



**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PEMBERIAN
KREDIT MENGGUNAKAN *COSO FRAMEWORK* PADA KOPERASI
MARGO MULYO KECAMATAN AMBULU, KABUPATEN JEMBER**

SKRIPSI

*Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh Gelar S1-Akuntansi Pada
Minat Studi Akuntansi Program Studi Akuntansi*

Diajukan Oleh :

YOLANDA NINDY HERMAWAN

NIM 21040145

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA

JEMBER

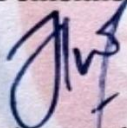
2025

**HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PEMBERIAN
KREDIT MENGGUNAKAN *COSO FRAMEWORK* PADA KOPERASI
MARGO MULYO, KECAMATAN AMBULU,
KABUPATEN JEMBER**

NAMA : YOLANDA NINDY HERMAWAN
NIM : 21040145
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
MATA KULIAH DASAR : SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN

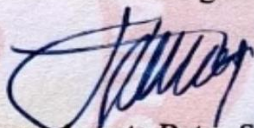
Dosen Pembimbing Utama


Dr. Lia Rachmawati, S.E., M.Ak.

NIDN : 0706128203

Disetujui oleh,

Dosen Pembimbing Asisten


Ihrom Caesar Ananta Putra, S.E., M.Akun

NIDN : 0701129004

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Institut Teknologi Dan Sains Mandala


Dr. Agustin H.P., M.M.

NIDN. 0717086201

Kaprodi Akuntansi
Institut Teknologi dan Sains Mandala


Wiwik Firda Ningsih, S.E., M.Akun

NIDN : 0726068403

**HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PEMBERIAN
KREDIT MENGGUNAKAN *COSO FRAMEWORK* PADA KOPERASI
MARGO MULYO, KECAMATAN AMBULU,
KABUPATEN JEMBER**

Telah dipertahankan dihadapan tim penguji skripsi pada :

Hari/Tanggal : Senin, 07 Juli 2025
Jam : 12.30 – 14.00
Tempat : Ruang Sidang

Disetujui oleh Tim Penguji :

Drs. M. Dimyati, M.Si
Ketua Penguji


Ihrom Caesar Ananta Putra, S.E., M.Akun
Sekretaris Penguji

Dr. Lia Rachmawati, S.E., M.Ak.
Anggota Penguji

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Institut Teknologi Dan Sains Mandala

Kaprad Akuntansi
Institut Teknologi dan Sains Mandala


Dr. Agustin H.P., M.M.
NIDN. 0717086201


Wiwik Fitra Ningsih, S.E., M.Akun
NIDN : 0726068403

**PROGAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Yolanda Nindy Hermawan
NIM : 21040145
Program Studi : Akuntansi
Mata Kuliah Dasar : Sistem Pengendalian Manajemen
Judul Tugas Akhir : **ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN
INTERNAL DALAM PEMBERIAN
KREDIT MENGGUNAKAN COSO
FRAMEWORK PADA KOPERASI
MARGO MULYO KECAMATAN
AMBULU, KABUPATEN JEMBER**

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang telah saya buat merupakan hasil karya sendiri. Apabila ternyata di kemudian hari Skripsi ini terbukti hasil plagiat atau penjiplakan, maka saya siap menanggung risiko dibataalkannya karya ilmiah yang telah saya buat dan sekaligus menerima sanksi berdasarkan aturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 11 April 2025



yatakan,

Yolanda Nindy Hermawan

NIM : 21040145

MOTTO

“Allah SWT tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya.”

(QS. Al-Baqarah : 286)

”Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan.”

(QS. Al-Insyirah : 5)

“Hatiku tenang karena mengetahui bahwa apa yang melewatkanmu tidak akan pernah menjadi takdirku, dan apa yang ditakdirkan untukku tidak akan pernah melewatkanmu”

(Umar Bin Khattab)

“Keberhasilan bukanlah milik orang pintar, keberhasilan adalah kepunyaan mereka yang senantiasa berusaha”

(B.J Habibie)

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat, hidayah dan karunianya yang telah diberikan kepada saya sebagai penulis, sehingga saya berhasil menyelesaikan skripsi ini. Saya merasa sangat bersyukur atas segala bantuan dan petunjuk yang telah diberikan-Nya selama proses penulisan skripsi. Skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu sebagai salah satu syarat memperoleh gelar S1 pada minat Studi Akuntansi di Institut Teknologi dan Sains Mandala Jember, dengan judul **“ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PEMBERIAN KREDIT MENGGUNAKAN COSO FRAMEWORK PADA KOPERASI MARGO MULYO KECAMATAN AMBULU, KABUPATEN JEMBER”**. Penulis tidak dapat berjalan sendiri dalam menyelesaikan skripsi ini tanpa doa, bantuan, dan dorongan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Dr. Suwignyo Widagdo, S.E., M.M., M.P., selaku Rektor Institut Teknologi dan Sains Mandala.
2. Ibu Dr. Agustin HP, MM., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Teknologi dan Sains Mandala.
3. Ibu Wiwik Fitria Ningsih, S.E., M.Akun., selaku Ketua Program Studi Akuntansi Yang telah memberikan dorongan, dukungan, dan arahan dalam penulisan skripsi ini.

4. Ibu Dr. Lia Rachmawati, S.E., M.Ak., selaku dosen pembimbing utama yang telah meluangkan waktu dan tenaganya untuk memberikan saran, nasehat dan bimbingan kepada saya dalam menyusun skripsi ini.
5. Bapak Ihrom Caesar Ananta Putra, S.E., M.Akun., selaku dosen pembimbing asisten yang telah sabar membimbing dan memberikan arahan kepada saya dalam menyusun skripsi ini.
6. Seluruh civitas akademika Institut Teknologi dan Sains Mandala yang memberikan saya ilmu dan pengalaman berharga selama menempuh pendidikan di Institut Teknologi dan Sains Mandala.
7. Kepada pemerintah Indonesia yang telah memberi saya kesempatan untuk berkuliah melalui program beasiswa Kartu Indonesia Pintar.
8. Terima kasih tak terhingga kepada kedua orang tua tercinta saya, yakni Ayah Alwi Adi Hermawan dan Mama Indah Dismawati, dengan segala pengorbanan, kerja keras, dan kasih sayang tulusnya selalu mendukung saya dalam setiap langkah. Meski tidak sempat merasakan pendidikan sampai bangku perkuliahan, mereka tidak pernah lelah mengusahakan yang terbaik untuk saya. Doa, motivasi, dan dukungan mereka menjadi kekuatan terbesar hingga saya berhasil menyelesaikan skripsi ini dan meraih gelar Sarjana Akuntansi. Terima kasih sudah mengantarkan anakmu sampai di titik ini.
9. Kepada adik saya Yesicca Putri Hermawan dan kucing saya Mochi, terima kasih sudah menghibur, membuat kelucuan disaat sedang pusing mengerjakan skripsi.

