

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pemanfaatan teknologi informasi merupakan sarana penunjang atau pendorong bagi organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Pemanfaatan teknologi informasi dapat dilakukan secara efektif jika anggota dalam organisasi dapat menggunakan teknologi tersebut dengan baik. Pemanfaatan teknologi yang efektif dapat meningkatkan kinerja. Kinerja berhubungan dengan pencapaian serangkaian tugas-tugas yang dilaksanakan oleh individu-individu didalam organisasi. Sehingga semakin tinggi kinerja individu semakin meningkat pula efektifitas, produktivitas dan kualitas pelayanan individu tersebut.

Koperasi USP Swamitra Bundo Padang adalah jenis koperasi simpan pinjam aktif, yang memanfaatkan dana dari anggota yang berupa simpanan kemudian menyalurkan kembali kepada anggota dalam bentuk kredit atau pinjaman. Jenis kredit yang digunakan adalah jenis kredit menurut waktu yang pengembaliannya memerlukan jangka waktu pendek, menengah dan panjang.

Didalam jangka waktu tersebut koperasi juga sering menghadapi resiko. Misalnya koperasi tidak menerima pembayaran dimuka ataupun sering terjadinya penunggakan atau keterlambatan dalam pembayaran dikarenakan berbagai alasan nasabah. Oleh karena itu, koperasi menentukan kebijakan dalam pemberian kredit antara lain menetapkan standar untuk menerima atau menolak resiko tersebut, yaitu dengan menentukan siapa yang berhak menerima kredit yang

telah memenuhi standar yang ditetapkan koperasi seperti bagaimana karakter nasabah, kapasitas melunasi kredit, kemampuan modal yang dimiliki nasabah dan jaminan yang dimiliki nasabah untuk menanggung resiko kredit dan kondisi keuangan nasabah. Berdasarkan latar belakang yang terjadi, bahwa Koperasi USP Swamitra Bundo Padang pada proses penyeleksian kriteria dalam menentukan kelayakan anggota untuk menerima kredit masih belum akurat. Untuk itu, penulis merasa tertarik untuk mengangkat masalah ini dengan melakukan penelitian agar proses penerimaan kredit nasabah dapat lebih akurat dalam bentuk skripsi dengan judul **“PENERAPAN METODE ANALYTIC HIERARCHY PROCESS (AHP) DALAM SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI USP SWAMITRA BUNDO PADANG MENGGUNAKAN BAHASA PEMROGRAMAN PHP DAN DIDUKUNG DENGAN DATABASE MYSQL”**.

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian identifikasi masalah diatas, penulis merangkum beberapa rumusan masalah yang akan dijadikan pokok pembahasan didalam penelitian ini yaitu, sebagai berikut:

1. Bagaimana dengan sistem penunjang keputusan dapat menentukan pemberian kredit Koperasi USP Swamitra Bundo Padang dengan cepat, tepat dan akurat?
2. Bagaimana dengan menggunakan metode AHP dapat mempermudah pihak Koperasi USP Swamitra Bundo Padang dalam mengambil keputusan dengan akurat?

3. Bagaimana penerapan sistem penunjang keputusan pemilihan yang layak mendapatkan pinjaman kredit pada Koperasi USP Swamitra Bundo Padang?

1.3 Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih terarah maka penulis menetapkan batasan-batasan terhadap masalah yang akan di teliti. Adapun batasan masalah pada tugas akhir yang saya buat, yaitu :

1. Sistem yang akan dibangun menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL.
2. Metode yang akan digunakan dalam sistem pendukung keputusan ini adalah metode AHP.
3. Sistem pendukung keputusan ini hanya sebagai alat bantu dalam penentuan kelayakan nasabah dalam menerima kredit pada Koperasi USP Swamitra Bundo Padang.

