

**PERAN BIDANG PENGAWASAN DALAM PEMERIKSAAN KESEHATAN
KOPERASI PADA DINAS KOPERASI DAN UKM KABUPATEN BLITAR**

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Untuk Memenuhi Persyaratan Menempuh Karya Ilmiah I



Oleh :

RETNO KASIH KURNIATI

NIM. 21106620036

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM BALITAR

BLITAR

2024

HALAMAN JUDUL

**PERAN BIDANG PENGAWASAN DALAM PEMERIKSAAN KESEHATAN
KOPERASI PADA DINAS KOPERASI DAN UKM KABUPATEN BLITAR**

Praktik Kerja Lapangan

Diajukan

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Menyusun Karya Ilmiah I

Oleh :

RETNO KASIH KURNIATI

NIM. 21106620036

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM BALITAR

BLITAR

2024

HALAMAN PERSETUJUAN

PERAN BIDANG PENGAWASAN DALAM PEMERIKSAAN KESEHATAN
KOPERASI PADA DINAS KOPERASI DAN UKM KABUPATEN BLITAR

OLEH :

NAMA : RETNO KASIH KURNIATI

NIM : 21106620036

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN

Telah di periksa dan disetujui untuk di uji :

Blitar, 08 Oktober 2024

Mengetahui,



Keseluruhan Program Studi Manajemen

Bambang Septiawan, SS., MM

NIDN. 0724098902

Mengetahui,

Pembimbing

Nurul Farida, SE., MM

NIDN. 0703127601

HALAMAN PENGESAHAN

PERAN BIDANG PENGAWASAN DALAM PEMERIKSAAN KESEHATAN
KOPERASI PADA DINAS KOPERASI DAN UKM KABUPATEN BLITAR

OLEH :

NAMA : RETNO KASIH KURNIATI

NIM : 21106620036

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN

Telah dipertahankan didepan dosen penguji pada tanggal 04 Desember 2024

Dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima

Dosen Penguji,

Penguji I



Yufi Priyo Sutanto, ST., MM
NIDN. 0703047705

Penguji II



Nurul Farida, SE., MM
NIDN. 0703127601

Mengetahui



Bambang Septiawan, SS., MM.

NIDN. 0724098902

Mengesahkan



Suprianto, SE., MM.

NIDN. 0717027601

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Retno Kasih Kurniati

NIM : 21106620036

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Manajemen

Dengan ini menyatakan bahwa PKL yang saya susun dengan judul :

**“PERAN BIDANG PENGAWASAN DALAM PEMERIKSAAN KESEHATAN
KOPERASI PADA DINAS KOPERASI DAN UKM KABUPATEN BLITAR”**

Adalah benar-benar hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan plagiat dari PKL orang lain. Apabila kemudian hari pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademis yang berlaku (dicabut predikat kelulusan dan gelar kesarjananannya).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan bilamana diperlukan.

Blitar, 08 Oktober 2024

Pembuat Pernyataan,



RETNO KASIH KURNIATI
NIM. 21106620036

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Retno Kasih Kurniati

Jenis Kelamin : Perempuan

Tempat/Tanggal Lahir : Blitar, 11 Juni 2002

Agama : Islam

Status : Pelajar/Mahasiswa

Alamat Rumah : Desa Bacem Rt 05 Rw 05, Kecamatan Ponggok,
Kabupaten Blitar

Alamat Email : retnokasih24@gmail.com

Pendidikan Formal : 1. Universitas Islam Balitar Blitar
(2021 – sekarang)
2. SMA Negeri 1 Ponggok
(2018 – 2021)
3. SMP Negeri 2 Ponggok
(2015 – 2018)
4. SD Negeri Bacem 04
(2009 – 2015)

Pendidikan Non Formal : -

Pengalaman Organisasi : Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen
(Periode 2021-2023)

Penghargaan : -

Blitar, 08 Oktober 2024

Hormat saya,



RETNO KASIH KURNIATI
NIM. 21106620036

Blitar, 08 Oktober 2024

Kepada

Yth. Ibu Nurul Farida, SE., MM

Di Tempat

PENGAJUAN JUDUL PKL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RETNO KASIH KURNIATI
N I M : 21106620036
Fakultas : EKONOMI
Progran Studi : MANAJEMEN

Dengan ini saya mengajukan permohonan judul PKL sebagai berikut :

Judul : **“Peran Bidang Pengawasan dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar”**

Permasalahan : 1. Bagaimana Peran Bidang Pengawasan dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar ?
2. Apa saja kendala yang dihadapi oleh Bidang Pengawasan dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar, serta bagaimana upaya untuk mengatasinya ?

Demikian atas perhatian dan persetujuan serta bimbingannya lebih lanjut dari Bapak/Ibu, saya ucapkan terimakasih.

Menyetujui,

Pembimbing,



NURUL FARIDA, SE., MM

NIDN. 0703127601

Yang Mengajukan,



RETNO KASIH KURNIATI

NIM. 21106620036

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan Laporan PKL (Praktik Kerja Lapangan) yang berjudul “Peran Bidang Pengawasan dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi Pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar”. Laporan PKL (Praktik Kerja Lapangan) ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam meraih derajat sarjana Ekonomi program Strata Satu (S-1) Fakultas Ekonomi Universitas Islam Balitar Blitar.

Selama penelitian dan penyusunan laporan PKL (Praktik Kerja Lapangan) ini, penulis tidak luput dari kendala. Kendala tersebut dapat diatasi penulis berkat adanya bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Suprianto, S.E., M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Balitar Blitar.
2. Bapak Bambang Septiawan, S.S., M.M selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Islam Balitar Blitar.
3. Ibu Nurul Farida, S.E., M.M selaku dosen pembimbing yang telah mengorbankan waktu, tenaga, pikiran, untuk membimbing serta memberikan saran dalam menyelesaikan laporan PKL ini.
4. Kedua Orangtua yang telah memberikan dukungan baik secara moral maupun materi untuk kehidupan penulis.
5. Sahabat-sahabat yang tergabung dalam grup “OTW WISUDA” dan teman lainnya yang selalu mendukung apapun kegiatan yang penulis lakukan.

6. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyajikan laporan PKL, baik dari Staf Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar maupun teman-teman PKL, semoga kebaikan selalu menghampiri mereka.

Penulis menyadari bahwa laporan PKL ini jauh dari kata sempurna. Terdapat banyak kekurangan baik dari segi kepenulisan atau materi itu sendiri. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun penulis nantikan demi tercapainya sebuah perbaikan.

Blitar, 08 Oktober 2024

Penyusun

(Retno Kasih Kurniati)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
SURAT PERNYATAAN	v
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL/GAMBAR	xi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan.....	5
1.4 Manfaat.....	5
1.4.1 Manfaat Bagi Mahasiswa.....	5
1.4.2 Manfaat Bagi Universitas Islam Balitar Blitar	6
1.4.3 Manfaat Bagi Dinas Koperasi dan UKM.....	6
1.4.4 Manfaat Bagi Pembaca	7
BAB II	8
TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Konsep Dasar Koperasi	8
2.1.1 Definisi Koperasi	8
2.1.2 Prinsip-Prinsip Koperasi	9
2.1.3 Jenis-Jenis Koperasi.....	13
2.2 Bidang Pengawasan Pada Dinas Koperasi	18
2.2.1 Definisi Bidang Pengawasan	18
2.2.2 Tujuan Bidang Pengawasan.....	19
2.2.3 Fungsi Bidang Pengawasan	20
2.3 Pemeriksaan Kesehatan Koperasi.....	21
2.3.1 Definisi Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	21
2.3.2 Jenis Pemeriksaan	24
2.3.3 Aspek Penilaian Tingkat Kesehatan Koperasi.....	25

2.4 Analisis Rasio Keuangan.....	27
BAB III.....	31
METODE PELAKSANAAN PKL	31
3.1 Waktu dan Lokasi Kegiatan	31
3.2 Metode PKL	31
3.3 Jenis dan Sumber Data	32
3.3.1 Jenis Data.....	32
3.3.2 Sumber Data	33
3.4 Teknik Pengumpulan Data	34
BAB IV	37
HASIL DAN PEMBAHASAN	37
4.1 Hasil.....	37
4.1.1 Profil Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar	37
4.1.2 Visi dan Misi Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar	38
4.1.3 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar	38
4.2 Pembahasan	53
4.2.1 Peran Bidang Pengawasan Dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi Pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar	53
4.2.2 Kendala yang Dihadapi oleh Bidang Pengawasan dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar, serta Upaya untuk Mengatasinya	71
BAB V.....	79
KESIMPULAN DAN SARAN	79
5.1 Kesimpulan.....	79
5.2 Saran	79
DAFTAR PUSTAKA	81
LAMPIRAN.....	83

DAFTAR TABEL/GAMBAR

Tabel 3.1 Jadwal Jam Kerja Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar.....31

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar.....39

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam era globalisasi dan perkembangan ekonomi saat ini, koperasi dan UKM (Usaha Kecil dan Menengah) memiliki peran strategis dalam memperkuat perekonomian daerah. Koperasi sebagai salah satu wadah ekonomi kerakyatan, memiliki fungsi penting dalam menggerakkan perekonomian berbasis anggota serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Namun, untuk menjalankan peran tersebut secara optimal, koperasi perlu diawasi dan dibina dengan baik melalui lembaga yang berwenang, seperti Dinas Koperasi dan UKM. Kesehatan koperasi, yang meliputi aspek tata kelola, profil risiko, kinerja keuangan, dan permodalan, menjadi faktor penentu keberhasilan koperasi dalam jangka panjang. Oleh karena itu, bidang pengawasan yang efektif dari Dinas Koperasi merupakan elemen kunci untuk memastikan koperasi dapat berjalan dengan baik dan memberikan manfaat maksimal bagi anggotanya.

Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar memiliki tanggung jawab besar dalam membina dan mengawasi koperasi dan UKM yang ada di wilayah keanggotaannya. Dalam konteks Praktik Kerja Lapangan (PKL), Dinas Koperasi dan UKM menjadi pilihan yang sangat relevan sebagai mitra, karena di sinilah dapat memahami lebih dalam tentang dinamika pengelolaan koperasi dan UKM. Pada Dinas Koperasi ini dapat belajar terkait peran bidang pengawasan, seperti proses pendirian koperasi, pengelolaan keuangan, serta tata cara pembukuan yang baik. Selain itu, juga dapat terlibat langsung dalam

pengawasan dinas ini, khususnya dalam konteks pemeriksaan kesehatan koperasi. Pemeriksaan kesehatan koperasi merupakan aspek yang sangat krusial untuk menjaga kelangsungan operasional koperasi, memastikan bahwa koperasi tersebut mematuhi regulasi, dan mampu memenuhi kebutuhan anggotanya secara efektif.

Pemeriksaan kesehatan koperasi ini mencakup evaluasi keuangan, kepatuhan terhadap aturan hukum, dan manajemen operasional koperasi, yang jika dilakukan secara rutin dapat mencegah potensi masalah yang dapat mengganggu kinerja koperasi. Dengan demikian, pemeriksaan kesehatan koperasi tidak hanya memastikan keberlanjutan koperasi dalam jangka panjang, tetapi juga memberikan jaminan bahwa koperasi mampu memberikan manfaat yang maksimal kepada anggotanya serta berkontribusi secara signifikan terhadap perekonomian lokal.

Berdasarkan pentingnya peran Bidang Pengawasan koperasi tersebut, maka judul **“PERAN BIDANG PENGAWASAN DALAM PEMERIKSAAN KESEHATAN KOPERASI PADA DINAS KOPERASI DAN UKM KABUPATEN BLITAR”** dipilih sebagai fokus kajian untuk memahami lebih dalam mengenai peran tersebut dalam menjaga keberlangsungan dan kesehatan koperasi di wilayah Kabupaten Blitar. Judul laporan PKL ini menggambarkan upaya untuk membahas lebih jauh mengenai mekanisme pengawasan yang ada di Dinas Koperasi dan UKM, khususnya terkait dengan tugas-tugasnya dalam mengawasi koperasi agar tetap berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip koperasi yang sehat, transparan, dan profesional.

Kajian ini akan berfokus pada beberapa aspek penting, di antaranya proses pengawasan yang diterapkan oleh Dinas Koperasi dan UKM dalam memastikan kepatuhan koperasi terhadap regulasi yang berlaku. Proses pengawasan ini mencakup evaluasi rutin terhadap laporan keuangan koperasi, pengelolaan asset, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Pengawasan ini juga berperan dalam mendeteksi potensi masalah yang bisa mengganggu operasional koperasi, seperti ketidaksesuaian dalam manajemen keuangan atau penyimpangan dari tujuan koperasi itu sendiri.

Pentingnya dari pemilihan judul laporan PKL ini karena koperasi yang sehat adalah fondasi ekonomi rakyat yang kuat. Koperasi, sebagai wadah partisipasi ekonomi bersama, memegang peranan penting dalam memberdayakan masyarakat, meningkatkan kesejahteraan anggotanya, serta mengurangi ketergantungan pada lembaga keuangan besar atau swasta. Dengan memfokuskan pada peran bidang pengawasan, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam memperkuat sistem pemeriksaan kesehatan koperasi, yang pada akhirnya berperan signifikan dalam menjaga stabilitas dan keberlanjutan operasional koperasi.

Pentingnya pemeriksaan kesehatan koperasi tidak hanya terletak pada aspek formalitas administratif semata, melainkan sebagai instrumen kunci untuk mendeteksi sejak dini permasalahan yang berpotensi mengancam keberlanjutan koperasi. Apabila bidang pengawasan berjalan efektif, koperasi akan lebih mudah diidentifikasi masalah-masalahnya, baik yang bersifat struktural, seperti tata kelola yang kurang baik, maupun masalah finansial seperti rendahnya likuiditas atau beban utang yang berlebihan. Dengan

demikian, koperasi dapat memperoleh bimbingan dan intervensi yang tepat untuk melakukan perbaikan sebelum masalah tersebut menjadi lebih besar dan berdampak pada kelangsungan operasional koperasi.

