

**ANALISIS PENYALURAN KREDIT UMKM TERHADAP  
PROFITABILITAS PADA DINAS KOPUINDAG  
TAMBEN KABUPATEN KEPULAUAN  
SELAYAR**



Diajukan Oleh :

**ANDI ISNAWATI**

45 08 012 047

**SKRIPSI**

*Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi*

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS "45" MAKASSAR**

**2012**

## HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENYALURAN KREDIT UMKM  
TERHADAP PROFITABILITAS PADA DINAS  
KOPUINDAG TAMBEN KABUPATEN  
KEPULAUAN SELAYAR

NAMA MAHASISWA : ANDI ISNAWATI

NOMOR STAMBUK : 45 08 012 047

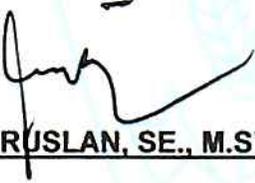
FAKULTAS : EKONOMI

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN

TELAH DISETUJUI :

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II



(MUHLIS RUSLAN, SE., M.Si.)

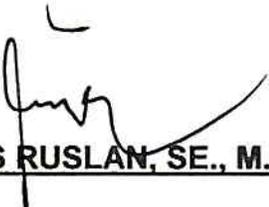


(MIAH SAID, SE., M.Si.)

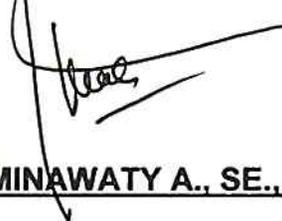
**MENGETAHUI DAN MENGESAHKAN**  
Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi pada Universitas "45" Makassar

DEKAN FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS "45"

KETUA PROGRAM STUDI  
MANAJEMEN



(MUHLIS RUSLAN, SE., M.Si.)



(HERMINAWATY A., SE., MM.)

Tanggal Pengesahan : ..... 2012

## HALAMAN PENERIMAAN

Hari / Tanggal : **Jumat, 08 Juni 2012**

Skripsi Atas Nama : **Andi Isnawati**

No. Stambuk : **45 08 012 047**

Telah diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Manajemen

### PANITIA UJIAN SKRIPSI

Pengawas Umum : **Prof. Dr. Abd. Rahman, SH., MH.**  
(Rektor Univ. "45" Makassar)

Ketua : **Muhlis Ruslan, SE., M.Si.**  
(Dekan Fak. Ekonomi Univ. "45")

Sekretaris : **Chahyono, SE., M.Si.**

Anggota Penguji : **1. Muhlis Ruslan, SE., M.Si.**

**2. Ramli Manrapi, SE., M.Si.**

**3. Miah Said, SE., M.Si.**

**4. Syamsuddin Djafar, SE.**



Handwritten signatures of the members of the Thesis Examination Panel, corresponding to the names listed on the left. The signatures are written in black ink over dotted lines.

## KATA PENGANTAR



Assalamu 'Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas segala rahmat dan hidayahNya jualah sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar.

Dalam menyelesaikan skripsi ini tidak sedikit rintangan yang dihadapi penulis, terutama karena adanya keterbatasan yang penulis miliki, namun hanya dengan do'a dan kesabaran akhirnya membuahkan kebahagiaan tatkala skripsi ini terselesaikan meskipun masih jauh dari kesempurnaan. Kesemuanya ini tidak terlepas dari keterlibatan berbagai pihak yang dengan tulus ikhlas memberikan bantuan, baik berupa bimbingan, dukungan moril serta fasilitas yang diperlukan selama penyusunan skripsi ini. Untuk itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Abd. Rahman, SH, MH selaku Rektor Universitas "45" Makassar
2. Bapak Muhlis Ruslan, SE, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar
3. Ibu Hj. Herminawaty Abubakar, SE, MM selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas "45" Makassar

4. Bapak Muhlis Ruslan, SE, M.Si selaku Dosen Pembimbing I dan Ibu Miah Said, SE, M.Si selaku Dosen Pembimbing II, yang telah banyak memberikan bimbingan serta diskusi-diskusi dalam penulisan skripsi ini, dan segenap Bapak/Ibu Dosen dan Staf pada Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar
5. Pimpinan Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar beserta seluruh staf yang telah memberikan informasi yang penulis butuhkan
6. Teristimewa penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada Ayahanda Hamzah dan Ibunda Hasnia, yang telah rela mengorbankan segala-galanya terutama memberikan dukungan baik secara moril maupun materi hingga penulis dapat menyelesaikan studi di Universitas "45" Makassar, juga adikku yang selalu memberikan bantuan dan kasih sayang selama menjalani kehidupan ini, serta seluruh keluarga yang senantiasa memberikan bantuannya pada penulis
7. Teman dan sahabat-sahabatku semua, penulis ucapkan banyak terima kasih atas segala bantuan kalian

Semoga bantuan yang penuh keikhlasan dan ketulusan hati dari Bapak/Ibu Dosen dan saudara-saudara sekalian akan mendapat balasan yang berlipatganda dariNya.

Akhirnya hasil dari penulisan skripsi ini penulis persembahkan kepada semua keluarga tercinta atas segala perhatiannya, semoga penulisan skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Makassar, ..... 2012

Penulis

## DAFTAR ISI

	Hal.
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENERIMAAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	3
1.3. Tujuan Penelitian .....	3
1.4. Manfaat Penelitian .....	3
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>4</b>
2.1 Kerangka Teori.....	4
2.1.1 Manajemen Keuangan .....	4

2.1.2 Rasio Keuangan.....	6
2.1.3 Pengertian UMKM.....	9
2.1.4 Pengertian Modal Kerja.....	12
2.1.5 Pengertian Kredit .....	17
2.1.6 Pengertian Profitabilitas.....	20
2.2 Kerangka Pikir .....	26
2.3 Hipotesis.....	27
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>28</b>
3.1 Daerah dan Waktu Penelitian .....	28
3.2 Metode Pengumpulan Data .....	28
3.3 Jenis dan Sumber Data .....	29
3.4 Metode Analisis.....	29
3.5 Defenisi Operasional.....	30
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>32</b>
4.1 Sejarah Singkat Dinas Kopuindag Tamben.....	32
4.2 Visi, Misi dan Nilai-nilai Dinas Kopuindag Tamben .....	33
4.3 Susunan dan Struktur Organisasi Dinas Kopuindag Tamben ..	35

4.4 Keadaan Personil Diskopuindag Tamben .....	39
4.5 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Sub Bagian, Bidang dan Seksi pada Dinas Kopuindag Tamben.....	41
4.6 Prosedur Penyaluran Kredit UMKM .....	62
4.7 Tingkat Penyaluran Kredit.....	63
4.8 Analisis Data.....	63
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>67</b>
5.1 Kesimpulan.....	67
5.2 Saran.....	68

## DAFTAR PUSTAKA

## DAFTAR TABEL

4.1 Keadaan Pendidikan Pegawai pada Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar .....	39
4.2 Keadaan Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin pada Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar.....	40
4.3 Tingkat Penyaluran Kredit bagi UMKM pada Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar.....	63

## DAFTAR GAMBAR

2.1	Skema Kerangka Pikir .....	26
4.2	Struktur Organisasi Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar.....	38

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Pertumbuhan ekonomi sebagai hasil dari pembangunan ekonomi harus dapat meningkatkan kesejahteraan rakyat secara merata. Penyebaran yang merata dari hasil pembangunan akan dapat diwujudkan melalui kebijakan perdagangan yang mendorong dan membantu pengusaha kecil dalam sektor perdagangan.

Keterbatasan modal yang dialami pedagang kecil sudah pasti akan menghambat pedagang kecil dalam menjalankan dan mengembangkan usahanya. Terkadang mereka harus berhubungan dengan para rentenir yang pada akhirnya menambah masalah bagi mereka dalam pengembalian utang dan konsekuensi keterlambatan membayar cicilan. Situasi ini membuat pedagang kecil semakin sulit dalam mengembangkan usahanya.

Dengan demikian, diperlukan adanya peran serta Pemerintah dalam mengatasi masalah kesulitan modal yang dihadapi oleh pedagang kecil tersebut, karena jika tetap dibiarkan seperti itu maka pedagang kecil sulit dalam memperoleh modal yang mengakibatkan terhambatnya pengembangan usaha mereka.

Dalam hal ini berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Kepala Dinas, Sekretaris, Sub Bagian, Bidang dan Seksi pada Dinas Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi Kabupaten Kepulauan Selayar, maka Dinas Kopuindag

Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai salah satu instansi Pemda Kepulauan Selayar memberikan pelayanan langsung terhadap masyarakat khususnya ekonomi lemah, yaitu dengan melakukan penyaluran dana berupa kredit modal usaha kepada masyarakat agar dapat mengembangkan usahanya.

Namun di dalam penyaluran kredit tersebut, harus ada hubungan timbal balik. Dimana Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai penyalur kredit atau pemberi kredit mendapatkan jasa berupa bunga, sedangkan nasabah atau debitur mendapatkan kredit untuk meningkatkan usahanya.

Sehubungan dengan hal tersebut, sudah seharusnya Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar dalam kegiatan penyaluran kredit harus memperhatikan masyarakat yang akan mendapatkan dana kredit itu. Apakah mereka dapat mengembalikan dana pinjamannya setiap bulan atau tidak, karena kredit adalah bisnis yang beresiko, dimana ada kemungkinan kredit yang diberikan tidak dapat di tagih (kredit macet). Sedangkan di sisi lain, pemberian kredit yang dilakukan kepada masyarakat diharapkan dapat meningkatkan profitabilitas Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar.

Berdasarkan hal tersebut di atas mendorong penulis untuk membahas "Analisis penyaluran kredit UMKM terhadap profitabilitas pada Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar".

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut di atas, maka rumusan masalah yang akan dibahas adalah, "Apakah penyaluran kredit UMKM berpengaruh terhadap profitabilitas pada Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar?"

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan rumusan masalah di atas, maka tujuan yang ingin dicapai penulis adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur penyaluran kredit UMKM yang dilakukan oleh Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar.
2. Untuk menganalisis tingkat profitabilitas Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai hasil dari penyaluran kredit UMKM.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Sebagai bahan informasi bagi Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar dalam mengambil keputusan di masa yang akan datang.
2. Sebagai bahan informasi bagi pihak-pihak yang akan mengadakan penelitian selanjutnya pada Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar.
3. Sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan studi pada Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Kerangka Teori**

##### **2.1.1 Manajemen Keuangan**

Manajemen keuangan memiliki arti penting di semua jenis bisnis termasuk perbankan, instansi-instansi pemerintah dan institusi-institusi keuangan lainnya. Manajemen keuangan pemerintah merupakan salah satu kunci penentu keberhasilan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintah dalam kerangka *nation state building*. Karenanya langkah-langkah strategis dalam konteks penciptaan, pembangunan, pengembangan dan penegakan system manajemen keuangan yang baik merupakan tuntutan sekaligus kebutuhan yang semakin tak terelakkan dalam dinamika pemerintahan dan pembangunan.

Munculnya perhatian yang besar akan pentingnya manajemen keuangan pemerintah dilatarbelakangi oleh banyaknya tuntutan, kebutuhan atau aspirasi yang harus diakomodasi di satu sisi, dan terbatasnya keuangan pemerintah di sisi lain.

Secara umum pencarian dan penggunaan dana tercakup dalam bidang studi yang biasa disebut dengan manajemen keuangan atau dikenal dengan pembelanjaan perusahaan.

Menurut Sutrisno (2003), bahwa "Manajemen Keuangan adalah sebagai semua aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan usaha-usaha mendapatkan dana perusahaan dengan biaya yang murah serta usaha untuk menggunakan dan mengalokasikan dana tersebut secara efisien".

Menurut Agus Sartono (2001), "Manajemen Keuangan dapat diartikan sebagai manajemen dana baik yang berkaitan dengan pengalokasian dana dalam berbagai bentuk investasi secara efektif maupun usaha pengumpulan dana untuk pembiayaan investasi atau pembelanjaan secara efisien".

