PENINGKATAN EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ADMINISTRASI KREDIT DAN PENANGANAN KREDIT BERMASALAH PADA KOPERASI KONSUMEN PRATAMA DANA MERTA

Ni Putu Yuria Mendra[1,*], Ni Kadek Dwi Kartika Sari[2]
[1,2]Universitas Mahasaraswati Denpasar, Bali, 80233, Indonesia
*Email: yuriamendra@unmas.ac.id

ABSTRAK

Administrasi kredit merupakan salah satu bagian penting dalam mendukung kegiatan operasional koperasi, terutama dalam penyimpanan dokumen, pemantauan pembayaran anggota, dan penanganan anggota yang mengalami tunggakan. Koperasi Konsumen Pratama Dana Merta masih menghadapi beberapa kendala, yaitu pengarsipan dokumen kredit yang belum tertata secara sistematis, belum tersedianya rekap monitoring kredit macet yang terstruktur, serta tindak lanjut terhadap anggota yang mengalami tunggakan yang belum optimal. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan membantu koperasi memperbaiki pengelolaan administrasi kredit melalui penataan dokumen, pembuatan rekap monitoring kredit macet, serta penyusunan surat pemberitahuan dan peringatan. Metode yang digunakan adalah pendampingan dan praktik langsung melalui observasi, koordinasi, pelaksanaan kegiatan, dan evaluasi. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa dokumen kredit dapat ditata berdasarkan urutan alfabet nama anggota sehingga lebih rapi dan mudah ditemukan. Rekap monitoring berhasil disusun dengan memuat informasi mengenai nama nasabah, jaminan pinjaman, lama tunggakan, bunga per bulan, jumlah tunggakan bunga, sisa baki kewajiban, total kewajiban, dan status kredit. Format surat pemberitahuan dan peringatan juga dapat digunakan sebagai tindak lanjut administratif. Beberapa anggota menunjukkan respons positif melalui pembayaran sebagian maupun pelunasan kewajiban. Meskipun terdapat keterbatasan pegawai dan gangguan perangkat komputer, kegiatan tetap dapat dilaksanakan melalui pendampingan dan penyesuaian pekerjaan.

Kata Kunci: administrasi kredit, kredit bermasalah, monitoring kredit, pengarsipan, koperasi

ANALISIS SITUASI

Koperasi Konsumen Pratama Dana Merta merupakan koperasi yang berlokasi di Banjar Dawas, Desa Tibubeneng, Kecamatan Kuta Utara, Kabupaten Badung, Provinsi Bali. Koperasi memiliki salah satu kegiatan usaha berupa layanan simpan pinjam bagi anggota. Dalam menjalankan kegiatan tersebut, pengelolaan administrasi kredit menjadi bagian penting karena berkaitan dengan penyimpanan dokumen, pemantauan pembayaran anggota, serta tindak lanjut terhadap kredit yang mengalami tunggakan. Pengelolaan dan pengendalian dalam pemberian kredit menjadi hal penting karena berkaitan dengan upaya mencegah dan menangani terjadinya kredit bermasalah (Muniroh et al., 2021).

Berdasarkan hasil observasi dan koordinasi dengan pihak koperasi, ditemukan bahwa pengarsipan dokumen kredit masih memerlukan penataan agar lebih sistematis. Dokumen seperti surat perjanjian kredit, data identitas anggota, dan dokumen pendukung lainnya belum sepenuhnya tersusun dalam sistem pengelompokan yang terstruktur. Kondisi tersebut dapat menyebabkan proses pencarian dokumen membutuhkan waktu lebih lama serta meningkatkan risiko dokumen sulit ditemukan. Pengelolaan arsip yang kurang didukung oleh ketersediaan sumber daya dan fasilitas penyimpanan yang memadai dapat menjadi kendala dalam proses penggunaan dan pemeliharaan arsip (Rismawati dan Lestari, 2023).