10. Terima kasih kepada seseorang yang juga sedang berjuang menyelesaikan tugas akhir, Nur Alif. Terima kasih karena slalu mendengarkan keluh kesah, dan tak henti-hentinya memberikan support, dukungan, semangat, dan tenaga kepada saya. Terima kasih telah menjadi bagian dalam perjalanan penyusunan skripsi ini hingga selesai.
11. Kepada sahabat seperjuangan saya, Rofidhatul Khoiriyah. Terima kasih sudah meluangkan waktunya untuk mendengarkan keluh kesah selama pengerjaan skripsi, sudah membantu tenaga maupun pikiran, dan juga memberikan dukungan serta semangat dalam penyelesaian skripsi ini.
12. Terima kasih kepada teman seperjuangan di perkuliahan, teman-teman kelas AA, AB, AC, grub keluarga besar hindun, grub Mandala jos, grub psiko.
13. Terima kasih kepada Kepala Koperasi Margo Mulyo yang sudah memberi ijin saya untuk melakukan penelitian, dan seluruh staf, karyawan, dan anggota yang sudah turut membantu dalam penelitian ini.
14. Terakhir, terima kasih kepada wanita sederhana yang bisa bertahan sampai sejauh ini. Yang memiliki impian besar, namun terkadang sulit dimengerti isi kepalanya, yaitu diriku sendiri. Yolanda Nindy Hermawan, seorang anak sulung berumur 22 tahun, sedikit keras kepala namun sifatnya seperti anak kecil seperti pada umumnya. Terima kasih telah berusaha keras untuk meyakinkan dan menguatkan diri sendiri bahwa kamu dapat menyelesaikan semuanya, termasuk studi ini sampai selesai. Berbahagialah selalu dengan dirimu sendiri, Yola. Rayakan kehadiranmu sebagai berkah dimanapun kamu menjejakkan kaki.

Jangan sia-siakan usaha dan doa yang selalu kamu langitkan. Allah sudah merencanakan dan memberikan porsi terbaik untuk perjalanan hidupmu. Semoga langkah kebaikan selalu menyertaimu, dan semoga Allah selalu meridhai setiap langkahmu serta menjagamu dalam lindungan-Nya. Aamiin.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih memiliki kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, dengan penuh kerendahan hati diharapkan kritik dan saran yang bermanfaat dari para pembaca untuk mengisi kekurangan-kekurangan yang ada. Oleh sebab itu, penulis dengan tulus memohon maaf atas segala kekurangan dalam skripsi ini. Penulis juga dengan senang hati menerima segala bentuk saran dan kritik yang membangun untuk perbaikan lebih lanjut. Tujuan penulis adalah untuk terus meningkatkan kualitas skripsi ini dan menghasilkan karya yang lebih baik di masa depan. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah ilmu pengetahuan khususnya bagi peneliti dan bagi pembaca pada umumnya. Terima kasih.

Jember, 11 April 2025

Yolanda Nindy Hermawan

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pembahasan di dalam skripsi ini berisi tentang implementasi dan efektivitas sistem pengendalian internal dalam proses pemberian kredit pada Koperasi Margo Mulyo dengan menggunakan *COSO Framework*. Penelitian ini didasari oleh pentingnya tata kelola keuangan yang baik dalam koperasi guna mampu menjaga keberlangsungan usaha dan melindungi aset anggota, terutama dalam kegiatan simpan pinjam yang berisiko tinggi terhadap kredit macet.

Berdasarkan pendekatan kualitatif deskriptif, penulis menganalisis lima elemen utama dalam *COSO Framework* yakni lingkungan pengendalian yang mencerminkan nilai integritas dan kompetensi pengurus, penilaian risiko terhadap kemungkinan gagal bayar, aktivitas pengendalian berupa prosedur pemberian kredit dan evaluasi kelayakan, sistem informasi dan komunikasi internal, dan pemantauan berkelanjutan terhadap kepatuhan prosedur.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian telah dilaksanakan, namun belum maksimal. Kelemahan terbesar terdapat pada aspek penilaian risiko dan monitoring, seperti kurang verifikasi data calon peminjam dan evaluasi pasca pencairan dana. Implikasi dari temuan ini menegaskan pentingnya penyempurnaan sistem kontrol internal agar koperasi dapat lebih tahan terhadap risiko kredit bermasalah.

Untuk memperbaiki sistem pengendalian internal, penelitian ini memberikan rekomendasi agar Koperasi Margo Mulyo memperkuat pelatihan pengurus, membentuk unit audit internal, menyusun prosedur penilaian risiko, serta meningkatkan penggunaan teknologi informasi untuk mempercepat proses monitoring kredit. Dengan perbaikan tersebut, diharapkan koperasi dapat mengurangi risiko kredit macet dan meningkatkan kepercayaan anggota terhadap pengelolaan koperasi.

ABSTRAK

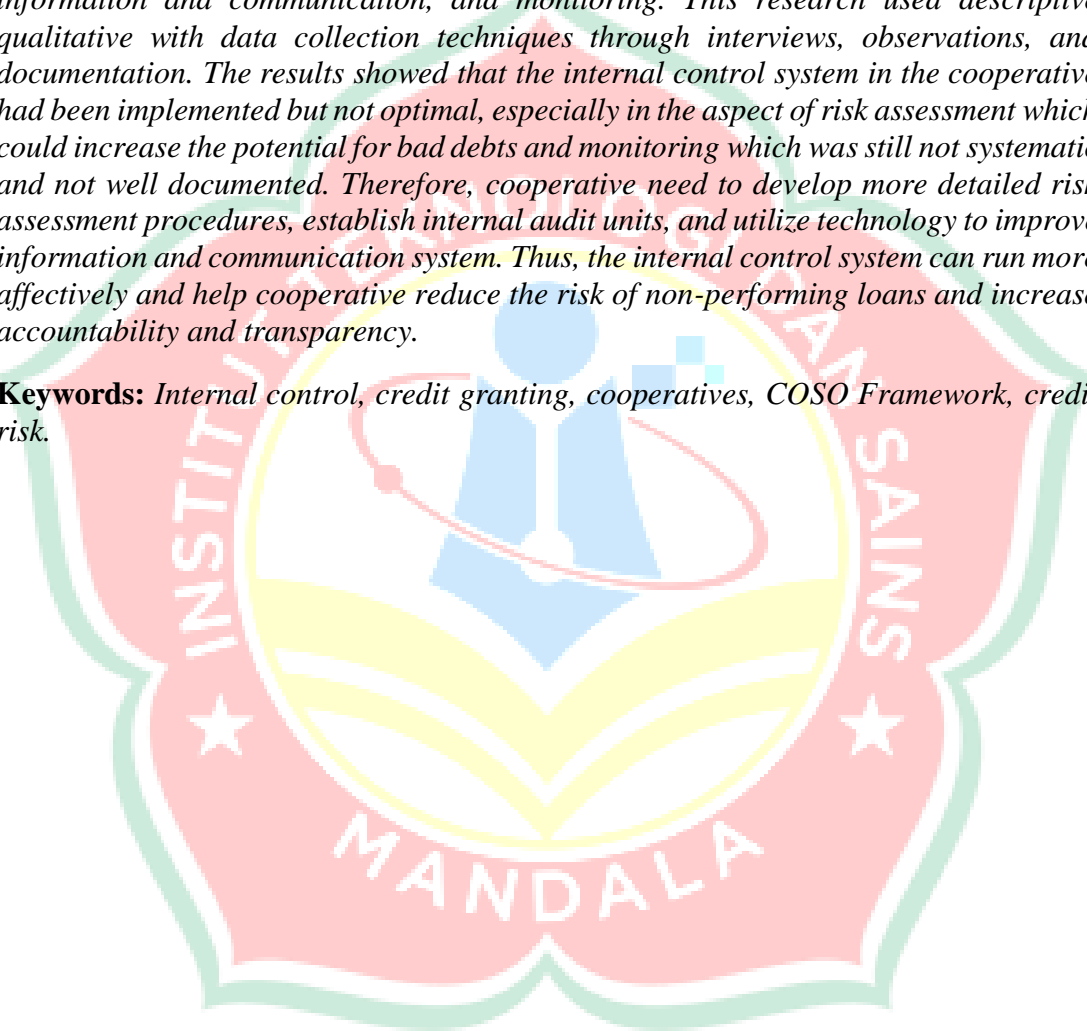
Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas sistem pengendalian internal dalam proses pemberian kredit pada Koperasi Margo Mulyo Kecamatan Ambulu, Kabupaten Jember, dengan menggunakan kerangka kerja COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*). *COSO Framework* digunakan untuk mengevaluasi lima komponen utama pengendalian internal antara lain lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal di koperasi sudah diterapkan namun belum optimal, terutama dalam aspek penilaian risiko yang dapat meningkatkan potensi terjadinya kredit macet dan pemantauan yang masih belum sistematis dan belum terdokumentasi dengan baik. Oleh karena itu, koperasi perlu menyusun prosedur penilaian risiko lebih rinci, membentuk unit audit internal, serta memanfaatkan teknologi untuk memperbaiki sistem informasi dan komunikasi. Dengan demikian, sistem pengendalian internal dapat berjalan lebih efektif dan membantu koperasi dalam mengurangi risiko kredit bermasalah serta meningkatkan akuntabilitas dan transparansi.

