

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis mengenai prosedur pemberian pinjaman Tasadu anggota Primkopal, maka penulis dapat menarik kesimpulan:

1. Pemberian pinjaman Tasadu anggota Primkopal sudah berjalan cukup sesuai dengan pedoman Standar Operasional Manajemen KSP dan USP tahun 2004 dan membantu proses pemberian pinjaman di Primkopal. Namun prosedur tersebut masih sederhana, sehingga terdapat kekurangan dalam pembagian fungsi kerja. Meskipun prosedur pemberian pinjaman masih sederhana, primkopal masih tetap berkembang dan menjalankan usaha simpan pinjamnya dengan lancar.
2. Prosedur pemberian pinjaman Primkopal sudah mendekati standar umum prosedur pemberian pinjaman yang ditetapkan, tetapi masih terdapat beberapa hal yang dapat menjadi kelemahan dalam menjalankan prosedur pemberian pinjaman. Namun hal tersebut tidak terlalu mempengaruhi proses pemberian pinjaman Tasadu anggota Primkopal.
3. Penerapan jaminan bagi peminjam yang menghadapi mutasi keluar atau pindah tugas dan mengalami tunggakan yang dilakukan Primkopal sudah cukup baik. Peminjam pinjaman Tasadu di Primkopal merupakan anggota yang bertugas di lingkungan Denma Mabelsal, maka Skep

pertama dan terakhir serta kartu Asabri yang asli digunakan sebagai jaminan pinjaman.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, berikut adalah saran yang dapat bermanfaat bagi Primkopal dalam prosedur pemberian pinjamannya:

- a. Primkopal sebaiknya melakukan pemisahan fungsi tugas bagian pencatatan, dokumentasi dan bagian keuangan pada unit simpan pinjam. Hal ini bertujuan agar dapat memberikan wewenang khusus kepada kasir untuk bagian keuangan, bagian pembukuan kepada staf pembukuan serta pencatatan dan dokumentasi pada bagian administrasi, sehingga terdapat kejelasan dalam menjalankan prosedur pemberian pinjaman yang dapat mencegah penyalahgunaan wewenang.
- b. Menjalankan prosedur pemberian pinjaman lebih teliti, khususnya pada bagian pencatatan yang masih dikerjakan secara manual harus diperiksa kembali untuk mencegah kesalahan pada proses pencatatan, pencairan pinjaman hingga pembayaran angsuran. Selain itu, sebaiknya Bagian Usipa membuat Surat Penolakan Permohonan Pinjaman apabila ada Pemohon yang pengajuan pinjamannya ditolak oleh Pengurus Primkopal.
- c. Sebaiknya Primkopal rutin melakukan *checklist* terhadap pembayaran angsuran pinjaman Tasadu, untuk memastikan peminjam mana saja sudah memenuhi kewajibannya dan peminjam mana yang kemungkinan mengalami tunggakan atau kredit macet.