Sedangkan James Van Horne dan Jhan M. Wachonics Jr (2001) mengemukakan bahwa :

"Manajemen keuangan adalah segala aktivitas yang berhubungan dengan perolehan, pendanaan, dan pengelolaan aktiva dengan beberapa tujuan menyeluruh. Oleh Karena itu, fungsi pembuatan keputusan dari manajemen keuanga dapat dibagi menjadi tiga area utama : keputusan sehubungan investasi, pendanaan dan manajemen aktiva".

Maryoto, dkk (2001 : 3) mendefinisikan bahwa pembelanjaan adalah segala aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan tujuan secara menyeluruh.

Menurut Bambang Riyanto (2001) bahwa :

"Pembelanjaan dalam arti luas adalah keseluruhan aktivitas yang bersangkutan dengan usaha mendapatkan dana dan menggunakan dana atau mengalokasikan dana tersebut. Sedangkan dalam artian sempit, pembelanjaan adala aktivitas yang hanya bersangkutan dengan usaha mendapatkan dana".

Dilihat dari definisi di atas, maka dapat dikatakan bahwa pada umumnya manajemen keuangan adalah cara untuk mendapatkan dan menggunakan dana seefisien dan seefektif mungkin untuk memperoleh tujuan perusahaan yaitu laba yang maksimum bagi perusahaan dan kesejahteraan dengan menggunakan berbagai keputusan keuangan yang tepat. Untuk itu, kita harus mengetahui dua bagian besar dari manajemen keuangan, yaitu :

## 1. Memperoleh dana

Dalam melakukan operasinya, sebuah perusahaan memerlukan dana yang dapat diperoleh dari :

- a. Dalam perusahaan sendiri, dimana dana bersumber dari perusahaan itu sendiri berupa keuntungan/laba dan penyusutan.
- b. Luar perusahaan, dimana dana bersumber dari luar perusahaan yang dapat digolongkan menjadi dua jenis, yaitu :
  - Sumber dana jangka pendek, yaitu dana yang didapatkan dan harus dikembalikan dalam jangka waktu kurang dari satu tahun. Misalnya kredit dagang.
  - Sumber jangka panjang, yaitu dana yang didapatkan dan dikembalikan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun. Misalnya obligasi dan hipotik.

## 2. Penggunaan dana

Dana yang telah diperoleh dapat digunakan untuk kegiatan usaha maupun untuk menunjang kegiatan usaha. Karena dana yang diperoleh sangat terbatas, maka dalam penggunaannya seorang manajer keuangan harus merencanakan dengan baik dan mengambil keputusan yang tepat dalam penggunaannya agar keuntungan yang didapat maksimum.

### 2.1.2 Rasio Keuangan

Perusahaan dengan mudah dapat melihat gejala suatu masalah, misalnya menurunnya laba. Akan tetapi yang harus dicari dan diatasi adalah penyebab masalah tersebut yang mungkin terletak dari berkurangnya minat para pembeli

terhadap produksi perusahaan, tingginya harga pokok dan sebagainya. Apabila penyebab masalah tidak ditanggulangi atau diperbaiki maka masalah tersebut akan semakin berlarut-larut dan menyulitkan perusahaan dalam pemecahan atas masalahnya itu.

Untuk menganalisa keadaan tersebut, penampilan dan kemampuan perusahaan dari sudut keuangan serta menanggulangi keadaan yang demikian, penggunaan alat analisa rasio adalah salah satu alternative yang sangat membantu bagi seorang analisa keuangan. Hal ini dapat kita lihat dengan rasio atau perbandingan yang menghubungkan dua data keuangan seorang analis keuangan yang berpengalaman akan segera mengetahui keadaan keuangan serta kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban keuangan dengan melihat rasio itu.

Yang paling penting dalam kegunaan rasio adalah adanya standar rasio yang dipergunakan sebagai perbandingan agar dapat dilakukan penilaian apakah rasio perusahaan yang dinilai dianggap baik atau buruk, terlalu tinggi atau terlalu rendah. Tanpa adanya suatu rasio perbandingan maka rasio yang dihitung hamper punya arti terhadap keadaan keuangan perusahaan.

Adapun pengertian analis keuangan atau dapat dikatakan analisis rasio karena dalam hal ini yang dipergunakan dalam analisis keuangan yaitu analisis rasio (perbandingan), seperti definisi analisis keuangan yang dikemukakan oleh James C. Van Horne (2005) mengemukakan bahwa :

“Analisis rasio adalah untuk memudahkan penganalisaan dalam mendapatkan gambaran tentang kondisi dan kebijakan pembelanjaan suatu perusahaan atau dengan kata lain bahwa analisis rasio memudahkan kita untuk mengetahui keadaan suatu perusahaan apakah telah menggunakan sumber dananya secara efisien atau tidak”.

Selanjutnya Sofyan Sahri Harahap (2004) mengatakan bahwa rasio keuangan adalah angka yang diperoleh dari hasil perbandingan dari suatu laporan keuangan dengan pos lainnya yang mempunyai hubungan yang relevan dan signifikan.

Menurut Agus Harjito (2001 : 53) secara garis besarnya ada 4 jenis rasio yang dapat digunakan untuk menilai kinerja keuangan perusahaan, yaitu rasio likuiditas, rasio aktivitas, rasio leverage dan rasio profitabilitas (rentabilitas).

1. Rasio Likuiditas (*Liquidity Ratio*) yaitu rasio yang menunjukkan hubungan antara kas perusahaan dan aktiva lainnya dengan hutang lancar. Rasio likuiditas digunakan untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban-kewajiban finansialnya yang harus segera dipenuhi atau kewajiban jangka pendek.
2. Rasio Aktivitas (*Activity Ratio*) atau dikenal juga dengan rasio efisiensi, yaitu rasio yang mengukur efisiensi perusahaan dalam menggunakan aktiva-aktivanya.
3. Rasio Leverage Finansial (*Financial Leverage Ratio*), yaitu rasio yang mengukur seberapa banyak perusahaan menggunakan dana dari hutang (pinjaman).
4. Rasio Keuntungan (*Profitability Ratio*) atau rentabilitas, yaitu rasio yang menunjukkan kemampuan perusahaan untuk memperoleh keuntungan dari penggunaan modalnya.

### **2.1.3 Pengertian UMKM**

#### **1. Usaha Mikro**

Usaha Mikro sebagaimana dimaksud menurut Keputusan Menteri Keuangan No. 40/KMK.06/2003 tanggal 29 Januari 2003, yaitu usahaproduktif milik keluarga atau perorangan Warga Negara Indonesia dan memiliki hasil penjualan paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per tahun. Usaha Mikro dapat mengajukan kredit kepada bank paling banyak Rp. 50.000.000,-.

Ciri-ciri Usaha Mikro :

- Jenis barang/komoditi usahanya tidak selalu tetap, sewaktu-waktu dapat berganti;
- Tempat usahanya tidak selalu menetap, sewaktu-waktu dapat pindah tempat.
- Belum melakukan administrasi keuangan yang sederhana sekalipun, dan tidak memisahkan keuangan keluarga dengan keuangan usaha;
- Sumber daya manusianya (pengusahanya) belum memiliki jiwa wirausaha yang memadai;
- Tingkat pendidikan rata-rata relatif sangat rendah;
- Umumnya belum akses kepada perbankan, namun sebagian dari mereka sudah akses ke lembaga keuangan non bank;
- Umumnya tidak memiliki izin usaha atau persyaratan legalitas lainnya termasuk NPWP.

Contoh Usaha Mikro adalah usaha tani pemilik dan penggarap perorangan, peternak, nelayan dan pembudidaya.

#### **2. Usaha Kecil**

Usaha Kecil sebagaimana dimaksud Undang-undang Nomor 9 Tahun 1995 adalah usaha produktif yang berskala kecil dan memenuhi criteria kekayaan bersih

paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan paling banyak Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) per tahun serta dapat menerima kredit dari bank maksimal di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).

#### Ciri-ciri Usaha Kecil :

- Jenis barang/komoditi yang diusahakan umumnya sudah tetap tidak gampang berubah;
- Lokasi/tempat usaha umumnya sudah menetap tidak berpindah-pindah;
- Pada umumnya sudah melakukan administrasi keuangan walau masih sederhana, keuangan perusahaan sudah mulai dipisahkan dengan keuangan keluarga, sudah membuat neraca usaha;
- Sudah memiliki izin usaha dan persyaratan legalitas lainnya termasuk NPWP;
- Sumber daya manusia (pengusaha) memiliki pengalaman dalam berwira usaha;
- Sebagian sudah akses ke perbankan dalam hal keperluan modal;
- Sebagian besar belum dapat membuat manajemen usaha dengan baik seperti *business planning*.

Salah satu contoh Usaha Kecil adalah usaha tani sebagai pemilik tanah perorangan yang memiliki tenaga kerja.

### 3. Usaha Menengah

Usaha Menengah sebagaimana dimaksud Inpres No. 10 Tahun 1998 adalah usaha bersifat produktif yang memenuhi criteria kekayaan usaha bersih lebih besar dari Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak sebesar Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan

tempat usaha serta dapat menerima kredit dari bank sebesar Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) s/d Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).

**Ciri-ciri Usaha Menengah :**

- Pada umumnya telah memiliki manajemen dan organisasi yang lebih baik, lebih teratur bahkan lebih modern, dengan pembagian tugas yang jelas antara lain, bagian keuangan, bagian pemasaran dan bagian produksi;
- Telah melakukan manajemen keuangan dengan menerapkan sistem akuntansi dengan teratur, sehingga memudahkan untuk auditing dan penilaian atau pemeriksaan termasuk oleh perbankan;
- Telah melakukan aturan atau pengelolaan dan organisasi perburuhan, telah ada Jamsostek, pemeliharaan kesehatan dan lain-lain;
- Sudah memiliki segala persyaratan legalitas antara lain izin tetangga, izin usaha, izin tempat, NPWP, upaya pengelolaan lingkungan dan lain-lain;
- Sudah akses kepada sumber-sumber pendanaan perbankan;
- Pada umumnya telah memiliki sumber daya manusia yang terlatih dan terdidik.

Salah satu contoh Usaha menengah adalah usaha perdagangan (grosir) termasuk ekspor dan impor.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Pasal 1 menyatakan Pembiayaan/Kredit UMKM adalah penyediaan dana oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Dunia Usaha, dan masyarakat melalui bank, koperasi, dan lembaga keuangan bukan bank, untuk mengembangkan dan memperkuat permodalan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Sementara menurut Rizal Calvary (2008: 2) menyatakan Kredit Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah adalah kegiatan pinjam meminjam antar orang perorangan atau

badan usaha atau badan hukum tertentu di level usaha mikro, kecil, dan menengah, yang cakap melakukan perbuatan hukum dengan prinsip kepercayaan.

#### **2.1.4 Pengertian Modal Kerja**

Untuk mendirikan atau menjalankan suatu usaha diperlukan sejumlah modal (uang) dan tenaga (keahlian). Modal juga diperlukan untuk membiayai operasi usaha pada saat bisnis tersebut dijalankan. Jenis biaya ini misalnya biaya bahan baku, biaya tenaga kerja dan biaya lainnya. Modal adalah salah satu factor produksi yang sangat penting bagi setiap usaha, baik skala kecil, menengah maupun besar. Dalam banyak studi atau literatur sering disebut bahwa modal sering menjadi faktor penghambat bagi perkembangan usaha atau pertumbuhan output industri kecil dan industri rumah tangga, karena kelompok unit usaha ini seperti yang juga dialami oleh banyak usaha kecil di sector-sektor lainnya, sering mengalami keterbatasan modal.

Pengertian modal sampai saat ini belum ada kesamaan arti, banyak pendapat-pendapat yang mengemukakan pengertian modal yang kadang-kadang bertentangan satu sama lainnya. Ada beberapa pengertian modal dari beberapa tokoh, yaitu :

1. Lutge : modal hanyalah dalam artian uang.
2. Schwiedland : modal meliputi modal dalam bentuk uang maupun dalam bentuk barang, misalnya mesin, barang dagangan, dan sebagainya.
3. Amonn J. Von Komerzinsky : modal sebagai keleluasaan menggunakan yang diharapkan atas barang-barang modal yang beku digunakan.
4. Prof. Meij : modal sebagai kolektivitas dari barang-barang modal.

