

LAPORAN HASIL PENGAWASAN KOPERASI

1. Tujuan Surat

Kepada

Yth. Pengurus dan Anggota

Koperasi Simpan Pinjam “Sejahtera Bersama”
di Tempat

Dengan hormat,

Laporan ini disusun berdasarkan kegiatan pengawasan rutin yang dilaksanakan oleh Tim Pengawas pada periode Januari–Maret 2025. Tujuan pengawasan adalah untuk menilai kepatuhan terhadap regulasi, efektivitas manajemen, serta kinerja keuangan dan non-keuangan koperasi.

2. Pendahuluan

a. Latar Belakang Koperasi

- Nama Koperasi: Koperasi Simpan Pinjam “Sejahtera Bersama”
- NIK: 3520010101010002
- NIB: 8120100101234
- Izin Usaha: 510/DIKOP/XI/2017
- Nama Pengurus:
 - Ketua: Rahmat Hidayat
 - Sekretaris: Rina Ayu Lestari
 - Bendahara: Sugianto
- Nama Pengawas:
 - Ketua: Yusman
 - Anggota: Lestari Dewi, Budi Santosa
- Jumlah Anggota: 514

b. Tujuan Pengawasan

Menilai dan mengendalikan risiko kelemahan operasional serta memberikan rekomendasi perbaikan tata kelola koperasi.

c. Obyek Pengawasan

- Aktivitas keuangan dan pembukuan
- Pengelolaan simpanan dan pinjaman

- Laporan keuangan dan kinerja operasional
- Kepatuhan terhadap SOP dan peraturan perundang-undangan
- Manajemen risiko dan efektivitas pengendalian internal

d. Metode Pengawasan

Pengawasan koperasi dilakukan melalui pendekatan kombinatif antara metode **dokumentasi**, **wawancara**, **observasi**, dan **analisis data**. Masing-masing metode memiliki fokus dan teknik pelaksanaan yang berbeda, yang digunakan secara terpadu untuk memperoleh gambaran objektif dan menyeluruh terhadap kondisi koperasi.

1. Pemeriksaan Dokumen (Document Review)

Definisi:

Metode ini digunakan untuk memeriksa dan mengevaluasi dokumen administratif, pembukuan, dan laporan keuangan guna menilai kepatuhan terhadap ketentuan akuntansi koperasi serta memastikan kesesuaian data yang dilaporkan.

Prosedur:

- Meminta dokumen yang relevan dari pengurus (hardcopy dan/atau digital)
- Memeriksa kelengkapan, ketepatan, dan keabsahan dokumen
- Membandingkan data dokumen antar periode (time series) dan antar sumber (cross check)

Data yang dihimpun:

- Buku Kas Harian
- Jurnal Umum dan Buku Besar
- Laporan Keuangan Bulanan dan Triwulan (Neraca, SHU, Arus Kas)
- Dokumen pinjaman (form aplikasi, persetujuan, jadwal angsuran)
- Dokumen simpanan (bukti setor, rekap simpanan)
- SOP dan pedoman kerja

2. Wawancara Terstruktur (Structured Interview)

Definisi:

Metode ini digunakan untuk memperoleh informasi kualitatif melalui interaksi langsung dengan pengurus, karyawan, dan anggota koperasi guna memahami praktik operasional, permasalahan, dan persepsi terhadap tata kelola.

Prosedur:

- Menyusun daftar pertanyaan panduan sesuai fungsi responden
- Melakukan wawancara secara tatap muka atau online
- Mencatat hasil wawancara dan membuat ringkasan tematik

Data yang dihimpun:

- Penjelasan teknis prosedur internal koperasi
 - Keterangan praktik pencairan pinjaman, pengelolaan kas, dan penagihan
 - Persepsi anggota terhadap pelayanan dan transparansi
 - Informasi hambatan dan risiko yang dihadapi pengurus
-

3. Observasi Lapangan (Field Observation)**Definisi:**

Metode ini digunakan untuk mengamati langsung aktivitas dan kondisi fisik koperasi, termasuk ketersediaan sarana prasarana, kondisi lingkungan kerja, dan pola interaksi antara karyawan dan anggota.

Prosedur:

- Meninjau lokasi kantor koperasi dan unit pelayanan
- Melihat proses layanan simpan pinjam secara langsung
- Mengamati kedisiplinan kerja, kebersihan, dan pengelolaan aset fisik

Data yang dihimpun:

- Keberadaan dan kondisi dokumen fisik
 - Situasi keamanan brankas dan pengelolaan kas
 - Kehadiran pengurus/karyawan sesuai jam kerja
 - Sarana pendukung seperti komputer, printer, aplikasi keuangan
-

4. Analisis Data Keuangan dan Operasional (Analytical Review)**Definisi:**

Metode ini digunakan untuk menganalisis data numerik koperasi untuk mengukur kinerja, tingkat risiko, dan tingkat efisiensi berdasarkan indikator keuangan dan non-keuangan.

Prosedur:

- Menghitung rasio keuangan koperasi (NPL, BOPO, likuiditas, solvabilitas)
- Menganalisis tren SHU, pertumbuhan anggota, dan aset
- Menyusun grafik atau tabel perbandingan antar periode
- Membandingkan hasil terhadap standar penilaian kesehatan koperasi

Data yang dihimpun:

- Laporan Keuangan: Neraca, Laba Rugi (SHU), Arus Kas
- Laporan Simpanan dan Pinjaman

- Data jumlah anggota, transaksi, dan kredit macet
 - Rasio dan parameter dari pedoman penilaian kesehatan koperasi (Permenkop)
 - Pemeriksaan dokumen administratif dan laporan keuangan
 - Wawancara pengurus dan karyawan
 - Observasi lapangan dan uji fisik kas
 - Analisis rasio keuangan dan indikator kesehatan koperasi
-

3. Hasil Pengawasan

A. Temuan Umum

1. Temuan Administratif:

- Buku kas harian tidak ditandatangani oleh petugas kas dan tidak diparaf pengurus.
- Arsip dokumen pinjaman tidak konsisten dalam penataan dan pelabelan.

