman di PRIMKOPABRI.
- d. Apabila pemohon kredit sudah tidak memiliki pinjaman di PRIMKOPABRI Slawi, maka permohonan kredit dapat diterima.
- e. Setelah permohonan kredit diterima maka bendahara memberikan uang sesuai dengan jumlah uang yang dipinjam dan nasabah menandatangani kuitansi pengambilan kredit sebagai bukti (sumber: wawancara dengan Bapak Saryono selaku Sekretaris yaitu pada tanggal 12 Februari 2009).

Dalam mengajukan kredit di PRIMKOPABRI ini, tentunya mereka harus sanggup dan mau untuk memotong uang gaji mereka untuk melunasi kreditnya. Tujuan dari pengambilan kredit di PRIMKOPABRI kebanyakan untuk biaya anak sekolah tetapi ada juga yang mengambil kredit untuk biaya hidup karena tidak akan cukup jika hanya mengandalkan uang pensiun saja.

Pengambilan kredit di PRIMKOPABRI Slawi menurut para nasabah sangatlah mudah. Karena persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon kredit tidaklah berat. Mereka hanya datang dan menyerahkan struk gaji mereka. Dan tentunya tidak ada barang yang dijadikan sebagai jaminan. Jaminannya hanyalah kepercayaan. Berbeda dengan pengajuan kredit di tempat lainnya yang harus memenuhi persyaratan yang mungkin sangat menyulitkan dan memberatkan (sumber: wawancara dengan nasabah yaitu Bapak Nurkholis pada tanggal 13 Februari 2009).

Setelah pemohon kredit menerima uang pinjaman, bendahara menanyakan apakah akan membayar sendiri dengan langsung datang sendiri di PRIMKOPABRI Slawi ataukah lewat potongan gaji. Apabila peminjam memilih membayar sendiri, maka peminjam datang sendiri untuk membayar angsuran pinjaman dengan membawa bukti peminjaman. Apabila melalui kantor pos maka pihak PRIMKOPABRI Slawi memberikan data peminjam kepada kantor pos. dan apabila peminjam menerima uang pensiunnya maka mereka tidak menerima

utuh karena uang pensiun mereka telah dipotong untuk membayar angsuran di PRIMKOPABRI Slawi.

3. Persyaratan pada koperasi purnawirawan ABRI untuk para pemohon kredit

Proses pemberian kredit oleh suatu lembaga keuangan tak jauh berbeda diantara satu sama lain. Kalaupun ada perbedaan hanya terletak pada persyaratan dan ukuran penilaian yang ditetapkan oleh bank dengan pertimbangan masing-masing dengan tetap memperhitungkan unsur persaingan dan kompetisi (Hermansyah, 2007:68).

Pengambilan kredit di PRIMKOPABRI sangat mudah karena dari pihak PRIMKOPABRI tidak mempersulit dalam memberikan kredit kepada anggotanya. Sebelum PRIMKOPABRI memberikan kredit kepada anggotanya, tentunya peminjam dalam mengambil kredit harus disesuaikan dengan kemampuan. PRIMKOPABRI dalam memberikan kredit kepada nasabahnya tidak ada persyaratan seperti pada bank-bank yang wajib dipenuhi oleh para pemohon kredit. Adapun persyaratan yang wajib dipenuhi oleh para pemohon kredit yaitu sebagai berikut:

- a. Anggota purnawirawan TNI, Warakawuri, pensiunan Hankam/jandanya yang telah terdaftar menjadi anggota PEPABRI di PC. PEPABRI ke 14 Kabupaten Tegal, melaporkan dengan melampirkan fotocopy atau menunjukkan:
 - 1) Kartu Tanda Anggota PEPABRI
 - 2) Kartu Tanda Penduduk
 - 3) Kartu Identitas Pensiun
 - 4) Rekomendasi dari pengurus PEPABRI setempat

- b. Membayar simpanan pokok, simpanan wajib, dan kewajiban keuangan lainnya
- c. Apabila salah satu persyaratan diatas belum terpenuhi, maka anggota yang bersangkutan baru diterima sebagai calon anggota
- d. Anggota yang telah syah, dicatat dalam buku Anggota yang telah tersedia dan telah dikukuhkan dengan surat keputusan pengurus
- e. Pemohon kredit menyerahkan struk gaji
- f. Apabila pemohon kredit sudah menyerahkan struk gajinya, maka pemohon kredit akan mendapat formulir permohonan pinjaman kredit yang harus diisi.