5. Prof. Polak : modal adalah sebagai keleluasaan untuk menggunakan barang-barang modal (Bambang Riyanto, 2001).

Arifin Sito dan Halomoan Tamba (2001), modal kerja adalah sejumlah uang yang tertanam dalam aktiva lancar perusahaan atau yang dipergunakan untuk membiayai operasional jangka pendek perusahaan.

Pendapat lain yang juga mendasar pengertian modal kerja dikemukakan oleh Bambang Riyanto (2001), "modal kerja menurut konsep ini (kualitatif) sebagian dari aktiva lancar yang benar-benar dapat dipergunakan untuk membiayai operasi perusahaan tanpa mengganggu likuiditasnya, yaitu yang merupakan kelebihan aktiva lancar di atas utang lancar"

Kebutuhan modal kerja sebaiknya dibiayai dengan modal yang serendah-rendahnya dan bila memungkinkan dibiayai oleh modal sendiri, tetapi kalau perusahaan ingin meningkatkan perputaran aktivitasnya, maka seringkali perusahaan harus mencari dana dari luar guna memenuhi kebutuhan modal kerjanya.

Untuk memenuhi modal kerja yang berasal dari luar perusahaan, maka perusahaan perlu memperhatikan jangka waktunya, komposisi atas modal yang ditanamkan dalam perusahaan dalam unsur resiko serta kekuasaan atas modal kerja.

Pada dasarnya sumber modal suatu perusahaan menurut S. Munawir (2002) terdiri atas :

1. *Permanent Financing*, sumber yang sifatnya permanen dipergunakan untuk memodali modal kerja permanen agar kontinuitas perusahaan

dapat terjamin, untuk itu sumber yang paling utama adalah modal sendiri dan jika mendapat kekurangan dapat ditambah dengan pinjaman jangka panjang.

2. *Current Financing*, sumber-sumber yang bersifat lancar diperlukan untuk memodali modal kerja variable. Sumber-sumber yang bersifat lancar ini berasal dari luar perusahaan dalam bentuk pinjaman jangka pendek.

*Current Financing* ada dua macam :

- a. *Internal Source*, yaitu sumber-sumber yang telah ada di dalam perusahaan yang terdiri dari :
  - Pendapatan khayal/penyusutan, dapat dipakai selama belum dibelikan mesin baru.
  - Kewajiban-kewajiban yang belum tiba saat pembayarannya antara lain dana pension dan pajak.
- b. *External Source*, yaitu sumber-sumber yang ada di luar perusahaan antara lain kredit perdagangan, pinjaman bank dan sebagainya.

Menurut Indriyo Gitosudarmo dan Basri (2002) bahwa Modal Kerja merupakan kekayaan atau aktiva yang diperlukan oleh perusahaan untuk menyelenggarakan kegiatan sehari-hari yang selalu berputar-putar selama hidup perusahaan. Jadi, Modal Kerja merupakan investasi perusahaan dalam harta jangka pendek yang digunakan untuk kepentingan sehari-hari dan selalu berputar selama hidup perusahaan.

Menurut J. Fred Weston dan Eugene F. Brigham (2006) bahwa Modal Kerja adalah investasi perusahaan pada aktiva jangka pendek, kas, persediaan, dan piutang usaha. Jadi, modal kerja merupakan investasi perusahaan dalam bentuk uang tunai, kas, surat berharga, piutang dan persediaan yang dapat digunakan untuk membiayai aktiva lancar.

Ada beberapa konsep mengenai pengertian Modal Kerja menurut Bambang Riyanto (2001), yaitu :

1. Konsep Modal Kerja Kotor

Menurut konsep ini, modal kerja adalah mencakup keseluruhan dari aktiva lancar. Modal kerja dalam pengertian ini sering disebut Modal Kerja Bruto (*Gross Working Capital*).

2. Konsep Modal Kerja Bersih

Menurut konsep ini, modal kerja adalah sebagian dari aktiva lancar yang benar-benar dapat digunakan untuk membiayai operasi perusahaan tanpa mengganggu likuiditasnya, yaitu yang merupakan kelebihan aktiva lancar di atas hutang lancarnya. Modal kerja dalam pengertian ini sering disebut Modal Kerja Netto (*Netto Working Capital*).

3. Konsep fungsional

Menurut konsep ini, modal kerja adalah dana yang digunakan selama periode *accounting* yang dimaksudkan untuk menghasilkan *current income* yang sesuai dengan maksud utama didirikannya perusahaan tersebut.

Lukman (2000) menjelaskan bahwa unsur-unsur modal kerja menurut konsep kualitatif dan kuantitatif terdiri dari aktiva lancar dan hutang lancar.

1. Aktiva Lancar, yaitu aktiva yang diharapkan dapat direalisasikan dalam waktu satu tahun dalam siklus operasional perusahaan. Aktiva Lancar yang dimaksud adalah :
  - a. Kas dan Bank
  - b. Surat-surat Berharga yang mudah dijual dan tidak dimaksudkan untuk ditahan.
  - c. Deposito Jangka Panjang.
  - d. Wesel Tagih yang akan jatuh tempo
  - e. Piutang.
  - f. Pembayaran uang muka untuk pembelian aktiva lancar
  - g. Biaya dibayar di muka
2. Hutang Lancar, merupakan jangka pendek perusahaan kepada pihak lain yang harus dipatuhi dalam jangka waktu yang normal, umumnya 1 tahun. Yang termasuk kewajiban jangka pendek meliputi :
  - a. Pinjaman Bank dan pinjaman lainnya
  - b. Hutang usaha dan biaya yang masih harus dibayar.
  - c. Uang muka penjualan.
  - d. Hutang pembelian aktiva tetap dan hutang-hutang lainnya yang harus diselesaikan dalam waktu 1 bulan.

Menurut WB. Taylor yang dikutip oleh Bambang Riyanto (2001) modal kerja digolongkan dalam beberapa jenis yaitu :

1. Modal Kerja Permanen (*Permanent Working Capital*), yaitu modal kerja yang ada pada perusahaan untuk dapat menjalankan fungsinya. Modal kerja ini terdiri dari :
  - a. Modal Kerja Primer (*Primary Working Capital*), yaitu jumlah modal kerja minimum yang harus ada pada perusahaan untuk menjaga kontinuitas usahanya.
  - b. Modal Kerja Normal (*Normal Working Capital*), yaitu modal kerja yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan proses produksi yang normal.
2. Modal Kerja Variabel (*Variable Working Capital*), yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah sesuai dengan perubahan keadaan. Modal kerja ini terdiri dari :
  - a. Modal kerja musiman, yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah disebabkan oleh fluktuasi musim.
  - b. Modal kerja siklis, yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah disebabkan oleh fluktuasi konjungtur.
  - c. Modal kerja darurat, yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah karena keadaan darurat yang tidak diketahui sebelumnya.

#### 2.1.5 Pengertian Kredit

Kata kredit berasal dari bahasa Yunani "*Credere*" yang berarti kepercayaan. Member kepercayaan kepada seseorang berarti kreditur percaya bahwa debitur tersebut akan membayar kreditnya atau memenuhi janjinya.

Kredit adalah hak untuk menerima pembayaran atau kewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu diminta atau pada waktu yang akan datang (Thomas, 2003).

Dari pengertian kredit di atas, maka dapat dilihat bahwa dalam pemberian kredit tidak dapat lepas dari unsur-unsur yang terkandung di dalamnya. Adapun unsur-unsur yang terkandung di dalamnya adalah sebagai berikut :

### 1. Kepercayaan

Kepercayaan merupakan suatu keyakinan bagi si pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (baik berupa uang, barang atau jasa) benar-benar diterima kembali di masa yang akan datang sesuai jangka waktu kredit. Kepercayaan diberikan sebagai dasar utama yang melandasi mengapa suatu kredit berani disalurkan.

### 2. Kesepakatan

Disamping unsur kepercayaan di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit (kreditur dan debitur) dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing. Pada umumnya perjanjian yang dibuat adalah perjanjian tertulis dan bermaterai.

### 3. Jangka Waktu

Masa yang diberikan kreditur kepada debitur untuk mengembalikan pinjaman yang sesuai dengan waktu yang telah disepakati.

#### 4. Resiko

Akibat adanya tenggang waktu, maka pengembalian kredit akan memungkinkan suatu resiko tidak tertagihnya atau macetnya pemberian suatu kredit, sehingga resiko tidak terbayarnya hutang tersebut akan ditanggung oleh kreditur.

#### 5. Balas Jasa

Memberikan keuntungan atas pembayaran kredit atau jasa yang berupa bunga. Diharapkan bunga tersebut dapat diterima sepenuhnya dengan tidak ada resiko.

Searah dengan perkembangan perekonomian nasional, dewasa ini telah dijelaskan berbagai jenis kredit khususnya bagi pengusaha golongan ekonomi lemah, antara lain :

1. Kredit Candak Kulak melalui Koperasi Unit Desa.
2. Kredit mini, kredit yang diberikan kepada golongan pengusaha kecil di pedesaan (petani, pedagang, pengrajin, nelayan).
3. Kredit midi, kredit yang diberikan kepada pengusaha-pengusaha yang semula dibiayai dengan kredit mini.
4. Kredit umum pedesaan (Kupedes) adalah kredit yang dibrikan untuk mengembangkan/meningkatkan usaha-usaha kecil di pedesaan yang sudah ada, baik usaha-usaha yang sebelumnya pernah dibantu dengan fasilitas kredit mini/midi dan jenis kredit lainnya, dan usaha-uaha bagi calon nasabah baru.

5. Kredit usaha tani adalah kredit yang dialurkan oleh BRI melalui KUD-KUD untuk membiayai intensifikasi padi dan atau palawija.
6. Kredit modal kerja koperasi, disalurkan oleh Bank-bank Pemerintah (kecuali BTN). Khusus pengadaan pangan disalurkan oleh BRI, dengan suku bunga sebesar 12 % per tahun.
7. Kredit investasi kecil adalah kredit jangka menengah atau panjang yang diberikan kepada pengusaha kecil pribumi dengan persyaratan atau prosedur khusus, guna pembiayaan barang-barang modal serta jasa yang diperlukan untuk rehabilitasi.

Kredit modal kerja permanen adalah kredit yang diberikan kepada pengusaha/perusahaan kecil pribumi dengan persyaratan dan prosedur khusus, guna pembiayaan modal yang hanya digunakan secara terus-menerus untuk kelancaran usaha.

#### **2.1.6 Pengertian Profitabilitas**

Pada dasarnya perusahaan didirikan untuk memperoleh laba dan menjaga kontinuitas usaha guna mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan serta mengembangkannya di masa yang akan datang. Dalam usaha memajukan perusahaan, maka bagi seorang manajer dituntut harus mampu mengarahkan dengan sedemikian rupa agar tujuan yang akan dicapai perusahaan dapat terwujud khususnya dalam hal peningkatan profitabilitas.

Tingkat profitabilitas perusahaan berhubungan dengan efektifitas dan efisiensi kerja yang dapat dilakukan oleh perusahaan. Dimana laba yang besar tidak dapat dijadikan ukuran perusahaan itu dapat bekerja dengan efisien. Efisien

baru apat diketahui dengan membandingkan laba yang diperoleh dengan kekayaan atau modal yang menghasilkan laba tersebut.

Profitabilitas merupakan alat yang digunakan untuk menganalisis kinerja manajemen, tingkat profitabilitas akan menggambarkan posisi laba perusahaan. Para investor di pasar modal sangat memperhatikan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan dan meningkatkan laba, hal ini merupakan daya tarik bagi investor dalam melakukan jual beli saham, oleh karena itu manajemen harus mampu memenuhi target yang telah ditetapkan..

Menurut Kasmir (2008 : 196), “ Rasio profitabilitas merupakan rasio untuk menilai kemampuan perusahaan dalam mencari keuntungan ”. Rasio ini juga memberikan ukuran tingkat efektifitas manajemen suatu perusahaan. Hal ini ditunjukkan oleh laba yang dihasilkan dari penjualan dan pendapatan investasi. Pada dasarnya penggunaan rasio ini yakni menunjukkan tingkat efesiensi suatu perusahaan.