Koperasi seharusnya mendapat pengawasan rutin dari Dinas Koperasi dan UKM, dengan pemeriksaan kesehatan koperasi yang dilakukan secara berkala untuk memastikan koperasi tetap dalam kondisi sehat secara finansial, manajerial, dan operasional. Selain itu, bidang pengawasan pada dinas tersebut harus kuat, dengan mekanisme yang jelas dalam melakukan pengawasan dan pemeriksaan. Mekanisme ini harus mencakup prosedur standar yang rinci mengenai tahapan pemeriksaan kesehatan, mulai dari pengumpulan data keuangan dan operasional, analisis laporan, hingga penilaian kinerja koperasi dalam memenuhi hak dan kewajiban anggota.

Secara keseluruhan, dengan adanya pengawasan yang rutin dari dinas, koperasi akan lebih mampu untuk beradaptasi dengan dinamika pasar, menghadapi tantangan, serta mengambil peluang yang ada. Hal ini tidak hanya akan meningkatkan kesehatan koperasi itu sendiri, tetapi juga akan memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pengembangan ekonomi lokal dan peningkatan kesejahteraan masyarakat di sekitarnya.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah dari kegiatan ini yaitu :

1. Bagaimana Peran Bidang Pengawasan dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar ?

2. Apa saja kendala yang dihadapi oleh Bidang Pengawasan dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar, serta bagaimana upaya untuk mengatasinya ?

1.3 Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari kegiatan ini yaitu :

1. Untuk mengetahui Peran Bidang Pengawasan dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi oleh Bidang Pengawasan dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar, serta upaya untuk mengatasinya

1.4 Manfaat

Berdasarkan tujuan diatas, maka manfaat yang diperoleh yaitu :

1.4.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

- a. Mengenalkan mahasiswa pada dunia kerja yang nyata (real)
- b. Mengetahui perbandingan antara teori yang diperoleh pada bangku perkuliahan dengan fakta yang ada di lapangan
- c. Mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan analitis, komunikasi, dan manajerial, yang akan membantu mereka dalam menghadapi tantangan di lapangan
- d. Mahasiswa berkesempatan untuk membangun jaringan profesional dengan pegawai dinas yang dapat bermanfaat untuk karier mereka di masa depan

1.4.2 Manfaat Bagi Universitas Islam Balitar Blitar

- a. Dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan pengembangan kurikulum pendidikan yang lebih relevan dengan kebutuhan dunia kerja
- b. Memperoleh masukan yang berupa berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan
- c. Dapat meningkatkan reputasi akademisnya di kalangan masyarakat dan calon mahasiswa
- d. Membuka peluang untuk menjalin kerja sama antara Universitas Islam Balitar Blitar dengan Dinas Koperasi dan UKM, sehingga dapat menciptakan program-program pendidikan yang lebih baik dan relevan

1.4.3 Manfaat Bagi Dinas Koperasi dan UKM

- a. Berperan sebagai sarana untuk menjembatani antara Dinas Koperasi dan UKM dengan pihak Universitas Islam Balitar Blitar untuk membina hubungan kerja sama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun keorganisasian
- b. Dinas Koperasi bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja mahasiswa yang lebih unggul
- c. Memperoleh gambaran kondisi Sumber Daya Manusia yang akan datang
- d. Memperoleh jalinan kemitraan dengan Universitas Islam Balitar Blitar

1.4.4 Manfaat Bagi Pembaca

- a. Pembaca dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang konsep bidang pengawasan dalam konteks koperasi, serta pentingnya pemeriksaan kesehatan koperasi
- b. Pembaca umum akan menjadi lebih sadar akan pentingnya keberadaan koperasi yang sehat dalam perekonomian lokal
- c. Pembaca akan memperoleh pengetahuan tentang metode dan indikator yang digunakan dalam pemeriksaan kesehatan koperasi
- d. Pembaca yang merupakan pelaku usaha atau pengelola koperasi dapat terinspirasi untuk mengimplementasikan praktik terbaik dalam pengelolaan koperasi mereka

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Konsep Dasar Koperasi

2.1.1 Definisi Koperasi

Menurut Carunia Mulya Firdausy (2018:3) Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang perseorangan atau badan hukum yang kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas dasar asas kekeluargaan. Oleh karena itu, Koperasi didirikan oleh sekelompok orang yang mempunyai tujuan yang sama. Kelompok orang inilah yang akan menjadi anggota koperasi yang mereka dirikan.

Undang-Undang No.25 Tahun 1992 Pasal 1, menyebutkan koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan. Sedangkan Undang-Undang No. 17 Tahun 2012 Pasal 1, menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi. Dari pengertian koperasi sebagaimana dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 1992 bahwa kata "*orang-seorang*" bersifat "individualitas" yang artinya adalah sadar dan memahami bahwa harga

dirinya untuk berusaha secara bersama. Berbeda dengan rumusan pada Undang-Undang No. 17 Tahun 2012 dimana kata “*Orang perseorangan*” bersifat “individualism” yang artinya mendahulukan kepentingan sendiri dan mengingkari untuk bekerjasama (*cooperative*). Dengan demikian dapat dianalisis bahwa pengertian koperasi pada Undang-Undang No. 25 Tahun 1992 sesuai dengan alenia keempat pembukaan UUD 1945. Sedangkan pengertian koperasi menurut Undang-Undang No. 17 Tahun 2012 bertentangan dan tidak sesuai dengan pembukaan pada alenia keempat UUD 1945 dan bertentangan dengan prinsip-prinsip koperasi. Namun mengenai status koperasi sebagai badan hukum, hal ini sebagaimana termuat dalam penjelasan Undang-Undang No. 17 Tahun 2012, bahwa sejarah perjalanan koperasi di Indonesia sudah cukup panjang, dan karenanya usaha perbaikan dari aspek kualitas utamanya dalam menghadapi perubahan tata perekonomian nasional dan global, maka status koperasi sebagai badan hukum merupakan sesuatu yang perlu diatur dalam Undang-Undang Koperasi. Koperasi sebagai badan hukum memang mengalami perubahan pada konsep dasar koperasi. Keberlangsungan suatu koperasi sejatinya terletak pada anggota, karena anggota adalah pemilik dan sekaligus pengguna jasa karena koperasi ada karena terdapat anggota.

2.1.2 Prinsip-Prinsip Koperasi

Menurut Undang-Undang No. 25 Tahun 1992 menjelaskan terkait prinsip-prinsip koperasi yang meliputi :

1. Prinsip keanggotaannya bersifat sukarela dan terbuka. Prinsip ini mengandung arti bahwa seseorang untuk menjadi atau tidak menjadi anggota koperasi tidak boleh dipaksakan, jadi atas kesadaran sendiri. Globalisasi adalah keterbukaan dan kebebasan, prinsip koperasi ini sangat sesuai. Adanya sifat keterbukaan ini membuat koperasi tidak mengenal batas-batas dan diskriminasi apapun.
2. Prinsip pengelolaan dilakukan secara demokratis. Pengelolaan disini tidak terbatas pada manajemen saja namun meliputi pengawasannya. Setiap anggota mempunyai hak dan kewajiban yang sama di dalam koperasi, hak mengusulkan, mengoreksi, dan bertanya tentang pengelolaan koperasi serta sekaligus untuk dipilih dan memilih menjadi pengurus ataupun pengawas. Dalam masa globalisasi seperti pada saat ini membuat koperasi jarang diminati oleh para pemilik modal, karena berapapun seseorang memiliki dana, namun tetap saja memiliki satu suara, sehingga koperasi bebas investasi dari pihak yang mempunyai modal besar.
3. Prinsip pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota. Di dalam koperasi, keuntungan dalam bentuk uang disebut sisa hasil usaha. Sisa hasil usaha adalah selisih antara pendapatan yang diperoleh dengan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam pengelolaan usaha. Setiap anggota yang memberikan partisipasi aktif dalam usaha akan mendapatkan bagian keuntungan dari pada anggota yang tidak aktif. Koperasi bukan badan usaha yang berwatak kapitalis sehingga sisa

hasil usaha yang dibagikan kepada anggota tidak berdasarkan modal yang dimiliki anggota, tetapi berdasarkan kontribusi jasa usaha yang diberikan anggota kepada koperasi.

4. Prinsip pemberian balas jasa terbatas modal yang dimiliki anggota. Anggota adalah pemilik koperasi dan sekaligus sebagai pemanfaat jasa. Modal yang disetorkan kepada koperasi pada dasarnya untuk melayani anggota dan dari pelayanan itu koperasi diharapkan mendapatkan nilai lebih dari pendapatan dikurangi biaya. Karena itu balas jasa terhadap modal yang diberikan kepada anggota atau sebaliknya juga terbatas yang tidak semata-mata didasarkan kepada besarnya modal yang diberikan kepada koperasi. Yang dimaksud terbatas adalah pemberian balas jasa atas modal yang ditanamkan disesuaikan dengan kemampuan yang dimiliki koperasi. Jasa yang terbatas artinya bahwa suku bunga atas modal dalam koperasi tidak melebihi suku bunga yang berlaku di pasar. Sehingga jika dikaitkan dengan masa globalisasi, fungsi modal pada koperasi berbeda dengan lembaga keuangan lainnya, sebab koperasi tidak hanya sekedar mencari keuntungan semata (*profit motive*), akan tetapi dipergunakan untuk pemanfaatan anggota (*benefit profit*). Prinsip ini adalah prinsip yang paling unik, sebab badan usaha lain tidak memiliki prinsip ini.
5. Prinsip kemandirian koperasi. Koperasi harus mampu berdiri sendiri dalam hal mengambil keputusan usaha dan organisasi. Kemandirian artinya juga kebebasan yang bertanggung jawab, otonom, swadaya,

dan keberanian mempertanggung jawabkan segala tindakan sendiri dalam mengelola usaha dan organisasi. Mandiri artinya dapat berdiri sendiri tanpa tergantung pada pihak lainnya. Prinsip ini adalah pendorong bagi koperasi untuk meningkatkan keyakinan akan kekuatan sendiri untuk mencapai tujuan. Pada masa globalisasi seperti pada saat ini, prinsip kemandirian sangat diperlukan dalam pengembangan organisasi dan usaha. Dengan prinsip ini koperasi dapat bersaing pada masa apapun, karena tidak tergantung dengan pihak lain.

6. Prinsip pendidikan perkoperasian. Keberhasilan koperasi berkaitan erat dengan kualitas yang baik dan berwawasan luas dari semua lini, apakah pada level anggota, pengurus, pengawas dan tentunya pengelola beserta karyawannya. Untuk mewujudkan kondisi yang demikian maka pendidikan perkoperasian sangat diperlukan. Dengan sarana pendidikan ini, anggota khususnya dan organ koperasi lainnya dipersiapkan dan dibentuk menjadi anggota loyalis, yang memahami, mengerti, dan menghayati nilai-nilai dan prinsip-prinsip serta praktek-praktek berkoperasi. Dengan pendidikan ini koperasi akan mampu bersaing di masa globalisasi, karena anggota memahami, mengerti, dan menghayati senangnya menjadi anggota koperasi karena mempunyai keunggulan yang tidak dimiliki lembaga dan badan usaha lain.
7. Prinsip kerja sama antar koperasi. Bidang usaha koperasi bermacam-macam, ada yang usahanya sama ada pula bidang usahanya yang

beraneka. Masing-masing usaha tersebut disadari bahwa kemampuan antara satu koperasi dengan kemampuan koperasi lainnya tentunya tidak sama. Kerja sama antar koperasi baik pada tingkat kabupaten, provinsi, nasional, dan bahkan internasional dimaksudkan untuk saling memanfaatkan kelebihan dan melemahkan kekurangan pada masing-masing koperasi. Sehingga hasil yang akan dicapai akan lebih mudah dan dicapai secara optimal.

2.1.3 Jenis-Jenis Koperasi

Jenis-jenis koperasi bisa ditemukan dalam kehidupan sehari-hari. Koperasi merupakan organisasi ekonomi yang dibangun dengan asas kekeluargaan. Tiap jenis-jenis koperasi mampu membantu perekonomian masyarakat. Jenis-jenis koperasi bisa dibedakan menurut kepentingannya. Tujuan dibentuknya jenis-jenis koperasi adalah untuk membantu meningkatkan kesejahteraan para anggotanya.

Jenis-jenis koperasi ini memiliki peran dan fungsinya sendiri. Jenis-jenis koperasi berisi perkumpulan orang secara sukarela untuk memperjuangkan peningkatan kesejahteraan ekonomi mereka. Berikut jenis-jenis koperasi :

1. Jenis-Jenis Koperasi Menurut Pasal 16 UU No. 25 Tahun 1992

Pasal 16 UU No. 25 Tahun 1992 menjelaskan bahwa jenis koperasi didasarkan pada kesamaan dan kepentingan ekonomi anggotanya. Berikut jenis-jenis koperasi menurut Pasal 16 UU No. 25 Tahun 1992 :

a. Koperasi Konsumen

Koperasi konsumen adalah koperasi yang melaksanakan kegiatan bagi anggota dalam rangka penyediaan barang atau jasa yang dibutuhkan anggota. Pada koperasi ini, anggota memiliki identitas sebagai pemilik (owner) dan sebagai pelanggan (customer). Koperasi konsumen berperan dalam mempertinggi daya beli sehingga pendapatan riil anggota meningkat.

b. Koperasi Produsen

Koperasi produsen adalah koperasi yang anggotanya adalah para produsen. Anggota koperasi ini adalah pemilik (owner) dan pengguna pelayanan (user). Dalam kedudukannya sebagai produsen, anggota koperasi produsen mengolah bahan baku/input menjadi barang jadi/output, sehingga menghasilkan barang yang dapat diperjual belikan, memperoleh sejumlah keuntungan dengan transaksi dan memanfaatkan kesempatan pasar yang dapat diperjual belikan, memperoleh sejumlah keuntungan dengan transaksi dan memanfaatkan kesempatan pasar yang ada.

c. Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi simpan pinjam yaitu koperasi yang bergerak dalam penghimpunan simpanan dari anggota kemudian meminjamkannya kembali kepada anggota yang membutuhkan.

Dalam koperasi ini anggotanya memiliki kedudukan identitas ganda sebagai pemilik (owner) dan nasabah (customer).

d. Koperasi Pemasaran

Koperasi pemasaran yaitu koperasi yang dibentuk untuk membantu anggota dalam memasarkan barang-barang yang mereka hasilkan. Anggota berkedudukan sebagai pemasok barang atau jasa kepada koperasinya. Dengan demikian bagi anggota, koperasi merupakan bagian terdepan dalam pemasaran barang ataupun jasa anggota produsen.

e. Koperasi Jasa

Koperasi jasa merupakan koperasi di mana identitas anggota sebagai pemilik dan nasabah konsumen jasa dan atau produsen jasa. Dalam status anggota sebagai konsumen jasa, maka koperasi yang didirikan adalah koperasi pengadaan jasa. Sedangkan dalam status anggota sebagai produsen jasa, maka koperasi yang didirikan adalah koperasi produsen jasa atau koperasi pemasaran jasa.

