

**PROSEDUR PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN PRODUK SIMPANAN DI
KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA SEJAHTERA
KECAMATAN KARANG PILANG KOTA SURABAYA**

ARTIKEL ILMIAH

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Menyelesaikan Program Diploma (D3) Pada Program Diploma
Program Studi Perbankan dan Keuangan



Disusun oleh :

Nurul Dian Ayu Pratiwi

NIM ; 2017110750

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI

STIE PERBANAS SURABAYA

2020

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nama : Nurul Dian Ayu Pratiwi
Tempat, Tanggal Lahir : Surabaya, 27 Juli 1999
N.I.M : 2017110750
Program Studi : Keuangan dan Perbankan
Program Pendidikan : Diploma 3
Judul : PROSEDUR PEMBUKAAN SERTA
PENUTUPAN PRODUK SIMPANAN
KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK
INDONESIA SEJAHTERA KECAMATAN
KARANGPILANG KOTA SURABAYA

Disetujui dan diterima baik oleh :

Dosen pembimbing,
tanggal:

(Chitra Laksmi Rithmaya, SE., MM.)

NIDN: 072116806

Ketua Program Studi Diploma 3,

Tanggal:

(Dr. Kautsar Riza Salman, SE., MSA., Ak)

NIDN: 0726117702

**OPENING AND CLOSING PROCEDURES OF DEPOSITED PRODUCTS
AT EMPLOYEE COOPERATIVE OF THE REPUBLIC OF INDONESIA
SEJAHTERA KECAMATAN KARANG PILANG, SURABAYA CITY**

Nurul Dian Ayu Pratiwi

2017110750

Email : nuruldian485@gmail.com

ABSTRACT

This research was conducted at KPRI Sejahtera Cooperative in Karangpilang Sub-District, Surabaya City. KPRI Prosperous Cooperative is one of the non-bank financial institutions in the city of Surabaya. The Cooperative provides several savings products including Principal Deposits, Wajin Deposits, Voluntary Deposits, Futures Deposits and Holiday Deposits. Based on the results of the study aims to find out how the opening and closing procedures on savings products in KPRI Prosperous Cooperatives and to find out what benefits are obtained on these savings products. This research was conducted using descriptive research methods, interviews and documentation. Based on the research, the benefits of having savings savings in KPRI Prosperous Cooperative, namely the funds that we save the Cooperative, are stored well, for term deposits, they get a profit of 2% for each disbursement.

Keywords: KPRI Sejahtera Cooperative, Savings Products, Opening, Closing

PENDAHULUAN

Pada dunia modern saat ini, peranan suatu perbankan dalam memajukan ekonomi masyarakat sangatlah besar. Hampir dari semua sektor berhubungan langsung dengan kegiatan finansial yang selalu membutuhkan jasa-jasa bank maupun non bank, salah satu lembaga keuangan Non Bank yaitu Koperasi Simpan Pinjam serta Koperasi Pegawai Republik Indonesia. Dalam sistem keuangannya sendiri, sistem keuangan merupakan suatu sarana penting dalam peradaban masyarakat modern dan tugas utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat

dan menyalurkan dananya kepada peminjam. Kemudian pada sektor produksi dan investasi dapat digunakan untuk membeli barang dan jasa. Sehingga aktivitas ekonomi dapat tumbuh dan berkembang.

Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) merupakan koperasi primer yang anggotanya para pegawai negeri di Indonesia. Dengan dibentuknya koperasi ini diharapkan pegawai mampu berpartisipasi secara nyata dalam pembangunan sesuai dengan kemampuan masing-masing dan memetik hasil dalam usaha meningkatkan kesejahteraan anggota

pada khususnya serta masyarakat pada umumnya. Koperasi simpan pinjam sendiri adalah salah satu jenis koperasi yang mempunyai kegiatan utama adalah menyediakan jasa penyimpanan dan peminjaman dana kepada anggota koperasi dengan tujuan memajukan kesejahteraan anggota koperasi dan juga masyarakat. Pada saat ini banyak orang yang masih belum memahami betapa pentingnya peran koperasi, banyak orang menganggap koperasi hanyalah lembaga keuangan biasa. Koperasi simpan pinjam yaitu koperasi yang bergerak dalam lapangan usaha pembentukan modal melalui tabungan-tabungan para anggota secara teratur dan terus-menerus untuk selanjutnya dipinjamkan kepada anggota secara cepat, biaya murah, dimudahkan dan tepat untuk tujuan produktif dan untuk kesejahteraan (Widiyanti & Sunindhia, 2009). Dalam proses pinjam meminjam ada beberapa persyaratan khusus yang harus disepakati agar proses peminjaman tersebut dapat berjalan sesuai peraturan dan syarat – syarat koperasi.

Tujuan koperasi simpan pinjam adalah dapat menyalurkan dana dari masyarakat ke masyarakat lainnya yang dimana dapat sangat membantu masyarakat itu sendiri, masyarakat dapat melakukan peminjaman kepada koperasi dengan bunga yang kecil. Perbedaannya dengan bank adalah bank menawarkan pinjaman uang dengan bunga yang relatif tinggi sehingga masyarakat yang melakukan peminjaman tidak sanggup untuk melunasinya. Berbeda dengan koperasi dapat memberikan bunga yang relatif rendah yang mampu

dicapai oleh masyarakat. Koperasi juga memerlukan modal yang dimana modal tersebut bisa dari anggota koperasi serta terkadang ada pihak ketiga yang dapat menyalurkan dana ke koperasi tersebut, kecilnya nilai modal yang ada pada koperasi menentukan besar kecilnya lapangan usaha yang dijalankan koperasi tersebut. Mengenai modal dalam koperasi diatur dalam Pasal 66 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Pengkoperasian. Dapat disimpulkan bahwa koperasi indonesia dapat bergerak disegala kehidupan ekonomi dan berperan utama dalam kehidupan ekonomi rakyat.

