

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Profil Dinas Koperasi Dan Umkm Kota Blitar**

Dinas Koperasi dan UMKM Kota Blitar memiliki beberapa visi dan misi untuk mencapai tujuan yang telah diharapkan oleh dinas sendiri.

##### **1. Lokasi dinas koperasi dan umkm kota blitar**

Lokasi yang dipilih sebagai obyek penelitian yaitu Dinas koperasi an UMKM Kota Blitar yang beralamat di Jalan Imam Bonjol No.85 Sananwetan, Kecamatan Sananwetan, Kota Blitar, Jawa Timur, Kode Pos 66137.

##### **2. Visi – Misi Dinas Koperasi dan UMKM Kota Blitar**

Dalam menjalankan tugasnya tentunya Dinas Koperasi dan Usaha Mikro memiliki visi dan misi untuk mewujudkan tugas dan tanggung jawabnya . Visi dan Misi berupa;

- a. Penetapan kebijakan operasional di bidang koperasi dan usaha mikro
- b. Penetapan visi, misi, tujuan dan sasaran perumusan kebijakan teknis, penyusunan program, pengendalian, pembinaan dan pengawasan di bidang koperasi dan usaha mikro,
- c. Perencanaan operasional program koperasi dan usaha mikro
- d. Sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional bidang koperasi dan usaha mikro di tingkat kota.

- e. Pengkajian pemberian izin serta pencabutan izin bidang koperasi dan usaha mikro sesuai kewenangan pemerintah kota.
- f. Peremajaan data dalam bidang koperasi dan usaha mikro untuk tingkat kota.
- g. Pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana bidang koperasi dan usaha mikro.

### 3. Fungsi Dinas Koperasi dan UMKM Kota Blitar

Pada Dasarnya pendirian Dinas Koperasi dan Usaha Mikro memiliki beberapa fungsi dalam menjalankan tugasnya. antara lain:

- a) Perumusan kebijakan di bidang bidang koperasi dan usaha mikro;
- b) Pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro;
- c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi dan usaha mikro;
- d) Pelaksanaan administrasi dinas di bidang koperasi dan usaha mikro;
- e) Pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan;
- f) Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
- g) Menetapkan penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayahkeanggotaan dalam 1 (satu) kota;

- h) Menetapkan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam kota;
- i) Menetapkan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam kota,
- j) Menetapkan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam kota,
- k) Menetapkan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam kota
- l) Mengoordinasikan pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam kota,
- m) Mengoordinasikan pemberdayaan usaha mikro kecil yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan.
- n) Mengoordinasikan pengembangan usaha mikro kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro kecil menjadi usaha kecil;
- o) Penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
- p) Penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik (spp) dan standar operasional prosedur (sop);
- q) Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (spip);

- r) Pelaksanaan pengukuran indeks kepuasan masyarakat (ikm) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- s) Pengelolaan pengaduan masyarakat;
- t) Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan dinas koperasi dan usaha mikro secara berkala melalui sub domain website pemerintah daerah;
- u) Pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dinas koperasi dan usaha mikro; dan
- v) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.<sup>60</sup>