Menurut Agus Sartono (2000 : 130), profitabilitas adalah rasio yang mengukur efektifitas manajemen secara keseluruhan yang ditunjukkan dengan besar kecilnya tingkat keuntungan yang diperoleh dalam hubungannya dengan penjualan maupun investasi.

Pengertian profitabilitas menurut Harahap (2007 : 304) menyatakan bahwa “Profitabilitas menggambarkan kemampuan perusahaan mendapatkan laba melalui semua kemampuan dan sumber yang ada seperti kegiatan penjualan, kas, modal, jumlah karyawan, jumlah cabang dan sebagainya”.

*Profitability ratio* merupakan rasio untuk mengukur kemampuan perusahaan memperoleh laba dalam hubungannya dengan penjualan, total aktiva maupun modal sendiri (Agus Sartono, 2008).

Selanjutnya menurut Bambang Riyanto (2001), profitabilitas adalah perbandingan antara laba dengan aktiva atau modal yang menghasilkan laba tersebut, dengan kata lain profitabilitas adalah kemampuan suatu perusahaan untuk menghasilkan laba selama periode tertentu.

Untuk memberikan gambaran dan pengertian yang lebih jelas tentang jenis-jenis profitabilitas ini dapat dilihat pada uraian berikut ini :

1. Profitabilitas ekonomi (*return on total assets*) adalah menyangkut kemampuan perusahaan dalam menggunakan seluruh modalnya, apakah modal tersebut adalah modal sendiri atau modal asing dalam rangka memperoleh keuntungan atau dengan kata lain *return on total assets* adalah perbandingan antara *net operating income* dengan *net operating assets* yang dinyatakan dalam persentase.

Di dalam menghitung *return on total assets* (profitabilitas ekonomi) ini, modal yang diperhitungkan adalah keseluruhan modal yang digunakan untuk tujuan operasi pokok perusahaan yang akan menghasilkan keuntungan operasi, sehingga modal yang diinvestasikan pada perusahaan lain seperti efek dan lain sebagainya tidak turut diperhitungkan.

Seperti yang dikemukakan oleh S. Munawir (2002) bahwa : "Profitabilitas ekonomi adalah salah satu perbandingan yang dimaksudkan untuk dapat mengukur kemampuan perusahaan dengan keseluruhan dana yang ditanamkan

dalam aktiva yang digunakan dalam operasi perusahaan untuk menghasilkan keuntungan”.

Jadi pada dasarnya profitabilitas ekonomi adalah perbandingan antara laba usaha dengan keseluruhan modal yang digunakan untuk menghasilkan laba tersebut dan dinyatakan dengan persentase.

Seperti diketahui bahwa dalam dunia usaha pajak merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan selalu ada sehubungan dengan itu, maka laba yang dibandingkan dalam hal ini ialah laba bersih sebelum bunga pinjaman tetapi setelah pajak pereroan.

## 2. *Profit margin*

*Profit margin* adalah perbandingan antara *net operating income* dengan *net sales* yang dinyatakan dalam persentase.

*Profit Margin* merupakan ukuran keuntungan yang dicapai perusahaan dalam hubungannya dengan *net sales* pada suatu periode tertentu. Itu berarti *profit margin* tidak lain adalah perbandingan antara *net operating income* disatu pihak dengan *net sale* di pihak lain, perbandingan mana dinyatakan dalam persentase.

Untuk meningkatkan *profit margin* dapat ditempuh dengan jalan :

- a. Mengusahakan adanya peningkatan penjualan yang relatif lebih dari pada kenaikan biaya.
- b. Mengusahakan agar dengan jumlah penjualan yang tetap, biaya dapat ditekan.
- c. Menurunkan penjualan berarti lebih kecil dibandingkan dengan penurunan biaya.

### 3. *Operating Assets Turnover*

*Operating Assets Turnover* dapat memberikan satu gambaran tentang efektifitas perusahaan dengan berdasarkan pada kecepatan perputaran *operating assets* perusahaan. Dengan kata lain bahwa *operating assets turnover* adalah perbandingan antara *net sales* di satu pihak dengan *net operating assets* di pihak lain.

Dari penjelasan pengertian di atas, dapatlah dikatakan bahwa untuk meningkatkan *operating assets turnover* (perputaran aktiva usaha) perusahaan, maka hal ini akan dipengaruhi oleh tingkat penjualan yang dapat direalisasikan perusahaan dengan menggunakan aktiva usaha tertentu. adapun cara untuk meningkatkan *operating assets turnover* adalah sebagai berikut :

- a. Menaikkan penjualan relatif besar dibandingkan dengan kenaikan asset.
- b. Dengan menggunakan aktiva tertentu, dapat menghasilkan adanya peningkatan penjualan.
- c. Mengusahakan agar menurunnya penjualan diikuti dengan pengurangan aktiva yang relatif besar.

Dengan melihat penjelasan di atas, maka secara umum dapat dikatakan bahwa untuk memperoleh hasil analisis yang lengkap tentang efektivitas dan efisiensi perusahaan dalam menggunakan aktivanya, maka hal tersebut dapat ditempuh dengan mengadakan perkalian antara *profit margin* dan *operating assets turnover*, karena kedua faktor ini sangat mempengaruhi tinggi rendahnya *return on total assets*. Dimana *profit margin* dapat menunjukkan efisiensi perusahaan berdasarkan pada besar kecilnya keuntungan dalam hubungan pencapaian

penjualan, sedang *operating assets turnover* dapat memberikan gambaran efektifitas dan efisiensi perusahaan dalam mengelola serta menggunakan sumber-sumber modalnya, adalah merupakan ukuran dari rasio profitabilitas ekonomi.

#### 4. *Return On Net Worth* (profitabilitas modal sendiri)

Profitabilitas modal sendiri adalah menyangkut kemampuan modal sendiri dalam menghasilkan suatu keuntungan yang mana merupakan perbandingan antara laba bersih setelah dikurangi dengan bunga pinjaman dan pajak di satu pihak dengan jumlah modal sendiri di pihak lain. Adapun perbedaan pokok antara *return on total assets* dengan *return on net worth* hanyalah terletak pada jenis dan jumlah modal yang digunakan. Dimana pada profitabilitas modal sendiri hanyalah terletak pada modal sendiri, sedangkan pada *return on assets* modal yang digunakan tidak dibedakan antara modal asing dengan modal sendiri.

Dengan melihat profitabilitas modal sendiri, pemilik perusahaan atau para pemegang saham dapat mengetahui berapa besar tingkat keuntungan yang dicapai dari modal yang ditanam dalam perusahaan.

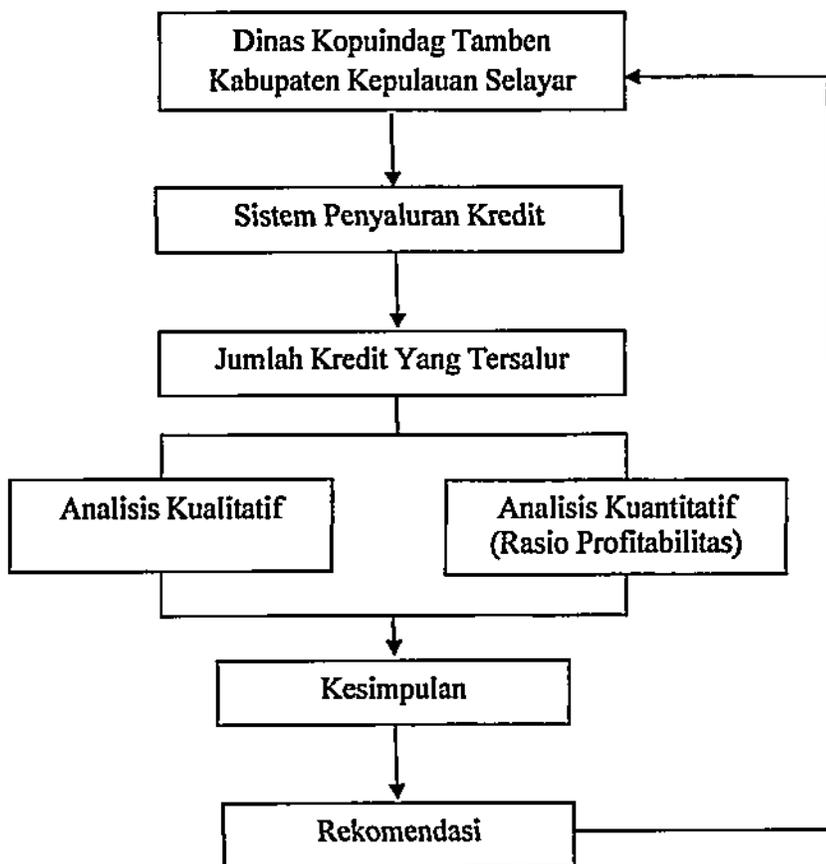
Sebagaimana kita ketahui bahwa modal sendiri pada setiap perusahaan sangat menentukan kelangsungan hidup perusahaan, oleh karena itu setiap perusahaan haruslah memiliki modal sendiri yang cukup kuat dibanding dengan modal asing. Apabila suatu perusahaan yang memiliki modal pinjaman lebih besar daripada modal sendiri, hal ini akan membahayakan kelangsungan hidup perusahaan. Karena menggunakan modal pinjaman mengandung konsekuensi beban bunga tetap yang harus dipikul oleh perusahaan, ini berarti resiko yang dipikul perusahaan semakin besar pula.

Untuk itu bila ditinjau dari keentingan modal sendiri atau pemilik perusahaan, penambahan modal asing hanya dibenarkan kalau penambahan tersebut mempunyai efek finansial yang menguntungkan terhadap modal sendiri.

#### 4.1 Kerangka Pikir

GAMBAR 2.1

SKEMA KERANGKA PIKIR



### 2.3 Hipotesis

Sebelum melakukan penelitian dan analisis data, serta berdasarkan rumusan masalah di atas, maka penulis mengajukan hipotesis sebagai berikut :

“Diduga bahwa penyaluran kredit UMKM berpengaruh positif terhadap profitabilitas pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar”.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Daerah dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini akan dilaksanakan di Kantor Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar yang berada di Jl. Ki Hajar Dewantara No. 48 Benteng Selayar. Penelitian ini dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan.

#### **3.2 Metode Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh informasi data yang sebaik-baiknya dengan asumsi agar tujuan penelitian dapat tercapai, maka metode penelitian yang akan digunakan adalah :

##### **A. *Field Research* (Penelitian Lapangan), yakni :**

1. Observasi, yaitu dengan melakukan pengamatan secara langsung dalam proses kegiatan pengolahan data.
2. Wawancara, yaitu komunikasi atau pembicaraan yang dilakukan oleh peneliti dengan pimpinan instansi dan karyawan terkait untuk mendapatkan data yang kongkret dan relevan.

##### **B. *Library Research* (Penelitian Kepustakaan), yaitu penelitian yang dilakukan dengan maksud untuk memperoleh pengetahuan dan landasan teori dari berbagai buku referensi, catatan-catatan kuliah, dan artikel penelitian terdahulu yang relevan dengan masalah yang dibahas sebagai dasar dalam pembatasan dan pemecahan masalah.**

### **3.3 Jenis dan Sumber Data**

#### **3.3.1 Jenis Data**

Adapun jenis data yang digunakan dalam penulisan ini adalah :

- a. Data Kualitatif, yaitu data yang diperoleh dalam bentuk informasi baik secara lisan maupun tulisan.
- b. Data Kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka.

#### **3.3.2 Sumber Data**

Sumber data yang akan dikumpulkan oleh penulis dan akan dipergunakan dalam penulisan ini adalah :

- a. Data Primer, yaitu data yang diperoleh dengan cara mengadakan observasi langsung berupa pengamatan beserta wawancara dengan pimpinan dan beberapa karyawan pada instansi tersebut.
- b. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh berupa informasi yang tertulis dari dokumentasi dan laporan-laporan tentang keadaan instansi tersebut, serta buku-buku referensi yang berkaitan langsung dengan pokok bahasan penulisan ini.