2. Jenis-Jenis Koperasi Menurut PSAK No. 27 Tahun 2004

Menurut PSAK No. 27 Tahun 2004 koperasi dapat digolongkan ke dalam beberapa jenis koperasi :

a. Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam bidang pemupukan simpanan dana dari pada anggotanya, untuk kemudian dipinjamkan kembali kepada para anggota

yang memerlukan bantuan dana. Kegiatan utama koperasi simpan pinjam adalah menyediakan jasa peminjaman dan peminjaman dana kepada anggota koperasi.

b. Koperasi Konsumen

Koperasi konsumen adalah koperasi yang anggotanya para konsumen akhir atau pemakai barang atau jasa. Kegiatan utama koperasi konsumen adalah melakukan pembelian bersama. Jenis barang atau jasa yang dilayani suatu koperasi konsumen sangat tergantung pada latar belakang kebutuhan anggota. Misalnya koperasi yang mengelola toko serba ada, mini market dan sebagainya.

c. Koperasi Pemasaran

Koperasi pemasaran adalah koperasi yang anggotanya para produsen atau pemilik barang atau penyedia jasa. Koperasi pemasaran adalah koperasi yang dibentuk terutama untuk membantu para anggotanya memasarkan barang-barang yang mereka hasilkan. Jadi, tiap-tiap anggota koperasi menghasilkan secara individual. Kemudian, pemasaran barang-barang yang mereka hasilkan dilakukan oleh koperasi, itu berarti keikutsertaan anggota koperasi sebatas memasarkan produk yang dibuatnya. Tujuan utama koperasi pemasaran adalah untuk menyederhanakan rantai tata niaga dan mengurangi sekecil mungkin keterlibatan para pedagang perantara dalam memasarkan produk-produk yang mereka hasilkan.

d. Koperasi Produsen

Koperasi produsen adalah koperasi yang anggotanya tidak memiliki badan usaha sendiri, tetapi bekerja sama dalam wadah koperasi untuk menghasilkan dan memasarkan barang atau jasa. Kegiatan utama koperasi produsen adalah menyediakan, mengoperasikan, dan mengelola sarana produksi bersama. Tujuan koperasi produksi adalah menyatukan kemampuan dan modal para anggotanya guna menghasilkan barang-barang atau jasa tertentu melalui suatu badan usaha yang mereka kelola dan miliki sendiri.

3. Jenis-Jenis Koperasi Berdasarkan Jenis Komoditi

Penggolongan ini berdasarkan pada jenis barang atau jasa yang menjadi objek usaha koperasi. Berikut jenis-jenis koperasi berdasarkan jenis komoditi :

a. Koperasi Pertanian

Koperasi pertanian yaitu koperasi yang melakukan usaha dengan komoditi pertanian tertentu.

b. Koperasi Peternakan

Koperasi peternakan yaitu koperasi yang usahanya berhubungan dengan komoditi peternakan tertentu.

c. Koperasi Industri dan Kerajinan

Koperasi industri dan kerajinan yaitu koperasi yang melakukan usaha dalam bidang industri atau kerajinan tertentu.

d. Koperasi Pertambangan

Koperasi pertambangan yaitu koperasi yang melakukan usaha dengan menggali atau memanfaatkan sumber-sumber alam secara langsung tanpa atau dengan sedikit mengubah bentuk dan sifat sumber-sumber alam tersebut.

e. Koperasi Jasa

Koperasi jasa yaitu koperasi yang mengkhususkan kegiatannya dalam memproduksi dan memasarkan kegiatan jasa tersebut.

2.2 Bidang Pengawasan Pada Dinas Koperasi

2.2.1 Definisi Bidang Pengawasan

Menurut Peraturan Menteri Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020, pengawasan koperasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengawas koperasi untuk melakukan pemeriksaan kesehatan dan/atau penerapan sanksi terhadap koperasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Objek pengawasan koperasi meliputi Koperasi Primer dan Koperasi Sekunder, yang berupa usaha simpan pinjam dan non simpan pinjam sesuai dengan wilayah keanggotaan Koperasi. Pengawasan ini mencakup evaluasi tahunan, audit manajerial, serta penilaian tingkat kesehatan koperasi guna memastikan keberlanjutan dan keefektifan koperasi dalam melayani anggotanya.

Selain itu, pengawasan bertujuan untuk mendeteksi masalah-masalah yang mungkin muncul, seperti penyimpangan kebijakan,

ketidakseimbangan keuangan, atau penurunan kualitas pelayanan kepada anggota. Melalui pengawasan yang ketat, diharapkan koperasi mampu mempertahankan kepercayaan anggota, meningkatkan daya saing, serta berkontribusi secara signifikan terhadap pertumbuhan ekonomi lokal. Pengawasan ini juga berperan penting dalam menciptakan transparansi dan akuntabilitas, sehingga koperasi dapat dikelola secara profesional sesuai prinsip-prinsip ekonomi kerakyatan yang diusung oleh koperasi itu sendiri.

Pada bidang pengawasan Dinas Koperasi, bertugas untuk mengawasi jalannya perkoperasian yang ada di Kabupaten Blitar. Kegiatan pengawasan koperasi yang dilaksanakan oleh dinas koperasi ini meliputi hak dan kewajiban koperasi. Koperasi selaku pihak yang dibina dan diawasi memiliki hak dan kewajiban yang harus dilaksanakan, yang diatur dalam UUD No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.

2.2.2 Tujuan Bidang Pengawasan

Ada beberapa tujuan dari bidang pengawasan dalam dinas koperasi, diantaranya yaitu :

- a. Merencanakan pengawasan tata kelola, adalah mendorong koperasi untuk membangun dan bekerja sesuai standar tata kelola yang berdasarkan sistem dan prosedur, sehingga kegiatan koperasi dapat dilakukan secara efisien, efektif dan mudah merespon jika terjadi perubahan baik dari dalam maupun dari luar koperasi. Tolak ukur pengawasan tata kelola adalah Anggaran Dasar, Anggaran

Rumah Tangga, Peraturan Khusus, Standar Operasional Prosedur, Standar Operasional Manajemen dan Pola Kebijakan.

- b. Merencanakan pengawasan rutin dan pelaporan pengawasan, adalah agar semua kegiatan koperasi dapat dilaksanakan sesuai program kerja dan anggaran, adanya pengendalian internal yang memadai sesuai SOP dan Peraturan Khusus, kredibilitas koperasi di mata anggota dan masyarakat meningkat dan koperasi dapat mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2.3 Fungsi Bidang Pengawasan

Dalam menjalankan tugasnya, bidang pengawasan pada dinas koperasi memiliki beberapa fungsi, yaitu :

- a. Fungsi Audit

Fungsi utama dari bidang pengawasan adalah memeriksa buku-buku atau catatan koperasi dan semua kegiatan koperasi secara efektif. Bidang pengawasan tersebut wajib menilai dan mengevaluasi apakah koperasi itu termasuk sehat, cukup sehat, kurang sehat, atau dalam pengawasan khusus.

- b. Fungsi Konsultasi

Bidang pengawas pada dinas koperasi selalu melakukan komunikasi dengan pengurus koperasi, baik itu sebelum pemeriksaan, saat pemeriksaan, maupun sesudah pemeriksaan mengenai hal-hal yang perlu diperhatikan serta saran-saran tindak lanjut dari hasil pemeriksaan. Bidang pengawasan juga bisa

memberikan konsultasi dan saran-saran ke anggota yang membutuhkan bantuan.

c. Fungsi atas Tanggung Jawab Manajemen Pengawasan

Untuk melancarkan kegiatan kepengawasan, bidang pengawasan membuat perencanaan, mengorganisir, melaksanakan kegiatan kepengawasan dan mampu melakukan pengendalian internal agar koperasi bisa berjalan secara efektif dan efisien sesuai visi, misi, dan tujuan koperasi.

2.3 Pemeriksaan Kesehatan Koperasi

2.3.1 Definisi Pemeriksaan Kesehatan Koperasi

Secara istilah, terdapat beberapa definisi pemeriksaan (*auditing*) yang dikemukakan oleh para ahli, sebagai berikut :

a. Menurut Mulyadi (2017:8)

Auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan. Ditinjau dari sudut profesi akuntan publik, audit adalah pemeriksaan secara objektif atas laporan keuangan suatu perusahaan atau organisasi lain dengan tujuan untuk menentukan apakah laporan keuangan tersebut menyajikan secara wajar, dalam

semua hal yang material, posisi keuangan, dan hasil usaha perusahaan atau organisasi tersebut.

b. Menurut Arens et al (2017:4)

Audit adalah pengumpulan dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi itu dan kriteria yang telah ditetapkan. *Auditing* harus dilakukan oleh orang yang kompeten, independen dan berintegritas.

c. Menurut Arens dan Loebbecke (2015:4)

Auditing merupakan suatu proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. *Auditing* seharusnya dilakukan oleh seorang yang independen dan kompeten.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa *auditing* adalah suatu proses yang sistematis dimana didalamnya mencakup pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti yang selanjutnya dilakukan pemeriksaan secara objektif atas laporan keuangan suatu perusahaan dan melaporkan hasil informasi yang di dapat pada pihak yang membutuhkan.

Dengan demikian, Pemeriksaan Kesehatan Koperasi adalah serangkaian kegiatan mengumpulkan, memverifikasi, mengolah, dan

menganalisis data dan/atau keterangan lain yang dilakukan oleh Pengawas Koperasi untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam rangka menetapkan tingkat kesehatan koperasi dan penerapan sanksi. Pemeriksaan Kesehatan Koperasi ini bertujuan untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan pengawas koperasi oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan wilayah keanggotaan koperasi dan meningkatkan kesadaran para pengelola koperasi dalam mewujudkan kondisi sesuai dengan peraturan yang berlaku (Juknis, No. 15, 2021).

Petunjuk Teknis Deputy Bidang Perkoperasian Nomor 15 Tahun 2021 tentang pedoman kertas kerja pemeriksaan kesehatan koperasi, menilai kinerja keuangan koperasi berdasarkan 4 (empat aspek). Keempat aspek tersebut adalah (i) aspek tata kelola, (ii) profil risiko, (iii) kinerja dan (iv) permodalan. Aspek tata kelola meliputi prinsip koperasi, kelembagaan, dan manajemen. Profil risiko meliputi penilaian risiko inheren dan penerapan manajemen risiko. Kinerja keuangan meliputi evaluasi kinerja keuangan, manajemen keuangan dan kesinambungan keuangan dan permodalan meliputi kecukupan permodalan dan kecukupan pengelolaan permodalan. Aspek yang berkaitan dengan keuangan adalah aspek ketiga yaitu aspek kinerja keuangan. Pada aspek ini banyak menekankan pada laporan keuangan koperasi yang mana sangat penting untuk diketahui dalam kesehatan koperasi, karena laporan keuangan yang baik mencerminkan koperasi yang baik.

2.3.2 Jenis Pemeriksaan

Menurut Mulyadi (2017:30), jenis pemeriksaan (audit) dibagi menjadi tiga yaitu :

1. Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)

Audit laporan keuangan adalah audit yang dilakukan oleh auditor independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh kliennya untuk menyatakan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. Dalam audit laporan keuangan ini, auditor independen menilai kewajaran laporan keuangan atas dasar kesesuaiannya dengan prinsip akuntansi berterima umum.

2. Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)

Audit kepatuhan adalah audit yang tujuannya untuk menentukan apakah yang diaudit sesuai dengan kondisi atau peraturan tertentu. Hasil audit kepatuhan umumnya dilaporkan kepada pihak yang berwenang membuat kriteria. Audit kepatuhan banyak dijumpai dalam pemerintahan.

3. Audit Operasional (*Operational Audit*)

Audit operasional merupakan *review* secara sistematis kegiatan organisasi, atau bagian daripadanya, dalam hubungannya dengan tujuan tertentu. Pihak yang memerlukan audit operasional adalah manajemen atau pihak ketiga. Hasil audit operasional diserahkan kepada pihak yang meminta dilaksanakannya audit tersebut.

2.3.3 Aspek Penilaian Tingkat Kesehatan Koperasi

Menurut Peraturan Menteri Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi, dalam melaksanakan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi, Pengawas Koperasi mempergunakan KKPKK (Kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi). Kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi meliputi :

a. Tata Kelola

Tata kelola meliputi prinsip koperasi, kelembagaan, dan manajemen termasuk uji kelayakan untuk pengurus dan pengawas koperasi. Prinsip koperasi mencakup keanggotaan sukarela yang terbuka, pengelolaan yang demokratis oleh anggota, partisipasi ekonomi anggota, kemandirian, pendidikan, pelatihan, dan informasi bagi anggota. Prinsip ini menekankan bahwa koperasi dikelola berdasarkan kebutuhan dan keinginan anggotanya secara demokratis dan transparan. Tata kelola mencakup struktur kelembagaan yang baik, termasuk adanya mekanisme yang jelas untuk peran serta anggota, pengurus, pengawas, dan manajemen koperasi.