Proses keluarnya uang yang dipinjam tidak membutuhkan waktu yang lama. Bisa saat itu juga keluar. Pada saat nasabah menerima uang pinjaman itu, nasabah menandatangani kuitansi sebagai bukti peminjaman (sumber: wawancara dengan nasabah yaitu ibu Chomisah pada tanggal 13 Februari 2009).

4. Cara penyelesaian kredit macet yang ditempuh oleh koperasi purnawirawan ABRI

Kredit bermasalah atau *nonperforming loan* merupakan resiko yang terkandung dalam setiap pemberian kredit oleh bank dan tentunya sangat tidak diinginkan. Resiko tersebut berupa keadaan dimana kredit tidak dapat kembali tepat pada waktunya. Kredit bermasalah atau *nonperforming loan* dapat disebabkan oleh berbagai faktor misalnya adanya kesengajaan dari pihak-pihak yang terlibat dalam proses kredit, kesalahan prosedur pemberian kredit (Hermansyah, 2007:75).

Untuk mengatasi dan menyelamatkan kredit bermasalah, bank dapat melakukan berbagai upaya. Tiga macam upaya diantara berbagai macam upaya penyelamatan yang seringkali dilakukan oleh bank yaitu:

- a. Pendjadwalan kembali pelunasan kredit (*rescheduling*)
- b. Penataan kembali persyaratan kredit (*reconditioning*)
- c. Reorganisasi dan rekapitulasi (*reorganization and recapitulation*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan bendahara PRIMKOPABRI Slawi penanganan kredit macet yang dilakukan oleh pihak PRIMKOPABRI yaitu dengan memberi surat teguran kepada nasabah yang dialamatkan dimana mereka berada, dengan penjadwalan kembali dan dengan resiko kredit. Surat teguran itu bertujuan agar nasabah datang ke PRIMKOPABRI dan mau menyelesaikan kredit dengan membayar angsuran. adapun Jika dengan surat teguran nasabah tidak menghiraukan, maka pihak PRIMKOPABRI mendatangi langsung nasabah agar mau melunasi hutangnya.. Dalam surat tagihan itu, debitur harus melunasi kredit pokok dengan bunga yang tertunggak sebesar jumlah saldo terakhir. Pihak kreditor juga harus mencantumkan batas waktu terakhir yang wajar untuk melunasi tunggakan kredit dan bunganya (sumber: wawancara dengan Bendahara PRIMKOPABRI Slawi). Jika dengan surat teguran nasabah dan keluarganya tidak mampu untuk melunasi kreditnya maka digunakan dana resiko kredit atau rencana penghapusan kredit. Dana resiko kredit merupakan dana dari organisasi yang diambil 2% dari sisa hasil usaha (SHU) pertahun.

B. PEMBAHASAN

1. Pelaksanaan pemberian kredit bagi purnawirawan TNI di Primer Koperasi Purnawirawan ABRI Slawi

Koperasi kredit menjadi alternatif yang dipilih oleh masyarakat. Karena di koperasi mereka dapat memperoleh pinjaman tanpa harus mematuhi aturan yang ketat. Misalnya dalam hal jaminan. Jaminan inilah yang menjadi kendala mereka untuk mengajukan kredit di perbankan terutama bagi pegawai yang telah purna dari tugasnya atau yang telah pensiun.

Pemberian kredit pensiun berbeda dengan kredit yang diberikan pada pegawai yang masih dalam masa kerja. Mereka yang telah pensiun, masih tetap harus memenuhi kebutuhan hidupnya. Kebutuhan pokok mereka tetap sama dengan mereka yang masih dalam masa kerja, tetapi gaji mereka sedikit berkurang bila dibandingkan dengan mereka yang masih aktif bekerja. Pensiunan mengalami pengeluaran yang tetap tetapi penghasilannya menurun sehingga mereka kekurangan uang untuk memenuhi keperluan hidup sehari-harinya.