Kata kunci: pengendalian internal, pemberian kredit, koperasi, *COSO Framework*, risiko kredit.

ABSTRACT

This study aims to analyze the effectiveness of the internal control system in the credit granting process at the Margo Mulyo Cooperative, Ambulu District, Jember Regency, using the COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) framework. The COSO Framework is used to evaluate the five main components of internal control, control environment, risk assessment, control activities, information and communication, and monitoring. This research used descriptive qualitative with data collection techniques through interviews, observations, and documentation. The results showed that the internal control system in the cooperative had been implemented but not optimal, especially in the aspect of risk assessment which could increase the potential for bad debts and monitoring which was still not systematic and not well documented. Therefore, cooperative need to develop more detailed risk assessment procedures, establish internal audit units, and utilize technology to improve information and communication system. Thus, the internal control system can run more affectively and help cooperative reduce the risk of non-performing loans and increase accountability and transparency.

Keywords: *Internal control, credit granting, cooperatives, COSO Framework, credit risk.*



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PERSETUJUAN	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PERNYATAAN.....	Error! Bookmark not defined.
MOTTO.....	iv
KATA PENGANTAR	vi
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	x
ABSTRAK	xi
ABSTRACT	xii
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
1.5 Penelitian Terdahulu.....	9
1.6 Tinjauan Pustaka	20
1.6.1 Sistem Pengendalian Internal	20
1.6.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal.....	20
1.6.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal	21
1.6.1.3 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal	23
1.6.1.4 Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal	25
1.6.1.5 Komponen Sistem Pengendalian Internal	27
1.6.2 Kredit (Pinjaman)	31
1.6.2.1 Pengertian Kredit (Pinjaman).....	31
1.6.2.2 Tujuan dan Fungsi Kredit.....	33
1.6.2.3 Unsur-Unsur Kredit	36

1.6.2.4	Jenis-Jenis Kredit.....	37
1.6.2.5	Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit.....	40
1.6.3	Prosedur Pemberian Kredit	43
1.7	Batasan Masalah.....	44
BAB II METODE PENELITIAN		46
2.1	Pendekatan dan Strategi Penelitian	46
2.2	Teknik Pengambilan Sampel	47
2.3	Metode Pengambilan Data.....	48
2.4	Tahapan Penelitian	51
2.5	Pendekatan Dalam Analisa Data.....	51
2.6	Keabsahan Penelitian.....	52
BAB III HASIL PENELITIAN.....		55
3.1	Orientasi Kancan Penelitian.....	55
3.1.1	Sejarah Koperasi Margo Mulyo	55
3.1.2	Visi dan Misi Koperasi Margo Mulyo	56
3.1.3	Struktur Organisasi Koperasi Margo Mulyo.....	57
3.2	Pelaksanaan Penelitian.....	60
3.3	Temuan Penelitian	61
BAB IV PEMBAHASAN		68
BAB V PENUTUP		87
5.1	Kesimpulan	87
5.2	Implikasi Penelitian	89
5.3	Saran	90
DAFTAR PUSTAKA		92
LAMPIRAN		97

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Daftar Status Kolektibilitas Pinjaman Tahun 2023–2024.....	6
Tabel 1.5 Penelitian Terdahulu.....	14



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1.3 Struktur Koperasi Margo Mulyo.....	54
---	----



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A. Transkrip Wawancara.....	96
Lampiran B. SOP Koperasi Margo Mulyo.....	100
Lampiran C. SOM Koperasi Margo Mulyo.....	107
Lampiran D. Dokumentasi Wawancara.....	112



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Koperasi merupakan salah satu pilar ekonomi di Indonesia yang berperan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Koperasi berbasis pada prinsip gotong royong dan asas kekeluargaan, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian. Dalam praktiknya, koperasi memiliki berbagai jenis, seperti koperasi simpan pinjam, koperasi konsumsi, dan koperasi produksi, yang masing-masing memiliki tujuan utama untuk memberikan manfaat ekonomi kepada anggotanya. Peran koperasi semakin diperkuat dengan adanya dukungan dari pemerintah melalui berbagai program pemberdayaan dan regulasi yang mendukung pertumbuhan koperasi di berbagai sektor.

Peran koperasi dalam perekonomian Indonesia cukup signifikan. Berdasarkan data Kementerian Koperasi dan UKM (2023), terdapat lebih dari 127.846 koperasi aktif di Indonesia dengan total aset mencapai Rp 254 triliun dan volume usaha Rp 167 triliun. Jika dibandingkan dengan total aset perbankan nasional yang mencapai Rp 10.000 triliun (Otoritas Jasa keuangan, 2023), maka aset koperasi masih tergolong kecil, yaitu sekitar 2,5% dari total aset industri keuangan. Namun, koperasi tetap memiliki peran strategis dalam ekonomi kerakyatan karena menjadi penyedia layanan keuangan bagi sektor

yang kurang terlayani oleh perbankan konvensional. Selain itu, koperasi juga berkontribusi dalam penciptaan lapangan kerja dan mendorong pertumbuhan sektor Usaha, Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM), yang merupakan tulang punggung perekonomian sosial.

Meskipun memiliki kontribusi yang besar, koperasi di Indonesia menghadapi berbagai tantangan. Salah satu permasalahan utama yang sering dihadapi adalah tingginya angka kredit macet pada koperasi simpan pinjam. Berdasarkan data dari Kementerian Koperasi dan UKM (2023), sekitar 30% koperasi mengalami kesulitan dalam mengelola kredit macet, yang berdampak pada keberlanjutan usaha mereka. Faktor lain seperti lemahnya manajemen keuangan, rendahnya literasi keuangan anggota, serta kurangnya pengawasan internal menjadi penyebab utama permasalahan ini. Tanpa adanya sistem pengendalian internal yang baik, koperasi berisiko mengalami kerugian yang lebih besar.