Sedangkan manajemen koperasi mencakup sistem pengelolaan yang profesional dan berorientasi pada keberlanjutan koperasi, meliputi strategi dalam menjalankan usaha koperasi, manajemen keuangan, sumber daya manusia, dan operasional. Sebelum seseorang diangkat sebagai pengurus atau pengawas

koperasi, harus melalui proses uji kelayakan untuk memastikan yang dipilih memiliki kompetensi, integritas, serta komitmen untuk menjalankan koperasi sesuai dengan prinsip dan aturan yang berlaku.

b. Profil Risiko

Profil risiko meliputi penilaian risiko inheren dan penerapan manajemen risiko. Risiko inheren adalah risiko yang secara alami melekat pada aktivitas bisnis atau operasional koperasi sebelum adanya mitigasi. Penilaian risiko inheren mencakup identifikasi dan analisis berbagai risiko yang dapat mempengaruhi koperasi. Setelah risiko inheren diidentifikasi, koperasi perlu menerapkan manajemen risiko untuk mengelola atau mengurangi dampak risiko-risiko tersebut.

c. Kinerja Keuangan

Kinerja keuangan meliputi evaluasi kinerja keuangan, manajemen keuangan, dan kesinambungan keuangan (*earning sustainability*). Ini merupakan proses penilaian terhadap hasil keuangan koperasi dalam periode tertentu. Evaluasi ini dilakukan untuk mengukur sejauh mana koperasi berhasil mencapai target finansialnya. Sedangkan terkait manajemen keuangan mencakup pengelolaan sumber daya keuangan koperasi secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan koperasi. Kesinambungan keuangan mengacu pada kemampuan koperasi untuk mempertahankan kestabilan dan pertumbuhan keuangan jangka panjang.

d. Permodalan

Permodalan meliputi kecukupan permodalan dan kecukupan pengelolaan permodalan. Kecukupan permodalan mengacu pada jumlah modal yang dimiliki oleh koperasi atau lembaga usaha untuk mendukung operasional dan pertumbuhan usahanya. Modal yang cukup sangat penting untuk memastikan kelangsungan bisnis dan memenuhi kewajiban keuangan, baik jangka pendek maupun jangka panjang.

Kecukupan pengelolaan permodalan mengacu pada bagaimana koperasi mengelola modalnya secara efisien untuk mencapai tujuan keuangan dan operasional. Pengelolaan permodalan yang baik memastikan bahwa modal yang tersedia digunakan secara optimal untuk meningkatkan produktivitas, memperkuat posisi keuangan, dan mendorong pertumbuhan.

2.4 Analisis Rasio Keuangan

Menurut Hery (2015:161-163), analisis rasio adalah analisis yang dilakukan dengan menghubungkan berbagai perkiraan yang ada pada laporan keuangan dalam bentuk rasio keuangan. Rasio keuangan merupakan suatu perhitungan rasio dengan menggunakan laporan keuangan yang berfungsi sebagai alat ukur dalam menilai kondisi keuangan dan kinerja perusahaan. Rasio-rasio keuangan pada dasarnya disusun dengan menggabungkan angka-angka di dalam atau antara laporan laba rugi dan neraca.

Menurut Hery (2015:166-235) terdapat beberapa rasio keuangan, antara lain :

1. Rasio Likuiditas

Rasio likuiditas adalah rasio yang menunjukkan kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban atau membayar utang jangka pendeknya. Dengan kata lain, rasio likuiditas adalah rasio yang dapat digunakan untuk mengukur sampai seberapa jauh tingkat kemampuan perusahaan dalam melunasi kewajiban jangka pendeknya yang segera jatuh tempo. Rasio likuiditas ini merupakan perbandingan antara aktiva lancar dengan hutang lancar yang dinyatakan dalam persen.

- a. Aktiva Lancar, adalah uang kas dan aktiva lainnya pada koperasi simpan pinjam yang dapat dicairkan atau ditukarkan menjadi uang tunai dan dijual dalam periode berikutnya, paling lama satu tahun atau dalam perputaran kegiatan koperasi yang normal yang dinyatakan dalam rupiah seperti kas/bank, tabungan/simpanan/deposito dan lain-lain.
- b. Hutang Lancar, adalah kewajiban keuangan koperasi simpan pinjam yang pelunasannya akan dilakukan dalam jangka pendek dengan menggunakan aktiva lancar yang dimiliki koperasi yang dinyatakan dalam rupiah seperti tabungan koperasi, simpanan berjangka, beban yang masih harus dibayar dan simpanan sukarela.

2. Rasio Solvabilitas

Rasio solvabilitas atau *leverage* merupakan rasio yang digunakan untuk mengukur sejauh mana aset perusahaan dibiayai utang. Dengan kata lain, rasio solvabilitas merupakan rasio yang digunakan untuk mengukur seberapa besar beban utang yang harus ditanggung perusahaan dalam rangka pemenuhan aset. Dengan arti luas, rasio solvabilitas digunakan untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam memenuhi seluruh kewajibannya, baik kewajiban jangka pendek maupun kewajiban jangka panjang. Rasio ini diukur dengan membagi total hutang dengan total aktiva yang dinyatakan dalam persen.

- a. Total Hutang, adalah semua kewajiban keuangan koperasi simpan pinjam pada pihak lain yang belum terpenuhi, baik berupa hutang jangka pendek maupun hutang jangka panjang yang dinyatakan dalam rupiah.
- b. Total Aktiva, adalah jumlah keseluruhan dari harta atau kekayaan yang dimiliki koperasi simpan pinjam, baik berupa aktiva lancar, aktiva tetap dan aktiva lainnya yang dinyatakan dalam rupiah.

3. Rasio Rentabilitas

Rasio rentabilitas, disebut juga profitabilitas menggambarkan kemampuan perusahaan mendapatkan laba melalui semua kemampuan, dan sumber yang ada seperti kegiatan penjualan, kas, modal, jumlah karyawan, jumlah cabang, dan sebagainya. Rasio profitabilitas merupakan rasio yang digunakan untuk mengukur

kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba dari aktivitas bisnisnya. Rasio ini mengukur kemampuan perusahaan menghasilkan keuntungan (profitabilitas) pada tingkat penjualan, aset, dan modal saham tertentu. Rasio ini dihitung dengan membagi sisa hasil usaha setelah pajak dengan modal sendiri.

- a. Sisa Hasil Usaha Setelah Pajak (EAT), merupakan pendapatan koperasi simpan pinjam yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi dengan biaya penyusutan dan kewajiban lainnya termasuk pajak dalam satu tahun buku yang bersangkutan, dimana sisa hasil usaha setelah pajak sama dengan laba bersih dan dinyatakan dalam rupiah.
- b. Modal Sendiri, adalah jumlah simpanan pokok, simpanan wajib, hibah, modal penyertaan, cadangan umum dan cadangan tujuan risiko yang disisihkan dari sisa hasil usaha serta sisa hasil usaha belum dibagi maupun tahun berjalan yang dinyatakan dalam rupiah.

BAB III

METODE PELAKSANAAN PKL

3.1 Waktu dan Lokasi Kegiatan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan pada tanggal 01 Oktober 2024 hingga 01 November 2024. Tempat pelaksanaan PKL ini yaitu berada di Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar (Jl. Imam Bonjol, Kecamatan Sananwetan, Kota Blitar, Jawa Timur 66137). Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar yaitu :

Tabel 3.1 Jadwal Jam Kerja Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar

No	Hari	Jam Kerja
1.	Senin	07.00 – 16.00 WIB
2.	Selasa	07.00 – 16.00 WIB
3.	Rabu	07.00 – 16.00 WIB
4.	Kamis	07.00 – 16.00 WIB
5.	Jum'at	07.00 – 16.00 WIB

3.2 Metode PKL

Metode Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini menggunakan metode partisipatif aktif yaitu ikut berpartisipasi secara langsung dan terlibat dalam berbagai kegiatan di Dinas koperasi dan UKM Kabupaten Blitar. Kegiatan yang dilaksanakan pada Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar diantaranya adalah mengelola data Rapat Anggota Tahunan (RAT) koperasi simpan pinjam Kabupaten Blitar, membuat undangan

pemberitahuan pemeriksaan kesehatan koperasi, pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada Bidang Pengawasan, berpartisipasi dalam kegiatan pemeriksaan kesehatan koperasi di Kabupaten Blitar, selain itu juga ikut berpartisipasi dalam penyuluhan pendirian koperasi, dan ikut serta dalam sosialisasi uji kelayakan dan kepatutan (UKK) bagi pengurus dan pengawas koperasi. Selama pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar, didampingi oleh salah satu staf yang bertujuan untuk mempermudah pelaksanaan PKL serta membantu dalam pengumpulan data untuk pembuatan laporan PKL.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Dalam laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mengenai “Peran Bidang Pengawasan Dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi Pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar”, jenis data yang digunakan adalah data kualitatif. Pendekatan ini memungkinkan peneliti untuk memahami secara mendalam mengenai peran dan fungsi Badan Pengawasan kesehatan koperasi, termasuk bagaimana prosedur pengawasan dilakukan dan tantangan yang dihadapi. Data kualitatif diperoleh melalui wawancara mendalam dengan pihak-pihak terkait seperti pegawai pada Dinas Koperasi khususnya dalam Bidang Pengawasan Koperasi. Data ini dilengkapi dengan observasi langsung terhadap proses pengawasan dan pemeriksaan kesehatan koperasi. Selain itu, penelitian ini juga menggunakan dokumen resmi, seperti kebijakan pengawasan, untuk memberikan pemahaman yang komprehensif

mengenai peran dan efektivitas Badan Kelembagaan dalam menjaga kesehatan koperasi di Kabupaten Blitar.

3.3.2 Sumber Data

Sumber data yang diperlukan dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini diperoleh dari berbagai sumber yang dapat memberikan data yang dibutuhkan. Jenis data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan ini adalah :

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari objek yang diteliti. Sumber data primer didapatkan melalui kegiatan wawancara dengan subjek penelitian dan dengan observasi atau pengamatan langsung di lapangan. Data ini tidak tersedia dalam bentuk terkompilasi ataupun dalam bentuk file-file. Data ini harus dicari melalui narasumber, yaitu orang dijadikan objek penelitian atau sebagai sarana untuk mendapatkan informasi ataupun data. Dalam laporan PKL ini, data primer akan diperoleh dari hasil wawancara dengan para pegawai yang terlibat langsung dalam pengawasan koperasi untuk memahami peran, tugas, serta tantangan yang dihadapi dalam pemeriksaan kesehatan koperasi.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau dokumen-dokumen. Sumber data sekunder merupakan sumber data pelengkap yang berfungsi melengkapi data yang

diperlukan data primer. Data jenis ini diperoleh penulis dari dokumen-dokumen dan buku-buku literatur yang memberikan informasi tentang masalah yang menyangkut dengan penelitian. Data sekunder yang digunakan dalam laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah dari jurnal dan buku yang membahas teori-teori terkait peran Pengawasan Koperasi.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara atau pendekatan yang digunakan untuk mengumpulkan informasi atau data yang diperlukan dalam suatu penelitian atau studi. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah :

1. Observasi

Menurut (Hardani, 2020:124) observasi adalah teknik atau cara mengumpulkan data dengan mengamati aktivitas yang sedang berlangsung. Terkait dengan kegiatan ini, observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung proses pemeriksaan kesehatan koperasi yang dilaksanakan oleh Bidang Pengawas pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar. Proses ini memungkinkan untuk memahami berbagai tahapan dan teknik dalam pemeriksaan kesehatan koperasi, termasuk cara Bidang Pengawas dalam menilai kondisi administrasi, finansial, dan operasional koperasi. Observasi ini juga membantu dalam memperoleh gambaran nyata tentang dinamika kegiatan sehari-hari di dinas, serta tantangan yang dihadapi selama proses pemeriksaan.

2. Wawancara

Wawancara adalah salah satu alat yang paling banyak digunakan untuk mengumpulkan data penelitian kualitatif. Wawancara bertujuan untuk mencari informasi lebih dalam lagi dari para pegawai, khususnya yang bekerja di Bidang Pengawasan. Wawancara ini dilakukan secara tatap muka dengan Bapak Eko Adhy Chandra, S.E dan Bapak Abdul Haris, S.H selaku Pengawas Koperasi Ahli Muda pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar, dengan menggunakan panduan pertanyaan yang sebelumnya sudah dipersiapkan. Melalui wawancara, dapat memahami perspektif dan pemahaman para pegawai mengenai peran mereka dalam pemeriksaan kesehatan koperasi. Dengan wawancara ini, juga dapat membantu dalam mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam proses pengawasan dan evaluasi kesehatan koperasi.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara meneliti atau menyelidiki buku-buku catatan resmi dari berbagai sumber yang berkaitan dengan penelitian. Dokumentasi melibatkan pengumpulan berbagai jenis dokumen yang relevan dengan proses pemeriksaan kesehatan koperasi. Dokumen-dokumen ini meliputi laporan hasil pemeriksaan, data kesehatan koperasi, serta arsip yang digunakan oleh Bidang Pengawasan. Dokumentasi ini juga penting untuk memperkaya analisis dan memberikan bukti yang mendukung hasil temuan dari observasi dan wawancara.

4. Studi Pustaka

Studi pustaka dilakukan dengan menelusuri berbagai literatur dan regulasi yang relevan untuk memahami konsep, dasar hukum, dan praktik terbaik dalam pemeriksaan kesehatan koperasi. Studi pustaka berisi teori-teori yang relevan dengan masalah-masalah dalam penelitian. Studi pustaka melibatkan kajian terhadap berbagai sumber tertulis, seperti buku, artikel ilmiah, jurnal, peraturan pemerintah, perundang-undangan, dan laporan penelitian yang terkait dengan koperasi. Tujuan utama dari metode ini adalah untuk membangun fondasi teoritis yang kuat, serta memahami konteks dan standar yang berlaku dalam kesehatan koperasi.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil

4.1.1 Profil Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar

Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar adalah lembaga pemerintah daerah yang bertanggung jawab untuk mengembangkan, membina, dan mendukung pertumbuhan koperasi dan sektor usaha kecil dan menengah di Kabupaten Blitar. Tujuan utama Dinas ini adalah untuk meningkatkan ekonomi masyarakat melalui pengembangan koperasi yang sehat dan UKM yang produktif. Dinas Koperasi dan UKM ini berperan penting dalam pengawasan, pemeriksaan, pemberdayaan, dan pengembangan pada koperasi guna memantau koperasi yang berada dalam wilayah keanggotaannya.

Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar terletak di Jalan Imam Bonjol No. 13 Kelurahan Sananwetan Kota Blitar. Selain itu, Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar semakin mudah diakses dengan mengunjungi laman website www.blitarkab.go.id dan alamat e-mail diskopum@blitarkab.go.id serta nomor dinas 801833.

4.1.2 Visi dan Misi Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar

Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar memiliki visi dan misi sebagai berikut :

a. Visi

Terwujudnya Kabupaten Blitar yang mandiri dan sejahtera berlandaskan akhlak mulia, baldatun, toyyibatun, warobbun ghofur.

b. Misi

1. Meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat Blitar berlandaskan iman dan takwa dengan kearifan lokal budaya.
2. Meningkatkan taraf hidup masyarakat Blitar yang memiliki mutu dan nilai kompetensi tinggi, dengan mengoptimalkan potensi generasi muda Kabupaten Blitar.
3. Pengoptimalan kinerja Pemerintah yang akuntabel, inovatif dan berintegritas.
4. Percepatan dan pemerataan pembangunan yang adil dan merata melalui pengembangan potensi ekonomi daerah dengan mengedepankan pemberdayaan masyarakat dan kelestarian lingkungan.