Pensiunan dalam memenuhi kebutuhan hidupnya hanya mengandalkan uang pensiun mereka. Apabila ada keperluan mendadak maka mereka terpaksa meminjam uang kepada rentenir. Agar para pensiunan tidak kesulitan untuk meminjam uang maka diberikan fasilitas kredit bagi mereka yang telah pensiun.

Bagi para pensiunan TNI mereka mereka mengajukan kredit ke PRIMKOPABRI. Prosedur pengambilan kredit di PRIMKOPABRI Slawi sangatlah mudah. Nasabah datang sendiri langsung ke

PRIMKOPABRI Slawi dan nasabah harus memenuhi persyaratan yang ada. Namun persyaratan di PRIMKOPABRI Slawi tidak seperti persyaratan yang ada di bank. Dan mereka juga tidak perlu memberikan jaminan. Pada hari itu juga kredit bisa langsung keluar tanpa harus menunggu berlama-lama.

Dalam pemberian kredit, wajib memperhatikan hal-hal yang ditentukan dalam Pasal 8 ayat (1) dan (2) Undang-Undang nomor 10 tahun 1998 tentang perbankan yaitu:

Pasal 8 ayat (1)

Dalam memberikan kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah, Bank Umum wajib mempunyai keyakinan berdasarkan analisis yang mendalam atas itikad dan kemampuan serta kesanggupan nasabah debitor untuk melunasi hutangnya atau mengembalikan pembiayaan dimaksud sesuai dengan diperjanjikan.

Pasal 8 ayat (2)

Bank Umum wajib memiliki dan menerapkan pedoman perkreditan dan pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Disamping berdasar Pasal 8 Undang-Undang nomor 10 tahun 1998 tentang Perbankan, kelayakan seseorang atau badan usaha dalam pemberian kredit dipengaruhi oleh *fives of credit* atau 5C yaitu:

- a. *Character*
- b. *Capacity*
- c. *Capital*
- d. *Collateral*
- e. *Condition of economies*

Dalam prakteknya, pemberian kredit di PRIMKOPABRI Slawi tidak berpedoman pada Pasal 8 Undang-Undang nomor 10 tahun 1998 tentang Perbankan. PRIMKOPABRI Slawi berpedoman pada *Character, Capacity, dan condition of economies*. PRIMKOPABRI dalam memberikan pinjaman kepada nasabahnya tentunya sangat memperhatikan dan memastikan nasabah apakah nasabah mau memenuhi peraturan dan mampu memenuhi kewajibannya sesuai dengan apa yang diperjanjikan.

2. Persyaratan pada koperasi purnawirawan ABRI untuk para pemohon kredit

Dalam kegiatan perkreditan, persyaratan dalam mengajukan permohonan kredit merupakan syarat yang paling utama. Karena apabila salah satu persyaratan tidak terpenuhi maka permohonan kredit tidak dapat dikabulkan. Permohonan dalam mengajukan kredit secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Mengisi aplikasi kredit yang telah disediakan
- b. Menjelaskan tujuan pengambilan kredit
- c. Menyebutkan besarnya kredit dan jangka waktu pelunasan kredit
- d. Menyerahkan agunan atau jaminan kredit

Permohonan aplikasi kredit tersebut dilengkapi dengan melampirkan semua dokumen pendukung yang dipersyaratkan yaitu:

- a. Fotokopi identitas (KTP) yang bersangkutan
- b. Kartu Keluarga (KK)

c. Slip gaji yang bersangkutan

Akan tetapi berbeda dengan pengambilan kredit di PRIMKOPABRI Slawi. Dalam mengajukan kredit di PRIMKOPABRI Slawi, tidak ada persyaratan khusus yang harus dipenuhi dan tidak ada barang yang dijadikan sebagai jaminan. Prosedur dalam mengajukan kredit di PRIMKOPABRI Slawi yaitu sebagai berikut:

