

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

#### A. Sejarah Singkat Koperasi Asoka Maju Jaya

Koperasi Simpan Pinjam Asoka Maju Jaya pertama kali didirikan di kota Padang, kemudian membuka cabang di berbagai daerah dengan nama yang sama yaitu Asoka Maju Jaya. Seperti di Kota Padang Panjang, Bukittinggi, Ujung Gading, Lubuk Sikaping, dan Simpang Empat.

Koperasi Asoka Maju Jaya Unit Bukittinggi merupakan unit usaha yang berada di Bukittinggi yang berdiri sejak tahun 2015 dengan badan hukum nomor BH : 518 / KEP.03 /BH /VI.II /2013. Beralamat di jalan Pabidikan kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi. koperasi Asoka Maju Jaya merupakan salah satu bentuk badan hukum yang sudah lama dikenal di Indonesia sangat berpegang teguh pada asas kekeluargaan dan gotong-royong. Koperasi juga meningkatkan sifat-sifat dan syarat-syarat ekonominya. Bagi koperasi asas gotong-royong dan semangat kerjasama serta tanggung jawab terhadap akibat kerja dengan selalu mendahulukan kepentingan bersama tanpa mengabaikan kepentingan pribadi . Latar belakang berdirinya koperasi Simpan Pinjam Asoka Maju Jaya adalah untuk memotivasi lapisan masyarakat agar menumbuhkan perekonomian melalui koperasi, dengan terbentuknya koperasi Simpan Pinjam ini dapat berperan dan berdaya guna bagi kehidupan anggota dan masyarakat pada umumnya. Kebersamaan dan keinginan untuk memenuhi kebutuhan bersama menjadi kekuatan koperasi sebagai badan usaha. Upaya koperasi Simpan Pinjam Asoka Maju Jaya yang terus berusaha menjalankan

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kegiatan usaha merupakan salah satu semangat untuk terus membangkitkan roda ekonomi masyarakat.<sup>20</sup> selain itu koperasi Asoka Maju Jaya juga mempunyai RAT Tahunan dilaksanakan secara sendiri.

**B. Visi dan Misi Koperasi Simpan Pinjam Asoka Maju Jaya**

## 1. Visi

Terwujudnya lembaga ekonomi dan sosial yang tangguh yang mampu memberikan pelayanan prima kepada anggota koperasi dalam meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan anggota.

## 2. Misi

- a. Memberikan pelayanan yang terbaik untuk anggota atau calon anggota.
- b. Meningkatkan kesejahteraan anggota atau calon anggota.
- c. Memberikan pelayanan lebih cepat dibanding lembaga keuangan lainnya.
- d. Menjunjung tinggi keputusan Rapat Anggota.
- e. Manajemen yang tangguh, mandiri, berdikasi dan terpercaya.