1.4 Hipotesa

Adapun hipotesa yang penulis laksanakan pada penelitian di Koperasi USP Swamitra Bundo Padang adalah:

1. Diharapkan dengan menggunakan sistem penunjang keputusan yang dibuat dapat mempermudah pihak Koperasi USP Swamitra Bundo Padang dalam mengelola anggota koperasi yang berhak menerima pinjaman kredit.

2. Diharapkan dengan menggunakan metode AHP dapat memberikan keputusan terbaik pada Koperasi USP Swamitra Bundo Padang.
3. Diharapkan dengan di implementasikanya sistem penunjang keputusan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL dapat memberikan suatu laporan keputusan yang akurat.

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini pada Koperasi USP Swamitra Bundo Padang dapat dilihat pada penjelsan berikut :

1. Sistem yang dibangun untuk memberikan informasi siapa yang layak mendapatkan pinjaman pada Koperasi USP Swamitra Bundo Padang.
2. Merancang sebuah sistem yang dapat mengoptimalkan proses penyelesaian anggota yang mengajukan pinjaman.
3. Memberikan kriteria yang tepat kepada calon peminjam dalam melakukan pinjaman.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Mempermudah pihak Koperasi USP Swamitra Bundo Padang dalam mengelola data pemberian kredit.
2. Dapat memberikan wawasan terbaru kepada pihak Koperasi USP Swamitra Bundo Padang dengan diterapkannya sistem menggunakan metode AHP.

1.7 Tinjauan Umum Perusahaan

Sejak bank-bank wajib menyalurkan 22,5% dari portepel kewajibannya untuk Kredit Usaha Kecil (KUK), volume kredit yang disalurkan perbankan kepada usaha kecil dan koperasi terus meningkat dari tahun ke tahun, bahkan melebihi ketentuan yang di persyaratkan oleh Bank Indonesia (BI) . Namun pada kenyataannya tidak semua penyaluran kredit ini sesuai dengan sasaran dan tujuan KUK yang sebenarnya. Seringkali penyaluran KUK semata-mata didasarkan pada upaya perbankan agar terhindar dari sanksi bilamana tidak dapat memenuhi ketentuan KUK tersebut. Beberapa hal menyebabkan kondisi ini, pertama bank-bank lebih tertarik menyalurkan kredit kepada pengusaha berskala menengah dan besar yang pada umumnya memiliki manajemen yang lebih baik serta jaminan kredit yang pasti. Dan kedua banyak bank memiliki keterbatasan sumberdaya manusia yang terdidik secara khusus untuk menangani debitur berskala kecil dalam jumlah yang sangat banyak.

Oleh karena itu, koperasi dan usaha kecil kerap tidak memperoleh dukungan finansial sehingga semakin sulit berkembang dan bersaing dalam persaingan pasar, baik ditingkat perkotaan maupun di pedesaan. Di lain pihak, upaya koperasi maupun lembaga keuangan mikro dalam menggalang modal masyarakat terhadap lembaga-lembaga tersebut. Akibatnya para pedagang atau perusahaan kecil selalu dalam kondisi kekurangan modal kerja, sehingga peningkatan perekonomian mereka pun belum dapat berkembang sebagaimana yang diharapkan.

Sebagai bank yang mengemban misi pengembangan koperasi dan usaha kecil serta mayoritas sahamnya dimiliki oleh gerakan koperasi, Bank Bukopin sangat memahami kondisi ini dan berupaya merintis konsep terobosan “Swamitra” yang berdasarkan pada manajemen perbankan modern dan teknologi mutakhir. Jadi Swamitra itu sendiri adalah nama dari suatu bentuk kemitraan antara Bank Bukopin dengan koperasi atau lembaga keuangan mikro, yang memanfaatkan jaringan teknologi dalam melakukan transaksi keuangan melalui gerai Swamitra.