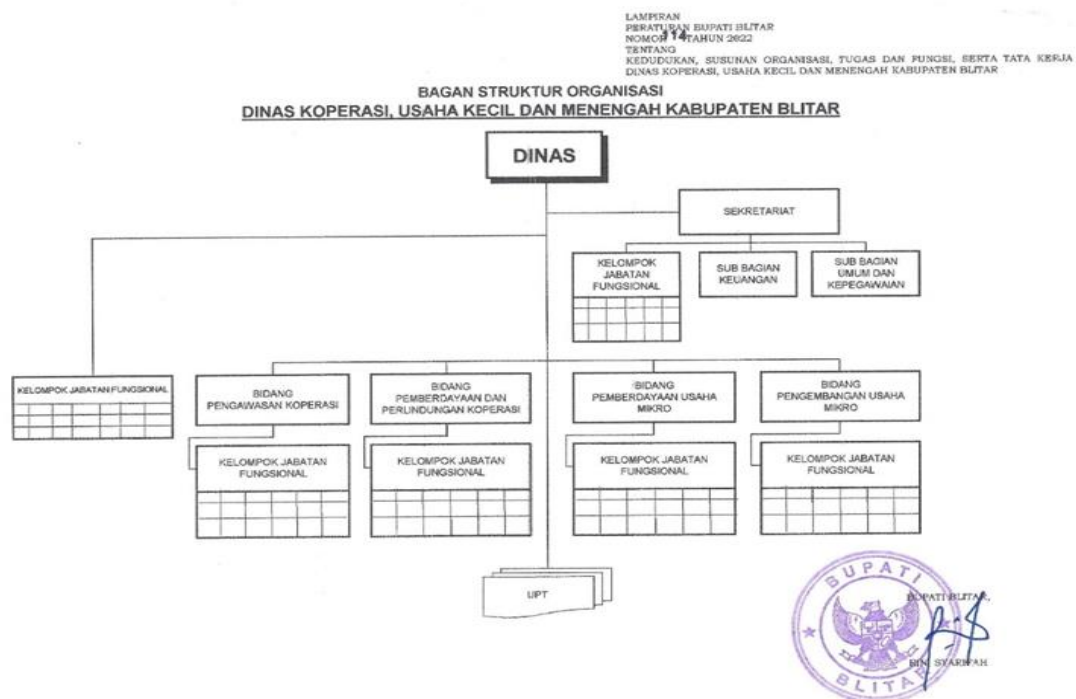
4.1.3 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar

Struktur organisasi adalah sistem yang mendefinisikan hierarki dalam sebuah organisasi, dengan tujuan untuk menetapkan tugas, tanggung jawab, dan hubungan kerja di dalamnya. Tujuan utama struktur organisasi adalah untuk memastikan setiap anggota organisasi

mengetahui peran masing-masing dan bagaimana fungsi organisasi dijalankan secara efektif dan efisien. Berikut adalah struktur organisasi dari Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar.

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar

Sumber : Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar



Menurut Peraturan Bupati Blitar Nomor 114 Tahun 2022, membahas tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Blitar.

1. Kedudukan dan Susunan Organisasi

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta tugas pembantuan. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan

di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Susunan organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Sekretaris, meliputi :
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b) Sub Bagian Keuangan
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional
- b. Bidang Pengawasan Koperasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- d. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- e. Bidang Pengembangan Usaha Mikro, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- f. UPT
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

2. Tugas dan Fungsi

a) Dinas

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta tugas pembantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk memastikan capaian kinerja optimal.

Dalam melaksanakan tugas, Dinas menyelenggarakan fungsi:

1. Pengoordinasian perumusan rencana dan program kerja Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Perumusan kebijakan pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah.
3. Perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah.
4. Perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah.
5. Perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah.
6. Perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam atau unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah.

7. Perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah.
 8. Perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam daerah.
 9. Perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan.
 10. Perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil.
 11. Pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan capaian kinerja Dinas.
 12. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Bupati.
- b) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengumpulkan dan mengolah data dalam menyusun rencana program, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan, menyelenggarakan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan urusan umum serta

memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit kerja di lingkungan Dinas.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Sekretariat.
2. Pengelolaan pelayanan administrasi umum.
3. Pengelolaan administrasi kepegawaian.
4. Pengelolaan administrasi keuangan.
5. Pengelolaan administrasi perlengkapan.
6. Pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah.
7. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol.
8. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan.
9. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum di bidang kepegawaian.
10. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang.
11. Pengelolaan kearsipan.
12. Pemantauan serta evaluasi organisasi dan tata laksana.
13. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

c) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas antara lain :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan.
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan.
4. Menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat.
5. Menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian.
6. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
7. Menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi.
8. Menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum di bidang kepegawaian.
9. Menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan.

10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris.

d) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas antara lain :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara.
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan.
4. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi.
5. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun.
6. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris.

e) Bidang Pengawasan Koperasi

Bidang Pengawasan Koperasi mempunyai tugas merencanakan bahan kebijakan teknis kegiatan pendirian, pengawasan dan pemeriksaan koperasi, pelaksanaan penyuluhan pendirian dan pendampingan koperasi, melakukan

koordinasi, fasilitasi, verifikasi, rekomendasi penerbitan pemenuhan izin usaha simpan pinjam, pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor kas koperasi konvensional maupun syariah, pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan kesehatan koperasi, kemandirian ketangguhan dan akuntabilitas koperasi, penghargaan dan penerapan sanksi koperasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengawasan Koperasi menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis kegiatan pendirian, pengawasan dan pemeriksaan koperasi.
2. Pelaksanaan penyuluh pendirian dan pendampingan koperasi.
3. Pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, rekomendasi penerbitan pemenuhan izin usaha simpan pinjam, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi.
4. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pemeriksaan kesehatan koperasi, kemandirian, ketangguhan dan akuntabilitas koperasi.
5. Pemberian penghargaan dan penerapan sanksi pada koperasi.
6. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
7. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

f) Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi

Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi pembinaan, pengendalian dan pemberi bimbingan teknis bidang pemberdayaan dan perlindungan koperasi.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi menyelenggarakan fungsi :

1. Pemberdayaan dan perlindungan koperasi.
2. Pemberdayaan peningkatan produktivitas dan nilai tambah usaha koperasi.
3. Pengembangan jaringan akses pasar dan kemitraan usaha koperasi.
4. Pelaksanaan fasilitasi akses pembiayaan.
5. Penguatan kelembagaan koperasi.
6. Penataan manajemen koperasi.
7. Pelaksanaan fasilitasi standarisasi produk usaha koperasi.
8. Pembinaan dan pengendalian bidang pendidikan dan pelatihan perkoperasian.
9. Pembinaan teknis operasional bidang pendidikan dan pelatihan perkoperasian.
10. Pelaksanaan fasilitasi pendidikan dan pelatihan standarisasi kompetensi sumber daya manusia koperasi.
11. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan *database* koperasi.

12. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

g) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan usaha mikro.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan di bidang pendataan potensi dan pengembangan usaha, pemberdayaan usaha mikro melalui kemitraan, koordinasi, sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan serta fasilitasi kemudahan perizinan usaha mikro.
2. Pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendataan potensi dan pengembangan usaha, pemberdayaan usaha mikro melalui kemitraan, koordinasi, sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan serta fasilitasi kemudahan perizinan usaha mikro.
3. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendataan potensi dan pengembangan usaha, pemberdayaan usaha mikro melalui kemitraan, koordinasi, sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan serta fasilitasi kemudahan perizinan usaha mikro.

4. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan usaha mikro.
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan usaha mikro.
6. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

h) Bidang Pengembangan Usaha Mikro

Bidang Pengembangan Usaha Mikro mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang pengembangan usaha mikro dalam pengembangan produksi, pengolahan, sumber daya manusia, desain dan teknologi.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan dinas.
2. Penyusunan indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. Perumusan program dan kegiatan bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

4. Penyusunan dan penandatanganan perjanjian kinerja bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
5. Penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan bidang sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan.
6. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan.
7. Pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan bidang berpedoman pada petunjuk dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah.
8. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang.
9. Penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang.
10. Pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
11. Pembagian dan penyelesaian tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

12. Pelaksanaan penelitian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

13. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

i) UPT

Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas. Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

j) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pejabat Fungsional dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris atau Kepala Bidang. Pejabat Fungsional yang ditugaskan sebagai Subkoordinator bekedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Sekretaris atau Kepala Bidang.

3. Tata Kerja

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan. Selain itu, setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya. Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu

Lalu, setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya. Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Peran Bidang Pengawasan Dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi Pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar

Peran bidang pengawasan koperasi sangat penting dalam memastikan kesehatan dan kelancaran operasional koperasi. Dengan melakukan pemeriksaan kesehatan koperasi, bidang pengawasan dapat mengidentifikasi permasalahan sejak dini dan memberikan rekomendasi perbaikan yang tepat untuk menjaga stabilitas koperasi serta melindungi kepentingan anggotanya.

Berikut adalah Peran Pengawasan Koperasi dalam melakukan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi :

a) Perumusan Kebijakan Teknis Kegiatan Pengawasan dan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi

Perumusan kebijakan teknis kegiatan pengawasan dan pemeriksaan kesehatan koperasi bertujuan untuk membangun kerangka kerja yang jelas dan sistematis dalam menjaga stabilitas serta kesehatan koperasi. Kebijakan ini meliputi pedoman yang harus diikuti oleh pengawas, metode penilaian, dan langkah-langkah evaluasi yang diperlukan untuk menilai kinerja koperasi secara menyeluruh.

Kebijakan teknis tersebut perlu mencakup Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mendetail untuk memastikan setiap langkah pengawasan dilakukan dengan efektif, mulai dari persiapan hingga tindak lanjut hasil pemeriksaan. Selain itu,

kebijakan ini juga harus mempertimbangkan aspek transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan koperasi, serta melibatkan pelatihan bagi pengawas untuk memperbarui pemahaman dan keterampilan mereka terkait regulasi terbaru dan teknik audit yang relevan.

Perumusan kebijakan ini harus didukung oleh analisa data yang akurat, sehingga hasil pengawasan dapat menjadi dasar pengambilan keputusan yang tepat. Dengan kebijakan yang terstruktur, diharapkan pengawasan dan pemeriksaan kesehatan koperasi mampu mendeteksi potensi masalah lebih dini, memastikan kepatuhan terhadap peraturan, dan mendukung tercapainya koperasi yang sehat, berdaya saing, serta bermanfaat bagi seluruh anggotanya.

b) Pelaksanaan Pembinaan, Pengawasan dan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi

Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pemeriksaan kesehatan koperasi adalah langkah penting yang dilakukan oleh Dinas Koperasi untuk memastikan koperasi berjalan sesuai dengan prinsip dan aturan yang berlaku serta dalam kondisi yang sehat secara finansial dan operasional. Pembinaan koperasi adalah suatu arahan, atau tindakan yang diberikan oleh Dinas Koperasi khususnya dalam Bidang Pengawasan terhadap koperasi yang ada di wilayah keanggotaannya. Pembinaan koperasi dilakukan melalui seleksi, koordinasi, fasilitasi, bimbingan, arahan, supervisi,

monitoring dan evaluasi (Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 10/Per/M.Kukm/Ix/2015 tentang Kelembagaan Koperasi).

Lalu terkait dengan pengawasan koperasi dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk menilai kinerja, menilai kepatuhan terhadap peraturan, dan mengidentifikasi potensi permasalahan yang bisa menghambat perkembangan koperasi. Tugas dari pelaksanaan pengawasan koperasi meliputi :

1. Pengawasan terhadap seluruh fasilitas sarana dan prasarana yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan usaha koperasi.
2. Pemeriksaan, verifikasi, dan klarifikasi setiap dokumen yang berkaitan dengan koperasi.
3. Permintaan keterangan dari anggota, pengurus, pengawas, dewan pengawas syariah, pengelola/manajemen, karyawan, kreditor, investor dan mitra kerja koperasi.
4. Penyusunan BAPK dan LHPKK.
5. Pelaporan hasil pemeriksaan kepada pimpinan pemberi tugas.
6. Pemantauan penerapan sanksi administratif terhadap koperasi dengan tingkat kesehatan dalam pengawasan atau dalam pengawasan khusus.

Hasil dari pengawasan koperasi terdiri atas LHPKK dan Sanksi Administratif jika ditemukan pelanggaran. LHPKK berisi

tentang dokumen laporan tertulis hasil Pemeriksaan Kesehatan Koperasi dan pemberian skor tingkat kesehatan koperasi.

Tahapan dalam Pengawasan Koperasi meliputi :

1. Persiapan Pemeriksaan Secara Langsung

Persiapan pemeriksaan secara langsung terdiri dari :

- a. Menginventarisasi data dan informasi terkait dengan koperasi yang akan dilakukan pemeriksaan serta menyusun rencana kerja Pemeriksaan Koperasi.
- b. Menyampaikan surat pemberitahuan pemeriksaan kepada koperasi terkait waktu pelaksanaan dan permintaan data, dokumen, dan keterangan lain paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan pemeriksaan.
- c. Mempersiapkan surat tugas yang diterbitkan oleh Deputy/Kepala Perangkat Daerah.

2. Pelaksanaan Pemeriksaan

Pelaksanaan pemeriksaan terdiri dari :

- a. Tim Pengawas Koperasi wajib menyerahkan surat tugas pemeriksaan kepada pengurus koperasi.
- b. Pengurus mewakili koperasi dalam hal pemberian data, dokumen, dan keterangan lain selama pelaksanaan pemeriksaan.
- c. Pertemuan pendahuluan (*entry meeting*).
- d. Pelaksanaan pemeriksaan dengan menggunakan KKPKK.

- e. Melakukan klarifikasi dan konfirmasi hasil temuan pemeriksaan yang akan dituangkan dalam BAPK.
- f. Pertemuan akhir (*exit meeting*) untuk penandatanganan dan penyerahan BAPK.

3. Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Pelaporan hasil pemeriksaan koperasi disusun secara obyektif, seimbang, independen, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. LHPKK paling sedikit memuat identitas koperasi, tujuan pemeriksaan, ruang lingkup pemeriksaan, data umum koperasi, dan substansi hasil pemeriksaan paling sedikit terdiri atas (pokok-pokok temuan, rekomendasi tindak lanjut, jadwal penyelesaian tindak lanjut, nama dan tandatangan tim pemeriksa, dan tingkat kesehatan koperasi).

4. Penerapan Sanksi Administratif

Pemberian sanksi administratif dapat dilakukan dengan :

- a. Berjenjang, secara berurutan mulai dari yang paling ringan sampai yang paling berat.
- b. Tidak berjenjang, diberikan sesuai dengan tingkat kewajaran terhadap pelanggaran yang dilakukan dan dampak yang terjadi di masyarakat.
- c. Secara kumulatif, yang terdiri atas gabungan jenis sanksi administratif.

Jenis sanksi administratif dikategorikan sebagai berikut :

- a. Sanksi ringan berupa surat teguran.
- b. Sanksi sedang berupa penurunan tingkat kesehatan koperasi, pembatasan kegiatan usaha koperasi, atau pembekuan izin usaha koperasi.
- c. Sanksi berat berupa pencabutan izin usaha koperasi atau pembubaran koperasi.

Selanjutnya, terkait dengan pemeriksaan kesehatan koperasi. Pemeriksaan Kesehatan Koperasi adalah serangkaian kegiatan mengumpulkan, memverifikasi, mengolah, dan menganalisis data dan/atau keterangan lain yang dilakukan oleh Pengawas Koperasi untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam rangka menetapkan tingkat kesehatan koperasi dan penerapan sanksi.

Dalam melaksanakan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi, Pengawas Koperasi mempergunakan KKPKK. Kerta Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi (KKPKK) adalah pedoman pemeriksaan yang memuat data tercatat dan dokumen yang dikumpulkan dan diperoleh selama berlangsungnya pemeriksaan, mulai dari tahapan persiapan pemeriksaan sampai dengan tahap laporan.

Kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi (KKPKK) tersebut meliputi :

a. Tata Kelola

Tata kelola adalah sistem, proses, dan prinsip yang digunakan untuk mengatur, mengelola, dan mengendalikan agar dapat mencapai tujuan dengan transparan, akuntabel, serta sesuai dengan peraturan dan etika yang berlaku. Dalam konteks koperasi, tata kelola meliputi prinsip koperasi, kelembagaan, dan manajemen termasuk uji kelayakan untuk pengurus dan pengawas koperasi.

1. Prinsip Koperasi

Dalam proses penerimaan anggota atau pengunduran anggota koperasi, dilakukan secara sukarela (tidak ada paksaan) dan terbuka bagi semua etnis, suku, agama, dan lain-lain yang diatur dalam Anggaran Dasar (AD) koperasi. Untuk menjadi anggota koperasi harus mengisi form permohonan menjadi anggota dimana point isinya memuat (nama, tempat/ tanggal lahir, pekerjaan, alamat, tanda tangan pemohon, cap jempol pemohon, dilampiri foto copy KTP dan disetujui serta ditanda tangani pengawas koperasi). Proses berikutnya akan dimasukkan dalam buku daftar anggota.

2. Kelembagaan

Kelembagaan dalam koperasi mencakup berbagai aspek yang menjadi dasar pengelolaan koperasi secara sah dan terstruktur. Pertama, yaitu terkait dengan Legalitas Badan Hukum Koperasi yang menunjukkan bahwa koperasi tersebut telah diakui sebagai entitas hukum yang sah oleh pemerintah. Status badan hukum ini diperoleh melalui proses pendaftaran dan pengesahan dari lembaga setempat yang berwenang. Dengan status badan hukum, koperasi memiliki hak dan kewajiban secara hukum, termasuk dalam membuat perjanjian dan bertanggung jawab secara legal.

Kedua, terkait dengan Legalitas Izin Usaha Simpan Pinjam. Jika koperasi menjalankan usaha simpan pinjam, maka diperlukan izin khusus yang diperoleh dari pemerintah. Izin usaha simpan pinjam ini mengatur bahwa koperasi diperbolehkan untuk menerima simpanan dari anggota dan memberikan pinjaman, namun harus tetap dalam batasan dan aturan yang berlaku. Izin ini memastikan bahwa koperasi simpan pinjam beroperasi sesuai regulasi dan diawasi untuk melindungi kepentingan anggota.

Ketiga, Anggaran Dasar (AD). Anggaran Dasar adalah dokumen dasar koperasi yang mengatur aturan

pokok organisasi, seperti tujuan, visi, misi, struktur organisasi, hak dan kewajiban anggota, serta prosedur pengambilan keputusan. Anggaran Dasar juga mengatur mekanisme penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan (RAT) dan persyaratan untuk menjadi anggota.

Keempat, tersedianya buku daftar anggota. Buku daftar anggota merupakan catatan yang memuat informasi tentang seluruh anggota koperasi, seperti nama, alamat, serta data lain yang relevan. Buku ini berfungsi sebagai bukti administratif keanggotaan dan memudahkan koperasi dalam pengelolaan hak suara dan partisipasi anggota dalam pengambilan keputusan, khususnya dalam RAT.

Kelima, terkait dengan Rapat Anggota Tahunan (RAT). RAT adalah forum tertinggi dalam koperasi, di mana semua anggota berkumpul untuk mengevaluasi kinerja koperasi, menyetujui laporan keuangan, memilih pengurus, serta membuat keputusan strategis. RAT harus dilaksanakan setiap tahun sebagai bentuk pertanggungjawaban pengurus kepada anggota.

3. Manajemen Koperasi

Manajemen koperasi mencakup sistem pengelolaan yang profesional dan berorientasi pada keberlanjutan koperasi, meliputi strategi dalam menjalankan usaha

koperasi, manajemen keuangan, sumber daya manusia, dan operasional. Sebelum seseorang diangkat sebagai pengurus atau pengawas koperasi, harus melalui proses uji kelayakan untuk memastikan yang dipilih memiliki kompetensi, integritas, serta komitmen untuk menjalankan koperasi sesuai dengan prinsip dan aturan yang berlaku.

b. Profil Risiko

Profil risiko adalah gambaran menyeluruh mengenai jenis-jenis risiko yang dihadapi oleh koperasi dalam menjalankan kegiatan usahanya, serta tingkat atau besaran risiko tersebut. Profil risiko meliputi penilaian risiko inheren dan penerapan manajemen risiko.

1. Risiko Inheren

Risiko Inheren merupakan risiko yang melekat pada kegiatan bisnis Koperasi, baik yang dapat dikuantifikasikan maupun yang dapat dikualitatifkan, yang berpengaruh secara signifikan terhadap kondisi keuangan Koperasi. Risiko ini dapat ditentukan oleh faktor intern dan ekstern. Risiko inheren yang dimaksud meliputi risiko piutang, risiko operasional, risiko kepatuhan, dan risiko likuiditas.

2. Kualitas Penerapan Manajemen Risiko (KPMR)

Kualitas Penerapan Manajemen Risiko (KPMR) adalah melakukan pengukuran atau penilaian pada kualitas pengawasan pengurus dan pengawas koperasi, mengukur atau menilai kualitas kebijakan, prosedur, dan limitasi risiko, dan melakukan pengukuran atau penilaian pada kualitas proses dan sistem informasi manajemen risiko terhadap penerapan manajemen risiko baik risiko pinjaman (kredit), risiko operasional, risiko kepatuhan, risiko likuiditas, dan lainnya.

c. Kinerja Keuangan

Kinerja keuangan adalah indikator yang menggambarkan sejauh mana koperasi berhasil mengelola sumber daya keuangannya untuk mencapai tujuan operasional dan memberikan manfaat bagi anggotanya. Kinerja keuangan meliputi evaluasi kinerja keuangan, manajemen keuangan, dan kesinambungan keuangan.

1. Evaluasi Kinerja Keuangan

Evaluasi kinerja keuangan meliputi, pertama Rentabilitas Aset. Rasio ini membandingkan antara sisa hasil usaha setelah pajak (EAT) yang diperoleh koperasi dengan aset yang dimiliki. Kategori optimal rasio rentabilitas aset adalah minimal sebesar 7%. Kedua, Rentabilitas Ekuitas. Rasio ini mengukur SHU bersih

setelah pajak (EAT) dibandingkan total modal sendiri. Rasio rentabilitas ekuitas ini dimaksudkan untuk mengukur kemampuan koperasi dalam memperoleh laba atau keuntungan dari ekuitas yang dikelola. Kategori optimal rasio rentabilitas adalah minimal sebesar 10%.

Ketiga, Kemandirian Operasional. Rasio ini dimaksudkan untuk mengukur kemandirian koperasi dalam pelayanan operasional untuk anggota. Kategori optimal rasio kemandirian operasional adalah minimal sebesar 120%. Keempat, Biaya Operasional Terhadap Pendapatan Operasional. Rasio ini membandingkan antara biaya operasional koperasi terhadap pendapatan operasional. Kategori optimal rasio biaya operasional pelayanan terhadap partisipasi bruto kurang dari 80% baru dikatakan efisien. Kelima, Biaya SHU terhadap SHU Kotor. Rasio ini mengukur perbandingan antara biaya usaha dengan SHU Kotor, dan biaya ini diharapkan tidak melebihi biaya pokok yang merupakan biaya langsung. Kategori optimal rasio biaya operasional pelayanan terhadap partisipasi bruto adalah kurang dari 40%.

2. Manajemen Keuangan

Manajemen Keuangan meliputi, pertama Pinjaman pada Anggota terhadap Total Piutang. Rasio ini membandingkan antara jumlah piutang pada anggota

dibandingkan dengan total piutang. Semakin tinggi rasio ini menggambarkan semakin baik koperasi dalam memberikan pelayanan kepada anggotanya. Kategori optimal rasio ini adalah minimal sebesar 75%. Kedua, Pinjaman Bermasalah terhadap Total Piutang. Rasio ini membandingkan antara piutang bermasalah terhadap total piutang yang diberikan. Piutang bermasalah terdiri dari piutang yang kurang lancar, diragukan, dan macet. Semakin rendah rasio piutang bermasalah terhadap total piutang menunjukkan semakin baik koperasi dalam mengelola kualitas aset produktifnya. Kategori optimal rasio risiko pinjaman bermasalah terhadap pinjaman yang diberikan adalah maksimal sebesar 5%.

Ketiga, Cadangan Risiko terhadap Pinjaman Bermasalah. Rasio ini mengukur perbandingan antara cadangan risiko terhadap piutang bermasalah. Semakin tinggi cadangan risiko terhadap piutang bermasalah menunjukkan semakin baik koperasi dalam mengelola kualitas aset produktifnya. Kategori optimal rasio cadangan risiko terhadap pinjaman bermasalah adalah minimal sebesar 75%. Keempat, Kas dan Bank terhadap Kewajiban Jangka Pendek. Rasio ini untuk mengukur kemampuan dana yang paling likuid yang ada di koperasi dalam membayar kewajiban jangka pendeknya. Jumlah

kas dan bank memang harus optimal, tidak juga terlalu besar karena dapat menimbulkan ketidakefisienan, namun juga tidak terlalu kecil karena ketika membayar kewajiban-kewajiban jangka pendek jangan sampai terhambat. Kategori optimal rasio kas dan bank terhadap kewajiban jangka pendek adalah minimal sebesar 20%.

Kelima, Piutang terhadap Dana yang di Terima. Rasio ini membandingkan piutang yang diberikan terhadap dana yang diterima. Rasio ini menunjukkan kemampuan koperasi yang seimbang dalam mengelola pinjaman yang diberikan serta kemampuan memperoleh pendanaan. Nilai rasio ini makin tinggi semakin baik. Kategori optimal rasio pinjaman yang diberikan terhadap dana yang diterima adalah minimal sebesar 90%. Keenam, Aset Lancar terhadap Kewajiban Jangka Pendek. Rasio ini membandingkan aset lancar dengan kewajiban jangka pendek atau kewajiban lancar. Makin tinggi nilai rasio ini menunjukkan tingkat likuiditas koperasi yang makin baik. Karena menunjukkan kemampuan aset lancar dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya. Kategori optimal rasio aset lancar terhadap kewajiban jangka pendek adalah minimal sebesar 125%.

3. Kestinambungan Keuangan

Kestinambungan Keuangan meliputi, pertama Pertumbuhan Aset. Rasio ini menunjukkan perbandingan antara aset periode berjalan dengan periode sebelumnya. Pertumbuhan aset yang positif menunjukkan kemampuan yang baik dalam mengelola sumber daya keuangan koperasi. Kategori optimal rasio pertumbuhan aset adalah minimal sebesar 10%. Kedua, Pertumbuhan Dana Diterima. Rasio ini menunjukkan kepercayaan anggota maupun non anggota terhadap koperasi. Semakin bertambahnya nilai dana yang diterima dari tahun sebelumnya menggambarkan ketersediaan dana yang lebih besar untuk dapat disalurkan dalam bentuk pinjaman dan pembiayaan. Jika nilai pertumbuhan dana yang diterima negatif menunjukkan bahwa terjadi penurunan terhadap ketersediaan dana yang diterima tersebut. Kategori optimal rasio pertumbuhan dana diterima adalah minimal sebesar 10%.

Ketiga, Pertumbuhan Ekuitas. Rasio ini mengukur perubahan ekuitas tahun berjalan dengan tahun sebelumnya. Semakin nilai rasio ini maka semakin baik. Kategori optimal rasio pertumbuhan ekuitas adalah minimal sebesar 10%. Keempat, Pertumbuhan Hasil Usaha Bersih. Rasio ini membandingkan antara hasil

usaha bersih tahun tertentu dengan hasil usaha bersih tahun sebelumnya. Nilai yang tumbuh secara positif pada setiap tahunnya menunjukkan kondisi yang baik. Kategori optimal rasio pertumbuhan hasil usaha bersih adalah minimal sebesar 5%.