#### 4. Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UMKM Kota Blitar

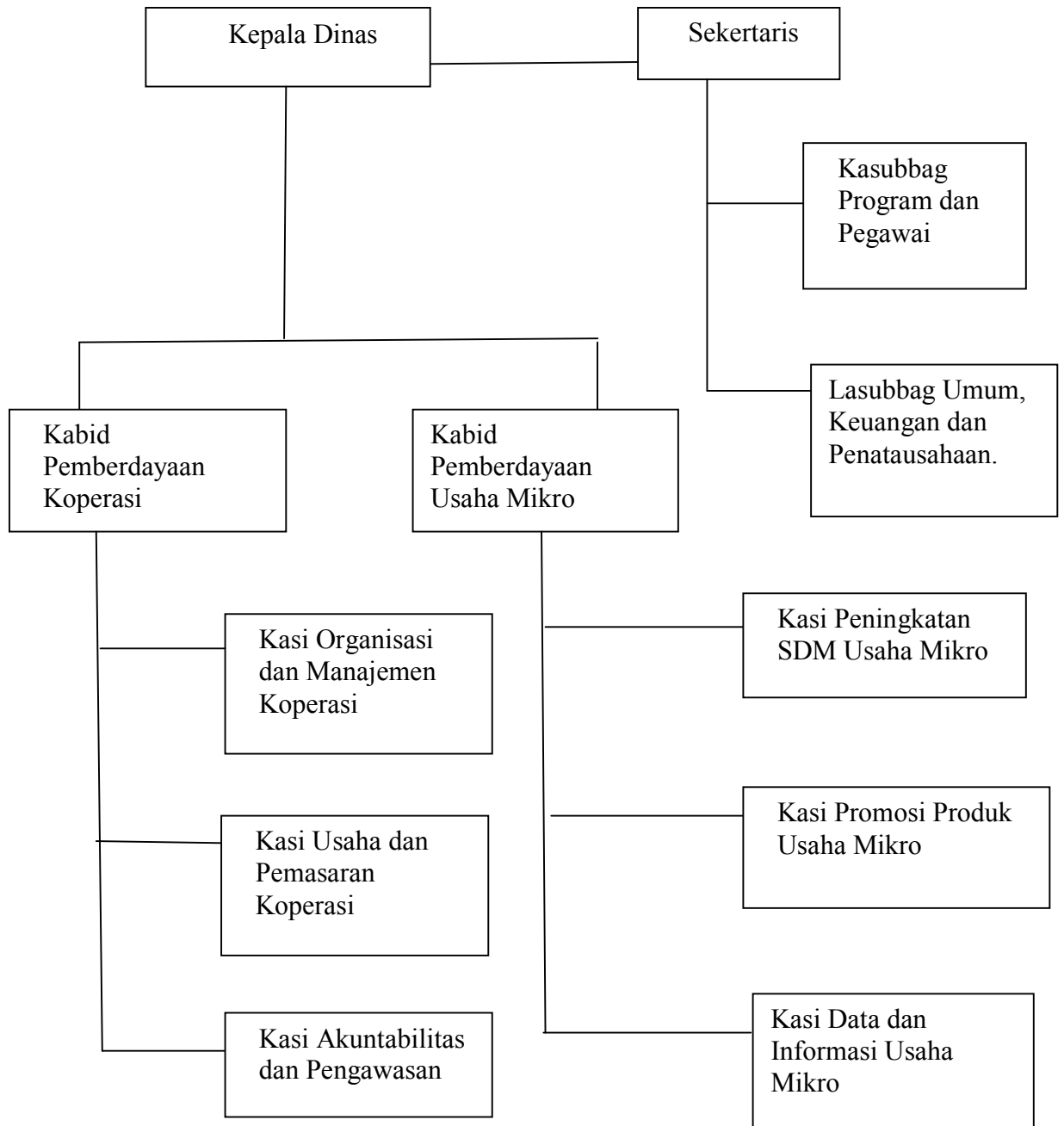
Dalam menjalankan tugasnya tentunya diperlukannya struktur organisasi yang baik agar dapat menjalankan peran dan tugasnya masing-masing sesuai dengan perannya. Struktur organisasi Dinas Koperasi dan UMKM Kota Blitar sebagai berikut;<sup>61</sup>

---

<sup>60</sup>Peraturan Walikota Blitar nomor 67 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro. (Blitar:2016), hal. 4 - 6

<sup>61</sup> *Ibid.*, hal. 22

## 4.3 Bagan Struktur Organisasi Dinas



## **B. Temuan Penelitian**

### **1. Strategi Mitigasi dalam Pelayanan Dana Bergulir**

Dalam melakukan peminjaman dana bergulir tentunya memiliki karakteristik tersendiri yang harus dipenuhi oleh para pelaku peminjam. Dimana pada dasarnya dana bergulir merupakan dana yang berasal dari pemerintah yang diserahkan ke lembaga untuk dialokasikan ke masyarakat untuk fasilitas perkuatan permodalan dalam menjalankan usahanya. Sehingga dana bergulir harus di alokasikan dengan tepat sasaran. Karena Dinas Koperasi dan UMKM memiliki dua lembaga yang berbeda yaitu koperasi dan UMKM sehingga sasaran yang dituju pun juga berbeda. Sasaran kedua lembaga tersebut yaitu sebagai berikut:

a) Sasaran Lembaga Koperasi:

Sasaran penyaluran dana bergulir untuk fasilitas perkuatan permodalan dalam koperasi fungsional (KPRI) dan lembaga pemerintah lainnya dan koperasi nonfungsional. Sasaran yang di utaman yang memperoleh pinjaman yaitu:

- 1) Koperasi yang berlokasi di wilayah Daerah Kota Blitar.
- 2) Koperasi yang mempunyai badan hukum.
- 3) Memiliki kinerja yang baik.
- 4) Memiliki kategori kesehatan minimal cukup sehat.
- 5) Membuat surat pernyataan tentang kesanggupan pelunasan lancar oleh pengurus bagi koperasi fungsional.

6) Untuk koperasi nonfungsional perlu adanya barang jaminan atau agunan.<sup>62</sup>

b) Sasaran Lembaga UMKM sebagai berikut:

- 1) Mempunyai usaha yang sudah berjalan dan potensi berkembang
- 2) Memiliki kridebilitas yang baik
- 3) Memiliki kemampuan dalam melakukan pengembalian pinjaman
- 4) pemohon yang pernah menerima pinjaman dan melakukan pengembalian yang lancar dan lunas.

Sedangkan kriteria sasaran menurut Undang – undang No. 20 tahun 2008 , tentang usaha mikro, kecil dan menengah, sebagai berikut:

a. Usaha Mikro:

1. Memiliki asset paling banyak Rp. 50.000.000,- atau
2. Memiliki pendapatan Rp. 300.000.000,- / tahun atau Rp. 830.000,- / hari

b. Usaha Kecil:

1. Memiliki asset antara Rp. 50.000.000,- sampai Rp. 500.000.000,- atau
2. Memiliki pendapatan Rp. 300.000.000 – Rp.2,5 M / tahun atau pendapatan Rp.835.000 – Rp. 6.945.000,-/ hari.

c. Usaha Menengah:

---

<sup>62</sup>Dinas Koperasi dan UMK Daerah Kota Blitar, *Petunjuk Teknis Perkuatan Permodalan Bagi Koperasi Kota Blitar tahun 2016*, (Blitar:2016), hal. 6

1. Memiliki asset antara Rp. 500.000.000,- samapai RP. 10 Milyar,  
atau
2. Memiliki pendapatan Rp. 2,5 Milyar – Rp. 50 Milyar.<sup>63</sup>

## **2. Prosedur Peminjaman, Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Dinas Koperasi dan UMKM Kota Blitar**

### **a. Prosedur Peminjaman Dana Bergulir**

Dalam melakukan pinjaman tentunya harus melewati beberapa prosedur peminjaman agar dana yang kita pinjam dapat kita terima.

Prosedur peminjaman sebagai berikut:

- 1) Mengajukan surat permohonan dengan mengisi blanko isian (telah tersedia) oleh Dinas Koperasi dan UKM Daerah Kota Blitar.
- 2) Menyerahkan Foto Copy KTP dan kartu keluarga (KK) masing-masing pengurus 1 x
- 3) Pas foto ukuran 3x 4 cm sebanyak 1 lembar
- 4) Foto copy badan hukum koperasi.
- 5) Foto copy neraca yang sudah Rapat Anggota Tahunan (RAT) (bagi Koperasi)
- 6) Menyerahkan surat keterangan atau rekomendasi dari Kepala Kelurahan setempat (bagi pelaku usaha UMKM)

---

<sup>63</sup> Dinas Koperasi dan UKM Daerah Kota Blitar, *Petunjuk Teknis Penyaluran Pinjaman Dana Bergulir Dalam Rangka Fasilitasi Perkutan Permodalan Bagi Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Tahun Anggaran 2010*. (Blitar:2010), hal. 6