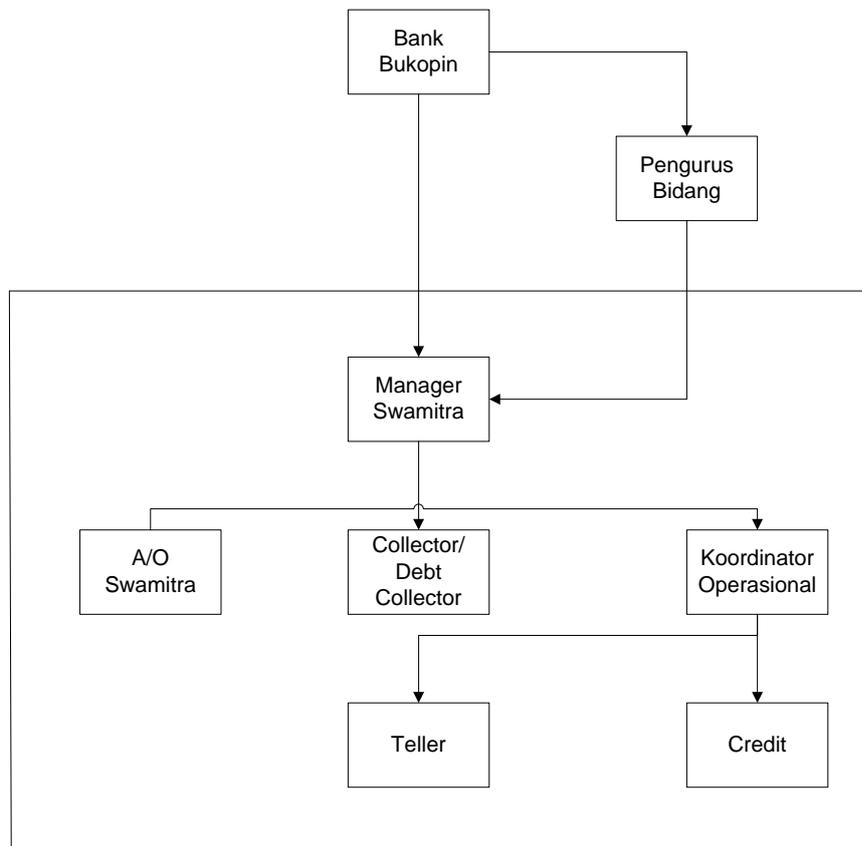
Kata Swamitra berasal dari Kawi “Swa” yang berarti sendiri dan “Mitra” yang berarti berkerjasama. Jadi Swamitra artinya sendiri dan saling menguntungkan. Swamitra didukung dengan teknologi komputer dalam jaringan terhubung yang memungkinkan anggota atau nasabah melakukan transaksi melalui gerai Swamitra. Dengan demikian transaksi keuangan dapat dilaksanakan lebih aman dan cepat, sehingga pedagang atau pengusaha kecil mempunyai waktu lebih banyak untuk memikirkan kemajuan usaha mereka.

1.7.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah sistem tugas, alur kerja, hubungan pelaporan dan saluran komunikasi yang dikaitkan secara bersama dalam pekerjaan individual maupun kelompok. Struktur organisasi dalam sebuah organisasi biasanya digambarkan dalam bentuk Bagan Struktur Organisasi yaitu suatu diagram yang menggambarkan pengaturan posisi pekerjaan dalam organisasi yang diantaranya juga termasuk garis komunikasi dan wewenangnya.