- a. Anggota purnawirawan TNI, Warakawuri, pensiunan Hankam/jandanya yang telah terdaftar menjadi anggota PEPABRI di PC. PEPABRI ke 14 Kabupaten Tegal, melaporkan dengan melampirkan fotocopy atau menunjukkan:
 1. Kartu Tanda Anggota PEPABRI
 2. Kartu Tanda Penduduk
 3. Kartu Identitas Pensiun
 4. Rekomendasi dari pengurus PEPABRI setempat
- b. Membayar simpanan pokok, simpanan wajib, dan kewajiban keuangan lainnya
- c. Apabila salah satu persyaratan diatas belum terpenuhi, maka anggota yang bersangkutan baru diterima sebagai calon anggota
- d. Anggota yang telah syah, dicatat dalam buku Anggota yang telah tersedia dan telah dikukuhkan dengan surat keputusan pengurus
- e. Pemohon kredit menyerahkan struk gaji
- f. Apabila pemohon kredit sudah menyerahkan struk gajinya, maka pemohon kredit akan mendapat formulir permohonan pinjaman kredit yang harus diisi.

Jika semua persyaratan telah terpenuhi maka bendahara akan memberikan pinjaman sejumlah uang yang dibutuhkan.

3. Cara penyelesaian kredit macet yang ditempuh oleh koperasi purnawirawan ABRI

Kredit dikategorikan sebagai kredit macet apabila mempunyai ciri-ciri yang berikut:

- a. Tidak memenuhi kriteria kredit lancar, kredit kurang lancar dan kredit diragukan
- b. Dapat memenuhi kriteria kredit diragukan, tetapi setelah jangka waktunya semasa penggolongan kredit diragukan, belum terjadi pelunasan pinjaman atau usaha penyelamatan kredit
- c. Penyelesaian pembayaran kembali kredit yang bersangkutan telah diserahkan kepada pengadilan negeri atau Badan Urusan Piutang Negara (BUPN) atau telah diajukan permintaan ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan, yang dapat dikategorikan sebagai kredit macet apabila terdapat angsuran pokok dan bunga yang telah melampaui batas pembayaran angsuran kredit. Masalah kredit macet dapat diselesaikan dengan berbagai cara yaitu:

- a. Melalui Panitia Urusan Piutang Negara dan Badan Urusan Piutang Negara (PUPN dan BPUPLN)
- b. Melalui badan peradilan
- c. Melalui arbitrase
- d. Melalui Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN)

Selain cara diatas, dalam menyelesaikan kredit macet dengan berpedoman kepada Surat Edaran Bank Indonesia No. 26/4/BPPP tanggal 29 Mei 1993 dapat ditempuh dengan cara:

- a. Penjadwalan kembali pelunasan kredit (*rescheduling*)
- b. Penataan kembali persyaratan kredit (*reconditioning*)
- c. Reorganisasi dan rekapitulasi (*reorganization and recapitulation*)

Cara penyelesaian kredit di PRIMKOPABRI Slawi yaitu:

- a. Surat teguran

Pihak koperasi memberikan surat teguran yang ditujukan kepada nasabah. Surat teguran itu antara lain isinya himbauan agar nasabah mau memenuhi panggilan PRIMKOPABRI Slawi untuk mengadakan musyawarah guna menyelesaikan sisa piutang yang ada apakah mau melunasinya dengan cara penjadwalan kembali yaitu dengan memperkecil jumlah angsuran dan menambah waktu dalam pelunasannya.

- b. Resiko kredit

Apabila melalui surat teguran maupun penjadwalan kembali nasabah tidak mampu untuk melunasi sisa utangnya maka bisa melalui resiko kredit. Resiko kredit yaitu penghapusan piutang anggota. Penghapusan piutang ini diambil 2% dari sisa hasil usaha (SHU) pertahun. Adapun data nasabah yang penyelesaiannya melalui resiko kredit adalah sebagai berikut:

Tabel. 2

No	No. Anggota	BDP	Nama lengkap	Akibat	Piutang (Rp)	Simpanan (Rp)
1	267	092/04	Ny. Rahadjeng I. Sutoyo	Pindah	650.000	104.555
2	1433	573/04	Ny. Chayati muchsonah	Meninggal	600.000	375.100
3	1432	670/00	Suhadi	Pindah	300.000	18.000
4	1297	579/00	Suryadi	Pindah	350.000	140.000
5	1293	170/00	Ny. Kuwarsih sanadi	Pindah	466.650	33.060
6	976	644/00	Ny. Rochani daiso	Pindah	239.800	143.830
7	1220	414/00	Ny. Dimen surammin	Pindah	200.000	130.925
8	1062	304/01	Karya	Pindah	120.000	58.390
9	1383	348/01	Pardji	Pindah	300.000	90.000
10	1072	074/01	Ny. Widji		209.150	60.525
11	1284	842/01	Ny. Siti sopiyah karto		480.000	120.500
12	980	109/01	Ny. Ropiah mukrad		350.000	52.000