Permasalahan lain berkaitan dengan monitoring kredit macet. Informasi mengenai status pembayaran anggota masih tersebar pada beberapa dokumen administrasi sehingga belum tersedia media monitoring yang terstruktur. Kondisi tersebut penting untuk diperhatikan karena pengendalian internal dalam sistem pemberian kredit, kemampuan mengelola kredit, dan karakter nasabah berkaitan dengan terjadinya kredit macet (Parwati dan Wati, 2022). Selain itu, meskipun koperasi telah memiliki format surat pemberitahuan atau surat peringatan, tindak lanjut terhadap anggota yang mengalami tunggakan belum sepenuhnya didasarkan pada data monitoring yang tersusun secara sistematis. Pada koperasi, penyelesaian kredit macet juga merupakan bagian dari pengendalian internal yang perlu dilakukan melalui langkah penanganan yang sesuai terhadap anggota yang mengalami tunggakan (Ulantari et al., 2018). Oleh karena itu, diperlukan pendampingan yang berfokus pada penataan arsip, monitoring kredit macet, dan penguatan administrasi penanganan kredit bermasalah.

PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan di Koperasi Konsumen Pratama Dana Merta, ditemukan beberapa permasalahan, antara lain sebagai berikut:

1. Sistem pengarsipan dokumen kredit anggota belum tersusun secara sistematis sehingga pencarian dokumen membutuhkan waktu relatif lebih lama.
2. Belum tersedianya rekap monitoring kredit macet yang terstruktur sebagai media pemantauan kondisi kredit anggota.
3. Tindak lanjut penanganan kredit macet melalui surat pemberitahuan atau surat peringatan belum berjalan secara optimal dan belum sepenuhnya berbasis data monitoring.

SOLUSI YANG DIBERIKAN

Adapun solusi yang diberikan sesuai dengan permasalahan yang telah ditentukan yaitu:

1. Melakukan penataan dan pengarsipan dokumen kredit secara sistematis berdasarkan klasifikasi yang sesuai dengan kebutuhan koperasi.

2. Menyusun rekap monitoring kredit macet yang memuat informasi penting mengenai kondisi dan status kredit anggota serta dapat diperbarui secara berkala.
3. Membantu menyusun dan menggunakan surat pemberitahuan serta surat peringatan sebagai tindak lanjut administratif kepada anggota yang memiliki tunggakan.
4. Memberikan pendampingan dalam kegiatan administrasi dan operasional untuk membantu staf koperasi menyelesaikan pekerjaan secara lebih tertib dan efisien.

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan di Koperasi Konsumen Pratama Dana Merta, Banjar Dawas, Desa Tibubeneng, Kecamatan Kuta Utara, Kabupaten Badung, Bali. Metode yang digunakan adalah pendampingan dan praktik langsung. Pelaksanaan dilakukan melalui koordinasi dengan pihak koperasi, observasi kondisi administrasi, pelaksanaan program kerja, serta evaluasi terhadap hasil kegiatan.

Tahap pertama dilakukan melalui observasi dan koordinasi untuk mengidentifikasi kebutuhan koperasi, terutama terkait pengarsipan dokumen kredit, monitoring kredit macet, dan administrasi penanganan tunggakan. Tahap kedua berupa praktik langsung, yaitu penataan dokumen peminjam, pengelompokan arsip ke dalam map, penyusunan rekap monitoring kredit macet, serta penyusunan surat pemberitahuan dan surat peringatan berdasarkan data hasil monitoring. Tahap selanjutnya dilakukan melalui pendampingan dan evaluasi agar hasil kegiatan dapat digunakan dan dilanjutkan oleh pihak koperasi.

HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

1. Penataan dan Pengarsipan Data Kredit Anggota

Kegiatan penataan arsip diawali dengan pemeriksaan kondisi dokumen kredit anggota. Dokumen yang berkaitan dengan data peminjam, surat perjanjian kredit, identitas, dan dokumen pendukung lainnya kemudian dikelompokkan dan ditata berdasarkan urutan alfabet nama anggota. Dokumen dimasukkan ke dalam map khusus sehingga proses penyimpanan dan pencarian dapat dilakukan dengan lebih mudah.