Kelima, Pendapatan terhadap Total Pendapatan. Rasio ini membandingkan antara pendapatan operasional utama dengan total pendapatan. Semakin tinggi nilai ini maka semakin baik, karena sumber utama pendapatan adalah dari pinjaman yang diberikan kepada anggota. Kategori optimal rasio pendapatan utama terhadap total pendapatan adalah minimal sebesar 85%. Keenam, SHU Bersih terhadap Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib. Rasio ini menunjukkan perbandingan SHU bersih dengan simpanan pokok dan simpanan wajib. Rasio ini menunjukkan kontribusi modal berasal dari anggota terhadap keuntungan. Kategori optimal rasio ini adalah minimal sebesar 30%.

Ketujuh, Partisipasi Simpanan Anggota. Rasio partisipasi simpanan anggota menunjukkan tingkat keaktifan anggota dalam hal simpanan. Kategori optimal rasio partisipasi simpanan anggota adalah minimal sebesar 75%.

d. Permodalan

Permodalan berkaitan dengan sumber dana yang digunakan untuk menjalankan kegiatan koperasi dan mendukung pertumbuhannya. Permodalan meliputi kecukupan permodalan dan kecukupan pengelolaan permodalan.

1. Kecukupan Permodalan

Kecukupan permodalan meliputi, pertama Ekuitas terhadap Total Aset. Rasio ini menunjukkan perbandingan antara ekuitas dengan total aset. Penilaian rasio ini dimaksudkan untuk mengukur kemampuan ekuitas dalam mendukung pendanaan terhadap total aset. Rasio ekuitas terhadap total aset menunjukkan kemampuan sumber dana internal yang berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, modal penyetaraan, modal/sumbangan/donasi, cadangan umum, cadangan tujuan risiko, dan hasil usaha belum dibagi terhadap total aset yang dimiliki koperasi pada tahun tertentu. Kategori optimal rasio ini adalah minimal sebesar 30%.

Kedua, Kecukupan Modal. Rasio ini membandingkan antara modal tertimbang dengan aset tertimbang menurut risiko dikalikan dengan 100%. Kategori optimal rasio kecukupan modal ini adalah minimal sebesar 8%.

2. Kecukupan Pengelolaan Permodalan

Kecukupan pengelolaan permodalan meliputi, pertama Modal Pinjaman Anggota terhadap Total Aset. Rasio ini merupakan perbandingan antara simpanan atau tabungan sukarela, simpanan berjangka milik anggota yang dihimpun oleh koperasi dengan total aset. Semakin baik rasio ini menunjukkan tingkat keaktifan anggota koperasi dalam menyimpan dana kepada koperasi. Kategori optimal rasio modal pinjaman anggota terhadap total aset adalah minimal sebesar 30%.

Kedua, Kewajiban Jangka Panjang terhadap Ekuitas. Rasio ini mengukur perbandingan antara hutang jangka panjang terhadap modal sendiri (ekuitas). Kategori optimal rasio kewajiban jangka panjang terhadap modal sendiri adalah maksimal sebesar 100%.

c) Pemberian Penghargaan pada Koperasi yang dalam Pemeriksaan Kesehatan dinyatakan *Sehat* atau *Cukup Sehat*

Pemberian penghargaan pada koperasi yang dinyatakan sehat atau cukup sehat dalam pemeriksaan kesehatan koperasi adalah bentuk apresiasi dari bidang pengawasan terhadap koperasi yang berhasil memenuhi standar kelayakan operasional dan keuangan dengan baik. Terhadap koperasi dengan tingkat kesehatan sehat atau cukup sehat akan diberikan sertifikat

kesehatan. Nilai dari kriteria sehat yaitu sebesar $80 \leq X \leq 100$.

Sedangkan kriteria cukup sehat sebesar $66 \leq X \leq 80$.

- d) Penerapan Sanksi pada Koperasi yang dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi dinyatakan *Dalam Pengawasan* atau *Dalam Pengawasan Khusus*

Penerapan sanksi pada koperasi yang dinyatakan dalam pengawasan atau dalam pengawasan khusus dalam pemeriksaan kesehatan koperasi adalah upaya untuk memastikan bahwa koperasi tersebut memperbaiki kelemahan atau pelanggaran yang ditemukan, serta untuk melindungi kepentingan anggotanya. Terhadap koperasi dengan tingkat kesehatan dalam pengawasan atau dalam pengawasan khusus akan ditindaklanjuti dengan sanksi administratif. Nilai dari kriteria Dalam Pengawasan sebesar $51 \leq X \leq 66$. Sedangkan kriteria Dalam Pengawasan Khusus sebesar < 51 .

4.2.2 Kendala yang Dihadapi oleh Bidang Pengawasan dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar, serta Upaya untuk Mengatasinya

Bidang Pengawasan memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan kesehatan koperasi, namun dalam menjalankan tugasnya, terdapat berbagai kendala yang dapat menghambat efektivitas pemeriksaan kesehatan koperasi tersebut. Berikut beberapa kendala yang dihadapi, antara lain :

- a. Penyajian Laporan Keuangan Koperasi yang Belum Sesuai dengan SAK-ETAP, sehingga Laporan Keuangan yang Disajikan Sulit Dipahami

SAK-ETAP (*Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*) adalah panduan khusus yang dirancang untuk membantu koperasi dalam menyusun laporan keuangan dengan lebih sederhana dibandingkan standar akuntansi umum. Terkait SAK-ETAP tersebut, tertuang dalam Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi.

Ketika koperasi tidak menyusun laporan keuangan sesuai dengan SAK-ETAP, maka hasilnya adalah laporan yang kurang terstruktur. Akibatnya, laporan keuangan tersebut bisa menjadi sulit dipahami oleh pengguna laporan, seperti pengurus koperasi, anggota, atau pihak eksternal, karena informasinya disajikan secara tidak konsisten atau tidak lengkap. Hal ini dapat menghambat transparansi, mengurangi kepercayaan anggota, dan menyulitkan pihak terkait dalam mengevaluasi kinerja keuangan koperasi.

Upaya untuk mengatasi masalah penyajian laporan keuangan yang belum sesuai dengan SAK-ETAP adalah dengan menyelenggarakan Bimbingan Teknis (Bimtek) penyusunan laporan keuangan berdasarkan standar tersebut. Bimtek ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam kepada pengurus koperasi

mengenai prinsip dan metode penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan SAK-ETAP, sehingga mereka mampu menghasilkan laporan keuangan yang lebih akurat, konsisten, dan mudah dipahami.

Dalam bimtek ini, akan dilatih mengenai dasar-dasar SAK-ETAP, seperti pencatatan aset, kewajiban, modal, pendapatan, dan beban sesuai dengan format standar. Dengan diadakannya bimtek ini, diharapkan kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) koperasi dalam menyusun laporan keuangan semakin meningkat, dan laporan keuangan yang dihasilkan akan sesuai dengan standar SAK-ETAP. Hal ini akan meningkatkan transparansi, kepercayaan anggota, dan kredibilitas koperasi secara keseluruhan.

b. Penyampaian Data Koperasi, Tidak Sesuai dengan Kondisi Sebenarnya

Hal ini berarti bahwa terdapat perbedaan antara informasi yang dilaporkan dengan situasi sebenarnya. Ketidaksesuaian ini bisa disebabkan oleh berbagai faktor, seperti pencatatan yang tidak akurat, kesalahan dalam penyusunan laporan, atau mungkin ketidaktahuan petugas dalam melakukan pengumpulan data yang tepat. Dalam beberapa kasus, keterbatasan sumber daya atau teknologi yang dimiliki koperasi bisa memperburuk masalah ini, misalnya jika pencatatan masih dilakukan secara manual tanpa sistem yang terintegrasi. Hal ini membuat data lebih rentan terhadap kesalahan dan mempersulit proses verifikasi.

Akibat dari data yang tidak sesuai ini adalah keakuratan informasi yang dihasilkan menjadi tidak maksimal, sehingga pihak yang menggunakan data tersebut, baik pengurus koperasi, anggota, maupun pihak luar seperti pengawas koperasi, tidak mendapatkan gambaran yang jelas dan benar mengenai kondisi koperasi. Ketidakakuratan data ini bisa berdampak negatif pada pengambilan keputusan, baik dalam hal operasional maupun dalam menentukan strategi jangka panjang koperasi. Sehingga, hal ini bisa mengganggu kredibilitas koperasi dan mengurangi kepercayaan anggota terhadap pengelolaan yang dilakukan.

Upaya untuk mengatasi masalah penyampaian data koperasi tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya adalah dengan memastikan bahwa semua koperasi wajib menyusun laporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Langkah ini menekankan bahwa pentingnya kepatuhan koperasi terhadap standar regulasi dalam menyusun dan melaporkan data keuangan dan operasional secara akurat dan transparan.

Dengan mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku, koperasi diharapkan dapat menyusun laporan yang lebih akurat dan transparan. Hal ini mencakup pengumpulan data yang relevan dan tepat waktu, serta pencatatan transaksi yang sesuai dengan ketentuan hukum yang ada. Koperasi juga harus memastikan bahwa laporan yang disusun mencerminkan keadaan nyata dari aktivitas dan posisi keuangan mereka, sehingga kepercayaan

anggota dan pemangku kepentingan lainnya terhadap koperasi dapat terjaga.

c. Keterbatasan Waktu Pengurus maupun Pengawas Koperasi

Dalam melaksanakan pemeriksaan kesehatan koperasi, seringkali salah satu Pengurus maupun Pengawas tidak bisa hadir. Sehingga, tidak bisa maksimal dalam melaksanakan pemeriksaan koperasi. Keterbatasan waktu yang dimiliki oleh pengurus maupun pengawas koperasi seringkali menjadi salah satu kendala dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka secara optimal. Pengurus dan pengawas koperasi memiliki berbagai tanggung jawab lain di luar koperasi, sehingga waktu yang tersedia untuk mengelola, memantau, dan mengevaluasi kinerja koperasi menjadi terbatas.

Hal ini dapat berdampak pada berbagai aspek, seperti proses pengambilan keputusan yang menjadi kurang mendalam, keterlambatan dalam penyusunan laporan keuangan, hingga kurangnya waktu untuk memastikan data dan laporan telah diperiksa secara akurat. Akibatnya, fungsi pengawasan koperasi menjadi kurang efektif dan potensi kesalahan atau ketidaksesuaian dalam pencatatan dan pelaporan tidak segera terdeteksi.

Upaya untuk mengatasi masalah keterbatasan waktu pengurus dan pengawas koperasi adalah dengan memastikan bahwa setiap pengurus dan pengawas melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing sesuai dengan kewenangan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, pengurus dan pengawas dapat lebih fokus pada tanggung

jawab yang menjadi bidang kerja mereka, sehingga efisiensi dalam pengelolaan waktu dapat meningkat.

Langkah pertama adalah dengan mendefinisikan secara jelas tugas dan tanggung jawab setiap posisi dalam struktur organisasi koperasi. Setiap pengurus dan pengawas harus memahami dengan baik apa yang menjadi tugasnya, sehingga mereka dapat memprioritaskan pekerjaan yang paling penting sesuai dengan kewenangannya. Hal ini juga akan membantu menghindari tumpang tindih dalam pekerjaan yang dapat menyebabkan pemborosan waktu dan energi.

Selanjutnya, koperasi perlu menerapkan sistem manajemen waktu yang baik, seperti perencanaan dan penjadwalan kegiatan secara efektif. Dengan melaksanakan langkah-langkah ini, diharapkan keterbatasan waktu pengurus dan pengawas koperasi dapat teratasi, sehingga mereka dapat menjalankan fungsinya secara lebih efektif dan efisien dalam meningkatkan kinerja koperasi secara keseluruhan.

d. Kurangnya Kelengkapan Dokumen Pendukung dalam Koperasi

Kurangnya kelengkapan dokumen pendukung dalam koperasi dapat menjadi masalah yang mempengaruhi transparansi, akurasi, dan akuntabilitas pengelolaan koperasi. Ketiadaan dokumen pendukung seperti Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Operasional Manajemen (SOM), dan Peraturan Khusus (Persus) dalam koperasi dapat menjadi permasalahan, terutama saat koperasi

menjalani pemeriksaan atau audit. Dokumen-dokumen ini sangat penting karena berfungsi sebagai pedoman tertulis yang mengatur proses kerja, alur operasional, dan kebijakan internal koperasi.

Tanpa adanya SOP, koperasi tidak memiliki acuan yang jelas tentang cara menjalankan aktivitas harian, seperti prosedur pencatatan transaksi, pengelolaan anggota, atau pengawasan keuangan. Begitu juga dengan SOM, yang memberikan panduan strategis bagi pengurus dan pengawas dalam manajemen organisasi koperasi, serta Persus yang mengatur aturan-aturan khusus untuk kondisi tertentu. Ketiadaan dokumen-dokumen tersebut bisa menyebabkan kegiatan operasional koperasi menjadi tidak terstandar, sehingga setiap pengurus atau pengawas memiliki cara kerja yang berbeda-beda.

Akibat dari tidak adanya dokumen tersebut, koperasi menjadi lebih sulit untuk dinilai secara objektif dan terstruktur selama pemeriksaan. Pengawas bisa kesulitan dalam menilai apakah proses dan keputusan dalam koperasi sesuai dengan praktik yang baik dan aturan yang ditetapkan, karena tidak ada dokumen yang menjadi rujukan. Hal ini bisa mengurangi nilai koperasi dalam pemeriksaan, dan bisa memengaruhi tingkat kepercayaan anggota terhadap profesionalisme dan akuntabilitas koperasi.

Upaya untuk mengatasi masalah kurangnya kelengkapan dokumen pendukung dalam koperasi adalah dengan mewajibkan koperasi untuk melengkapi semua dokumen yang diperlukan, mulai

dari perizinan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Operasional Manajemen (SOM), Peraturan Khusus (PerSus), hingga dokumen administratif lainnya yang relevan. Dengan melengkapi dokumen-dokumen tersebut, koperasi dapat memastikan bahwa setiap aspek operasional dan manajerialnya tercatat dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

Koperasi perlu melakukan audit internal untuk menilai dokumen-dokumen yang telah ada dan mengidentifikasi dokumen mana yang masih kurang atau tidak lengkap. Setelah itu, koperasi harus menyusun rencana tindakan untuk melengkapi dokumen-dokumen tersebut. Selanjutnya, koperasi perlu melakukan pengumpulan dan pengarsipan dokumen secara sistematis. Setiap dokumen harus disusun dengan baik dan disimpan dalam format yang mudah diakses, baik secara fisik maupun digital.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL), maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Peran Bidang Pengawasan dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar yaitu perumusan kebijakan teknis kegiatan pengawasan dan pemeriksaan kesehatan koperasi, pelaksanaan pembinaan, pemberian penghargaan pada koperasi yang dalam pemeriksaan kesehatan dinyatakan sehat atau cukup sehat, serta penerapan sanksi pada koperasi yang dalam pemeriksaan kesehatan koperasi dinyatakan dalam pengawasan atau dalam pengawasan khusus.
2. Kendala yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan pemeriksaan kesehatan koperasi yaitu penyajian laporan keuangan koperasi yang belum sesuai dengan SAK-ETAP (*Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*), penyampaian data koperasi tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya, keterbatasan waktu pengurus maupun pengawas koperasi, dan kurangnya kelengkapan dokumen pendukung dalam koperasi.