### **3.4 Metode Analisis**

Untuk dapat memecahkan permasalahan dan pembuktian kebenaran hipotesis yang diajukan sebagai bahan acuan penelitian, maka metode analisis yang digunakan adalah :

1. Analisis Kualitatif, yaitu dengan melakukan analisis deskriptif terhadap segala sesuatu yang berhubungan dengan penyaluran kredit.

## 2. Analisis Kuantitatif.

Pada analisis kuantitatif digunakan persamaan sebagai berikut :

$$1. \pi = TR - TC$$

dimana:

$\pi$  = keuntungan/laba

TR= total revenue (total pendapatan per tahun)

TC= total cost (total biaya per tahun)

## 2. Rasio Profitabilitas

### a. *Gross Profit Margin (GPM)*

$$\text{Gross Profit Margin (GPM)} = \frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$$

### b. *Net Profit Margin (NPM)*

$$\text{Net Profit Margin (NPM)} = \frac{\text{Laba Bersih Setelah Biaya}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$$

## 3.5 Defenisi Operasional

Untuk menghindari adanya perbedaan penafsiran dalam penulisan ini, maka penulis membatasi defenisi operasional atas variabel yang digunakan.

1. Kredit adalah memperoleh barang dengan jalan cicilan atau angsuran sesuai dengan perjanjian.
2. Modal usaha adalah sejumlah dana yang diperoleh dalam rangka peningkatan dan pengembangan usaha.
3. Profitabilitas adalah kemampuan suatu perusahaan dalam mencapai sejumlah laba sebagai hasil dari penggunaan sejumlah modal.

4. *Gross Profit Margin* yaitu merupakan perbandingan penjualan bersih dikurangi harga pokok penjualan.
5. *Net Operating Income* adalah laba operasi sebelum bunga dan pajak yang dihasilkan oleh setiap rupiah penjualan.
6. *Operating assets turnover* yaitu untuk menunjukkan kemampuan daripada aktiva yang berputar dalam periode tertentu untuk menghasilkan pendapatan.
7. *Net Profit Margin* adalah kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba pada tingkat penjualan tertentu.
8. Laba adalah keuntungan yang diperoleh dari hasil penyaluran kredit.
9. Penjualan adalah jumlah dari keseluruhan kredit modal usaha yang disalurkan.
10. Total Cost adalah total keseluruhan atas biaya yang dikeluarkan.
11. Laba Kotor adalah keuntungan yang diperoleh sebelum dikurangi biaya yang dikeluarkan.
12. Biaya adalah sejumlah pengeluaran atas kegiatan penyaluran kredit.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Sejarah Singkat Dinas Kopuindag Tamben**

Dinas Kopuindag Tamben merupakan penggabungan dari dua instansi yaitu Dinas Koperasi, UKM dan Penanaman Modal dengan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi. Penggabungan kedua instansi tersebut berdasarkan pada diberlakukannya Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 3 Tahun 2008 tanggal 30 Mei 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.

Dinas Kopuindag Tamben mempunyai tugas pokok “membantu Bupati dalam merumuskan, pembinaan dan pengendalian kebijakan di Bidang Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah yang menjadi tanggungjawabnya”.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Kopuindag Tamben mempunyai fungsi:

1. Merumuskan kebijakan teknis, operasional di bidang Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi.
2. Menyiapkan pelaksanaan kegiatan Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi.
3. Pemberian pelayanan umum di bidang tugasnya.
4. Pelaksanaan pelayanan administrasi dan ketatausahaan.

5. Pelaksanaan tugas-tugas pembantuan dari Pemerintah yang menjadi tanggungjawabnya.
6. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atas kebijakan Bupati.

## **4.2 Visi, Misi dan Nilai-nilai Dinas Koperasi dan Perdagangan**

### **4.2.1 Visi Dinas Koperasi dan Perdagangan**

Visi Dinas Koperasi dan Perdagangan adalah: “Mewujudkan pembangunan Koperasi, UKM, Industri, Perdagangan, Pertambangan dan Energi sebagai salah satu lokomotif pendukung pembangunan ekonomi dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat Kabupaten Kepulauan Selayar”.

### **4.2.2 Misi Dinas Koperasi dan Perdagangan**

Untuk mewujudkan visi yang ditetapkan, maka setiap organisasi harus mempunyai misi yang jelas. Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan setiap organisasi dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui penerapan strategi yang dipilih.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi, UKM, Perindag dan Perdagangan Kabupaten Kepulauan Selayar, maka dirumuskan Misi Koperasi, UKM, Perindag dan Perdagangan sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan kinerja Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi melalui penciptaan iklim usaha yang kondusif.
2. Meningkatkan daya saing produk industri komoditas unggulan Selayar melalui pemberdayaan usaha Koperasi, UKM, Industri, Perdagangan agar lebih efisien dan produktif.

3. Meningkatkan peran sektor Koperasi, UKM, Industri, Perdagangan dalam mendukung pertumbuhan ekonomi Kabupaten Kepulauan Selayar.
4. Mengoptimalkan pemanfaatan Sumber Daya Mineral dan Energi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
5. Membangkitkan dan mendorong partisipasi masyarakat dalam meningkatkan usaha di bidang pertambangan dan energi sebagai usaha ekonomi produktif.
6. Meningkatkan sistem dan jaringan informasi pasar dan distribusi barang yang efisien dan efektif.
7. Meningkatkan sistem informasi geologis.

#### **4.2.3 Nilai-nilai Dinas Kopusindag Tamben**

Nilai adalah prinsip-prinsip yang dianut agar semua komponen dalam suatu organisasi mematuhi dan berniat melaksanakan. Sebagai upaya mewujudkan misi dan visi yang telah ditetapkan, nilai biasanya dijabarkan dalam sikap dan perilaku. Apabila nilai diabaikan, maka bagian penting dari upaya visi bersama hilang.

Adapun nilai-nilai yang dapat berfungsi sebagai landasan dan norma perilaku dari semua staf yang bertugas melaksanakan misi dan merealisasikan visi Diskopusindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar adalah:

1. *Responsibility* (kontu tojeng = tanggung jawab)
2. Luara Pa'mai = Keterbukaan
3. Assamaturu' = Kebersamaan
4. Sikap Kreatif (menumbuhkembangkan sikap kreatif).

### **4.3 Susunan dan Struktur Organisasi Dinas Kopuindag Tamben**

#### **4.3.1 Susunan Organisasi Dinas Kopuindag Tamben**

Dalam meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas lingkup Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar, maka Bupati Kepulauan Selayar mengeluarkan Keputusan No.12 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Kepala Dinas, Sekretaris, Sub Bagian, Bidang dan Seksi pada Dinas Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi Kabupaten Kepulauan Selayar yang terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, terdiri atas:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Hukum dan Perencanaan;
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pembinaan Koperasi, terdiri atas:
  1. Seksi Bina Kelembagaan Koperasi;
  2. Seksi Bina Usaha Koperasi.
- d. Bidang Pembinaan UKM, terdiri atas:
  1. Seksi Bina Kemitraan dan Pengembangan SDM;
  2. Seksi Bina Manajemen UKM.
- e. Bidang Perindustrian, terdiri atas :
  1. Seksi Bina Industri Hasil Pertanian dan Perikanan;
  2. Seksi Bina Industri Kimia, Logam, Mesin, Elektro dan Aneka.
- f. Bidang Perdagangan, terdiri atas;

1. Seksi Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen ;
  2. Seksi Pendaftaran Perusahaan dan Pemasaran .
- g. Bidang Pertambangan dan Mineral ,terdiri atas ;
1. Seksi Bina Usaha Pertambangan ;
  2. Seksi Geologi, Sumber Daya Mineral dan Air Bawah Tanah.
- h. Bidang Listrik dan Migas terdiri atas :
1. Seksi Listrik dan Energi Terbarukan ;
  2. Seksi Minyak dan Gas Bumi.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

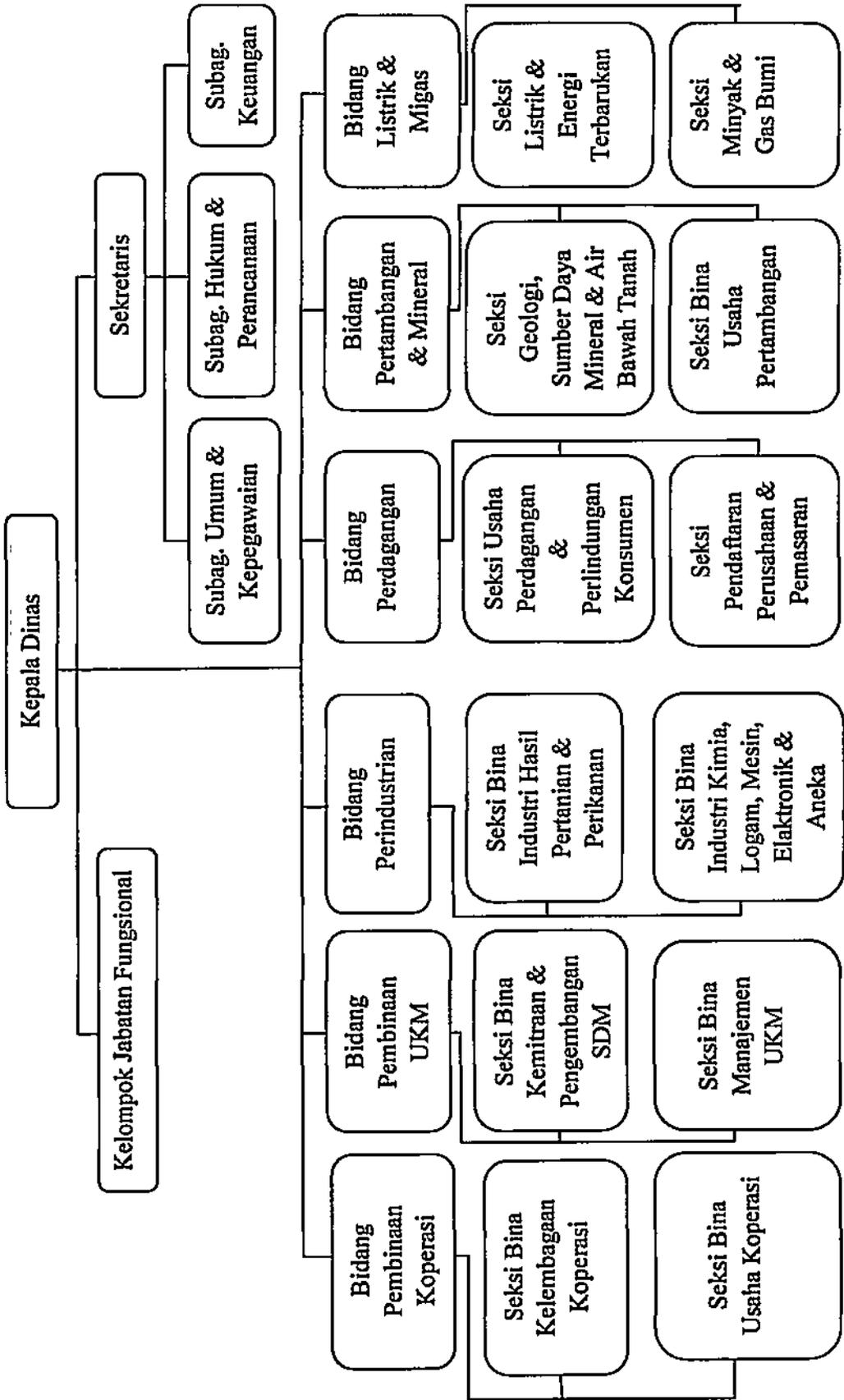
#### **4.3.6 Struktur Organisasi Dinas Kopuindag Tamben**

Dalam usaha mewujudkan tujuan organisasi, maka diperlukan suatu struktur organisasi yang baik. Struktur organisasi ini adalah sangat penting dalam mempermudah konsentrasi para pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Struktur organisasi instansi/kantor berguna untuk mencapai pekerjaan yang baik dalam pencapaian tujuan dan sasaran hasil pekerjaan yang diinginkan, maka sebaiknya pembagian pekerjaan memang perlu diperjelas. Salah satu faktor yang dapat menunjang tercapainya pekerjaan yang efektif dan efisien yaitu diadakannya pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab pada masing-masing pegawai.