Pengendalian internal dalam koperasi menjadi aspek krusial dalam memastikan keberlanjutan operasional dan kesehatan keuangan. Sistem pengendalian internal bertujuan untuk melindungi aset koperasi, memastikan kepatuhan terhadap prosedur operasional, serta mengurangi risiko penyelewengan dana. Menurut Sitohang (2022), pengendalian internal dalam pemberian kredit koperasi harus mencakup evaluasi prosedur penyaluran, mekanisme pencegahan kredit macet, serta tindakan penyelesaian jika terjadi masalah. Dengan adanya sistem pengendalian internal yang kuat, koperasi

dapat mengelola keuangan dengan lebih baik dan meningkatkan kepercayaan anggota terhadap koperasi.

Salah satu pendekatan yang dapat digunakan dalam penguatan pengendalian internal koperasi adalah COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*). Kerangka kerja COSO yang dikenal sejak tahun 1992 menyediakan panduan dalam mengevaluasi dan meningkatkan sistem pengendalian internal. COSO terdiri dari lima komponen utama, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Banyak penelitian menunjukkan bahwa penerapan COSO dapat meningkatkan transparansi, efektivitas pengelolaan risiko, serta mencegah fraud dalam operasional koperasi (Lafau, 2022). Selain itu, penerapan COSO di koperasi juga dapat membantu dalam meningkatkan efisiensi operasional dengan mengoptimalkan sistem informasi keuangan, mempermudah pemantauan transaksi, dan memperkuat kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

Beberapa penelitian sebelumnya telah meneliti sistem pengendalian internal dalam koperasi dengan pendekatan COSO. Mayoritas penelitian menunjukkan bahwa penerapan kerangka COSO mampu meningkatkan efektivitas pengendalian internal dalam pemberian kredit. Tujuh dari sepuluh penelitian yang dikaji menemukan bahwa penerapan prinsip COSO secara konsisten dapat meningkatkan transparansi, mengurangi risiko kredit macet, serta meningkatkan efisiensi operasional koperasi (Salamah & Saputra, (2024);

Natalini, 2024; Megaputri & Astawa, 2023; Sitanggang, 2023; Ekayani et al., 2022; Lafau, 2022; Fahrizal, 2022). Penelitian-penelitian ini menyoroti bahwa menjalankan prosedur pengendalian yang ketat serta adanya evaluasi berkala terhadap sistem yang diterapkan. Namun, tiga penelitian lainnya menunjukkan adanya kendala dalam implementasi sistem pengendalian internal berbasis COSO. Ichsan (2021) menemukan bahwa meskipun pengendalian internal di PT Bank Rakyat Indonesia Unit Daeng Sirua telah diterapkan, masih terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip 5C dalam analisis kredit, yang menyebabkan peningkatan risiko kredit macet. Aliandu et al., (2021) dalam penelitiannya di PT Bank Perkreditan Rakyat-Bina Usaha Dana Larantuka mengungkapkan bahwa pemantauan usaha debitur masih kurang optimal, terutama bagi debitur yang berada diluar kota. Hal ini menyebabkan kesulitan dalam mengidentifikasi potensi risiko gagal bayar sejak dini. Sementara itu, (Iskandar et al., 2020) dalam studi mereka KSP Kopdit Guru Kelubagolit menunjukkan bahwa meskipun aktivitas pengendalian telah diterapkan dengan baik, kurangnya pemisahan tugas dalam organisasi mengakibatkan adanya konflik kepentingan yang berpotensi merugikan koperasi.

Hasil dari penelitian-penelitian terdahulu menunjukkan bahwa meskipun kerangka COSO secara teori dapat meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal, implementasinya di lapangan masih menghadapi berbagai tantangan. Oleh karena itu, penelitian ini akan mengeksplorasi lebih lanjut bagaimana penerapan sistem pengendalian internal berbasis COSO di

Koperasi Margo Mulyo dapat membantu mengurangi risiko kredit macet dan meningkatkan transparansi dalam pengelolaan kredit.

Koperasi Margo Mulyo yang berdiri sejak tahun 2002, berlokasi di Jl. Semeru No. 18, Desa Tegalsari, Kecamatan Ambulu, Kabupaten Jember, merupakan salah satu koperasi simpan pinjam yang mengalami kendala dalam pengelolaan kredit. Berdasarkan hasil pra-penelitian, menurut Bapak Sutedjo selaku Kepala Koperasi, koperasi ini mengalami tingkat kredit macet yang cukup tinggi, yang berdampak pada kelancaran operasionalnya. Faktor-faktor seperti lemahnya pengawasan internal, kurangnya transparansi dalam pemberian kredit, serta rendahnya kepatuhan terhadap prosedur standar menjadi penyebab utama permasalahan ini. Oleh karena itu, diperlukan analisis lebih lanjut untuk menilai efektivitas sistem pengendalian internal yang diterapkan pada Koperasi Margo Mulyo.

Koperasi Margo Mulyo adalah salah satu koperasi yang aktif memberikan pinjaman kepada anggotanya. Koperasi ini memiliki peranan penting dalam membantu kebutuhan ekonomi masyarakat sekitar. Dalam operasionalnya, Koperasi Margo Mulyo telah menerapkan prosedur pengajuan dan pencairan pinjaman sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Namun, dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa tantangan, terutama dalam hal pengelolaan kredit bermasalah.

Untuk menggambarkan kondisi nyata dari pemberian kredit pada Koperasi Margo Mulyo, berikut ini disajikan data status kolektibilitas pinjaman tahun 2023 dan 2024 :

No	Keterangan	2023 (Rp)	2024 (Rp)
1	Pinjaman Lancar	2.544.635.600	2.328.797.200
2	Pinjaman Kurang Lancar	159.039.725	145.549.825
3	Pinjaman Diragukan	222.655.625	203.769.725
4	Pinjaman Macet	254.463.550	232.879.750
	Jumlah	3.180.794.500	2.910.996.500

Tabel 1.1 Daftar Status Kolektibilitas Pinjaman Tahun 2023–2024

Berdasarkan data diatas, dapat diketahui bahwa total pinjaman yang dikelola Koperasi Margo Mulyo pada tahun 2023 sebesar Rp 3.180.794.500 dan pada tahun 2024 sebesar Rp 2.910.996.500. Jika dilihat dari jumlah tersebut, terdapat penurunan total nominal pinjaman sebesar Rp 269.798.000 dari tahun sebelumnya.

Meskipun terdapat penurunan jumlah pinjaman, namun masih ditemukan piutang bermasalah yang memerlukan perhatian khusus. Misalnya, nilai pinjaman macet pada tahun 2023 tercatat sebesar Rp 254.463.550 dan sedikit menurun menjadi Rp 232. 879.750 pada tahun 2024. Angka ini tetap menunjukkan bahwa permasalahan kredit bermasalah belum sepenuhnya teratasi.

Tingginya jumlah pinjaman tidak lancar, diragukan, dan macet menunjukkan pentingnya peran sistem pengendalian internal dalam mencegah dan mengatasi risiko gagal bayar. Oleh karena itu, diperlukan evaluasi yang mendalam terhadap efektivitas sistem pengendalian internal yang diterapkan Koperasi Margo Mulyo dalam proses pemberian kredit, agar risiko kredit bermasalah dapat diminimalkan dan kualitas portofolio pinjaman koperasi dapat ditingkatkan.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit Menggunakan COSO Framework Pada Koperasi Margo Mulyo Kecamatan Ambulu, Kabupaten Jember.”** Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi sistem pengendalian internal koperasi dalam pemberian kredit dan memberikan rekomendasi perbaikan berdasarkan kerangka kerja COSO. Selain itu, penelitian ini juga bertujuan untuk memberikan wawasan bagi koperasi lain agar dapat mengadopsi sistem pengendalian internal yang lebih baik guna meningkatkan keberlanjutan dan efektivitas operasionalnya.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka dapat ditarik rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: “Bagaimana sistem pengendalian

internal dalam pemberian kredit menggunakan *COSO Framework* pada Koperasi Margo Mulyo Kecamatan Ambulu, Kabupaten Jember?”