b. Prosedur Penyaluran Dana Bergulir

- 1) Prosedur penyaluran dana bergulir di peruntukkan untuk fasilitasi perkuatan permodalan bagi koperasi paling banyak sejumlah Rp. 100.000.000.- ( Seratus juta rupiah )
- 2) Penentuan jumlah pinjaman dana bergulir sebagaimana dimaksud huruf a di tetapkan Oleh Dinas Koperasi dan UKM berdasarkan pertimbangan dan usulan tim *survey* setelah dilakukan penilaian terhadap usaha pemohon.
- 3) Penilaian terhadap usaha pemohon dimaksud huruf b meliputi : kelayakan usaha, kemajuan keuangan, dan kredibilitas koperasi.
- 4) Melaksanakan penyaluran dana bergulir untuk setiap tahun anggaran di lakukan 2 (dua) tahap bagi koperasi dan disesuaikan dengan saldo buku rekening angsuran koperasi.<sup>64</sup>

c. Prosedur Pengembalian Dana Bergulir

Setelah dilaksanakan penyaluran dana bergulir, tentunya ada tahapan pengembalian dana bergulir, tahapan pengembalian dana bergulir sebagai berikut:

- 1) Pembayaran angsuran dimulai satu bulan setelah penyaluran dana diberikan,
- 2) Pembayaran juga bisa dilakukan melalui Bank Jatim maupun kantor pembantu Bank Jatim
- 3) Mengisi buku slip storan yang diberikan oleh Dinas

---

<sup>64</sup> Petunjuk Teknis Perkuatan Permodalan Bagi Koperasi Kota Blitar. 2016. Dinas Koperasi Kota Blitar, hal. 14

4) Besarnya angsiran yang harus di bayarkan meliputi angsuran pokok dan bunganya.

5) Menyerahkan bukti setoran.<sup>65</sup>

### 3. Karakter Nasabah Dinas Koperasi dan UMKM Kota Blitar

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kemarin, terkait karakteristik nasabah pelayanan dana bergulir sebagai berikut. Dimana sebelum melakukan pelayanan dana bergulir pihak Dinas Koperasi dan UMKM melihat karakteristik yang dimiliki oleh nasabah sebagai pelaku peminjam dana sebelum memberikan pinjaman. Biasanya dalam menentukan apakah pantas tidaknya nasabah yang untuk di berikan pinjaman hal yang pertama yang dilakukan oleh Dinas Koperasi dan UMKM Kota Blitar yaitu dengan melihat dan mengenal nasabah berupa identitas nasabah. Kemudian setelah mengetahui identitas nasabah yaitu dilakukan pengecekan atau pemantauan kegiatan transaksi nasabah dan yang terakhir melihat laporan keuangan nasabah.

Dimana tindakan pengecekan laporan keuangan nasabah dapat memberikan gambaran kepada para petugas apakah nasabah tersebut dalam pengelolaan keuangan bermasalah atau tidak. Sehingga dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengajuan pinjaman.

### 4. Jaminan yang Dibebankan Pada Nasabah

Menurut pihak Dinas sebelum memberikan pinjaman juga meminta para pelaku peminjam untuk memberikan jaminan sebagai bukti pengamanan

---

<sup>65</sup> *Ibid.*, hal. 15

pembayaran kembalinya dana yang dipijam. Dimana menurut bapak Huda Listyanto :

*“Jaminan yang diberikan berupa BPKB kendaraan bermotor, maupun Akte Tanah. Kalau dulu ada stnk, sekrang sudah tidak ada. Hal tersebut dibebankan kepada nasabah sebagai pelengkap syarat dalam pengajuan pinjaman.”*

Meski demikian jaminan yang harus diberikan kepada pihak Dinas tidak berpengaruh terhadap besaran pinjaman, karena besar pinjaman yang akan diberikan tidak dilihat dari besarnya nilai jaminan yang diberikan oleh nasabah ke Dinas, melainkan besar pinjaman tergantung dari kemampuan peminjam dalam melakukan pengembalian pinjaman.

#### 5. Strategi Mitigasi yang Dilakukan Dinas Koperasi dan UMKM Dalam Mengatasi Dana Bergulir Bermasalah

Hasil pemaparan yang diberikan oleh pihak Dinas mengenai strategi yang dilakukan, sebelum melakukan pemberian pinjaman strategi mitigasi yang dilakukan oleh pihak dinas koperasi yaitu dengan prinsip dasar mitigasi berupa:

- 1) Pihak koperasi mencari informasi data dari pemohon kredit.
- 2) Mengenali kepribadian dari pemohon kredit baik dari tujuan/ kegunaan kredit yang diajukan.
- 3) Melakukan analisis terkait usaha dan bidang yang dilakukan pemohon.
- 4) Mengetahui seberapa kemampuan pemohon kredit dalam melakukan pengembalian.
- 5) Melakukan pengecekan laporan keuangan, dan

- 6) Meminta jaminan yang diberikan pelaku peminjam ke pada pihak koperasi.