Hasil kegiatan menunjukkan bahwa dokumen kredit menjadi lebih rapi dan terstruktur. Penataan berdasarkan urutan alfabet membantu staf menemukan dokumen dengan lebih cepat dibandingkan kondisi sebelumnya. Sistem ini juga dapat dipertahankan oleh koperasi sebagai pola pengarsipan untuk mendukung administrasi kredit secara berkelanjutan.



Gambar 1. Menunjukan hasil pengarsipan dokumen kredit anggota

2. Pembuatan Rekap Monitoring Kredit Macet

Program kedua dilakukan melalui penyusunan rekap monitoring kredit macet dalam bentuk tabel. Rekap tersebut memuat informasi seperti nama anggota, jaminan pinjaman, lama tunggakan, bunga per bulan, jumlah tunggakan bunga, sisa baki kewajiban, total kewajiban, dan status kredit. Penyusunan format ini bertujuan menyediakan informasi yang lebih terstruktur sehingga staf dan pengurus koperasi dapat memantau kondisi kredit secara lebih mudah.

Setelah format monitoring diterapkan, staf koperasi mulai melakukan pembaruan data secara berkala. Selama kurang lebih empat minggu pelaksanaan, staf mulai terbiasa menggunakan rekap tersebut sebagai acuan pemantauan dan evaluasi. Dengan demikian, rekap monitoring tidak hanya menjadi catatan administrasi, tetapi juga dapat mendukung proses pengendalian dan penentuan tindak lanjut terhadap kredit bermasalah.

KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP)
PRATAMA DANA MERTA
BH : AHU-0010191.AH.01.26.TAHUN 2021
Alamat : Br. Dawan, Tihubwang, Kota Utara
Telp. 081 337 534 779

Rekap Tunggakan Koperasi Pratama Dana Merta

Per Agustus 2026

No.	Nama	Lama Tunggakan	Bunga Perbulan	Jumlah Tunggakan Bunga	Sisa Baki Kredit	Total	Jaminan	Status Penanganan
1	I Gusti Putu Susana	8	Rp 205,336	Rp 1,642,691	Rp 13,689,090	Rp 15,331,781	BPKB Motor	Sudah Tertangani
2	I Made Suwena	8	Rp 75,000	Rp 600,000	Rp 5,000,000	Rp 5,600,000	Sertifikat Tanah	Sudah Tertangani
3	Ni Wayan Erawati	8	Rp 71,944	Rp 575,550	Rp 4,796,246	Rp 5,371,796	BPKB Motor	Sudah Tertangani
4	I Gusti Ayu Sasih	7	Rp 11,361	Rp 79,526	Rp 757,395	Rp 836,921	BPKB Motor	Sudah Tertangani
5	Komang Winda Lestari	7	Rp 129,960	Rp 909,722	Rp 8,664,016	Rp 9,573,738	BPKB Motor	Sudah Tertangani
6	Dominika Ni Ketut Rastini	6	Rp 22,262	Rp 133,571	Rp 1,484,120	Rp 1,617,691	BPKB Motor	Sudah Tertangani
7	Sang Nymn. Suartana	6	Rp 148,128	Rp 894,766	Rp 9,941,840	Rp 10,836,606	BPKB Motor	Sudah Tertangani
8	I Ketut Jaya Mada	6	Rp 224,696	Rp 1,348,177	Rp 14,979,748	Rp 16,327,925	BPKB Mobil	Sudah Tertangani
9	Desak Md. Joni	4	Rp 255,000	Rp 1,020,000	Rp 17,000,000	Rp 18,020,000	BPKB Motor	Sudah Tertangani
10	Luh Sri Utari	4	Rp 190,616	Rp 762,464	Rp 12,707,728	Rp 13,470,192	BPKB Mobil	Sudah Tertangani
11	I Gst. Ketut Sujana	3	Rp 47,835	Rp 143,504	Rp 3,188,986	Rp 3,332,490	BPKB Motor	Sudah Tertangani
12	Nym. Thrisna Kumala	3	Rp 127,230	Rp 381,689	Rp 8,481,978	Rp 8,863,667	BPKB Motor	Sudah Tertangani
13	Gede Gunanca	3	Rp 64,925	Rp 194,774	Rp 4,328,300	Rp 4,523,074	BPKB Motor	Sudah Tertangani
14	Putu Ayu Lasmini	2	Rp 154,927	Rp 309,853	Rp 10,328,442	Rp 10,638,295	BPKB Motor	Sudah Tertangani
15	Ni Luh Eka Agustini	2	Rp 99,715	Rp 199,431	Rp 7,670,416	Rp 7,869,847	BPKB Motor	Sudah Tertangani
16	Dedi Hermanto	1	Rp 125,758	Rp 125,758	Rp 8,383,838	Rp 8,509,596	BPKB Motor	Dalam Proses
17	I Putu Gede Wijaya	1	Rp 181,134	Rp 181,134	Rp 12,075,625	Rp 12,256,759	BPKB Motor	Dalam Proses
18	Denni. K	1	Rp 224,818	Rp 224,818	Rp 14,987,868	Rp 15,212,686	BPKB Mobil	Dalam Proses
19	I Nym. Partana Yasa	1	Rp 211,414	Rp 211,414	Rp 14,094,263	Rp 14,305,677	BPKB Motor	Dalam Proses
20	Kuswantoro	1	Rp 115,553	Rp 115,553	Rp 7,703,500	Rp 7,819,053	BPKB Motor	Dalam Proses
21	I Gd. Nuaja	1	Rp 1,366,629	Rp 1,366,629	Rp 91,108,621	Rp 92,475,250	Sertifikat Tanah	Dalam Proses
22	Kadek Ayu Damaiyanti	1	Rp 125,190	Rp 125,190	Rp 9,630,000	Rp 9,755,190	BPKB Motor	Dalam Proses
23	Ni Wayan Ariastini	1	Rp 79,610	Rp 79,610	Rp 5,307,354	Rp 5,386,964	BPKB Motor	Dalam Proses