2. Temuan Kepatuhan:

- Tidak terdapat laporan keuangan bulanan yang dilaporkan kepada pengurus dan anggota.
- Penyaluran pinjaman tidak dilakukan berdasarkan hasil rapat komite kredit.

3. Temuan Keuangan (Ilustrasi Kasus):

- **Kasus:** Seorang anggota atas nama "Agus T." menerima pinjaman Rp25.000.000 pada Januari 2025 tanpa melalui proses persetujuan tertulis. Data tersebut tidak tercatat di sistem pencatatan digital koperasi. Setelah diverifikasi, yang bersangkutan bukan anggota aktif.
- **Indikator:**
 - Peningkatan piutang bermasalah
 - Berkurangnya saldo kas harian secara signifikan
 - Rasio Non Performing Loan (NPL) mencapai 8% (di atas ambang sehat <5%)
- **Penyebab:**
 - Tidak ada SOP pencairan pinjaman digital terverifikasi
 - Sistem persetujuan manual tanpa pengawasan silang
- **Dampak:**

- Potensi kerugian keuangan
- Kerusakan reputasi koperasi
- Pelanggaran prinsip kehati-hatian
- **Rekomendasi:**
 - Terapkan sistem digital dengan otentikasi 2 pihak untuk proses pinjaman
 - Audit internal berkala untuk validasi anggota dan piutang
 - Segera bentuk Tim Penanganan Kredit Bermasalah

4. Temuan Non Keuangan:

- Ketidakhadiran dalam pelatihan manajemen koperasi yang diadakan Dinas Koperasi
- Kurangnya keterlibatan anggota dalam kegiatan rapat dan diskusi koperasi
- **Indikator:**
 - Rapat anggota hanya dihadiri 28% dari total anggota
 - Tidak ada kegiatan pemberdayaan anggota dalam 6 bulan terakhir
- **Penyebab:**
 - Minimnya komunikasi dari pengurus
 - Tidak ada divisi komunikasi/keanggotaan yang aktif
- **Dampak:**
 - Lemahnya sense of belonging anggota
 - Risiko kehilangan loyalitas dan keaktifan simpanan
- **Rekomendasi:**
 - Bentuk tim komunikasi dan keanggotaan
 - Jadwalkan kegiatan edukasi dan motivasi anggota per triwulan
 - Optimalkan media digital untuk informasi dan partisipasi anggota

B. Analisis Laporan Keuangan

Indikator Keuangan	Nilai	Kategori	Analisis
SHU (3 bulan)	Rp6.200.000	Rendah	Kecil karena tingginya beban operasional dan piutang macet
NPL (Rasio Kredit Bermasalah)	8%	Tidak Sehat	Di atas standar (<5%)
Rasio Kecukupan Modal	14%	Cukup	Masih aman, tapi harus diwaspadai jika pinjaman bermasalah meningkat
BOPO (Biaya Operasional/ Pendapatan Operasional)	86%	Tidak Efisien	Harus ditekan di bawah 80%
Likuiditas (Kas/Total Aset)	12%	Rendah	Perlu peningkatan kas dan penagihan

4. Rekomendasi

Berikut disusun rekomendasi berdasarkan kategori temuan dengan sistematika: **penyebab** → **dampak** → **indikator** → **rekomendasi**.

No	Kategori	Penyebab	Dampak	Indikator	Rekomendasi
1	Administratif	Kurang tertib pencatatan	Validitas data diragukan	Kas harian tidak ditandatangani	Terapkan prosedur penandatanganan harian & audit mingguan
2	Operasional	Tidak ada SOP baku	Pelanggaran proses pinjaman	Kasus pinjaman tanpa proses komite	Susun dan sosialisasikan SOP operasional, pastikan kepatuhan melalui checklist
3	Keuangan	Prosedur pencairan longgar	Potensi kerugian dan fraud	NPL 8%, saldo kas menurun	Terapkan sistem digital verifikasi dua tahap & pengawasan silang
4	Partisipasi Anggota	Kurangnya komunikasi	Loyalitas anggota menurun	Kehadiran RAT <30%	Bentuk tim komunikasi & adakan edukasi keanggotaan triwulan
5	Kinerja Usaha	Biaya operasional tinggi	SHU rendah	BOPO >85%	Evaluasi ulang pembelanjaan & efisiensi SDM
6	Monitoring Internal	Tidak ada audit berkala	Temuan fraud tidak cepat diketahui	Tidak ada laporan internal	Jadwalkan audit internal 3 bulanan oleh pengawas

5. Penutup

Kegiatan pengawasan ini dilakukan demi menjaga akuntabilitas dan kelangsungan koperasi. Diharapkan seluruh pengurus dan manajemen dapat menindaklanjuti temuan dan rekomendasi dalam laporan ini, serta menjadikannya dasar perbaikan yang berkesinambungan.

Demikian laporan ini kami sampaikan.

Tulungagung, 18 Mei 2025

Tim Pengawas KSP “Sejahtera Bersama”

Ketua Pengawas

Yusman

Anggota

Lestari Dewi

Budi Santosa