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dalam penelitian ini sesuai dengan perumusan masalah diatas, yaitu : “Untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit menggunakan *COSO Framework* pada Koperasi Margo Mulyo Kecamatan Ambulu, Kabupaten Jember”.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang hendak dicapai, maka penelitian ini diharapkan memiliki manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberi ilmu pengetahuan dan informasi tambahan mengenai sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit pada Koperasi Margo Mulyo. Hasil penelitian ini juga dapat menambah literatur dan digunakan sebagai referensi oleh mahasiswa/i untuk dapat memperoleh informasi dan digunakan sebagai referensi penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis penelitian ini dapat bermanfaat sebagai berikut :

a. Bagi Koperasi

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi yang baik bagi koperasi untuk perbaikan sistem pengendalian internal sehingga proses pemberian kredit menjadi lebih efektif dan efisien dan membantu koperasi untuk mengurangi risiko kredit macet.

b. Bagi Akademis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menambah literatur, perbendaharaan kepustakaan dan sebagai perbandingan referensi bagi mahasiswa/i terkait Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit Menggunakan *COSO Framework* Pada Koperasi.

c. Bagi Peneliti

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman penulis tentang Sistem Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit Menggunakan *COSO Framework* Pada Koperasi.

1.5 Penelitian Terdahulu

1. Penelitian yang dilakukan oleh Khofifah Kultsum Salamah, Dian Saputra (2024), dengan judul penelitian “Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pemberian Kredit Pada UEK-SP XYZ Pekanbaru”. Penelitian ini bertujuan untuk melihat dan menilai keefektifan sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit pada salah satu Lembaga kemasyarakatan, yaitu Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) XYZ. Penelitian ini

menggunakan analisis data deskriptif dengan unsur Sistem Pengendalian Internal dari COSO sebagai teori utama. Hasil penelitian menunjukkan bahwa masih belum diterapkannya dengan baik komponen integritas dan nilai etis dikarenakan dilakukannya beberapa kebijakan yang meningkatkan angka kredit macet, adanya rangkap jabatan, penempatan fungsi yang kurang tepat berdasarkan pendidikan terakhir staf serta pemantauan yang kurang efektif.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Natalini, Komang Rian (2024), dengan judul penelitian “Analisis Sistem Pengendalian Internal Prosedur Pemberian Kredit pada KSP Amertha Dana Lestari”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui prosedur pemberian kredit pada KSP Amertha Dana Lestari dan menganalisis kesesuaian sistem pengendalian internal prosedur pemberian kredit pada KSP Amertha Dana Lestari. Salah satu kerangka pengendalian internal yang dapat digunakan sebagai tolak ukur perbandingan untuk menguji kesesuaian pengendalian internal pada KSP Amertha Dana Lestari yaitu COSO (*Committee of Sponsoring Organization*). Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pemberian kredit pada KSP Amertha Dana Lestari terdiri dari pengajuan kredit, analisa kredit, keputusan kredit, perjanjian kredit, dan realisasi kredit. Analisis sistem pengendalian internal prosedur pemberian kredit pada KSP Amertha Dana Lestari memperoleh hasil bahwa belum sepenuhnya pengendalian internal yang diterapkan sesuai dengan pengendalian internal menurut COSO.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Komang Ayu Megaputri, I Gede Putu Banu Astawa (2023), dengan judul penelitian “Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pemberian Kredit di Koperasi Pegawai Negeri Praja Mukti”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit yang diterapkan di Koperasi Pegawai Negeri Praja Mukti. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal dalam pemberian kredit kepada Koperasi Pegawai Negeri Praja Mukti tidak sepenuhnya diterapkan di dalam unsur-unsur pengendalian internal COSO. Komponen yang tidak sesuai meliputi: lingkungan pengendalian dan penilaian risiko. Di dalam lingkungan pengendalian internal terhadap integritas dan nilai etika tidak dibuatkan secara tertulis dan hanya diberikan secara lisan. Dan terhadap penilaian risiko pada permohonan kredit, koperasi belum optimal dalam mengidentifikasi dan menganalisis risiko dan belum membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang pemberian kredit.
4. Penelitian yang dilakukan oleh Sitanggang, Lisdayati (2023), dengan judul penelitian “Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Berbasis COSO Pada Koperasi Wanita Parikesit Desa Bandarkedungmulyo Kecamatan Bandarkedungmulyo Kabupaten Jombang”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal pemberian kredit berbasis COSO pada Koperasi Wanita Parikesit. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal pemberian kredit di Koperasi Wanita Parikesit secara garis besar sudah dilaksanakan sesuai teori berbasis COSO. Masalah

yang dihadapi Koperasi Wanita Parikesit dalam melaksanakan sistem pengendalian internal pemberian kredit adalah aktivitas pengendalian yang belum sesuai karena review kinerja belum berjalan secara efektif, masih ditemukan kredit macet karena pemberian kredit tidak sesuai dengan prosedur oleh karyawan yang bersangkutan sehingga menyebabkan antrian pinjaman dan pemisahan tugas yang kurang memadai karena jumlah karyawan terlalu sedikit masih terdapat rangkap jabatan oleh karyawan.

5. Penelitian yang dilakukan oleh Ekayani, Ni Luh Putu Merry dan Sumiari, Kadek Nita dan Ardina, Cening (2022), dengan judul penelitian “Analisis Sistem Pengendalian Internal Prosedur Pemberian Kredit Pada PT BPR Pasarraya Kuta”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui prosedur pemberian kredit pada PT BPR Pasarraya Kuta dan menganalisis kesesuaian sistem pengendalian internal prosedur pemberian kredit pada PT BPR Pasarraya Kuta. Teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini yaitu analisis data deskriptif kualitatif dan deskriptif komparatif yakni mendeskripsikan prosedur pemberian kredit dan menganalisis kesesuaian prosedur pemberian kredit yang dilaksanakan pada PT BPR Pasarraya Kuta berdasarkan teori pengendalian internal menurut COSO. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pemberian kredit pada PT BPR Pasarraya Kuta terdiri dari pengajuan kredit, analisa kredit, keputusan kredit, perjanjian kredit, dan realisasi kredit. Analisis sistem pengendalian internal prosedur pemberian kredit pada PT BPR Pasarraya Kuta memperoleh hasil bahwa belum

sepenuhnya pengendalian internal yang diterapkan sesuai dengan pengendalian internal menurut COSO.