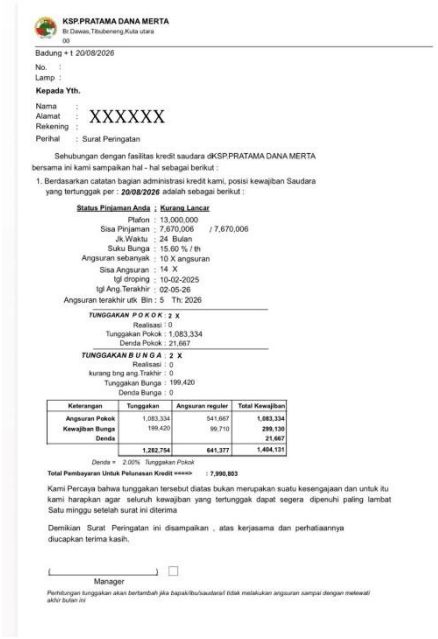
Gambar 2. Rekap monitoring kredit macet

3. Optimalisasi Administrasi Penanganan Kredit Bermasalah

Kegiatan ketiga merupakan tindak lanjut dari hasil monitoring kredit macet. Berdasarkan data anggota yang mengalami tunggakan, disusun format surat pemberitahuan dan surat peringatan dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami.

Data anggota yang memiliki tunggakan kemudian dimasukkan ke dalam surat sesuai dengan kondisi masing-masing anggota.

Surat yang telah disusun digunakan sebagai sarana komunikasi resmi kepada anggota sekaligus sebagai tindak lanjut administratif atas tunggakan kredit. Dalam beberapa kasus, pengurus koperasi juga melakukan komunikasi langsung dengan anggota untuk mencari solusi yang sesuai. Selama pelaksanaan kegiatan, beberapa anggota menunjukkan respons positif dengan melakukan pembayaran sebagian maupun pelunasan kewajiban.



KSP.PRATAMA DANA MERTA
Br.Dawas,Tibubeneng,Kuta utara
00

Badung + t 20/08/2026

No. :
Lamp. :

Kepada Yth.