Koperasi simpan pinjam tidak hanya menyediakan dana untuk peminjaman saja namun ada beberapa kebutuhan yang dapat digunakan oleh masyarakat seperti produk properti serta barang dan jasa. Ada pula beberapa produk simpanan yang sangat berguna bagi anggota koperasi itu sendiri yang dimana dana dari simpanan tersebut dapat disalurkan kembali tanpa mengurangi Tabungan yang telah anggota koperasi sendiri telah kumpulkan.

LANDASAN TEORI

Koperasi

Pengertian Koperasi ini dibedakan menjadi 2 yaitu umum dan Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian. Pengertian secara umum Koperasi merupakan Perkumpulan yang beranggotakan orang orang atau badan hukum koperasi yang memberikan anggotanya kebebasan keluar masuk

sebagai anggota serta bekerja sama kekeluargaan dengan para anggota. Menurut UU No.25 / 1992 pengertian koperasi yaitu :

”Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan”

Dengan penjelasan diatas bahwa anggota koperasi adalah pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi, maka koperasi dapat diartikan sesuai diatur dalam UU Perkoperasian Indonesia. Koperasi diatur pada UU no 12 tahun 1967 telah diperbaharui menjadi UU no 25 Tahun 1992 yang menjelaskan pengertian koperasi. Koperasi menurut UU No. 12 Tahun 1967 yaitu :

“koperasi Indonesia adalah organisasi ekonomi rakyat yang berwatak sosial dan beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha bersama berdasarkan atas asas kekeluargaan.”

Selain definisi diatas Menurut (Joesron, 2005) menjelaskan definisi koperasi sebagai berikut:

“ Koperasi adalah suatu lembaga yang dirancang untuk memberikan pelayanan bagi anggotanya yang sekaligus pemilik.”

Serta Menurut (Fay, 2012) Definisi Koperasi yaitu sebagai berikut:

“Koperasi adalah suatu perserikatan dengan tujuan berusaha bersama yang terdiri atas mereka yang lemah dan diusahakan selalu dengan semangat tidak memikirkan dari sendiri sedemikian rupa, sehingga masing-masing sanggup menjalankan kewajibannya sebagai anggota dan mendapat imbalan sebanding dengan pemanfaatan mereka terhadap organisasi.”

Jadi dapat disimpulkan koperasi adalah Badan usaha yang dimiliki dan dijalankan oleh anggota koperasi itu sendiri untuk memenuhi kebutuhan ekonomi, sosial dan budaya. Koperasi juga sebuah lembaga keuangan non Bank yang dapat dimanfaatkan oleh rakyat selain Bank itu sendiri serta dapat memenuhi kebutuhan sesuai apa yang nasabah inginkan, tanpa adanya bunga yang begitu besar. Koperasi sendiri juga memiliki prinsip sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.

Ada beberapa jenis koperasi berdasarkan fungsinya. Menurut (Anaroga & Widiyanti, 2007) , disebutkan bahwa jenis-jenis koperasi di Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Koperasi Konsumen

Sesuai namanya, koperasi ini diperuntukkan bagi konsumen barang dan jasa. Biasanya, mereka menjual

berbagai kebutuhan harian seperti kelontong atau alat tulis sehingga sekilas tampak seperti toko biasa. Bedanya, keuntungan yang didapat dari penjualan akan dibagikan kepada anggotanya. Selain itu, karena biasanya yang membeli dari koperasi konsumen adalah anggotanya juga, maka harga barangnya cenderung lebih murah dari toko biasa.

2. Koperasi Produsen

Sesuai namanya, koperasi ini diperuntukkan bagi produsen barang dan jasa. Koperasi ini menjual barang produksi anggotanya, misalnya koperasi peternak sapi perah menjual susu sedangkan koperasi peternak lebah menjual madu. Dengan bergabung dalam koperasi, para produsen bisa mendapatkan bahan baku dengan harga lebih murah dan menjual hasil produksinya dengan harga layak.

3. Koperasi Jasa

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

4. Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi simpan pinjam memberikan pinjaman kepada anggotanya. Koperasi ini bertujuan untuk membantu anggotanya yang membutuhkan uang dalam jangka pendek dengan syarat yang mudah dan bunga yang rendah.

5. Koperasi Serba Usaha

Beberapa koperasi menyediakan beberapa layanan sekaligus. Misalnya, selain menjual barang kebutuhan konsumen, koperasi tersebut juga menyediakan jasa simpan pinjam. Koperasi seperti ini disebut sebagai Koperasi Serba Usaha (KSU).

Modal Koperasi Simpan Pinjam

Apa yang dipahamkan dari ketentuan mengenai definisi koperasi tersebut adalah bahwa Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian mempertegas kedudukan Koperasi sebagai badan hukum yang ditandai dengan adanya pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal awal untuk menyelenggarakan usaha Koperasi. Usaha yang dijalankan ialah dalam upaya penyelenggaraan pelayanan hanya kepada anggota (Koperasi Simpan Pinjam), kepada anggota dan bukan anggota (Koperasi produsen, Koperasi konsumen dan Koperasi Jasa). Kekayaan yang dipisahkan dan bersumber dari anggota yang merupakan komponen modal sendiri Koperasi tersebut, adalah berupa Setoran Pokok (SP) dan Sertifikat Modal Koperasi (SMK).