6. Penelitian yang dilakukan oleh Intan Kristalenta Lafau (2022), dengan judul penelitian “Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang GunungSitoli Unit Diponegoro”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan system pengendalian internal dalam pemberian kredit pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Gunungsitoli Unit Diponegoro. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengambilan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi. Dan Teknik analisis data adalah analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern dalam pemberian kredit telah dilaksanakan dengan baik, namun pada prosedur 5 C dimana *Condition* usaha nasabah dapat dipengaruhi oleh keadaan ekonomi sehingga *Capacity* nasabah menurun dan kemampuan membayar kredit juga mengalami penurunan sehingga dapat terjadinya kredit macet. Saran penulis untuk selalu meningkatkan kehati-hatian dalam proses pemberian kredit dan pemisahan fungsi antara yang menganalisis kredit dengan yang menagih kredit.
7. Penelitian yang dilakukan oleh Fahrizal, Moh (2022), dengan judul penelitian “Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pemberian Kredit Pada UEK-SP Panam Lestari”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan

pengendalian intern yang baik dalam pemberian kredit pada UEK-SP Panam Lestari. Jenis dan sumber data pada penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan metode analisa deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan bahwa pengendalian intern atas pemberian kredit pada UEK-SP Panam Lestari belum diterapkan secara baik dan benar, dilihat dari tidak dilakukannya pengawasan dan pemantauan ketika kredit dicairkan, praktek yang sehat, karyawan yang kompeten, dan pemisahan tugas dan tanggung jawab.

8. Penelitian yang dilakukan oleh Nur Ichsan, Arifin (2021), dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Kebijakan Pemberian Kredit Menggunakan *COSO Framework* Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Daeng Sirua”. Penelitian ini bertujuan untuk menilai dan mengetahui apakah sistem pengendalian internal atas kebijakan pemberian kredit pada PT BRI Unit Daeng Sirua sudah berjalan efektif dan sesuai dengan sistem pengendalian menurut *COSO Framework* dengan menganalisis pengendalian yang ada perusahaan menggunakan komponen dan 17 prinsip dari komponen yang ada pada *COSO Framework*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal kebijakan pemberian kredit pada PT BRI Unit Daeng Sirua belum berjalan dengan efektif dan belum sesuai dengan pengendalian internal menurut *COSO Framework*, hal ini terbukti dari analisis pengendalian internal yang dilakukan, ditemukan bahwa masih ada 1 prinsip pengendalian

yang belum sesuai dengan prinsip *COSO Framework* dan masih terdapat 2 komponen pengendalian internal menurut *COSO Framework* yang belum efektif. Selain itu juga ditemukan bahwa penerapan 5C yang dilakukan perusahaan masih terbilang lemah dikarenakan masih terdapat 3 komponen yang penerapannya belum maksimal.

9. Penelitian yang dilakukan oleh Bernadus, Aliandu et al, Yulita Londa, Apriana Marselina (2021), dengan judul penelitian “Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat-Bina Usaha Dana di Larantuka”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengendalian internal dalam pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat-Bina Usaha Dana Larantuka. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT. Bank Perkreditan Rakyat-Bina Usaha Dana Larantuka tidak melakukan pemantauan secara berkala terhadap usaha debitur terutama yang berada di luar kota/daerah. Pada struktur organisasi tidak terdapat debt collector/remedial sehingga, bagian analis kredit masih merangkap tugas menjadi debt collector/remedial. Langkah-langkah yang dilakukan pihak bank melakukan pemantauan secara berkala terhadap usaha debitur, sebaiknya ada debt collector/remedial sehingga tidak terjadi perangkapan tugas yang dilakukan oleh bagian analis kredit.
10. Penelitian yang dilakukan oleh Iskandar et al, Silvester Saman, Patrisius Kopong Miten (2020), dengan judul penelitian “Analisis Sistem Pengendalian

Internal Atas Pemberian Kredit Pada KSP Kopdit Guru Kelubagolit Kecamatan Kelubagolit Kabupaten Flores Timur”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Sistem Pengendalian Internal Atas Pemberian Kredit pada KSP Kopdit Guru Kelubagolit Kecamatan Kelubagolit Kabupaten Flores Timur. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif komparatif dengan membandingkan teori dengan fakta dilapangan. Hasil peneltian menunjukkan bahwa aktivitas pengendalian atas pemberian kredit pada KSP Kopdit Guru Kelubagolit baik karena dalam aktivitas berjalan semua karyawan kopdit sangat kompak dan bekerja pada tugasnya masing-masing. Penilaian resiko pada KSP Kopdit Guru Kelubagolit sangat diperhatikan, dengan menerapkan sistem kehati-hatian dan melalui sistem pendekatan dan melalui adanya penyelamatan kredit yaitu sistem jaminan informasi dan komunikasi.

Tabel 1.5 Penelitian Terdahulu

No	Peneliti dan Tahun	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1.	Khofifah Kultsum Salamah, Dian Saputra (2024)	<ul style="list-style-type: none"> - Variabel Sistem Pengendalian Internal - Metode deskriptif kualitatif 	<ul style="list-style-type: none"> - Objek penelitian - Waktu penelitian 	Hasil penelitian menunjukkan bahwa masih belum diterapkannya dengan baik komponen integritas dan nilai etis dikarenakan dilakukannya beberapa kebijakan yang meningkatkan angka kredit macet, adanya rangkap jabatan, penempatan fungsi yang kurang tepat

				berdasarkan pendidikan terakhir staf serta pemantauan yang kurang efektif.
2.	Natalini, Komang Rian (2024)	<ul style="list-style-type: none"> - Variabel Sistem Pengendalian Internal - Metode deskriptif kualitatif 	<ul style="list-style-type: none"> - Objek penelitian - Waktu penelitian 	Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pemberian kredit pada KSP Amertha Dana Lestari terdiri dari pengajuan kredit, analisa kredit, keputusan kredit, perjanjian kredit, dan realisasi kredit.
3.	Komang Ayu Megaputri, I Gede Putu Banu Astawa (2023)	<ul style="list-style-type: none"> - Variabel Sistem Pengendalian Internal - Metode deskriptif kualitatif 	<ul style="list-style-type: none"> - Objek penelitian - Waktu penelitian 	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal dalam pemberian kredit kepada Koperasi Pegawai Negeri Praja Mukti tidak sepenuhnya diterapkan di dalam unsur-unsur pengendalian internal COSO.
4.	Sitanggang, Lisdayati (2023)	<ul style="list-style-type: none"> - Variabel Sistem Pengendalian Internal - Metode deskriptif kualitatif 	<ul style="list-style-type: none"> - Objek penelitian - Waktu penelitian 	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian internal dalam proses pemberian kredit di Koperasi Wanita Parikesit secara umum sudah sejalan dengan konsep yang dikemukakan dalam teori COSO.
5.	Ekayani, Ni Luh Putu Merry dan Sumiari, Kadek Nita	<ul style="list-style-type: none"> - Variabel Sistem Pengendalian Internal 	<ul style="list-style-type: none"> - Objek penelitian - Waktu penelitian 	Hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis sistem pengendalian internal prosedur pemberian kredit pada PT BPR

	dan Ardina, Cening (2022)	- Metode deskriptif kualitatif		Pasarraya Kuta belum sepenuhnya pengendalian internal yang diterapkan sesuai dengan pengendalian internal menurut COSO.
6.	Intan Kristalenta Lafau (2022)	- Variabel Sistem Pengendalian Internal - Metode deskriptif kualitatif	- Objek penelitian - Waktu penelitian	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern dalam pemberian kredit telah dilaksanakan dengan baik, namun pada prosedur 5 C dimana Condition usaha nasabah dapat dipengaruhi oleh keadaan ekonomi sehingga Capacity nasabah menurun dan kemampuan membayar kredit juga mengalami penurunan sehingga dapat terjadinya kredit macet.
7.	Fahrizal, Moh (2022)	- Variabel Sistem Pengendalian Internal - Metode deskriptif kualitatif	- Objek penelitian - Waktu penelitian	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan bahwa pengendalian intern atas pemberian kredit pada UEK-SP Panam Lestari belum diterapkan secara baik dan benar.
8.	Nur Ichsan, Arifin (2021)	- Variabel Sistem Pengendalian Internal - Metode deskriptif kualitatif	- Objek penelitian - Waktu penelitian	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal kebijakan pemberian kredit pada PT BRI Unit Daeng Sirua belum berjalan dengan efektif dan belum sesuai