Nama :
Alamat : XXXXXX
Rekening :
Perihal : Surat Peringatan

Sehubungan dengan fasilitas kredit saudara dKSP.PRATAMA DANA MERTA bersama ini kami sampaikan hal - hal sebagai berikut :

1. Berdasarkan catatan bagian administrasi kredit kami, posisi kewajiban Saudara yang tertunggak per : **20/08/2026** adalah sebagai berikut :

Status Pinjaman Anda : Kurang Lancar

Plafon : 13,000,000
Sisa Perjaman : 7,670,006 / 7,670,006
Jk.Waktu : 24 Bulan
Suku Bunga : 15.60 % / th
Angsuran sebanyak : 10 X angsuran
Sisa Angsuran : 14 X
tgl droping : 10-02-2025
tgl Ang.Terakhir : 02-05-26
Angsuran terakhir utk Bln : 5 Th: 2026

TUNGGAKAN P O K O K : 2 X
Realisasi : 0
Tunggakan Pokok : 1,083,334
Denda Pokok : 21,667

TUNGGAKAN B U N G A : 2 X
Realisasi : 0
kurang bng ang.Trakhir : 0
Tunggakan Bunga : 199,420
Denda Bunga : 0

Keterangan	Tunggakan	Angsuran reguler	Total Kewajiban
Angsuran Pokok	1,083,334	541,667	**1,083,334**
Kewajiban Bunga	199,420	99,710	**299,130**
Denda			**21,667**
	1,282,754	**641,377**	**1,404,131**

Denda = 2.00% Tunggakan Pokok

Total Pembayaran Untuk Pelunasan Kredit ====> : 7,990,803

Kami Percaya bahwa tunggakan tersebut diatas bukan merupakan suatu kesengajaan dan untuk itu kami harapkan agar seluruh kewajiban yang tertunggak dapat segera dipenuhi paling lambat Satu minggu setelah surat ini diterima

Demikian Surat Peringatan ini disampaikan , atas kerjasama dan perhatiaannya diucapkan terima kasih.

Manager

Perhitungan tunggakan akan bertambah jika bapak/ibu/saudara/i tidak melakukan angsuran sampai dengan melewati akhir bulan ini

Gambar 3. Surat pemberitahuan kredit bermasalah

PEMBAHASAN

Pelaksanaan program pengabdian di Koperasi Konsumen Pratama Dana Merta secara umum berjalan dengan baik dan memberikan hasil positif dalam mendukung penataan administrasi kredit serta penanganan kredit bermasalah. Program disusun berdasarkan kondisi dan kebutuhan koperasi, sehingga kegiatan yang dilakukan dapat langsung diarahkan pada permasalahan yang ditemukan, yaitu pengarsipan dokumen, monitoring kredit macet, dan administrasi tindak lanjut kepada anggota yang memiliki tunggakan.

Penataan dokumen berdasarkan urutan alfabet nama anggota memberikan perubahan pada keteraturan arsip dan memudahkan proses pencarian dokumen. Sementara itu, penyusunan rekap monitoring kredit macet membantu menyediakan informasi yang lebih terstruktur mengenai kondisi kredit anggota. Rekap yang diperbarui secara berkala dapat menjadi dasar bagi koperasi dalam menentukan langkah tindak lanjut secara lebih tepat.

Penyusunan surat pemberitahuan dan surat peringatan juga memperkuat proses administrasi penanganan kredit bermasalah. Adanya dokumen tindak lanjut yang lebih terstruktur membantu koperasi mendokumentasikan proses komunikasi kepada

anggota. Respons positif dari beberapa anggota melalui pembayaran sebagian maupun pelunasan menunjukkan bahwa tindak lanjut administratif dapat membantu meningkatkan kesadaran anggota terhadap kewajiban pembayaran.

Dalam pelaksanaan kegiatan masih ditemukan beberapa kendala, terutama gangguan atau error pada komputer serta keterbatasan sumber daya manusia. Koperasi memiliki dua pegawai yang aktif menangani pekerjaan administrasi sekaligus mengoperasikan komputer sehingga beban pekerjaan cukup besar ketika beberapa pekerjaan harus dilakukan bersamaan. Kendala tersebut diatasi melalui pendampingan, bantuan langsung, serta penyesuaian pekerjaan dengan kondisi perangkat yang tersedia. Dengan demikian, kegiatan tetap dapat berjalan dan memberikan manfaat bagi koperasi.