Berikut adalah gambaran Struktur Bagan Organisasi pada Koperasi USP Swamitra Bundo Padang yang ditunjukkan pada Gambar 1.1 berikut :

Struktur Organisasi Koperasi USP Swamitra Bundo Padang



(Sumber : Koperasi USP Swamitra Bundo Padang)

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Koperasi USP Swamitra Bundo Padang

1.7.2 Pembagian Tugas dan Fungsi

Agar tujuan dari koperasi dapat tercapai dan proses perkreditan dapat berjalan dengan baik, masing-masing sektor memiliki tugas dan fungsi masing-masing. Berikut adalah pembagiannya :

1. Manajer

Fungsi manajer adalah mengkoordinir dan bertanggungjawab terhadap semua kegiatan operasi Swamitra di wilayahnya mulai dari penyusunan rencana kegiatan tahunan operasi Swamitra, mengacu kepada program kerja dan anggaran Swamitra yang sudah ditetapkan oleh pengurus koperasi bernama Bank Bukopin, serta pedoman Swamitra sampai pelaksanaan serta pencapaian rencana kegiatan tahunan operasi Swamitra.

Tugas dan tanggungjawab utama seorang manajer Swamitra adalah :

- a. Memimpin, mengawasi, memonitor, dan memeriksa pelaksanaan pedoman, ketentuan serta sistem dan prosedur operasi Swamitra.
- b. Mengevaluasi pelaksanaan pedoman operasi Swamitra untuk kebutuhan pengambilan kebijakan selanjutnya yang bersifat operasional Swamitra.
- c. Menyusun rencana kerja kegiatan tahunan operasi Swamitra diwilayahnya.
- d. Memberikan saran atau masukan berdasarkan informasi dari operasional Swamitra dibawahnya dalam rangka mendukung pencapaian target bisnis Swamitra secara optimal.
- e. Mengkoordinasi dan menkonsultasikan laporan keuangan Swamitra secara keseluruhannya.
- f. Memonitor dan memberikan serta melaksanakan pelaporan atas pelaksanaan operasi Swamitra diwilayahnya, konsolidasi

pendapatan dan penjualan Swamitra, konsolidasi neraca dan laporan keuangan Swamitra, perkembangan pelaksanaan sistem dan operasi Swamitra diwilayahnya.

- g. Mewakili atau mendampingi pengurus koperasi peserta Swamitra dalam membina hubungan dengan pelaksanaan kebijakan operasi Swamitra diwilayahnya.

Selain mempunyai tugas dan tanggungjawab pokok, seorang manajer juga mempunyai wewenang, wewenang dari seorang manajer Swamitra adalah sebagai berikut :

- a. Monitor dan mengevaluasi pelaksanaan sistem dan operasi serta pelaporan keuangan Swamitra.
- b. Mengusulkan kebijakan yang bersifat pelaksanaan sistem dan operasi Swamitra terhadap monitoring pelaporan keuangan ke Bank Bukopin.
- c. Mengusulkan atau merekomendasikan ke Bank Bukopin untuk melakukan *recruitment*, pengangkatan, promosi serta pemberhentian karyawan dibawah kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Memberikan teguran dan saran terhadap aparat pelaksanaan atau staff dibawah kewenangan berkaitan dengan pelaksanaan operasi Swamitra.
- e. Merekomendasikan permohonan cuti, perjalanan dinas, izin tidak kerja aparat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

f. Melakukan pengadministrasian atas penyelesaian pinjaman serta harta jaminan dengan memberikan perintah kepada parat dibawahnya.

2. A/O Swamitra (Account Officer)

Fungsi dari Account Officer adalah mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan bisnis Swamitra mulai dari penyusunan program kerja atau anggaran sampai pelaksanaan serta pencapaian program kerja atau anggaran tersebut sesuai kebijaksanaan manager bisnis.

Tugas dan tanggungjawab Account Officer adalah :

- a. Menyusun rencana kerja dan merealisasikan serta mendapatkan persetujuan dari manager.
- b. Mengembangkan dan meningkatkan kinerja bisnis koperasi dan mikro.
- c. Memberikan pelayanan dalam kegiatan perkreditan atau bisnis koperasi dan mikro lainnya.
- d. Melakukan langkah-langkah dan upaya pencapaian rencana kerja anggaran.
- e. Memonitor pelaksanaan usaha debitur dan nasabah.
- f. Memonitor dan memeriksa kelengkapan administrasi bisnis Swamitra.
- g. Membina dan menjaga hubungan baik dengan debitur atau nasabah dan instansi lainnya.