Setoran Pokok (SP) dibayarkan oleh anggota pada saat yang bersangkutan mengajukan permohonan sebagai anggota suatu Koperasi dan sifatnya menetap di perusahaan Koperasi yang berarti tidak dapat diambil kembali oleh anggota yang bersangkutan kapan pun, termasuk pada saat anggota tersebut keluar (exit) dari keanggotaan Koperasi. Sertifikat

Modal Koperasi (SMK) adalah tanda bukti penyertaan Anggota Koperasi dalam modal Koperasi. Setoran Pokok (SP) dan Sertifikat Modal Koperasi (SMK) inilah yang merupakan modal awal yang digunakan untuk biaya pendirian Koperasi dan memulai usaha pelayanan kepada anggota. Dalam penyelenggaraan usaha manakala pada akhir tahun buku Koperasi membukukan Selisih Hasil Usaha (SHU) yang positif (Surplus), barulah Koperasi mulai menysihkan sebagian dari SHU tersebut untuk membentuk cadangan yang dalam terminologi ilmu keuangan disebut sebagai modal organik (organic capital). Begitu pun selanjutnya sesuai perkembangan usaha dan kebutuhan permodalan, Koperasi dapat menerbitkan ulang Sertifikat Modal Koperasi (pemahaman luas terhadap pasal 68 ayat (1) dan penjelasan pasal 78 ayat (1) sumber pendanaan inovatif yang berbasis pada investasi dan pinjaman (liabilities), berupa :

1. Modal Penyertaan dari pemodal (investor), baik perseorangan (anggota dan non anggota) maupun lembaga/institusi termasuk 'pemerintah dan pemerintah daerah' yang berbasis kepada "kelayakan suatu proyek" dengan sistim bagi hasil dan menanggung risiko.
2. Obligasi Koperasi (OK), yang diterbitkan sebagai alternatif pendanaan jangka menengah-panjang (medium-long term) untuk keperluan restukturisasi modal (seperti untuk mengurangi/membayar hutang) dan pengembangan usaha. Ciri

OK antara lain adalah: Penerbit (emiten) OK adalah Koperasi, pembeli OK adalah investor (pemodal), diterbitkan dalam jumlah tertentu dengan nilai nominal per lembar sebesar tertentu, mempunyai suku bunga dan kupon, memiliki tenor (jangka waktu) berlaku dan dapat dialihkan antar atau kepada investor lain.

3. Surat Utang lainnya, yang dalam kalangan (terbatas) Koperasi dikenal instrumen seperti : Surat Utang Koperasi (SUK)

Modal tersebut kemudian disalurkan atau di pinjamkan kembali kepada anggota. Dengan dana pinjaman itu para anggota dapat mengembangkan dan memperluas usahanya. Misalnya seorang petani dapat membeli pupuk, benih unggul, cangkul, dan alat-alat pertanian lainnya untuk meningkatkan produksi pertanian. Seseorang pedagang akan dapat meningkat dan mengembangkan usahanya, sehingga memperoleh tambahan keuntungan. Selain itu, anggota dapat menggunakan dana tersebut untuk memenuhi kebutuhan hidup keluarganya.

Secara umum, bidang usaha koperasi simpan pinjam atau koperasi kredit meliputi hal-hal berikut ini :

1. Pengumpulan dana semaksimal mungkin berupa simpanan atau tabungan anggota.
2. Menyalurkan atau memberi bantuan pinjaman atau kredit kepada anggota untuk keperluan yang mendesak.

3. Tambahan modal usaha, biaya perluasan usaha, dan lain-lain bagi anggotanya.
4. Melayani pembelian atau penjualan barang secara kredit atau angsuran

PRODUK

Produk merupakan titik pusat dari kegiatan pemasaran karena produk merupakan hasil dari suatu perusahaan yang dapat ditawarkan kepasar untuk di konsumsi dan merupakan alat dari suatu perusahaan untuk mencapai tujuan dari perusahaannya.

Produk menurut (Philip & Kotler, 2000), pengertian produk adalah segala sesuatu yang dapat ditawarkan, dimiliki, dipergunakan atau dikonsumsi sehingga dapat memuaskan keinginan dan kebutuhan konsumen, termasuk di dalamnya fisik, jasa, orang, tempat organisasi dan gagasan.

Menurut (Stanton, 2008), pengertian produk secara umum adalah sekumpulan atribut yang nyata maupun tidak nyata yang di dalamnya tercakup warna, harga, kemasan, prestise, pengecer dan pelayanan dari pabrik, yang mungkin diterima oleh pembeli sebagai sesuatu yang dapat memuaskan keinginannya.

Menurut (Basu Swasta & Irawan, 2008), definisi produk adalah sesuatu yang bersifat kompleks, baik yang dapat diraba maupun tidak dapat diraba, termasuk kemasan, warna, harga, prestise perusahaan, pelayanan pengusaha, dan pengecer, yang

diterima pembeli untuk memuaskan keinginan dan kebutuhan.

Dapat disimpulkan bahwa produk adalah sekumpulan atribut yang bersifat kompleks, dimiliki, dipergunakan atau dikonsumsi sehingga dapat memuaskan kebutuhan konsumen, termasuk jasa, orang ataupun tempat Organisasi

SIMPANAN

Simpanan. Istilah simpanan mempunyai konotasi pengertian milik penyimpanan, yang berarti modal pinjaman.UU sebelumnya, yaitu UU tahun 1915, 1927, 1933, dan 1949, tidak mengatur permodalan koperasi dan aspek usaha lainnya. UU tersebut hanya mengatur pengertian dan identitas koperasi, aspek kelembagaan, dan pengesahan badan hukum oleh pemerintah.

Pengertian Simpanan menurut (Kasmir, Manajemen Perbankan, 2012), adalah:

“Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh masyarakat untuk dititipkan di bank, dana tersebut kemudian dikelola oleh bank dalam bentuk simpanan, seperti rekening giro, rekening tabungan, dan rekening deposito untuk kemudian diusahakan kembali dengan cara disalurkan ke masyarakat”.

Undang-Undang Perbankan No. 10 tahun 1998 pasal 1 butir (5), tentang perubahan atas Undang-Undang Perbankan No. 7 tahun 1992 yaitu :

“Simpanan adalah dana yang dipercayakan masyarakat kepada bank berdasarkan perjanjian penyimpanan dana dalam bentuk giro, deposito, sertifikat deposito, tabungan dan atau bentuk-bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu”

Jadi dapat disimpulkan bahwa Simpanan merupakan Titipan dana yang dipercayakan masyarakat pada Bank maupun lembaga keuangan lainnya berdasarkan perjanjian perjanjian tertentu.

