

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **1.1 Kesimpulan**

Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada koperasi simpan pinjam jasa dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

##### 1. Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit Usaha Pada Koperasi Simpan Pinjam Jasa Adalah:

Prosedur pemberian kredit usaha yang dilakukan oleh koperasi simpan pinjam jasa membutuhkan adanya prasyarat yang di butuhkan calon debitur dalam pengajuan kredit usaha seperti, identitas diri , jaminan, domisili usaha, , laporan keuangan, foto usaha dan di dalam proses pemberian kredit pemohon mengisi formulir pengajuan lalu melengkapi syarat – syarat. Kemudian dilakukan verifikasi keabsahan surat – surat jaminan dan analisis kredit dilakukan oleh pimpinan setelah adanya laporan hasil verifikasi dari bagian kredit yang kemudian selanjutnya keputusan diterima atau ditolaknya permohonan apabila adanya persetujuan dari komite dengan pembubuhan cap dan tanda tangan komite, selanjutnya dilakukan perjanjian akta bermaterai dan disaksikan oleh pihak notaris dan akhirnya debitur mendapatkan pencairan dana pinjaman melalui kasir setelah dilakukan pencatatan yang pencarian yang dilakukan administrasi. Adapun tingkat beban yang di tanggung pihak debitur terhadap kreditur ialah sebesar 0,96% flat perbulanya dan apabila dikemudian hari terjadi keterlambatan pembayaran maka debitur dikenakan denda 6%/ hari. Poin tersebut telah dinilai efektif sebab sesuai dengan standar perkoprasian yang ada sesuai dengan peraturan menteri koperasi usaha kecil dan menengah dalam BAB V Bag. Kedua dalam Pasal 15 ayat 1 dan ayat 2 tentang Standar Oprasional Manajemen.

## 2. Pengendalian Internal Koperasi Simpan Pinjam Jasa Sudah Sesuai Dengan Standar Oprasional Perbankan Adalah :

Hasil penelitian menunjukkan sistem pengendalian internal kredit yang dilakukan sudah baik dan efektif karena mengacu pada RUU Tahun 2000 tentang perkreditan perbankan pada BAB III pasal 6 (a) , pasal 15 (1) dimana prosedur pemberian kredit yang di otoriasi oleh pimpinan, kemudian bagian kredit mem-verifikasi dokumen baik ke absahaan maupun fisik jaminan, serta adanya pengawasan oleh pihak pengawas. Dan komite menyetujui atas Dokumen – dokumen yang syarat pengajuannya telah lengkap. Kemudian pasal 48 (1) dan (2) dimana koperasi melakukan pencatatan dalam buku penerimaan kas yang di dasari oleh kuitansi yang telah di otoritasi komite dan terlampir dokumen pendukung yang kemudian disesuaikan antara catatan dan data dalam sistem yaitu antara fisik dengan sistem yang ada dalam koperasi. Standar oprasional (SOP) dalam koperasi pun diniai efektif sebab ini dapat dilihat dari dalam Rapat anggota tahunan yang ke 29 atau tahun buku (2013 h 11) dimana Jumlah anggota yang aktif menjapai 941 orang dari jumlah nasabah 770 orang tahun 2009 hingga sampai tahun 2013 dan diperkirakan sampai tahun 2018 ada peningkat nasabah mencapai 88% atau kurang lebih mencapai 1800 anggota nasabah.

## 5.2 Saran

### 1. Bagi Perusahaan

Untuk lebih meningkatkan kualitas kinerja karyawan koperasi dengan melakukan diklat atau pelatihan secara intens atau berkala guna tercapai visi misi mereka sehingga mendapatkan sumber daya manusia yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab serta dapat melaksanakan praktek yang sehat di dalam fungsi dan tanggung jawab setiap unit organisasi.

## 2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Dalam penelitian disarankan lebih mengembangkan akan faktor – faktor pengendalian internal dalam mencari rumusan masalah dalam pemberian kredit serta menambah variabel dan data dalam skala luas tidak hanya mencangkup di dalam perkoperasian tetapi lebih dari koperasi atau umkm mungkin bisa tertuju ke persero atau usaha menengah.