SIMPULAN DAN REKOMENDASI

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Koperasi Konsumen Pratama Dana Merta memberikan kontribusi terhadap peningkatan keteraturan administrasi kredit dan penanganan kredit bermasalah. Penataan dokumen kredit berdasarkan urutan alfabet nama anggota menghasilkan arsip yang lebih rapi, terstruktur, dan mudah ditemukan. Penyusunan rekap monitoring kredit macet menyediakan media pemantauan yang lebih sistematis dan membantu staf dalam memperbarui informasi kredit secara berkala. Selain itu, penyusunan surat pemberitahuan dan surat peringatan menyediakan sarana tindak lanjut administratif bagi anggota yang memiliki tunggakan. Beberapa anggota menunjukkan respons positif melalui pembayaran sebagian maupun pelunasan kewajiban. Meskipun terdapat keterbatasan pegawai dan gangguan perangkat komputer, kegiatan tetap dapat dilaksanakan melalui pendampingan dan penyesuaian terhadap kondisi di lapangan.

Koperasi Konsumen Pratama Dana Merta disarankan untuk mempertahankan sistem pengarsipan dokumen berdasarkan urutan alfabet nama anggota dan memperbarui rekap monitoring kredit bermasalah secara berkala. Format surat pemberitahuan dan surat peringatan yang telah disusun juga sebaiknya digunakan secara konsisten sebagai bagian dari administrasi penanganan kredit bermasalah. Mengingat keterbatasan pegawai administrasi, pembagian tugas perlu dilakukan secara efektif agar pekerjaan tidak terpusat pada pegawai tertentu. Selain itu, pengecekan dan perawatan perangkat komputer secara berkala perlu dilakukan untuk meminimalkan gangguan yang dapat menghambat kegiatan administrasi.

DAFTAR PUSTAKA

Muniroh, M., Mutmainah, I., & Miraza, A. M. (2021). Analisis pengendalian internal atas pemberian kredit guna mengatasi kredit bermasalah. Prospek: Jurnal Manajemen dan Bisnis, 2(1), 40–47. https://doi.org/10.31938/jp.v2i1.680

Parwati, N. W. D. S., & Wati, N. W. A. E. (2022). Pengaruh pengendalian internal sistem pemberian kredit, kemampuan mengelola kredit, dan karakter nasabah terhadap kredit macet. Hita Akuntansi dan Keuangan, 3(4), 59–68. https://doi.org/10.32795/hak.v3i4.3046

Puspitasari, D., Sugiarto, A., & Rina, L. (2021). Pengelolaan arsip pembelajaran guru di SMK Bisnis Manajemen Salatiga. *Efisiensi: Kajian Ilmu Administrasi*, *18*(2), 169–186. https://doi.org/10.21831/efisiensi.v18i2.41712

Rismawati, F. I., & Lestari, Y. (2023). Analisis pengelolaan arsip dinamis di Bagian Hukum dan Kerjasama Sekretariat Daerah Kota Surabaya. Jurnal Inovasi Administrasi Negara Terapan, 1(2), 270–282. https://journal.unesa.ac.id/index.php/innovant/article/view/25968

Taryana, A., Sagita, N. I., Centia, S., Arifianti, R., Wisnumulya, D., Ramadhan, R. A., & Sandjaya, T. (2024). Tata kelola arsip dinamis untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip di Record Center FISIP Universitas Padjadjaran. *Responsive: Jurnal Pemikiran dan Penelitian Administrasi, Sosial, Humaniora dan Kebijakan Publik*, *7*(3).

Ulantari, N. K. W. D., Kurniawan, P. S., & Dewi, P. E. D. M. (2018). Analisis pemberian kredit & penyelesaian kredit macet sebagai bentuk pengendalian internal untuk menuju good governance pada Koperasi Putra Dewata. *JIMAT (Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi) Undiksha*, (2), 243–256. https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/S1ak/article/view/20528