JENIS PRODUK SIMPANAN

Menurut (Widiyanti & Sunindhia,2003) jenis jenis Koperasi terdiri dari tiga macam yaitu :

1. Simpanan Pokok

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

2. Simpanan Wajib

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

bersangkutan masih menjadi anggota koperasi.

3. Simpanan suka rela

Yaitu simpanan yang besarnya tidak di tentukan, tetapi bergantung kepada kemampuan anggota. Simpanan sukarela dapat di setorkan dan di ambil setiap saat.

DESAIN PENELITIAN

Metode penelitian terdiri dari berbagai jenis, umumnya metode penelitian yang sering digunakan untuk tugas akhir adalah metode penelitian deskriptif dan metode penelitian non deskriptif. Metode penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dilakukan untuk mengetahui variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih, tanpa perbandingan atau menghubungkan dengan variable lainnya (Sugiyono, 2012) Adapun metode penelitian deskriptif terdiri dari metode penelitian studi kasus, metode penelitian *survey*, metode penelitian eksperimen, metode penelitian tindakan dan metode penelitian pengembangan. Berdasarkan berbagai jenis metode penelitian diatas, penulis memilih untuk menggunakan metode penelitian deskriptif dalam penulisannya. Tujuan penulis memilih untuk menggunakan metode penelitian deskriptif adalah karena metode penelitian deksriptif sesuai dengan topik pembahasan dan searah dengan rumusan masalah. Hal ini dikarenakan tujuan dari penelitian tugas akhir ini adalah menjawab pertanyaan yang sebelumnya yang telah dikemukakan penulis di dalam

rumusan masalah dengan menggunakan metode penelitian deskriptif, penulis dapat menggambarkan secara jelas dan rinci tentang penelitian yang dilakukannya.

BATASAN PENELITIAN

Batasan penelitian yang digunakan oleh penulis berfungsi untuk lebih memfokuskan penulis membahas tentang penelitian yang dilakukan dan lebih memfokuskan penulis melakukan penelitian terhadap objek yang akan diteliti.

- a. Batasan Penelitian Topik
Penelitian ini menjelaskan prosedur pembukaan serta penutupan pada produk simpanan pada KPRI Sejahtera Surabaya
- b. Judul
Prosedur Pembukaan serta Penutupan pada Produk Simpanan di Koperasi Pegawai Republik Indonesia Sejahtera Kecamatan Karang Pilang Kota Surabaya.
- c. Analisis Data
Analisis Data dilakukan secara langsung terhadap ketua KPRI Sejahtera dan Sekretaris dengan menggunakan Observasi.

DATA DAN METODE PENGUMPULAN DATA

Data dan Metode Pengumpulan Data yang digunakan oleh penulis dalam penulisan tugas akhir, kapan dan dimana penulis mendapatkan informasi untuk penelitian ini akan disampaikan sebagai berikut :

- a. Tempat Penelitian
Penelitian ini dilakukan di KPRI Sejahtera kecamatan Karangpilang Kota Surabaya

b. Sumber Data

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, menurut (Purhantono, 2010) sumber data yang digunakan berasal dari data yang berupa :

1. Data Primer

Data yang dapat digunakan dalam penelitian ini menggunakan data primer. Data primer biasanya didapat dari subjek penelitian dengan cara melakukan pengamatan dan wawancara. Cara untuk mendapatkan data primer biasanya melalui observasi pengamatan langsung, dengan mewawancarai ketua KPRI dan mengamati bagaimana prosedur pembukaan serta penutupan pada produk simpanan di KPRI Sejahtera.

2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua setelah data primer. Data ini diperoleh dengan mempelajari, memahami buku, artikel serta literatur yang ada kaitannya dengan penelitian tugas akhir. Penulis menggunakan data ini untuk melengkapi informasi yang telah dikumpulkan.

c. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis terdiri dari dua yaitu Metode Wawancara dan Metode Observasi. Berikut ini penjelasan tentang Metode Pengumpulan Data yang digunakan oleh penulis sebagai berikut :

1. Wawancara

Wawancara adalah salah satu cara untuk mendapatkan data

dengan cara menanyakan beberapa pertanyaan secara langsung atau mewawancarai narasumber dengan informasi yang ingin diperoleh yaitu tentang Prosedur Pembukaan serta Penutupan pada Produk Simpanan. Apabila pertanyaan yang diajukan kurang dimengerti maka penulis akan meminta penjelasan kembali kepada narasumber. Penulis juga menyertakan daftar pertanyaan yang akan ditanyakan kepada narasumber sebagai berikut :

1. Berapakah jumlah nasabah yang melakukan pembukaan bahkan penutupan pada produk simpanan di Koperasi KPRI sejahtera pada 1 bulan terakhir?
2. Apa mayoritas pekerjaan dari nasabah yang melakukan pembukaan serta penutupan pada produk simpanan di koperasi KPRI sejahtera ?
3. Apa saja persyaratan yang diperlukan dalam melakukan pembukaan bahkan penutupan pada produk simpanan di Koperasi KPRI sejahtera ?
4. Bagaimana koperasi KPRI dalam menghimpun dana ?
5. Apakah koperasi KPRI melakukan kerja sama dengan pihak ketiga dalam melakukan pengelolaan dana?
6. Dalam melakukan pembukaan serta penutupan produk simpanan sesuai dengan SOP Koperasi KPRI sejahtera?