				dengan pengendalian internal menurut COSO Framework.
9.	Bernadus Aliandu, Yulita Londa, Apriana Marselina (2021)	<ul style="list-style-type: none"> - Variabel Sistem Pengendalian Internal - Metode deskriptif kualitatif 	<ul style="list-style-type: none"> - Objek penelitian - Waktu penelitian 	Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT. Bank Perkreditan Rakyat-Bina Usaha Dana Larantuka tidak melakukan pemantauan secara berkala terhadap usaha debitur terutama yang berada di luar kota/daerah.
10.	Sultan Iskandar Silvester Saman, Patrisius Kopong Miten (2021)	<ul style="list-style-type: none"> - Variabel Sistem Pengendalian Internal - Metode deskriptif kualitatif 		Hasil penelitian menunjukkan bahwa aktivitas pengendalian atas pemberian kredit pada KSP Kopdit Guru Kelubagolit baik karena dalam aktivitas berjalan semua karyawan kopdit sangat kompak dan bekerja pada tugasnya masing-masing.

Kebaruan dari penelitian ini terletak pada penerapan COSO Framework dalam menganalisis sistem pengendalian internal terkait pemberian kredit di Koperasi Margo Mulyo, yang hingga kini masih jarang digunakan dalam penelitian terdahulu. Penelitian terdahulu seperti yang dilakukan oleh Sitanggang (2023) dan Ekayani et al. (2022) telah membahas penerapan COSO dalam berbagai institusi keuangan, namun masih terdapat kelemahan dalam implementasi aktivitas pengendalian dan pemantauan. Berbeda dengan penelitian sebelumnya, studi ini lebih menyoroti efektivitas masing-masing komponen COSO dalam konteks koperasi simpan pinjam yang mengalami kredit macet, dengan tujuan memberikan rekomendasi konkret bagi

perbaikan operasional koperasi. Selain itu, penelitian ini berupaya mengidentifikasi faktor-faktor spesifik yang menyebabkan lemahnya sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit pada Koperasi Margo Mulyo, seperti transparansi dalam proses kredit, pemahaman anggota terhadap kewajiban pembayaran, dan efektivitas pengawasan internal. Dengan pendekatan yang lebih terfokus pada faktor internal koperasi serta penggunaan wawancara mendalam dengan berbagai pihak terkait, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi praktis bagi koperasi lain dalam meningkatkan sistem pengendalian internal guna mengurangi risiko kredit macet.

1.6 Tinjauan Pustaka

1.6.1 Sistem Pengendalian Internal

1.6.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal menurut *Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission* (COSO, 2013), adalah suatu proses yang diawasi oleh manajemen dan personel lainnya dan dirancang untuk memberikan informasi kunci tentang pengendalian tujuan dalam tiga kategori, yaitu efektivitas dan efisiensi operasional, pelaporan keuangan yang akurat, dan kepatuhan terhadap peraturan dan hukum yang berlaku. COSO merupakan salah satu kerangka kerja yang paling dikenal dalam manajemen risiko dan pengendalian internal. Alasan banyak organisasi memilih COSO adalah karena COSO menyediakan kerangka kerja yang menyeluruh dan terstruktur untuk mengelola risiko dan pengendalian internal. Kerangka ini membantu organisasi

dalam merancang, menerapkan, dan memantau sistem pengendalian yang efektif.

Selain itu, COSO tidak hanya fokus pada pengendalian internal, tetapi juga mencakup manajemen risiko secara keseluruhan, membantu organisasi dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko-risiko yang dapat memengaruhi pencapaian tujuan. COSO menyebutkan lima komponen dari sistem pengendalian internal yang efektif, yaitu pengendalian lingkungan (*control environment*), penilaian resiko (*risk assessment*), aktivitas pengendalian (*control activities*), informasi dan komunikasi (*information and communication*), serta pemantauan (*monitoring*).

Menurut Mulyadi (2016 : 129), sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian internal biasanya digunakan oleh bisnis untuk mengarahkan dan mencegah penipuan.

1.6.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal mencakup serangkaian kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai kepada manajemen bahwa organisasi mampu mencapai tujuan dan targetnya. Kebijakan dan prosedur ini sering disebut sebagai pengendalian, secara

keseluruhan membentuk sistem pengendalian internal dalam suatu entitas. Elder et al, (2012 : 316) menyebutkan bahwa secara umum terdapat tiga tujuan utama dalam merancang sistem pengendalian internal, yaitu :

1. Keandalan Laporan Keuangan

Penyusunan laporan keuangan yang andal merupakan tanggung jawab manajemen kepada pihak-pihak seperti investor, kreditor, dan pengguna laporan lainnya. Manajemen juga memiliki tanggung jawab hukum dan etika untuk memastikan bahwa informasi yang disajikan telah sesuai secara wajar dengan standar pelaporan seperti GAAP (*Generally Accepted Accounting Principles*). Oleh karena itu, salah satu tujuan utama dari sistem pengendalian internal yang efektif adalah untuk mendukung pemenuhan tanggung jawab dalam pelaporan keuangan.

2. Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Operasi

Pengendalian internal turut berperan dalam mendorong pemanfaatan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif, yang pada akhirnya membantu pencapaian sasaran organisasi. Salah satu peran penting pengendalian ini adalah menjamin ketepatan informasi keuangan maupun non-keuangan mengenai aktivitas operasional, yang menjadi dasar dalam pengambilan keputusan oleh para pemangku kepentingan.

3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan

Perusahaan publik, perusahaan non publik, maupun organisasi nirlaba, semua dituntut untuk mematuhi berbagai peraturan dan ketentuan hukum dari pihak eksternal seperti pemerintah dan pemegang saham, maupun dari internal seperti manajemen. Beberapa regulasi mungkin tidak berkaitan langsung dengan akuntansi, seperti aturan tentang perlindungan lingkungan dan hak sipil, namun ada pula yang berkaitan erat, seperti peraturan perpajakan dan ketentuan mengenai pencegahan kecurangan.

1.6.1.3 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016 : 130), unsur-unsur sistem pengendalian internal adalah sebagai berikut :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi berfungsi sebagai kerangka kerja yang membagi tanggung jawab fungsional secara tegas kepada unit-unit yang ada. Dalam pengelolaan perusahaan, unit pelaksana kegiatan operasional harus dipisahkan dari unit akuntansi yang bertugas mencatat transaksi keuangan. Pemisahan ini penting agar pengawasan dan pencatatan berjalan secara independen dan tidak saling memengaruhi.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya

Setiap aktivitas dalam organisasi hanya dapat dilakukan apabila telah mendapat persetujuan dari pihak yang memiliki kewenangan. Oleh karena itu, perlu ada sistem otorisasi yang jelas untuk setiap transaksi, disertai dengan prosedur pencatatan yang dapat memberikan perlindungan terhadap aset, kewajiban, pendapatan, dan biaya perusahaan.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Untuk memastikan tugas dan fungsi berjalan dengan baik, organisasi harus menerapkan kebijakan-kebijakan berikut:

- a. Menggunakan formulir yang bernomor urut dan dicetak resmi, serta pertanggungjawaban penggunaannya berada pada pihak yang ditunjuk.
- b. Melakukan pemeriksaan mendadak (audit mendadak) secara berkala untuk mendorong karyawan agar bekerja sesuai prosedur.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dikendalikan sepenuhnya oleh satu orang atau satu unit saja tanpa adanya keterlibatan unit lain.
- d. Melaksanakan rotasi jabatan secara rutin untuk menjaga independensi karyawan dan mencegah kolusi.