**C. Struktur Organisasi Koperasi Asoka Maju Jaya**

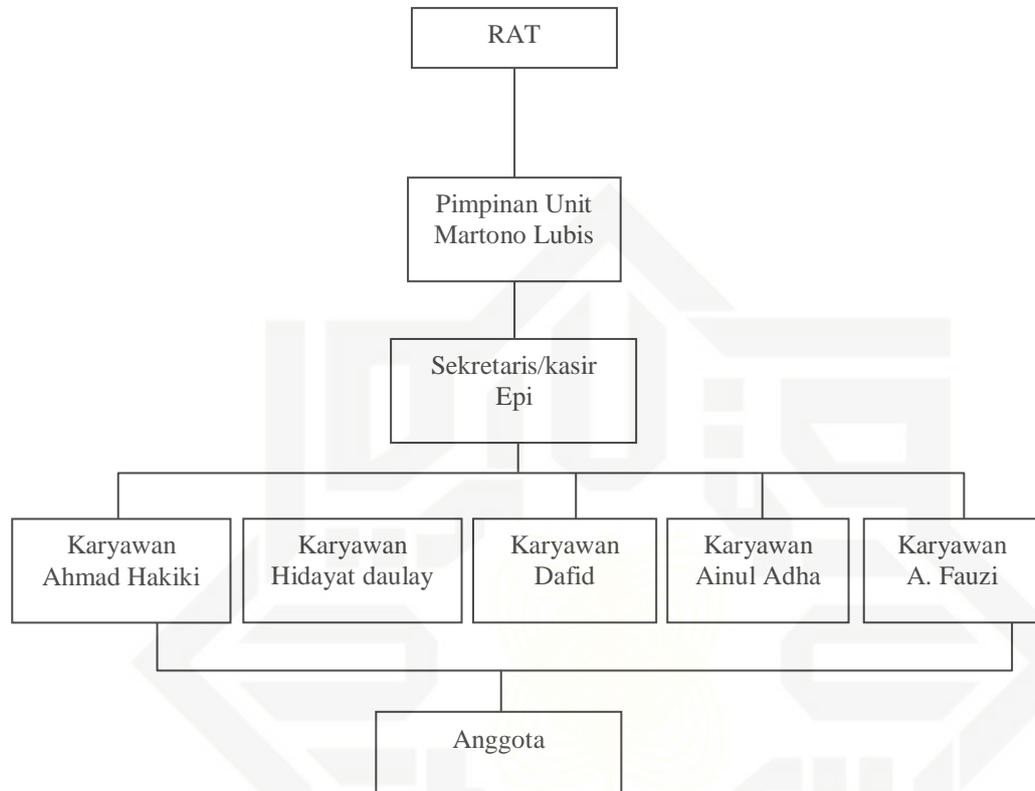
Sebuah badan usaha tidak dapat melakukan aktifitasnya dengan baik tanpa adanya struktur organisasi. Karena struktur organisasi adalah alat untuk menentukan dan menunjukkan jabatan, fungsi tugas serta wewenang masing-masing bagian. Selain itu struktur organisasi akan mempermudah koordinasi dan pengawasan. Struktur organisasi simpan pinjam Asoka Maju Jaya.

<sup>20</sup> Pimpinan Koperasi, Martono Lubis, *Wawancara*, Bukittinggi, 07 Oktober 2018

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Gambar II.1**  
**Struktur Organisasi Koperasi Asoka Maju Jaya Unit Bukittinggi**



Sumber Data : *Struktur Organisasi Koperasi Simpan Pinjam Asoka Maju Jaya*<sup>21</sup>

#### D. Deskripsi Jabatan Koperasi Asoka Maju Jaya

Pada dasarnya setiap organisasi harus mempunyai *job description* yang jelas dan mudah dipahami oleh setiap unit kerja masing-masing, supaya tugas dan tanggung jawab masing-masing unit dapat direncanakan, dikendalikan dan diawasi dengan baik. Adapun tugas, tanggung jawab dan wewenang masing-masing jabatan di koperasi Asoka Maju Jaya adalah sebagai berikut:

<sup>21</sup> Pimpinan Koperasi, Martono Lubis, *Wawancara, Bukittinggi*, 7 Oktober 2018

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### 1. Rapat anggota.

Tugas, tanggung jawab dan wewenang dari Rapat Anggota yaitu sebagai berikut

- a. Anggaran dasar.
- b. Pemilihan pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas.
- c. Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan belanja dan belanja koperasi.
- d. Pengesahan pertanggung jawaban pengurus dan badan pemeriksa dalam pelaksanaan tugasnya.
- e. Pembagian SHU, penggabungan peleburan pembagian dan pembubaran koperasi.
- f. Menyelenggarakan rapat anggota minimal 1x dalam dua bulan.