2. Observasi

Observasi merupakan sikap mencatat dan memilih serangkaian fenomena, perilaku, dan situasi di tempat penelitian sesuai tujuan (Hasan, 2002). Metode Observasi yang dilakukan oleh penulis yaitu dengan cara mengamati secara langsung objek penelitian secara cermat di lokasi penelitian untuk mengetahui kondisi yang terjadi dan untuk memperoleh informasi secara akurat dan terpercaya dari tenaga-tenaga ahli secara langsung.

TEKNIK ANALISIS DATA

Teknik yang digunakan untuk menganalisis data dalam penelitian adalah teknik analisis data secara deskriptif (Sugiyono, 2014). Teknik tersebut digunakan untuk menggambarkan dan mendeskripsikan data yang diperoleh dari narasumber pada saat pengumpulan data.

Berikut ini langkah-langkah yang dilakukan dalam menganalisis data adalah sebagai berikut :

1. Mencatat semua data alamiah dan menyimak yang dikemukakan oleh narasumber pada saat melakukan wawancara dengan mengajukan pertanyaan.
2. Data yang didapat langsung dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif.
3. Mengidentifikasi pertanyaan dan penjelasan dari narasumber pada saat melakukan wawancara

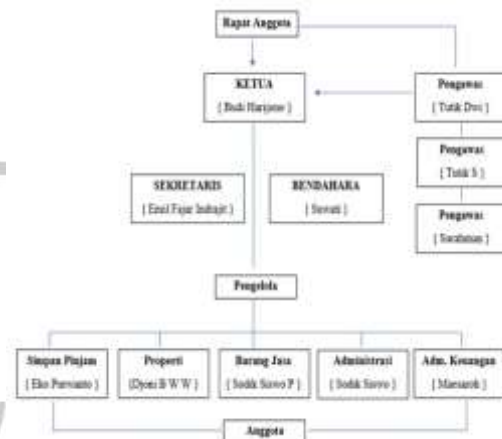
4. Memeriksa kembali data yang sudah diperoleh.
5. Penarikan simpulan akhir

Organisasi merupakan suatu alat untuk mencapai tujuan atas dasar kerjasama yang mempunyai bentuk atas susunan yang secara jelas dan formil merumuskan bidang tugas masing-masing unsur serta hubungan antara yang satu dengan yang lain dalam rangkaian hirarki. Struktur Organisasi yaitu susunan dari jabatan yang sudah di tetapkan dan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi orang yang tergabung didalamnya. Setiap pimpinan maupu bawahan yang ada dalam organisasi akan mengetahui dengan jelas sampai dimana kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan, batasan serta kekuasaan yang ada padanya, kepada siapa ia harus bertanggung jawab kepadanya.

Keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya dengan baik banyak di bantu atau tidaknya seseorang atau individu yang tergabung dalam organisasi tersebut.

Dengan demikian Struktur Organisasi bukanlah menjadi tujuan perusahaan, tetapi merupakan alat yang dipergunakan dalam mencapai tujuan. Satu kesatuan dari setiap departemen harus dimiliki suatu perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya, karena tujuan dari suatu perusahaan hanya dapat dicapai dengan kerjasama yang baik dan terkoordinasinya para anggota. Hal ini akan tercapai dengan adanya pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang jelas kepada setiap anggota perusahaan.

Berikut adalah bagan struktur organisasi koperasi pegawai republik indonesia :



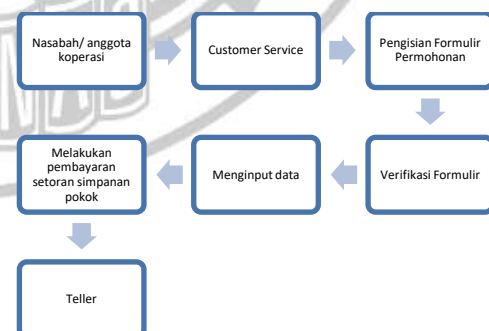
Sumber : Akte perubahan anggaran dasar, KPRI Sejahtera Surabaya

HASIL PENELITIAN

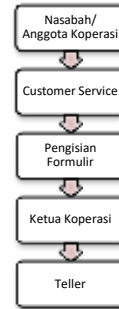
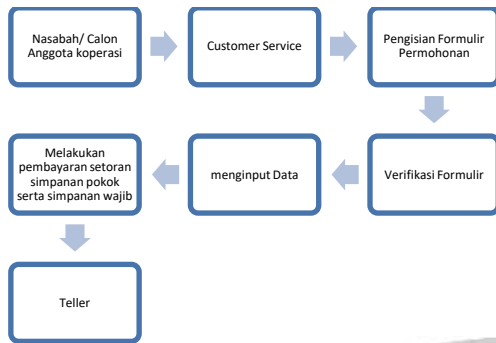
Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis pada Koperasi KPRI sejahtera tentang bagan Prosedur Pembukaan serta Penutupan pada Produk Simpanan di Koperasi KPRI sejahtera sebagai berikut :

PROSEDUR PEMBUKAAN

1. Simpanan Pokok

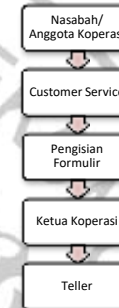
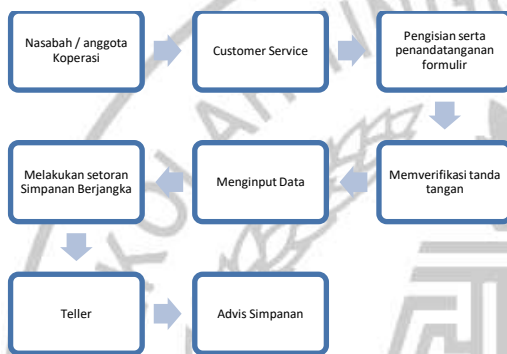