5.2 Saran

Terdapat beberapa saran yang diharapkan dapat meningkatkan efektivitas peran Bidang Pengawasan dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi :

a. Saran Bagi Dinas Koperasi

1. Menyelenggarakan Bimbingan Teknis (Bimtek) penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK-ETAP, agar Koperasi mampu menghasilkan laporan keuangan yang lebih akurat, konsisten, dan mudah dipahami.
2. Menyediakan ahli sesuai dengan bidangnya, agar Koperasi dapat berjalan dengan lancar serta dapat menyusun laporan yang lebih akurat dan transparan.
3. Koperasi perlu menerapkan sistem manajemen waktu yang baik, seperti perencanaan dan penjadwalan kegiatan secara efektif, agar pengurus dan pengawas koperasi dapat menjalankan fungsinya secara lebih efektif dan efisien.
4. Mewajibkan Koperasi untuk melengkapi semua dokumen seperti SOP, SOM, Persus, dan lainnya, agar Koperasi dapat memastikan bahwa setiap aspek operasional dan manajerialnya tercatat dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

b. Saran Bagi Universitas Islam Balitar Blitar

1. Universitas bisa menjalin kerja sama yang lebih intensif dengan Dinas Koperasi, sehingga mahasiswa bisa mendapatkan pengalaman kerja lapangan yang relevan dan terfasilitasi dengan baik.
2. Memberikan bekal tentang moral dan etika kerja kepada mahasiswa PKL, sehingga pada saat waktu pelaksanaan PKL dapat membawa nama baik Universitas.

DAFTAR PUSTAKA

- Afifudin, A. (2020). Monopoli Bisnis Koperasi Simpan Pinjam Di Tinjau Dari Undang Undang No. 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian. *Jurnal USM Law Review*, 1(1), 106-126.
- Arens, A. A. (2017). *Auditing and Assurance Service*. United States : Pearson.
- Arens, A., & Loebbecke, J. (2015). *Auditing : An Integreted Approach. 13th Edition*. New Jersey : Prantice Hall International Inc.
- Arini, D. G. D., Wesna, P. A. S., Karma, N. M. S., Cempaka, D. A. D., & Wulandari, I. A. G. (2020). PKM Koperasi Simpan Pinjam Tridana Mandiri di Denpasar. *Community Service Journal (CSJ)*, 3(1), 29-35.
- Arsinta, Y., & Widiyanto, W. (2018). Strategi Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi Pada Dinas Koperasi Kota Semarang. *Economic Education Analysis Journal*, 7(1), 251-264.
- Audina, S. H. (2021). Peranan Pelatihan Terhadap Pengembangan Pelaku Usaha Kecil dan Menengah Pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Deli Serdang. *Jurnal bisnis corporate*, 6(1), 29-50.
- Carunia, Mulya Firdausy et all. (2018). *Koperasi Dalam Sistem Perekonomian Indonesia*. Jakarta: Yayasan Pustaka Obor Indonesia.
- Fauziyyah, A., Suhada, A., Nurjanah, A., & Utama, R. E. (2024). JENIS-JENIS KOPERASI DAN KOPERASI SEBAGAI BADAN USAHA. *Musyteri: Neraca Manajemen, Akuntansi, dan Ekonomi*, 3(4), 76-86.
- Hardani, dkk. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*. Yogyakarta: Pustaka Ilmu Group Yogyakarta. Djojhadikoesoemo.
- Hery. (2015). *Analisis Laporan Keuangan*. PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Ihsan, S. (2020). Analisis Kinerja Keuangan Pada Koperasi Simpan Pinjam (Ksp) Gunung Rinjani Lombok Timur-Ntb. *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan Syariah-ALIANSI*, 3(1), 1-17.
- Kabes, M. A. C. (2024). *PERAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DALAM PEMBERDAYAAN KOPERASI ENENEM JAYA DI DISTRIK ARGUNI KABUPATEN FAKFAK PROVINSI PAPUA BARAT* (Doctoral dissertation, IPDN).
- Kasmir. (2010). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta : Rajawali Pers.
- Machfiroh, I. S., Permadi, J., Sur, W. A. A., & Putri, R. P. (2022). Penilaian Kesehatan Koperasi pada Koperasi Sawit Makmur Berdasarkan Petunjuk Teknis Deputi Bidang Perkoperasian Nomor 15 Tahun 2021. *Jurnal Akuntansi*, 14(2), 262-274.

Mulyadi. (2017). *Akuntansi Biaya*, Edisi kelima. Yogyakarta : UPP STIM YKPN.

Pasal 16 UU No. 25 Tahun 1992 tentang Jenis-Jenis Koperasi.

Peraturan Menteri Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi.

Petunjuk Teknis Deputi Bidang Perkoperasian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pedoman Kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi.

PSAK No. 27 Tahun 2004 tentang Jenis-Jenis Koperasi.

Rahmawati, D., & Prayoga, A. S. (2024). Analisis Pemeriksaan Kesehatan Koperasi Syariah Berdasarkan Petunjuk Teknis Deputi Perkoperasian Nomor 15 Tahun 2021. *Jurnal Akuntansi, Bisnis dan Ekonomi Indonesia (JABEI)*, 3(1), 20-27.

Sari, K. N., Arifin, M. A., & Emilda, E. (2020). Analisis Kinerja Keuangan Untuk Menilai Tingkat Kesehatan Koperasi Karyawan Kodim Palembang. *Jurnal Media Akuntansi (Mediasi)*, 3(1), 39-53.

Sinta, D., & Naftali, F. Z. (2024). Optimalisasi Peran Dinas Koperasi Dan Umkm Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Melalui Program 4 P Guna Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat Kota Semarang. *Community Development Journal: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 5(2), 3389-3397.

Suwarni, V. (2019). Rasio Keuangan Koperasi (Studi pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia “Angkasa” Rri Yogyakarta). *EXERO: Journal of Research in Business and Economics*, 2(2), 131-168.

Undang-Undang No. 17 Tahun 2012 Pasal 1 tentang Koperasi.

Undang-Undang No.25 Tahun 1992 Pasal 1 tentang Koperasi.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL



**YAYASAN BINA CITRA ANAK BANGSA
UNIVERSITAS ISLAM BALITAR
FAKULTAS EKONOMI**

Sekretariat/Kampus : Jl. Majapahit No. 4 Telp/ Fax (0342) 813145. Blitar – Jawa Timur

Nomor : 018/PKL/MJ.FE/UNISBA/IX/2024

Perihal : **Permohonan PKL**

Kepada Yth:

Kepala Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Blitar

Jl. Imam Bonjol No.13, Sananwetan, Kec. Sananwetan, Kota Blitar

di

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Sehubungan dengan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan kami mohon Bapak/Ibu untuk memberikan bantuan dan bimbingan kepada mahasiswa kami Semester VII Progam Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Balitar :

NO.	NAMA	NIM	NO TLP
1.	Amelia Mutiara Rubina	21006620009	083846786120
2.	Cristina Retno Larasati	21106620010	
3.	Dellinda Arta Mevia	21106620029	
4.	Retno Kasih Kurniati	21106620036	

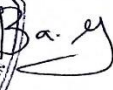
Untuk mendapat ijin pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di :

Instansi / Perusahaan : Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Blitar

Tanggal Pelaksanaan : 1 Oktober 2024 – 1 November 2024

Demikian permohonan ini diajukan atas bantuan dan kerjasamanya, kami ucapkan terimakasih.

Wassalamua'alaikum Wr. Wb.

Blitar, 9 September 2024
Mengetahui dan menyetujui
Program Studi Manajemen

Bambang Septiawan., SS., MM
NIDN. 0724098902

Lampiran 2 Surat Izin PKL (Praktik Kerja Lapangan) dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Blitar



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 Jalan Dr. Sutomo Nomor 53 Sananwetan Telepon/Faximile: (0342) 801243
 email: bakesbangpol@blitarkab.go.id / web: www.bakesbangpol.blitarkab.go.id

Nomor : B/489.04.04/1007/409.4.1/2024
 Sifat : SEGERA
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Hal : Surat Izin PKL

Blitar, 20 September 2024

Kepada

Yth. Kepala Dinas Koperasi,
 Usaha Kecil dan
 Menengah

di -
 BLITAR

Menunjuk surat dari Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Blitar Nomor : 019/PKL/MJ.FE/UNISBA/IX/2024 tanggal 9 September 2024 perihal Permohonan PKL, maka bersama ini disampaikan dengan hormat bahwa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Blitar memberikan izin PKL atas nama AMELIA MUTIARA RUBINA BESERTA KELOMPOK pada lingkup Wilayah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dengan judul kegiatan "Praktik Kerja Lapangan" selanjutnya untuk dapat memfasilitasi dan memantau kegiatan tersebut dengan catatan :

1. Pelaksanaan kegiatan diharapkan tetap mengikuti Protokol Kesehatan.
2. Menjaga Ketertiban dan Kondusifitas lokasi kegiatan.
3. Ijin kegiatan akan dibatalkan apabila pemanfaatannya tidak sesuai dengan ketentuan yang ada.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
 KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 Plt. Sekretaris,



MOH. CHOIRUL HUDA, S.E., M.Si.
 Pembina
 NIP. 197410242003121004

Tembusan :

1. Bupati Blitar (sebagai laporan);
2. Sdr. Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Blitar;
3. Yang bersangkutan;
4. Arsip.

Lampiran 3 Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari Dinas Koperasi dan UKM
Kabupaten Blitar



PEMERINTAHAN KABUPATEN BLITAR
DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
Jl. Imam Bonjol 13 Telp (0342) 801833
Email : diskopum.blitarkab.go.id

FORM PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)
(PEMBIMBING LAPANGAN)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : EKO ADY CHANDRA, S.E.
NIP : 196712131998031006
JABATAN : Pengawas Koperasi Ahli Muda
INSTANSI : DINAS KOPERASI DAN UKM KABUPATEN BLITAR
ALAMAT : Jl. Imam Bonjol No. 13 Sananwetan, Kec. Sananwetan

Memberikan penilaian PKL dengan sebenar-benarnya kepada :

NAMA : RETNO KASIH KURNIATI
NIM : 21106620036
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
ALAMAT : Dsn. Bacem RT 05 RW 05, Kec. Ponggok, Kab. Blitar

Dengan Kriteria dan Angka Sebagai Berikut :

NO	KRITERIA	NILAI(ANGKA)
1	Kepribadian (<i>nilai maks 25</i>)	25
2	Interaksi Sosial (<i>nilai maks 25</i>)	25
3	Keterampilan dan Keahlian (<i>nilai maks 25</i>)	25
4	Keilmuan (<i>nilai maks 25</i>)	29
TOTAL (<i>nilai maks 100</i>)		99

Blitar, 1 November 2024

Pembimbing Lapangan,


EKO ADY CHANDRA, S.E.
NIP. 197805252003121008

Lampiran 4 Lembar Konsultasi Bimbingan PKL



YAYASAN BINA CITRA ANAK BANGSA
UNIVERSITAS ISLAM BALITAR BLITAR
 Sekretariat/Kampus : Jl. Majapahit No. 4 Telp/Fax (0342) 813145
 Blitar – Jawa Timur

LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN PKL

Nama Mahasiswa : RETNO KASIH KURNIATI
 N I M : 21106620036
 Fakultas : EKONOMI
 Program Studi : MANAJEMEN
 Program Pendidikan : S1 Manajemen
 Judul PKL : “Peran Bidang Pengawasan dalam Pemeriksaan Kesehatan Koperasi pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar”

Konsultasi : (MINIMAL 5X)

NO.	TANGGAL	PARAF PEMBIMBING	MATERI KONSULTASI
1	07 - Oktober - 2024		Konsultasi Judul
2	21 - Oktober - 2024		Bimbingan BAB I
3	22 - Oktober - 2024		Bimbingan BAB II
4	04 - November - 2024		Bimbingan BAB III
5	05 - November - 2024		Bimbingan BAB IV
6	11 - November - 2024		Bimbingan BAB V
7	18 - November - 2024		Revisi BAB II dan V
8			
9			
10			

Tgl Selesai PKL : 01 November 2024

Keterangan : Bimbingan Telah Selesai

Dosen Pembimbing PKL

NURUL FARIDA, SE., MM

NIDN. 0703127601

Lampiran 5 Foto Sertifikat Praktik Kerja Lapangan di Dinas Koperasi dan UKM
Kabupaten Blitar



Lampiran 6 Dokumentasi

- a. Mengelola data Rapat Anggota Tahunan (RAT) koperasi simpan pinjam
Kabupaten Blitar



- b. Pemeriksaan Kesehatan Koperasi di KSP Sidodadi Maju Bersama dan
KOPWAN Dewi Sri Indah



- c. Penyuluhan Pendirian Koperasi di Lwang Wentar dan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi di KSP Karya Bhakti Abadi



- d. Pemeriksaan Kesehatan Koperasi di KSP Berkat dan KOPWAN Dewi Pergiwati



- e. Pemeriksaan Kesehatan Koperasi di KSP Sari Agung dan KOPWAN Sekar Arum



- f. Rapat Monitoring Pelaksanaan PL-KUMKM Tingkat Kabupaten Blitar



- g. Penandatanganan perjanjian tambahan petugas koordinator dan enumerator pendataan lengkap Koperasi dan UMKM Kabupaten Blitar Tahun 2024



- h. Sosialisasi Uji Kelayakan dan Kepatan (UKK) Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi



- i. Pelaksanaan apel rutin setiap pagi dan senam bersama setiap hari Jum'at



- j. Penutupan PKL dengan foto bersama Ibu Kepala Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Blitar