Struktur organisasi disamping mempermudah pengawasan atau terjadinya penyelewengan di dalam tubuh instansi/kantor itu sendiri. Adapun Struktur organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar dapat digambarkan pada skema berikut:

**GAMBAR 4.2**  
**STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPUINDAG TAMBEN**  
**KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**



#### 4.4 Keadaan Personil Diskopuindag Tamben

Keadaan personil yang ada pada Dinas Kopuindag Tamben sejumlah 88 orang, yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 40 orang, Pegawai Tidak Tetap (PTT) sebanyak 31 orang, dan Tenaga Sukarela sebanyak 17 orang.

##### 4.4.1 Keadaan Pendidikan Pegawai

Untuk melihat keadaan pendidikan pegawai pada Dinas Kopuindag Tamben dapat diperhatikan pada tabel berikut:

**TABEL 4.1**  
**KEADAAN PENDIDIKAN PEGAWAI PADA DINAS KOPUINDAG**  
**TAMBEN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

No.	Jenjang Pendidikan	Jumlah	Keterangan
1.	Sekolah Dasar	0	
2.	Sekolah Menengah Pertama	2 orang	
3.	Sekolah Menengah Atas/ Sederajat	36 orang	
4.	Diploma III	7 orang	
5.	Strata I	40 orang	
6.	Strata II	3 orang	
<b>Jumlah</b>		<b>88 orang</b>	

Sumber : Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar, 2012.

Pada tabel tersebut di atas, dapat dilihat bahwa untuk jenjang pendidikan SMP sebanyak 2 orang, SMA sebanyak 36 orang, Diploma III sebanyak 7 orang, Strata I sebanyak 40 orang, dan Stara II sebanyak 3 orang.

#### 4.4.2 Keadaan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Untuk melihat keadaan pendidikan pegawai pada Dinas Kopuindag Tamben dapat diperhatikan pada tabel berikut:

**TABEL 4.2**  
**KEADAAN PEGAWAI BERDASARKAN JENIS KELAMIN**  
**PADA DINAS KOPUINDAG TAMBEN KABUPATEN**  
**KEPULAUAN SELAYAR**

No.	Jenis Kelamin	Jumlah	Keterangan
1.	Pria	48 orang	
2.	Wanita	40 orang	
Jumlah		88 orang	

Sumber : Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar, 2012.

Pada tabel tersebut di atas dapat kita lihat bahwa jumlah pegawai yang berjenis kelamin pria sebanyak 48 orang dan wanita sebanyak 40 orang.

#### 4.4.3 Sarana dan Prasarana Kantor

Sarana dan Prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kopuindag Tamben adalah sebagai berikut:

- a. Gedung Kantor
- b. Kendaraan Operasional Roda Empat sebanyak 2 unit
- c. Kendaraan Operasional Roda Dua

Sarana dan Prasarana tersebut di atas masih sangat terbatas untuk mendukung operasional Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi.

#### **4.5 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Sub Bagian, Bidang dan Seksi pada Dinas Kopuindag Tamben**

##### **4.5.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah di Bidang Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan, dan Energi. Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. Penetapan kebijakan operasional di bidang Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi;
- b. Pengorganisasian dan keterpaduan penyusunan rencana dan program;
- c. Penyelenggaraan Pengembangan Bidang Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan, dan Energi;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

##### **4.5.2 Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Sekretariat**

Sekretariat adalah unsur pelayanan teknis di bidang Administrasi pada Dinas Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Sekretaris, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Dinas.

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan penatausahaan dan peningkatan kapasitas organisasi dan tatalaksana serta urusan hukum dan perundang-undangan, perencanaan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan keuangan di lingkungan Dinas Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pelayanan staf baik teknis maupun administrasi kepada Kepala Dinas dan semua bidang di lingkungan Dinas Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi.
- b. Pelaksanaan administrasi ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, pengelolaan dokumentasi, kearsipan dan kepustakaan ;
- c. Pelaksanaan fasilitas dan koordinasi penyusunan program /kegiatan di bidang Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi ;
- d. Pelaksanaan fasilitas penyusunan konsep rancangan peraturan dan keputusan dalam bidang Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi ;
- e. Pelaksanaan proses administrasi dalam rangka penegakan peraturan perundang- undangan di bidang Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi ;
- f. Pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian ;
- g. Pelaksanaan penatausahaan, perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan keuangan pada Dinas Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi ;
- h. Pelaksanaan perbendaharaan dan pertanggungjawaban keuangan Dinas Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi ;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub bagian pada Seretariat, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Sub Bagian dan Kepegawaian, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan urusan surat-menyurat, kearsipan dan memberikan layanan informasi tentang kegiatan Koperasi, UKM, Perindag , Pertambangan dan Energi;
- b. Melaksanakan urusan kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- c. Melaksanakan pembinaan SDM aparatur;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

## **2. Sub Bagian Hukum dan Perencanaan**

Sub Bagian Hukum dan Perencanaan adalah Sub Bagian pada Sekretariat, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Bagian Hukum dan Perencanaan, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Kepala Sub Bagian Hukum dan Perencanaan mempunyai tugas yaitu :

- a. Menyiapkan dan mengumpulkan peraturan perundang-undangan di bidang Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi;
- b. Melaksanakan fasilitas penyusunan konsep rancangan peraturan dan keputusan di bidang Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi;
- c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan;

- d. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan penegakan hukum di bidang Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi;
- e. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan perencanaan di bidang Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

### **3. Sub Bagian Keuangan**

Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian pada Sekretariat, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Sub Bagian Keuangan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan administrasi kebutuhan keuangan di bidang Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi ;
- b. Menyiapkan konsep, penyusunan dan pengelolaan anggaran di bidang Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi ;
- c. Menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan dan neraca di bidang Koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi ;
- d. Melaksanakan koordinasi tugas-tugas kebendaharaan ;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### **4.5.3 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pembinaan Koperasi**

Bidang Pembinaan Koperasi adalah unsur pelaksanaan teknis di bidang pembinaan koperasi, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Bidang Pembinaan Koperasi, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis koordinatif melalui Sekretaris.

Kepala Bidang Pembinaan Koperasi, mempunyai tugas pokok yaitu :

- a. Menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan operasional pemberian fasilitas pengembangan kelembagaan dan usaha koperasi ;
- b. Perumusan bahan, program dan kebijakan operasional serta pejabaran kebijakan teknis kelembagaan dan usaha koperasi ;
- c. Penyelenggaraan teknis operasional di bidang kelembagaan dan usaha koperasi;
- d. Fasilitas penyelenggaraan persiapan pembentukan, penggabungan, peleburan, pembubaran koperasi dan pengesahan serta pengumuman akta pendirian koperasi dalam wilayah koperasi ;
- e. Pembinaan penerapan manajemen kelembagaan dan usaha serta penilaian kinerja kelembagaan dan usaha koperasi ;
- f. Fasilitas penyelenggaraan penguatan kelembagaan, usaha serta penyediaan pembiayaan koperasi.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Kepala Bidang Pembinaan Koperasi, mempunyai fungsi yaitu:

- a. Perumusan bahan kebijakan operasional dalam rangka penjabaran kebijakan teknis kelembagaan dan usaha koperasi;
- b. Penyelenggaraan penyusunan program kerja bidang pembinaan koperasi;
- c. Penyelenggaraan teknis operasional bidang pembinaan koperasi pada aspek kelembagaan dan usaha;
- d. Perumusan pola pembinaan dan pengembangan koperasi;
- e. Penyelenggaraan penyusunan bahan fasilitas pengembangan pembinaan koperasi;

f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

### **1. Seksi Bina Kelembagaan Koperasi**

Seksi Bina Kelembagaan Koperasi adalah Sub Unit pada Bidang pembinaan Koperasi, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Seksi Bina Kelembagaan Koperasi, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Koperasi.

Kepala Seksi Bina Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan operasional peningkatan kelembagaan koperasi;
- b. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Kelembagaan Koperasi;
- c. Melaksanakan penjabaran standar-standar operasional dan prosedur koperasi;
- d. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitas dan penyuluhan di bidang kelembagaan koperasi;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan dan teknis pengawasan, monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan Seksi Bina Kelembagaan Koperasi;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

### **2. Seksi Bina Usaha Koperasi**

Seksi Bina Usaha Koperasi adalah Sub Unit pada Bidang Pembinaan Koperasi, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Seksi Bina Usaha Koperasi, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Koperasi.

Kepala Seksi Bina Usaha Koperasi, mempunyai tugas yaitu :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan operasional peningkatan dan penguatan;
- b. Melaksanakan penyusunan program kerja pembinaan usaha koperasi;
- c. Melaksanakan penjabaran standar-standar operasional dan prosedur koperasi;
- d. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitas dan penyuluhan di bidang bina usaha koperasi;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan dan teknis pengawasan, monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Bina Koperasi;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### **4.5.4 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pembinaan UKM**

Bidang Pembinaan UKM adalah unsur pelaksana teknis di Bidang Pembinaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Bidang Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis koordinatif melalui Sekretaris.

Kepala Bidang Pembinaan UKM mempunyai tugas pokok, yaitu :

- a. Menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan operasional, pengembangan UMKM dan USIT (Usaha Sektor Informal/Tradisional);
- b. Menyelenggarakan penyusunan program kerja yang meliputi kemitraan, pengembangan SDM, manajemen usaha serta pengendalian dan pengawasan UMKM;

- c. Menyelenggarakan pembinaan teknis operasional usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. Menyelenggarakan perumusan bahan fasilitas pembinaan usaha mikro, kecil dan menengah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Pembinaan UKM mempunyai fungsi yaitu :

- a. Perumusan pembinaan teknis operasional Bidang UMKM dan USIT (Usaha Sektor Informal/Tradisional);
- b. Perumusan kebijakan teknis kemitraan, manajemen usaha dan Advokasi serta peningkatan kemampuan sumber daya manusia (SDM);
- c. Penyusunan bahan fasilitas perkuatan permodalan bagi UMKM;
- d. Pelaksanaan koordinasi pemberdayaan UMKM;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### **1. Seksi Bina Kemitraan dan Pengembangan SDM**

Seksi Bina Kemitraan dan Pengembangan SDM adalah Sub Unit pada Bidang Pembinaan UKM, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Seksi Bina Kemitraan dan Pengembangan SDM, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan UKM.

Kepala Seksi Bina Kemitraan dan Pengembangan SDM mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data calon mitra binaan dan SDM UMKM;
- b. Melaksanakan penjabaran standar operasional dan prosedur pelaksanaan kemitraan dan pengembangan Sumber Daya Manusia UMKM;

- c. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan operasional peningkatan dan optimalisasi pelaksanaan kemitraan dan pengembangan Sumber Daya Manusia UMKM;
- d. Melaksanakan fasilitas kegiatan kemitraan dan peningkatan Sumber Daya Manusia serta perkuatan permodalan UMKM;
- e. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi Bina kemitraan dan pengembangan Sumber Daya Manusia UMKM;
- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bantuan perkuatan permodalan UMKM;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

## 2. Seksi Bina Manajemen UKM

Seksi Bina Manajemen UKM adalah Sub Unit pada Bidang Pembinaan UKM, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Seksi Bina Manajemen UKM, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan UKM.

Kepala Seksi Bina Manajemen UKM mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data UMKM;
- b. Melaksanakan penjabaran bahan kebijakan operasional pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan prosedur menuju penciptaan yang kondusif;
- c. Melakukan pembinaan dan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang produksi, pemasaran, peningkatan SDM dan pemanfaatan teknologi;
- d. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi bina manajemen usaha mikro, kecil dan menengah;

- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### 4.5.5 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Perindustrian

Bidang Perindustrian adalah unsur pelaksana teknis di bidang perindustrian, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Bidang Perindustrian, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis koordinatif melalui Sekretaris.