2. Simpanan Wajib



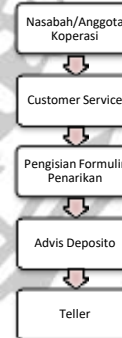
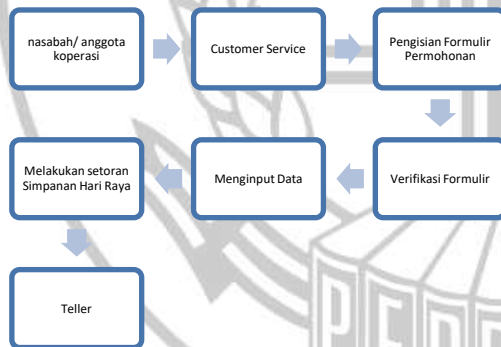
3. Simpanan Berjangka

2. Simpanan Wajib



4. Simpanan Hari Raya

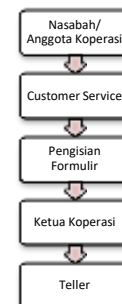
3. Simpanan Berjangka



PROSEDUR PENUTUPAN

4. Simpanan Hari Raya

1. Simpanan Pokok



Keuntungan nasabah memiliki tabungan produk simpanan di Koperasi KPRI Sejahtera

1. Simpanan Pokok
 - a. Sebagai jaminan untuk anggota agar bisa mengambil simpanan lain serta melakukan pinjaman di Koperasi tersebut
 - b. Bisa diambil setelah keluar dari anggota koperasi
2. Simpanan Wajib
 - a. Merupakan salah satu alternatif tabungan/simpanan yang dibayarkan setiap bulan
 - b. Bisa jadi salah satu simpanan yang dibutuhkan beberapa tahun kedepannya
 - c. Namun simpanan tersebut hanya bisa diambil ketika keluar dari anggota koperasi
3. Simpanan Berjangka
 - a. Jasa yang diterima lebih besar dibandingkan dengan bank
 - b. Pajak yang dibayarkan lebih kecil
 - c. Simpanan ini bisa untuk permodalan yang disesuaikan dengan tanggal jatuh tempo
 - d. Menguntungkan karena nasabah memiliki tabungan yang dapat diperlukan di kemudian hari
 - e. Simpanan ini dapat membantu dalam perencanaan menabung anggota
4. Simpanan Hari Raya
 - a. Dapat membantu nasabah ketika memenuhi kebutuhan menjelang hari raya

- b. Dapat diambil sewaktu waktu ketika membutuhkan
- c. Simpanan ini dapat dijadikan untuk pembiayaan jaminan

PEMBAHASAN

Berikut akan dijelaskan pembahasan dari hasil penelitian tentang Prosedur pembukaan serta penutupan pada produk simpanan di Koperasi KPRI Sejahtera yang berisikan syarat pengajuan, prosedur penutupan serta keuntungan dalam produk simpanan yaitu sebagai berikut :

Prosedur Pembukaan Produk Simpanan

a. Syarat Pembukaan Simpanan

Koperasi KPRI Sejahtera memiliki beberapa produk simpanan yang dimana memiliki syarat masing masing yaitu sebagai berikut :

1. Simpanan Pokok

Yaitu simpanan yang dibayarkan di awal saat menjadi anggota

- b. Setoran awal (Simpanan Pokok) minimal Rp. 500.000,-

- c. Pengambilan simpanan pokok dapat dilakukan apabila anggota di nyatakan telah keluar dari anggota koperasi.

- d. Jasa diberikan setiap akhir tahun (Tutup Buku) sesuai dengan hasil keputusan Rapat Anggota.

2. Simpanan wajib

Yaitu simpanan yang wajib dibayarkan setiap bulan dan telah disepati oleh anggota jumlah yang dibayarkan

- a. Setoran Simpanan Wajib sebesar Rp. 150.000,- per bulan
- b. Pengambilan simpanan wajib dapat dilakukan apabila anggota telah keluar dari anggota koperasi.
- c. Jasa diberikan setiap akhir tahun (Tutup Buku) sesuai dengan hasil keputusan Rapat Anggota.

Untuk simpanan pokok serta simpanan wajib bisa dilakukan bila kita sudah menjadi anggota koperasi dimana untuk menjadi anggota koperasi memiliki beberapa syarat yaitu :

- a. Warga negara indonesia
- b. Berprofesi sebagai tenaga pendidik atau tenaga kependidikan di lingkungan kota surabaya baik yang masih aktif maupun yang sudah purna tugas.
- c. Bertempat tinggal diwilayah kerja koperasi
- d. Memiliki kegiatan ekonomi yang sama
- e. Bersedia melunasi setoran pokok sebesar Rp. 500.000,00
- f. Membayar setoran simpanan wajib pada bulan berikutnya.
- g. Menyetujui isi anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan peraturan khusus koperasi.
- h. Melampirkan foto copy ktp
- i. Pas foto ukuran 2 x 3 cm dua lembar (menunjukkan KTP dan KK asli).

- j. Membuat permohonan menjadi anggota
- k. Belum pernah dan atau pernah menjadi anggota sekurang-kurangnya setahun sebelumnya sejak permohonan menjadi calon anggota.

3. Simpanan Berjangka

Yaitu tabungan anggota pada koperasi yang penyetorannya dilakukan sekali dan penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan koperasi yang bersangkutan. Berikut ini adalah persyaratan serta ketentuan yang dibutuhkan yaitu :

- a. Tercatat sebagai Anggota Koperasi KPRI Sejahtera
- b. Mengisi Formulir aplikasi Simka disertai fotocopy KTP yang masih berlaku
- c. Nominal Simka minimal Rp. 1.000.000,- dengan kelipatan Rp. 500.000,- sampai dengan tak terbatas
- d. Bunga Simpanan melebihi Rp.240.000 dikenakan pajak sebesar 10% dari nominal Simka
- e. Penarikan simpanan sebelum jatuh tempo akan dikenakan 2% dari nominal Simka
- f. Penarikan simpanan sebelum jatuh tempo akan dikenakan denda penalti sebesar 2% dari penempatan.
- g. Apabila simpanan tidak diambil pada saat jatuh

tempo maka otomatis diperpanjang / roll over.

h. Apabila tanggal jatuh tempo simpanan bersamaan dengan hari libur maka pencairan (pengambilan) simpanan dilakukan pada hari kerja berikutnya.

i. Penyimpan akan diberikan buku simpanan sebagai bukti kepemilikan SIMKA.

j. Para penabung wajib untuk mengikuti peraturan yang telah ditetapkan oleh pengelola Koperasi Mitra Sejahtera.

k. Bilamana penyimpan meninggal dunia maka ahli waris yang sah menurut hukum berhak menarik saldo yang tertera pada buku simpanan pada tanggal jatuh tempo, dengan melampirkan Surat Keterangan Waris dan data-data pendukung sesuai dengan ketentuan.