Selain memiliki tugas dan tanggung jawab, Account Officer juga mempunyai wewenang, wewenang dari Account Officer adalah :

- a. Mengusulkan program kerja dan anggaran tahunan ke manager bisnis.
- b. Mengusulkan proposal dan analisa kredit, tingkat bunga dan simpanan ke manager.
- c. Membina secara langsung debitur atau nasabah dalam rangka pemeliharaan kredit yang diberikan dan pembinaan Swamitra.
- d. Melakukan penilaian langsung atas potensi-potensi calon debitur atau calon nasabah.

3. Collector/Debt Collector

Yang menjadi area tugas dari Collector adalah seluruh aktivitas penagihan pinjaman kepada debitur Swamitra. Fungsi Collector adalah mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap kegiatan operasional penagihan kewajiban atau pinjaman (pokok dan bunga) di Swamitra mulai dari pelayanan dan pelunasan kewajiban oleh debitur Swamitra sesuai dengan pedoman umum operasi Swamitra dan kebijaksanaan dari Bank Bukopin.

Adapun Tugas dan tanggung jawab pokok Collector adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan penagihan kewajiban (pokok dan bunga) kepada debitur Swamitra.

- b. Memonitor kualitas kredit yang diberikan kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan anggotanya, berkoordinasi dengan Pembina pinjaman Swaimtra.
- c. Melakukan pengecekan ulang nilai, letak dan bentuk jaminan dalam rangka penyelesaian jaminan.
- d. Memonitor perkembangan usaha debitur dalam rangka memenuhi kewajiban debitur yang bersangkutan.
- e. Memonitor dan memeriksa dokumen usaha, oinjaman dan jaminan debitur secara kontinyu sesuai dengan ketentuan dan pedoman koperasi Swamitra.
- f. Melakukan kegiatan penyelesaian pinjaman terhadap pinjaman-pinjaman yang mengalami kondisi macet serta melakukan eksekusi jaminan atas pinjaman yang mengalami kemacetan tersebut.
- g. Melakukan tindakan negosiasi dan persuasif dalam penyelesaian pinjaman yang mengalami kemacetan.

Selain mempunyai tugas dan tanggung jawab pokok, Collector juga mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. Mengecek kewajiban yang harus dipenuhi oleh debitur.
- b. Mengusulkan pemberian teguran atas pelaksanaan penagihan.
- c. Mengusulkan kewajiban yang bersifat pelaksanaan terhadap proses operasional pelayanan transaksi penagihan beserta pengadministrasikannya ke manager.

4. Koordinator Operasional

Merupakan bidang memonitoring dan pengendalian operasional pola kerjasama Swamitra. Koordinator operasioanal memiliki fungsi membantu dan mensupport kepala bagaian dalam mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap semua aktivitas supervise, monitoring dan pengendalian operasi pola kerjasama Swaimtra dalam rangka pendukung kerjasama Swamitra sampai operasi serta pencapaian dari operasional pola kerjasama Swamitra tersebut adalah mendukung bisnis koperasi dan mikro.

Tugas dan tanggung jawab utama Koordinator Operasional adalah :

- a. Mengawasi, memonitor dan memeriksa pelaksanaan, ketentuan serta sistem dan prosedur operasi pola kerjasama Swamitra dalam rangka mendukung pengembangan bisnis koperasi dan mikro secara rutin dan kontinyu.
- b. Mengevaluasi pelaksanaan pedoman operasi pola kerjasama Swamitra, untuk kebutuhan pengambilan keputusan selanjutnya yang bersifat operasional pola kerjasama Swamitra.
- c. Melakukan analisa dan kajian terhadap pelaksanaan operasi pola kerjasama Swamitra terkait dengan bisnis koperasi dan mikro.