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan apa yang telah penulis paparkan pada bab-bab sebelumnya yang berkaitan dengan materi pembahasan, maka penulis akan mengemukakan beberapa kesimpulan dan saran-saran sebagai berikut:

A. Kesimpulan

1. Pengajuan kredit di PRIMKOPABRI Slawi dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada pada PRIMKOPABRI. Prosedur pengajuan kreditnya yaitu sebagai berikut:
 - a. Anggota purnawirawan TNI, Warakawuri, pensiunan Hankam/jandanya yang telah terdaftar menjadi anggota PEPABRI di PC. PEPABRI ke 14 Kabupaten Tegal, melaporkan dengan melampirkan fotocopy atau menunjukkan:
 1. Kartu Tanda Anggota PEPABRI
 2. Kartu Tanda Penduduk
 3. Kartu Identitas Pensiun
 4. Rekomendasi dari pengurus PEPABRI setempat
 - b. Membayar simpanan pokok, simpanan wajib, dan kewajiban keuangan lainnya
 - c. Apabila salah satu persyaratan diatas belum terpenuhi, maka anggota yang bersangkutan baru diterima sebagai calon anggota

- d. Anggota yang telah syah, dicatat dalam buku Anggota yang telah tersedia dan telah dikukuhkan dengan surat keputusan pengurus
 - e. Pemohon kredit menyerahkan struk gaji
 - f. Apabila pemohon kredit sudah menyerahkan struk gajinya, maka pemohon kredit akan mendapat formulir permohonan pinjaman kredit yang harus diisi.
2. Persyaratan yang wajib dipenuhi bagi para pemohon kredit di PRIMKOPABRI Slawi tidak memberatkan nasabah. Syarat utama dalam mengajukan kredit di PRIMKOPABRI Slawi adalah mereka harus sudah terdaftar menjadi anggota PEPABRI dan anggota PRIMKOPABRI Slawi.
 3. Cara yang ditempuh PRIMKOPABRI Slawi dalam menyelesaikan kredit macet yaitu dengan memberikan surat teguran kepada nasabah agar melunasi angsuran yang belum dibayarkan, melalui *rescheduling* (penjadwalan kembali), melalui resiko kredit.

B. Saran

1. PRIMKOPABRI harus lebih hati-hati terhadap nasabah PRIMKOPABRI Slawi
2. Untuk meningkatkan kelancaran pemberian kredit pensiun maka hendaknya harus dijalin kerja sama diantara berbagai pihak.
3. Memperluas jangkauan pemberian fasilitas kredit pensiun agar dapat dinikmati para pensiunan dimanapun mereka berada.

DAFTAR PUSTAKA

- Ashofa, Burhan. S. H. 2004. *Metodologi Penelitian Hukum*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Darus, Mariam. S. H. 2005. *Aneka Hukum Bisnis*. Bandung: PT Alumni
- Djatnika, Sri. S. E. M. Si. 2003. *Ekonomi Koperasi Teori dan Manajemen*. Jakarta: PT Salemba Emban Patria
- Djumhana, Muhammad. Drs, S. H. 2000. *Hukum Perbankan di Indonesia*. Bandung: PT Citra Aditya Bakti
- Djuwaeni, S. H. 2003. 'Manajemen Pelayanan Koperasi di Era Desentralisasi'. *Makalah* disajikan dalam Seminar bagi pengurus dan anggota koperasi di Dekopinda Kabupaten Tegal, 30 September
- Hadhikusuma, Sutantya Rahardja. S.H, M. H. 2002. *Hukum Koperasi Indonesia*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Hermansyah, S. H, M. Hum. 2007. *Hukum Perbankan Nasional Indonesia*. Edisi ketiga. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, Jakarta: Balai Pustaka
- Kantor Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah, 2003. *Manajemen Simpan Pinjam*. Tegal: Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil
- Modul Online SMA. Ekonomi kelas XI. *Uang dan Lembaga Keuangan*. Dari web page www.google.com diakses pada tanggal 25 Januari 2009
- Moleong, Lexy J. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi dua puluh. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mujahid, Abu. 13 November 2007. *Pengertian Kredit*. Dari web page. www.google.com diakses pada tanggal 20 November 2008
- Pachta, Andjar W. 2005. *Hukum Koperasi Indonesia*. Jakarta: Prenada Media
- Rahardja, Prathama. S. E. 1995. *Ekonomi 2*. Klaten: PT Intan Pariwara
- Sembiring, Sentosa. S. H, M. H. 2001. *Hukum Dagang*. Bandung: PT Citra Aditya Bakti