4. Simpanan Hari Raya

Yaitu produk / layanan simpanan yang bertujuan untuk membantu anggota agar dapat merayakan Hari Raya dengan leluasa. Berikut ini beberapa persyaratan untuk mengajukannya sebagai berikut :

- a. Tercatat sebagai anggota Koperasi KPRI Sejahtera
- b. Mengisi dan melengkapi formulir pernyataan simpanan Hari Raya

c. Setoran awal minimal Rp. 100.000

Prosedur Pembukaan Produk Simpanan

Berikut beberapa prosedur pembukaan simpanan koperasi pada Koperasi KPRI Sejahtera yaitu sebagai berikut :

1. Simpanan Pokok

a. Nasabah/ calon anggota mendatangi kantor Koperasi KPRI sejahtera

b. Nasabah / calon anggota membawa kartu identitas yang berlaku seperti KTP

c. Customer service menjelaskan beberapa ketentuan tentang anggota koperasi

d. Customer service memberikan formulir menjadi anggota koperasi serta menjelaskan kepada calon anggota

e. Nasabah diminta untuk mengisi formulir dan menandatangani formulir tersebut serta melampirkan fotocopy KTP/SIM/Paspor

f. Customer Service memverifikasi formulir dengan kartu identitas nasabah

g. Customer melakukan penginputan data anggota di komputer

h. Nasabah diminta untuk melakukan setoran simpanan pokok kepada teller

2. Simpanan Wajib

a. Nasabah / calon anggota membawa kartu identitas yang berlaku seperti KTP

b. Customer service menjelaskan beberapa ketentuan tentang anggota koperasi

- c. Customer service memberikan formulir menjadi anggota koperasi serta menjelaskan kepada calon anggota
 - d. Nasabah diminta untuk mengisi formulir dan menandatangani formulir tersebut serta melampirkan fotocopy KTP/SIM/Paspor
 - e. Customer Service memverifikasi formulir nasabah dengan kartu identitas nasabah
 - f. Customer melakukan penginputan data anggota di komputer
 - g. Nasabah diminta untuk melakukan setoran simpanan pokok serta simpanan wajib bulan berikutnya kepada teller
- g. Teller mencetak kartu advis simpanan berjangka serta membubuhkan meterai pada advis simpanan tersebut
 - h. Teller menyerahkan semua media pembukaan kepada pemimpin serta meminta untuk menandatangani pada warkat simpanan berjangka tersebut.
 - i. Teller menyerahkan advis simpanan kepada nasabah ke anggota koperasi/ nasabah
 - j. Nasabah menyetor minimum simpanan berjangka kepada teller
 - k. Teller mencatat data anggota dan data advis simpanan pada buku catatan Koperasi
 - l. Teller menyimpan berkas data tersebut pada ortner yang tersedia
3. Simpanan Berjangka
 - a. Nasabah mendatangi kantor Koperasi KPRI sejahtera
 - b. Customer service menjelaskan tentang produk simpanan berjangka ini serta persyaratan dan ketentuan dalam produk tersebut.
 - c. Nasabah diminta untuk mengisi formulir pembukaan simpanan berjangka
 - d. Customer service melakukan verifikasi data pada formulir aplikasi simpanan berjangka dengan kartu identitas nasabah seperti KTP
 - e. Customer service melakukan pembukaan rekening serta melakukan penginputan data di komputer
 - f. Customer service memberikan slip setoran serta surat permohonan simpanan berjangka pada teller
 4. Simpanan Hari Raya
 - a. Nasabah datang ke kantor Koperasi KPRI Sejahtera serta membawa kartu identitas seperti KTP
 - b. Customer service menjelaskan tentang persyaratan, ketentuan serta penjelasan tentang produk simpanan Hari raya ini
 - c. Nasabah diminta untuk mengisi formulir pembukaan simpanan hari raya serta dengan melampirkan fotocopy KTP
 - d. Customer service mencocokkan isi formulir dengan data identitas nasabah
 - e. Customer service melakukan pembukaan rekening di komputer
 - f. Nasabah melakukan tanda tangan pada buku tabungan tersebut

- g. Nasabah melakukan penyetoran awal pada tabungan kepada teller
- h. Customer service menyimpan berkas-berkas tersebut dalam bentuk file di komputer
- c. Nasabah mengisi formulir pengunduran diri sebagai anggota
- d. Customer service mencocokkan data tersebut dengan data yang tertera saat mendaftar sebagai anggota

Prosedur Penutupan Produk

Simpanan

Berikut beberapa prosedur pembukaan simpanan koperasi pada Koperasi KPRI Sejahtera yaitu sebagai berikut :