Prinsip itu dilakukan untuk melihat kualitas dari pelaku peminjam. Sedangkan untuk mengatasi mengatasi dana bergulir yang bermasalah strategi yang dilakukan pihak Dinas Koperasi dan UMKM yaitu dengan dua cara:

- 1) Memberikan surat penagihan, berupa meminta para pelaku peminjam dana bergulir untuk segera melakukan pembayaran angsuran.
- 2) Melakuka pendekatan kepada pelaku peminjam baik pengurus maupun perorangan, hal ini dilakukan untuk mengetahui permasalahan apa yang dihadapi sehingga para pelaku belum dapat melakukan pengembalian. Biasanya tindakan ini dilakukan dengan cara memberikan surat panggilan agar mereka datang ke dinas dan dilakukan pendekatan.

#### 6. Dampak Strategi yang Dilakukan Dinas Koperasi dan UMKM

Dampak strategi yang dijalankan dalam mengatasi dana bergulir yang bermasalah ada dua baik positif dan negatif, menurut bapak Huda Listyanto:

*“ Dampak strategi yang dilakuakn ada yang berhasil ada yang tidak, yang berhasil berarti ya mau mengansur kembali dan mengembalikan pinjaman ke dinas, sehingga nilai angsuran dapat bertambah dan dampak negatifnya para petugas mengalami kelelahan. ”*

Dalam hal ini berarti dana bergulir yag dikembalikan mulai ada peningkatan, dikarenakan para pelaku peminjam sadar akan pentingnya mengembalikan dana yang mereka pinjam dalam arti sederhana mereka telah

mau mengansur kembali. Sedangkan dampak negatifnya berupa para petugas mengalami kelehan dikarenakan harus melakukan kunjungan berupa memberikan surat pemanggilan yang dilakukan bukan hanya pada satu atau dua lembaga / usaha yang melakukan pinjaman tapi kesemua anggota yang belum bisa melunasi dan mengembalikan dana yang dipinjam.

## 7. Kendala Dan Solusi Dalam Melaksanakan Strategi

Sebagai penuturan dari bapak Huda Listyanto, terkait kendala yang dihadapi, dimana:

*“Kendala yang dihadapi dalam strategi penagihan dana bergulir bermasalah yaitu kadang – kadang koperasi yang sudah memperoleh pinjaman dari pihak dinas, biasanya digunakan untuk memberikan pinjaman ke anggota, biasanya anggotanya itu sulit mengembalikan ke koperasi sehingga koperasi sulit mengembalikan ke dinas. Ada juga koperasinya sudah bubar sehingga sulitnya pelaku peminjam yang ditemui. Dan untuk bagian UMKM pelaku peminjam terutama yang sulit ditemui biasanya disebabkan karna telah meninggal dunia, pindah tempat tinggal karena adanya perubahan nama jalan, bangkrut dll”.*

Dari pemaparan tersebut dapat dilihat bahwasannya hal tersebut merupakan salah satu kendala yang sering dihadapi oleh seluruh petugas pelayanan dana bergulir terutama dalam mengatasi hal pengembalian.

Sedangkan solusi yang dilakukan dari pihak Dinas, bapak Huda Listyanto memaparkan bahwasannya dimana biasanya

*“Para petugas penagihan terus berusaha mendatangi dan bertanya ke kelurahan, terkiat keberadaan koperasinya dimana, kemudian kita cari dan tanya ke pengurus. Cuman itu saja yang bisa kita lakukan”*

Menurut pemaparan yang di berikan bapak Huda Listyanto, solusi tersebut adalah cara terakhir yang dilakukan apabila pelaku peminjam tidak dapat ditemukan. Jika pelaku peminjam dapat ditemukan maka pihak dinas koperasi

akan berusaha melakukan pendekatan ke pelaku serta memberikan surat penagihan, dan berharap pelaku peminjam sadar akan kewajibannya.