Kepala Bidang Perindustrian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksana kebijakan pembinaan dan pengembangan sarana usaha dan produksi serta pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang industri hasil pertanian dan perikanan serta industri kimia, logam, mesin, elektronika dan aneka.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Kepala Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program bimbingan teknis dan penyiapan perizinan serta pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang industri hasil pertanian dan perikanan serta industri kimia, logam, mesin, elektronika dan aneka;
- b. Penyiapan pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi di bidang industri;
- c. Penyiapan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk, inovasi teknologi, rancangan bangun, dan perekayasaan industri;

- d. Penyiapan bahan pembinaan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang industri;
- e. Penyiapan bimbingan teknis serta pemantauan penanggulangan dan pencegahan pencemaran lingkungan akibat kegiatan industri;
- f. Pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan IKM;
- g. Pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri di kabupaten;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan.

**1. Seksi Bina Industri Hasil Pertanian dan Perikanan.**

Seksi Bina Industri Hasil Pertanian dan Perikanan adalah Sub Unit pada Bidang Perindustrian yang dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Seksi Bina Industri Hasil Pertanian dan Perikanan, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

Kepala Seksi Bina Industri Hasil Pertanian dan Perikanan mempunyai tugas :

- a. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang perizinan Industri Hasil Pertanian dan Perikanan;
- b. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi Industri Hasil Pertanian dan Perikanan;
- c. Menyiapkan petunjuk teknis peningkatan mutu produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produksi, inovasi teknologi, rancangan bangun dan perekayasaan Industri hasil pertanian dan perikanan;

- d. Menyiapkan petunjuk teknis pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang Industri Hasil Pertanian dan Perikanan;
- e. Menyiapkan petunjuk teknis penanggulangan pencemaran lingkungan akibat kegiatan Industri Hasil Pertanian dan Perikanan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

## **2. Seksi Bina Industri Kimia, Logam, Mesin, Elektro dan Aneka**

Seksi Bina Industri Kimia, Logam, Mesin, Elektro dan Aneka adalah Sub Unit pada Bidang Perindustrian; dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Seksi Bina Industri, Logam, Mesin, Elektro dan Aneka, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

Kepala Seksi Bina Industri Kimia, Logam, Mesin, Elektro dan Aneka mempunyai tugas:

- a. Menyusun petunjuk bimbingan teknis dan penyiapan perizinan serta pedoman pembinaan kegiatan usaha di Bidang Industri Kimia, Logam, Elektro dan Aneka;
- b. Menyiapkan pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha dan produksi di Bidang Industri Kimia, Logam, Elektro dan Aneka;
- c. Menyiapkan Bimbingan teknis peningkatan Mutu Hasil Produksi, Penerapan Standar, Pengawasan Mutu, Diversifikasi produk inovasi teknologi, rancang bangun dan perekayasaan industri kimia, logam, mesin, elektro dan aneka;
- d. Menyiapkan bahan petunjuk pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang industri kimia, logam, mesin, elektro, dan aneka;

- e. Menyiapkan petunjuk teknis serta pemantauan penanggulangan dan pencegahan pencemaran akibat kegiatan industri kimia, logam, mesin, elektro dan aneka;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### **4.5.6 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Perdagangan**

Bidang Perdagangan adalah unsur pelaksana teknis di Bidang Perdagangan dan Perlindungan Konsumen, dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Kepala Bidang Perdagangan, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis koordinatif melalui Sekretaris.

Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Dinas yaitu merencanakan program keterpaduan antara sektor dan instansi terkait, melakukan pengawasan di bidang perdagangan serta mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang Perdagangan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program di bidang teknis dan penyiapan perizinan serta pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang perdagangan;
- b. Penyiapan pemberian bimbingan usaha, sarana, perlindungan konsumen, ekspor, impor, perdagangan luar negeri, pengadaan dan penyaluran barang dan jasa serta kegiatan promosi;
- c. Pelaksanaan pendaftaran perusahaan dan penyiapan buku daftar perusahaan sebagai bahan informasi bagi dunia usaha dan pemasaran;

- d. Pemantauan pengadaan dan penyaluran bahan pokok penting, strategis dan jasa serta perkembangan harga komoditas unggulan dan sembilan bahan kebutuhan pokok;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan teknis bidang usaha perdagangan dan kemetrolagian;
- f. Peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang perdagangan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### **1. Seksi Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen**

Seksi Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen adalah Sub Unit pada Bidang Perdagangan, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Seksi Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

Kepala Seksi Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas:

- a. Menyusun petunjuk bimbingan teknis dan penyiapan perizinan dan pedoman pembinaan kegiatan usaha perdagangan;
- b. Menyusun petunjuk bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan bimbingan usaha, perlindungan konsumen, pengadaan dan penyaluran barang dan jasa;
- c. Memantau pengadaan dan penyaluran barang dan jasa;
- d. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang usaha perdagangan;
- e. Meningkatkan kerjasama dengan dunia usaha;

- f. Memeriksa dan penerapan terhadap alat-alat UTTP;
- g. Melaksanakan pengawasan terhadap barang dan jasa perlindungan konsumen;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

## **2. Seksi Pendaftaran Perusahaan dan Pemasaran**

Seksi Pendaftaran Perusahaan dan Pemasaran adalah Sub Unit pada Bidang Perdagangan, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Seksi Pendaftaran Perusahaan dan Pemasaran, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

Kepala Seksi Pendaftaran Perusahaan dan Pemasaran mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan petunjuk bimbingan teknis bagi perusahaan dan pelaku usaha;
- b. Menyusun bahan pembinaan dan teknis pelaksanaan pengawasan dan penyidikan Wajib Daftar Perusahaan (WDP);
- c. Menyusun petunjuk bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan bimbingan usaha ekspor, impor serta kegiatan promosi;
- d. Menyusun rencana pengawasan dan penyidikan terhadap perusahaan;
- e. Memantau produk-produk komoditi unggulan untuk melakukan pemasaran komoditi antar pulau dan ekspor;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan pendaftaran perusahaan dan pemasaran komoditi unggulan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

### **4.5.7 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pertambangan dan Mineral**

Bidang Pertambangan dan Mineral adalah unsur pelaksana teknis di Bidang Pertambangan dan Mineral, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut

Kepala Bidang Pertambangan dan Mineral, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis koordinatif melalui Sekretaris.

Kepala Bidang Pertambangan dan Mineral mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Dinas yaitu:

- a. Melaksanakan pengaturan kegiatan pertambangan;
- b. Membina masyarakat pertambangan baik perorangan maupun badan usaha;
- c. Mengendalikan kegiatan pertambangan baik wilayah/lokasi maupun pengolahan bahan tambangnya;
- d. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian ABT/Permukaan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Pertambangan dan Mineral mempunyai fungsi:

- a. Pengaturan wilayah/lokasi kegiatan penambangan dan pengolahan;
- b. Pelaksanaan pemetaan geologi dan inventarisasi potensi bahan galian dan air bawah tanah/permukaan;
- c. Pembinaan terhadap peningkatan kapasitas usaha pertambangan;
- d. Pemberian perizinan Kuasa Pertambangan (KP), Kontrak Karya (KK), SIPD/SIPR dan ABT/Permukaan;
- e. Pengawasan dan penertiban kegiatan Pertambangan Tanpa Izin (PETI);
- f. Pengembangan pemanfaatan Sumber Daya Mineral;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan peningkatan mutu pengolahan bahan tambang;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

## **1. Seksi Bina Usaha Pertambangan**

Seksi Bina Usaha Pertambangan adalah Sub Unit pada Bidang Pertambangan dan mineral, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Seksi Bina Usaha Pertambangan, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala bidang Pertambangan dan Mineral.

Kepala Seksi Bina Usaha Pertambangan mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan pembinaan terhadap peningkatan kapasitas usaha pertambangan;
- b. Memberikan pelayanan perizinan kegiatan/usaha pertambangan yang meliputi Penelitian Umum, Eksplorasi, Eksploitasi, Pengolahan/Pemurnian, Pengangkutan dan Penjualan Bahan Tambang;
- c. Melaksanakan pengaturan wilayah/lokasi, kegiatan penambangan dan pemanfaatan bahan tambang;
- d. Melaksanakan pengawasan dan penertiban kegiatan/usaha Pertambangan Tanpa Izin (PETI);
- e. Mengatur kerjasama antara Pemerintahan Daerah dengan pihak ketiga dalam usaha pertambangan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

## **2. Seksi Geologi, Sumber Daya Mineral dan Air Bawah Tanah**

Seksi Geologi, Sumber Daya Mineral dan Air Bawah Tanah adalah Sub Unit pada Bidang Pertambangan dan Mineral, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Seksi Geologi, Sumber Daya Mineral dan Air Bawah Tanah,

berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pertambangan dan Mineral.

Kepala Seksi Geologi, Sumber Daya Mineral dan Air Bawah Tanah mempunyai tugas:

- a. Melakukan inventarisasi Sumber Daya Mineral dan Air Bawah Tanah;
- b. Melaksanakan survey dan pemetaan geologi, SDM dan ABT;
- c. Melaksanakan pengembangan kapasitas pengelolaan SDM dan ABT;
- d. Memberikan pelayanan perizinan kegiatan/usaha pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah;
- e. Melaksanakan pengawasan dan pemantauan pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### **4.5.8 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Listrik dan Migas**

Bidang Listrik dan Migas adalah unsur pelaksana teknis di Bidang Listrik dan Migas, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Bidang Listrik dan Migas, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis koordinatif melalui Sekretaris.

Kepala Bidang Listrik dan Migas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Dinas yaitu:

- a. Menyusun bahan kebijakan operasional perizinan dan perusahaan ketenagalistrikan, migas dan sumber daya energi;
- b. Membina dan mengawasi usaha ketenaga listrikan, migas dan sumber daya energi;

- c. Memantau penyediaan, penyaluran dan pemanfaatan listrik, migas dan sumber daya energi;
- d. Menyiapkan penyusunan program rencana ketenagalistrikan, pengolahan data, pengembangan migas dan sumber daya energi;
- e. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan perizinan usaha di bidang ketenagalistrikan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Listrik dan Migas mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan perizinan, rekomendasi dan persetujuan pelaksanaan kegiatan di sektor ketenagalistrikan, minyak dan gas bumi;
- b. Pembinaan terhadap peningkatan kapasitas usaha sektor ketenagalistrikan, minyak dan gas bumi;
- c. Pengawasan dan penertiban kegiatan usaha sektor ketenagalistrikan, minyak dan gas bumi;
- d. Pengembangan pemanfaatan listrik dan sumber daya energi;
- e. Pembinaan dan pengawasan jasa penunjang perusahaan di bidang ketenagalistrikan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### **1. Seksi Listrik dan Energi Terbarukan**

Seksi Listrik dan Energi Terbarukan adalah Sub Unit pada Bidang Listrik dan Migas, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Seksi Listrik dan

Energi Terbarukan, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Listrik dan Migas.

Kepala Seksi Listrik dan Energi Terbarukan mempunyai tugas:

- a. Melakukan survey dan pengumpulan data untuk bahan perencanaan pembangunan ketenagalistrikan daerah;
- b. Menginventarisasi potensi dan kebutuhan energi daerah;
- c. Melaksanakan pengaturan, pengadaan/pemasangan dan pemeliharaan LPJU;
- d. Melaksanakan pengembangan kapasitas pengelolaan sumber daya energi;
- e. Melaksanakan penerapan teknologi tepat guna dalam pemanfaatan energi surya, air, angin/bayu dan energy alternatif lainnya;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

## **2. Seksi Minyak dan Gas Bumi**

Seksi Minyak dan Gas Bumi adalah Sub Unit pada Bidang Listrik dan Migas, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Seksi Minyak dan Gas Bumi, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Listrik dan Migas.