Selain tugas dan tanggung jawab utama, coordinator operasional juga mempunyai wewenang sebagai berikut :

1. Menugaskan pedoman, program serta sistem pengendalian operasi pola kerjasama Swamitra ke kepala bagian.

2. Memberikan evaluasi pelaksanaan pedoman pengendalian sistem dan operasi pola kerjasama Swamitra.
3. Menilai hasil kerja karyawan operasional Swamitra yang bersangkutan.

5. Teller

Yang memiliki area tugas dari Teller adalah menyangkut seluruh aktivitas pelayanan kepada nasabah dan debitur Swamitra. Teller mempunyai fungsi mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan operasional pelayanan simpan pinjam di Swamitra mulai dari pelayanan informasi simpan pinjam, pembukaan simpanan, penutupan simpanan dan pelunasan pinjaman serta administrasi terhadap operasional pelayanan tersebut sesuai pedoman umum operasi Swamitra dan kebijaksanaan dari Bank Bukopin.

Tugas dan tanggung jawab utama dari seorang Teller adalah :

- a. Memberikan pelayanan penarikan dan setoran simpanan di Swamitra.
- b. Melakukan administrasi dan pembukaan simpan pinjam sampai dengan pembentukan neraca dan laba atau rugi Swamitra.
- c. Memberikan informasi simpan pinjam yang dilayani di Swamitra.
- d. Melakukan pengecekan secara yuridis mengenai calon nasabah Swamitra yang akan membuka, menatik dan menyetor dana di Swamitra.

- e. Mempersiapkan slip dan form simpanan bagi kebutuhan calon nasabah Swamitra.
- f. Memonitoring dan memeriksa kelengkapan dokumen nasabah dan atau debitur dalam melakukan transaksi di Swamitra sesuai ketentuan operasi Swamitra.

Selain mempunyai tugas dan tanggung jawab, Teller juga mempunyai wewenang sebagai berikut:

- 1. Mengusulkan kebijakan yang bersifat pelaksanaan sistem operasi Swamitra terhadap proses operasional pelayanan transaksi simpan pinjam beserta pengadministrasian ke manager.
- 2. Melakukan cek terhadap transaksi simpan pinjam oleh nasabah atau calon debitur.

6. Credit Support

Area tugas Credit Support adalah seluruh aktivitas supporting proses pinjaman Swamitra, fungsi Credit Support adalah mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan proses pinjaman di intern Swamitra mulai analisa yuridis, agunan, perjanjian simpan pinjam pencairan pinjaman serta administrasi terhadap pencairan pinjaman serta administrasi terhadap pencairan pinjaman tersebut sesuai dengan pedoman umum operasi Swamitra dan kebijaksanaan pelaksanaan dari Bank Bukopin.

Tugas dan tanggung jawab Credit Support adalah :

- a. Melakukan analisa yuridis mengenai subjek dan objek hukum calon nasabah atau debitur Swamitra.
- b. Melakukan penilaian agunan yang dijaminan oleh nasabah atau debitur.
- c. Mendokumentasikan, mengadministrasikan file pinjaman dan agunan, mulai dari permohonan sampai dengan pinjaman, sesuai dengan ketentuan yang ada.
- d. Menyimpan agunan, secara fisik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Mempersiapkan akan perjanjian pinjaman dan jaminan dengan calon nasabah atau debitur baik secara intern maupun notaril.
- f. Memonitor dan memeriksa kelengkapan dokumen pinjaman dan jaminan sesuai ketentuan operasi Swamitra.

Selain tugas dan tanggung jawab yang telah ada, Credit Support juga memiliki wewenang sebagai berikut:

- a. Mengevaluasi dan menganalisa aspek yuridis pinjaman dan jaminan nasabah atau calon debitur.
- b. Mengusulkan pemberian teguran atas pelaksanaan pedoman sistem dan operasi Swamitra oleh aparat operasional lainnya