1. Simpanan pokok
 - a. Nasabah mendatangi kantor Koperasi KPRI sejahtera
 - b. Nasabah mengajukan diri untuk keluar dari anggota koperasi
 - c. Nasabah mengisi formulir pengunduran diri sebagai anggota
 - d. Customer service mencocokkan data tersebut dengan data yang tertera saat mendaftar sebagai anggota
 - e. Customer service menyerahkan berkas tersebut kepada ketua koperasi untuk disetujui
 - f. Setelah ketua koperasi menyetujui anggota tersebut melakukan pengunduran diri nasabah menuju teller untuk melakukan pengambilan uang simpanan pokok yang dibayarkan di awal saat menjadi anggota koperasi
2. Simpanan Wajib
 - a. Nasabah mendatangi kantor Koperasi KPRI sejahtera
 - b. Nasabah mengajukan diri untuk keluar dari anggota koperasi
3. Simpanan Berjangka
 - a. Nasabah memberikan advis berjangka kepada customer service
 - b. Customer service menerima advis tersebut serta dilampiri dengan permohonan pencairan
 - c. Customer service memverifikasi tanda tangan nasabah
 - d. Customer service meminta persetujuan kepada pimpinan atau ketua koperasi untuk di tanda tangani
 - e. Customer service melakukan penutupan simpanan berjangka serta melakukan garis meylang dan ditanda tangani
 - f. Nasabah menerima berkas dari customer service untuk diberikan kepada teller
 - g. Teller memeriksa kelengkapan berkas dan

melakukan proses penarikan simpanan tersebut

- h. Teller menyimpan file data simpanan yang telah dicairkan serta memberi catatan pada catatan intern

4. Simpanan Hari Raya

- a. Nasabah mendatangi kantor Koperasi KPRI Sejahtera untuk mengajukan pencairan pada simpanan Hari Raya
- b. Nasabah menuju Customer service dengan memberikan buku tabungan Simpanan hari raya
- c. Customer Service memverifikasi tanda tangan pada buku tabungan dengan data yang ada pada komputer CS
- d. Customer service melakukan persetujuan pencairan pada ketua koperasi
- e. Setelah Ketua koperasi menyetujui CS memeberikan berkas pencairan kepada teller
- f. Nasabah menuju Teller untuk melakukan penarikan dana simpanan

Keuntungan nasabah memiliki tabungan produk simpanan di Koperasi KPRI Sejahtera

1. Simpanan Pokok

- a. Sebagai jaminan untuk anggota dapat melakukan pinjaman.
 - Dimana jika kita menjadi anggota maka kita dapat melakukan pinjaman atau memiliki produk simpanan lainnya
- b. Bisa diambil setelah keluar dari anggota koperasi.
 - Jika pun kita keluar menjadi anggota koperasi uang

simpanan yang kita bayarkan diawal tidak akan hangus dan kita dapat tarik kembali jika keluar dari anggota koperasi

2. Simpanan Wajib

- a. Salah satu alternatif tabungan yang dibayarkan setiap bulan.
 - Simpanan ini wajib dan menguntungkan bagi anggota karena jika pun kita keluar uang simpanan tersebut dapat kita tarik dan itu seperti sebuah tabungan yang akan kita siapkan untuk kebutuhan yang akan datang
- b. Namun simpanan tersebut hanya bisa diambil ketika keluar dari anggota koperasi.
 - Sayangnya tidak dapat diambil sewaktu waktu

3. Simpanan Berjangka

- a. Jasa yang diterima lebih besar dibandingkan dengan bank
- b. Pajak yang dibayarkan lebih kecil
- c. Simpanan ini bisa untuk permodalan yang disesuaikan dengan tanggal jatuh tempo
- d. Menguntungkan karena nasabah memiliki tabungan yang dapat diperlukan di kemudian hari
- e. Simpanan ini dapat membantu dalam perencanaan menabung anggota

4. Simpanan Hari Raya

- a. Dapat membantu nasabah ketika memenuhi kebutuhan menjelang hari raya.
 - Jika nasabah memiliki simpanan ini, maka jika kurang dalam memenuhi kebutuhan di hari raya maka dapat ditarik.

- b. Dapat diambil sewaktu waktu ketika membutuhkan
 - Dan simpanan inibisa diambil sewaktu waktu jika nasabah sangat membutuhkan uang tersebut.
- c. Simpanan ini dapat dijadikan untuk pembiayaan jaminan

DAFTAR PUSTAKA

- Anaroga, P., & Widiyanti, N. (2007). *Dinamika Koperasi*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Basu Swasta, D., & Irawan. (2008). *Manajemen Pemasaran Modern*. Yogyakarta.
- Fay, D. (2012). *Sejarah Singkat Koperasi Indonesia*. 20.
- Hasan, I. (2002). *Pokok – Pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Hendrojogi. (2012). *Koperasi Asas-Asas, Teori dan praktik*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Indonesia, K. P. (1996). *Akta Pendirian dan Anggaran Dasar*.
- Joesron. (2005). *Manajemen Strategik Koperasi*. 4.
- Kasmir. (2012). *Manajemen Perbankan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada .
- Philip, & Kotler. (2000). *Manajemen Pemasaran*. Jakarta: PT. Indeks Kelompok Gramedia.
- Purhantono, W. (2010). *Metode Penelitian Kualitatif Untuk Bisnis* . Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Stanton, W. J. (2008). *Manajemen Pemasaran*. Dalam *Analisis Perilaku Konsumen*.
- Sugiyono. (2012). *Dalam Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Widiyanti, N., & Sunindhia. (2003). *Koperasi dan perekonomian indonesia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Widiyanti, N., & Sunindhia. (2009). *Koperasi dan Perekonomian Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Widiyanti, N., & Sunindhia. (2009). *Koperasi dan Perekonomian Indonesia*. 198.
- Undang Undang Negara Republik Indonesia No 25 Tahun 1992 Tentang Koperasi
- Undang Undang Negara Republik Indonesia No 25 Tahun 1992 pasal 20 Tentang Hak dan Kewajiban Anggota Koperasi
- Undang Undang Negara Republik Indonesia No 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian
- Undang-Undang Perbankan No. 10 tahun 1998 pasal 1 butir (5) tentang perubahan atas Undang-Undang Perbankan No. 7 tahun 1992