Kepala Seksi Listrik dan Energi Terbarukan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan regulasi/kebijakan di sektor minyak dan gas bumi;
- b. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap distribusi dan mutu bahan bakar minyak dan gas bumi dalam daerah;
- c. Melaksanakan inspeksi/pemeriksaan terhadap fasilitas/peralatan operasional perusahaan minyak dan gas bumi;
- d. Melaksanakan pengawasan dan perizinan depot lokal dan SPBU;

- e. Memberikan rekomendasi lokasi pendirian kilang minyak;
- f. Memberikan persetujuan surat keterangan terdaftar perusahaan jasa penunjang di sektor minyak dan gas bumi;
- g. Memberikan rekomendasi dan persetujuan pelaksanaan kegiatan di sektor minyak dan gas bumi;
- h. Mengoptimalkan penggunaan bahan bakar alternatif;
- i. Melaksanakan studi dan inventarisasi penggunaan energi/bahan bakar alternatif;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### **4.5.9 Tugas Pokok dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur pelaksana teknis di Bidang Pembinaan Koperasi, Pembinaan UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga ahli fungsional yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan rumusan standarisasi teknis, norma, pedoman, criteria mutu koperasi, UKM, Perindag, Pertambangan dan Energi.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyuluhan di bidang Pembinaan Koperasi, Pembinaan UKM, Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Mineral, Listrik dan Migas;

- b. pelaksanaan monitoring di bidang Pembinaan Koperasi, Pembinaan UKM, Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Mineral, Listrik dan Migas;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### **4.6 Prosedur Penyaluran Kredit UMKM**

Persyaratan bagi calon penerima bantuan Usaha mikro dan Kecil adalah sebagai berikut:

- a. Usaha Mikro Kecil yang sekurang-kurangnya sudah berjalan 2 tahun;
- b. Memiliki usaha tetap yang memungkinkan dapat berkembang;
- c. Identitas yang jelas dan mempunyai Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- d. Memiliki Surat Keterangan Usaha yang ditandatangani oleh Pemerintah setempat dalam hal ini Desa/Lurah;
- e. Memiliki Surat Pernyataan tidak pernah mendapatkan Bantuan yang sejenis dari Pemerintah yang diketahui Desa/Lurah;
- f. Dilakukan seleksi, evaluasi dan penilaian kelayakan usaha serta aspek pendukung lainnya dalam penetapan besaran bantuan/kredit.

Tata cara penyaluran bantuan:

- a. Membuat permohonan pinjaman;
- b. Melakukan identifikasi permohonan yang masuk;
- c. Melakukan evaluasi dan penilaian kelayakan usaha;
- d. Mengajukan kepada Kepala Dinas untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan/kredit;
- e. Menandatangani surat perjanjian pinjaman;
- f. Memiliki KTP yang ditunjukkan pada saat penerimaan;

g. Membuat pernyataan sanggup memenuhi ketentuan lainnya.

#### 4.7 Tingkat Penyaluran Kredit

**TABEL 4.3**  
**TINGKAT PENYALURAN KREDIT BAGI UMKM PADA**  
**DINAS KOPUINDAG TAMBEN KABUPATEN**  
**KEPULAUAN SELAYAR**  
**2009-2011**

Tahun	Jumlah Debitur (org)	Penyaluran Kredit (Rp.)	Pengembalian (Rp.)	Pendapatan (Rp.)	Biaya (Rp.)
2009	247	450.500.000	468.520.000	18.020.000	9.010.000
2010	55	225.000.000	234.000.000	9.000.000	4.500.000
2011	135	445.000.000	462.800.000	17.800.000	8.900.000

Sumber : Dinas Kopusindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar, 2012

Pada tahun 2009, tingkat penyaluran kredit kepada masyarakat sebesar Rp. 450.500.000,- dan melayani 247 orang nasabah. Tahun 2010 penyaluran kredit kepada masyarakat sebesar Rp. 225.000.000,- dan melayani 55 orang nasabah, atau berkurang 48,9% untuk penyaluran kredit dan berkurang 77,5% untuk nasabah dibandingkan pada tahun 2009. Tahun 2011, penyaluran kredit meningkat 186% untuk penyaluran kredit dan meningkat 145% untuk nasabah dibandingkan pada tahun 2010.

#### 4.8 Analisis Data

##### 4.8.1 Analisis $\pi$

**Tahun 2009**

$$\pi = TR - TC$$

$$\pi = \text{Rp. } 18.020.000 - \text{Rp. } 9.010.000$$

$$\pi = \text{Rp. } 9.010.000$$

Pada tahun 2009 keuntungan yang diperoleh mencapai Rp. 9.010.000.

#### Tahun 2010

$$\pi = TR - TC$$

$$\pi = \text{Rp. } 9.000.000 - \text{Rp. } 4.500.000$$

$$\pi = \text{Rp. } 4.500.000$$

Pada tahun 2010 keuntungan yang diperoleh sebesar Rp. 4.500.000 atau menurun 50,05% dari tahun 2009.

#### Tahun 2011

$$\pi = TR - TC$$

$$\pi = \text{Rp. } 17.800.000 - \text{Rp. } 8.900.000$$

$$\pi = \text{Rp. } 8.900.000$$

Pada tahun 2011 keuntungan yang diperoleh sebesar Rp. 8.900.000 atau meningkat 97,77% dari tahun 2010.

### 4.8.2 Analisis Rasio Profitabilitas

#### a. *Gross Profit Margin (GPM)*

##### Tahun 2009

$$\text{Gross Profit Margin (GPM)} = \frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$$

$$\text{Gross Profit Margin (GPM)} = \frac{\text{Rp. } 18.020.000}{\text{Rp. } 450.500.000} \times 100\%$$

$$\text{Gross Profit Margin (GPM)} = 4\%$$

Pada Tahun 2009 Gross Profit Margin (GPM) mencapai 4% dari hasil penjualan.

**Tahun 2010**

$$\text{Gross Profit Margin (GPM)} = \frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$$

$$\text{Gross Profit Margin (GPM)} = \frac{\text{Rp. 9.000.000}}{\text{Rp. 225.000.000}} \times 100\%$$

$$\text{Gross Profit Margin (GPM)} = 4\%$$

Pada Tahun 2010 Gross Profit Margin (GPM) mencapai 4% dari hasil penjualan.

**Tahun 2011**

$$\text{Gross Profit Margin (GPM)} = \frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$$

$$\text{Gross Profit Margin (GPM)} = \frac{\text{Rp. 17.800.000}}{\text{Rp. 445.000.000}} \times 100\%$$

$$\text{Gross Profit Margin (GPM)} = 4\%$$

Pada Tahun 2011 Gross Profit Margin (GPM) mencapai 4% dari hasil penjualan. Ini menunjukkan GPM dari tahun 2009 hingga 2011 tidak mengalami perubahan.

**b. Net Profit Margin (NPM)****Tahun 2009**

$$\text{Net Profit Margin (NPM)} = \frac{\text{Laba Bersih Setelah Biaya}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$$

$$\text{Net Profit Margin (NPM)} = \frac{\text{Rp. 9.010.000}}{\text{Rp. 450.500.000}} \times 100\%$$

*Net Profit Margin (NPM)* = 2%

Pada Tahun 2009 nilai NPM mencapai 2%.

#### **Tahun 2010**

$$\text{Net Profit Margin (NPM)} = \frac{\text{Laba Bersih Setelah Biaya}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$$

$$\text{Net Profit Margin (NPM)} = \frac{\text{Rp. 4.500.000}}{\text{Rp. 225.000.000}} \times 100\%$$

*Net Profit Margin (NPM)* = 2%

Pada Tahun 2010 nilai NPM mencapai 2% ini berarti tidak ada perubahan dari tahun sebelumnya.

#### **Tahun 2011**

$$\text{Net Profit Margin (NPM)} = \frac{\text{Laba Bersih Setelah Biaya}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$$

$$\text{Net Profit Margin (NPM)} = \frac{\text{Rp. 8.900.000}}{\text{Rp. 445.000.000}} \times 100\%$$

*Net Profit Margin (NPM)* = 2%

Pada Tahun 2011 nilai NPM mencapai 2%. Ini menunjukkan nilai NPM tidak mengalami perubahan dari tahun 2009 hingga tahun 2011.

**BAB V**  
**KESIMPULAN DAN SARAN**

**5.1 Kesimpulan**

Dari hasil analisis penelitian diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur penyaluran kredit UMKM Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar di antaranya adalah : UMKM yang sekurang-kurangnya sudah berjalan 2 tahun dan memungkinkan untuk dapat berkembang, permohonan pinjaman dari debitur dengan melampirkan identitas yang jelas dan mempunyai Kartu Tanda Penduduk, Surat Keterangan Usaha dan pernyataan tidak pernah mendapat bantuan sejenis dari Pemerintah serta penandatanganan perjanjian pinjaman. Selanjutnya akan diadakan seleksi, evaluasi dan penilaian kelayakan usaha serta aspek pendukung lainnya dalam penetapan besaran bantuan/kredit.
2. Tingkat penyaluran kredit Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar mengalami fluktuasi pertumbuhan dari tahun 2009 hingga 2011 yaitu: Pada tahun 2009, tingkat penyaluran kredit kepada masyarakat sebesar Rp. 450.500.000,- dan melayani 247 orang nasabah. Tahun 2010 penyaluran kredit kepada masyarakat sebesar Rp. 225.000.000,- dan melayani 55 orang nasabah, atau berkurang 48,9% untuk penyaluran kredit dan berkurang 77,5% untuk nasabah dibandingkan pada tahun 2009. Tahun 2011, penyaluran kredit

meningkat 186% untuk penyaluran kredit dan meningkat 145% untuk nasabah dibandingkan pada tahun 2010.

3. Tingkat keuntungan penyaluran kredit Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar mengalami fluktuasi pertumbuhan dari tahun 2009 hingga 2011 yaitu: Pada tahun 2009, keuntungan yang diperoleh sebesar Rp. 9.010.000,-. Pada tahun 2010 keuntungan yang diperoleh sebesar Rp. 4.500.000,-, atau menurun 50,05% dari tahun 2009. Pada tahun 2011, keuntungan yang diperoleh sebesar Rp. 8.900.000,-, atau meningkat 97,77% dari tahun 2010.
4. Rasio-rasio profitabilitas Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar cukup baik. Rasio *Gross Profit Margin* (GPM) tahun 2009 sebesar 4% , tahun 2010 sebesar 4%, tahun 2011 sebesar 4%. Rasio *Net Profit Margin* (NPM) tahun 2009 sebesar 2%, tahun 2010 sebesar 2%, tahun 2011 sebesar 2%.

## 5.2 Saran

Setelah melakukan penelitian pada Dinas Kopuindag Tamben Kabupaten Kepulauan Selayar, maka beberapa saran yang dapat diberikan sebagai berikut :

- a. Lebih meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan modal usaha.
- b. Lebih meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang dimiliki agar efisiensi dan efektivitas anggaran modal dapat ditingkatkan.
- c. Lebih selektif dalam menyalurkan kredit untuk menghindari adanya kredit macet.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agus Harjito, (2001), *Manajemen Keuangan*, Edisi Pertama, Penerbit Ekonesia, Yogyakarta
- Bambang Riyanto, (2001), *Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan*, Gajah Mada, Yogyakarta
- Gito Sudarmo, Indriyo, Basri, (2002), *Manajemen Keuangan*, Yogyakarta
- Home, James C., Van dan John M. Wachowich, Jr., (2001), *Prinsip-prinsip Manajemen Keuangan*, Penerbit Salemba, Jakarta
- Martoyo & Hartijo, (2001), *Manajemen Keuangan*, Edisi Pertama, Penerbit Ekonomi Kampus Fakultas Ekonomi UII, Yogyakarta
- S. Munawir, (1991), *Analisa Laporan Keuangan*, Cetakan Kedua, Penerbit Gunung Agung, Jakarta
- Sofyan Sahri Harahap (2004), *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*, Penerbit PT. Raja Grafinda Persada, Jakarta
- Sutrisno, (2003), *Manajemen Keuangan, "Teori Konsep dan Aplikasi"*, Penerbit: Ekonosia FE-UII, Yogyakarta.
- Thomas Suyanto, Dkk, (2003), *Dasar-dasar Perkreditan*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- Weston, Fred. J and Brigham, F Eugene, (2006), *Dasar-dasar Manajemen Perusahaan*, Penerbit Erlangga