### 2. Pimpinan

Tugas

- a. Menyelenggarakan rapat anggota
- b. Menggunakan rancangan kerja
- c. Mengelola koperasi dan usahanya,
- d. Menjaga dan memelihara daftar buku anggota dan pengurus
- e. Mengajukan laporan keuangan koperasi dan pertanggung jawaban
- f. Menyenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris koperasi secara tertib.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Wewenang pengurus koperasi

- a. Mewakili koperasi di luar dan dalam pengadilan.
- b. Melakukan tindakan dan upaya bagi kemajuan, kepentingan serta pemanfaatan koperasi sesuai dan tanggung jawab yang diperoleh dari rapat anggota.
- c. Memutuskan pada penerimaan dan penolakan anggota baru koperasi,
- d. Pemberhentian anggota koperasi sesuai dengan anggaran dasar
- e. Pengurus koperasi dapat mengangkat pengelola yang diberi wewenang dan kuasa untuk mengelola yang dapat bertanggung jawab, sesuai dengan keputusan rapat anggota.

#### 3. Kasir

Tugas dan tanggung jawab seorang kasir yaitu:

- a. Membuat bukti keluar masuknya uang yang ada di koperasi
- b. Bertanggung jawab atas dana kas kecil
- c. Bertanggung jawab atas keluar masuknya uang
- d. Bertanggung jawab membuat laporan harian.

#### 4. Karyawan atau mantri

Tugas dari mantri ini ialah memberikan melayani seluruh kebutuhan calon anggota atau anggota koperasi mengenai permohonan menjadi anggota, simpanan maupun pinjaman.<sup>22</sup>

#### 5. Aktivitas koperasi

Aktivitas yang ada pada koperasi ini ialah simpan pinjam kepada anggota.

<sup>22</sup> Pimpinan Koperasi, Martono Lubis, *Wawancara*, 7 oktober 2018

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Syarat-syarat yang telah ditetapkan Koperasi Asoka Maju Jaya untuk menjadi anggota sebagai berikut:

- a. Anggota dan colan anggota koperasi simpan Pinjam asoka maju jaya bertempat tinggal di wilayah bersangkutan.
  - b. Mempunyai usaha/penghasilan.
  - c. Mempunyai simpanan aktif, baik berupa tabungan maupun simpanan
  - d. Sudah berumah tangga
  - e. Diketahui suami atau istri
  - f. Harus melampirkan kk atau ktp
6. Prosedur permohonan pinjaman
- a. Melakukan wawancara dengan nasabah untuk memperoleh informasi yang diperlukan sebagai bahan pertimbangan keputusan memberi pinjaman.

Analisis dan wawancara yang dilakukan meliputi :

- a. Karakter :
  - 1) Keadaan pribadi dan keluarga nasabah
  - 2) Keaktifan pada KSP
  - 3) Kepatuhan memenuhi kewajiban
- b. Kemampuan usaha dan kemampuan mengembalikan pinjaman.
  - 1) Penghasilan dari usaha yang dijalankan, omzet usaha per periode atau perhari.
  - 2) Jumlah tanggungan keluarga
  - 3) Pinjaman kepada pihak lain

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Modal (untuk pinjaman produktif) :
  - 1) Modal yang sudah ditanamkan
  - 2) Sarana usaha yang dimiliki
- d. Jaminan (bila diperlukan) kekayaan berharga milik nasabah seperti: barang-barang elektronik, surat tanda kepemilikan kendaraan, tanah, dan sebagainya.
- e. Kondisi usaha (untuk pinjaman produktif) prospek usaha yang dilakukan.
  - 1) Memberikan keputusan, yaitu :
    - a) Menolak/menangguhkan permohonan pinjaman dan mencatat penolakan tersebut beserta alasannya pada buku registrasi permohonan dan keputusan pinjaman.
    - b) Menyetujui permohonan pinjaman sesuai jumlah yang diajukan atau kurang dari jumlah yang diminta.
  - 2) Apabila disetujui:
    - a) Pimpinan menuliskan persetujuannya
    - b) Menyerahkan formulir permohonan pinjaman yang telah disetujui pimpinan harus memberitahukan kepada anggota yang permohonan pinjamannya ditolak.