Sutojo, Siswanto. 2008. *Menangani Kredit Bermasalah*. Edisi Kedua. Jakarta: PT Damar Mulia Pustaka

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 1992 *Tentang Koperasi*

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 tahun 1998 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 *Tentang Perbankan*

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2008 *Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah*



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
FAKULTAS HUKUM**

PEDOMAN WAWANCARA

IDENTITAS INFORMAN

Nama :
Umur :
Pekerjaan :
Alamat :

PERTANYAAN

NASABAH PENSIUN PRIMKOPABRI SLAWI

1. Apakah anda pernah meminjam kredit di PRIMKOPABRI Slawi?
2. Bagaimana proses mengajukan kredit di PRIMKOPABRI Slawi?
3. Apakah dalam mengajukan kredit membutuhkan waktu yang lama?
4. Apa yang harus dipenuhi dalam mengajukan kredit di PRIMKOPABRI Slawi?
5. Apakah ada jaminan yang harus diberikan?
6. Apa tujuan anda mengambil kredit di PRIMKOPABRI Slawi?
7. Jenis-jenis kredit apa saja yang ada di PRIMKOPABRI Slawi?
8. Apakah anda pernah mengambil kredit dengan diwakilkan?



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
FAKULTAS HUKUM**

PEDOMAN WAWANCARA

IDENTITAS RESPONDEN

Nama :

Umur :

Pekerjaan :

Alamat :

PERTANYAAN

KETUA PRIMKOPABRI SLAWI

1. Bagaimanakah sejarah berdirinya PRIMKOPABRI Slawi?
2. Dimanakah kedudukan wilayah kerja kantor PRIMKOPABRI Slawi?
3. Apa landasan, asas dan tujuan PRIMKOPABRI Slawi?
4. Apa fungsi, peran dan prinsip PRIMKOPABRI Slawi?
5. Bagaimana kewajiban dan hak dari anggota?
6. Bagaimana kewajiban dan hak dari pengurus?
7. Bagaimanakah susunan organisasi yang ada di PRIMKOPABRI Slawi?
8. Bagaimana bimbingan dan perlindungan pembinaan PRIMKOPABRI Slawi?



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
FAKULTAS HUKUM**

PEDOMAN WAWANCARA

IDENTITAS RESPONDEN

Nama :

Umur :

Pekerjaan :

Alamat :

PERTANYAAN

BENDAHARA PRIMKOPABRI SLAWI

I. Bagaimanakah pelaksanaan pemberian kredit bagi purnawirawan TNI di

PRIMKOPABRI Slawi?

1. Bagaimana proses pemberian kredit di PRIMKOPABRI Slawi?
2. Apa yang menjadi dasar hukum pemberian kredit di PRIMKOPABRI Slawi?
3. Apa yang menjadi pertimbangan PRIMKOPABRI dalam memberikan kredit kepada nasabah?
4. Apakah dalam memberikan kredit pihak PRIMKOPABRI memberikan batasan sesuai dengan pangkatnya?
5. Apakah ada jaminan yang diberikan sebagai syarat dalam mengajukan kredit di PRIMKOPABRI Slawi?

II. Apa persyaratan yang diberikan oleh PRIMKOPABRI kepada para pemohon kredit?

1. Persyaratan apa yang harus dipenuhi dalam mengajukan kredit di PRIMKOPABRI Slawi?

III. Bagaimana cara untuk menyelesaikan kredit macet?

1. Apa yang dilakukan PRIMKOPABRI untuk mengatasi kredit macet?
2. Apakah ada upaya khusus untuk menanggulangi terjadinya kredit macet?