- e. Mewajibkan karyawan untuk mengambil cuti secara berkala, di mana selama cuti posisi mereka akan diisi oleh karyawan lain, yang memungkinkan terungkapnya tindakan kecurangan bila ada.
 - f. Melakukan pencocokan fisik aset dengan catatan akuntansi secara periodik, guna menjaga keamanan aset serta memastikan ketepatan dan keandalan pencatatan.
 - g. Membentuk unit pengawas internal yang bertugas menilai sejauh mana efektivitas sistem pengendalian berjalan. Keberadaan pengawas internal ini dapat memberikan jaminan atas keamanan aset perusahaan serta akurasi informasi keuangan.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Keberhasilan sistem pengendalian internal tidak hanya bergantung pada struktur organisasi dan sistem yang dibuat, tetapi juga pada kualitas dan kapabilitas karyawan yang menjalankannya. Sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi yang sesuai sangat menentukan efektivitas pelaksanaan kontrol internal.

1.6.1.4 Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal

Pengendalian internal dilihat dari perspektif sistem informasi akuntansi, berfungsi untuk membantu manajemen dalam menjaga keamanan aset perusahaan serta membangun sistem informasi akuntansi yang dapat

diandalkan dan dipercaya. Ardana dan Lukman (2016 : 80) menyampaikan beberapa prinsip dasar pengendalian internal, antara lain :

1. Penetapan Tanggung Jawab

Setiap tugas perlu diberikan kepada pejabat tertentu yang memiliki tanggung jawab penuh atas pelaksanaannya. Pengendalian akan berjalan lebih efektif bila setiap aktivitas dijalankan oleh satu orang yang bertanggung jawab, sehingga dapat mencegah terjadinya saling lempar tanggung jawab ketika terjadi penyimpangan.

2. Pemisahan Tugas

Beberapa orang ditugaskan secara terpisah untuk melaksanakan satu rangkaian kegiatan yang berbeda, termasuk memisahkan fungsi pencatatan akuntansi, penyimpanan aset (kasir, petugas gudang), serta fungsi otorisasi transaksi. Tujuannya adalah menciptakan mekanisme pemeriksaan silang (*cross check*) diantara petugas untuk memastikan keakuratan, keabsahan dan kelengkapan dalam setiap proses bisnis/transaksi.

3. Media Dokumentasi

Dokumen atau formulir digunakan sebagai alat untuk mencatat transaksi dan peristiwa. Setelah diisi, dokumen tersebut menjadi catatan akuntansi. Sebagai bukti akuntansi yang penting, semua pencatatan harus mengacu pada dokumen yang sah, akurat, dan lengkap. Prosedur yang baik dalam pengendalian mencakup :

- a. Pemberian nomor urut pada dokumen secara tercetak

- b. Adanya proses verifikasi oleh pejabat yang berwenang
 - c. Tersedianya bagan alur (*document flow chart*)
4. Kontrol Secara Fisik, Elektronik, dan Mekanik

Aset perusahaan dijaga melalui pengendalian fisik menggunakan perangkat mekanik dan elektronik, seperti sistem alarm, akses masuk menggunakan password, brankas, alat pemadam kebakaran, serta pemasangan kamera pengawas (CCTV).

5. Verifikasi Internal yang Bersifat Independen

Proses verifikasi dilakukan oleh pihak internal yang tidak terlibat langsung dalam kegiatan operasional yang sedang diperiksa. Verifikator yang independen memiliki posisi netral, sehingga hasil pemeriksaan lebih objektif dan tidak bias.

6. Sistem dan Alat Kontrol Lainnya

Selain prinsip-prinsip di atas, terdapat metode lain dalam pengendalian seperti rotasi atau pergantian posisi secara berkala, pengecekan latar belakang dari mantan karyawan, serta pemberian perlindungan asuransi untuk mencegah potensi penyalahgunaan aset oleh petugas.

1.6.1.5 Komponen Sistem Pengendalian Internal

Menurut *Standard Committee Of Sponsoring Organization (COSO)* *Framework* tahun 2013 :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian mencerminkan bagaimana manajemen dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola organisasi menunjukkan komitmennya terhadap pentingnya sistem pengendalian internal. Hal ini mencakup nilai-nilai, etika, dan struktur organisasi yang mendukung terciptanya pengendalian yang efektif di dalam entitas. Berikut ini adalah unsur-unsur yang termasuk dalam komponen lingkungan pengendalian internal, seperti :

- a. Berkomitmen terhadap integritas serta nilai etis
- b. Melakukan tanggungjawab pengawasan
- c. Menetapkan struktur, wewenang, dan tanggung jawab
- d. Menunjukkan komitmen terhadap kompetisi
- e. Mendorong akuntabilitas

2. Penilaian Risiko (*Risk Assesment*)

Penilaian risiko adalah proses yang dilakukan oleh manajemen untuk mengenali serta menganalisis risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan perusahaan. Proses ini merupakan bagian penting dari perancangan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal, dengan tujuan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan maupun kecurangan. Risiko tersebut dapat timbul dari faktor internal maupun eksternal perusahaan. Dalam organisasi yang sistem pengendalian internalnya lemah,

kemampuan untuk mengidentifikasi dan menilai risiko juga akan rendah.

Berikut adalah unsur-unsur dalam komponen penilaian risiko :

- a. Menentukan tujuan yang sesuai
- b. Mengidentifikasi dan menganalisis risiko
- c. Menilai risiko fraud
- d. Mengidentifikasi dan menganalisis perubahan yang signifikan

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian adalah langkah-langkah yang diterapkan organisasi guna mengurangi risiko yang mungkin menghambat pencapaian tujuan. Aktivitas ini berbentuk kebijakan dan prosedur yang menjamin pelaksanaan keputusan manajemen berjalan sesuai rencana. Aktivitas ini mendukung pengendalian terhadap risiko yang berkaitan dengan operasi, pelaporan keuangan, serta kepatuhan. Beberapa kategori aktivitas pengendalian meliputi :

- a. Review kinerja, melibatkan analisis dan evaluasi terhadap hasil aktual dibandingkan dengan anggaran, pemeriksaan atas prosedur-prosedur tertentu, perbandingan data akuntansi dengan aset fisik, dan evaluasi fungsional dari suatu aktivitas yang dilakukan oleh pihak independen.
- b. Pemrosesan informasi, mencakup pengendalian atas input dan proses data, dokumentasi yang lengkap dan memadai, serta penggunaan pengendalian aplikasi komputer yang berkaitan dengan pengelolaan dan

pelaporan transaksi (misalnya melalui MS Office, SAP, QuickBooks). catatan transaksi harus dikelola dengan cermat untuk menjamin pengendalian aset dan pencatatan yang akurat.

- c. Pengendalian fisik, meliputi perlindungan aset secara fisik dari potensi pencurian, kerusakan, atau kehilangan, misalnya dengan penggunaan perangkat keamanan.
- d. Pemisahan tugas, menempatkan tanggung jawab atas fungsi-fungsi penting pada individu yang berbeda untuk menghindari konflik kepentingan dan mengurangi risiko kesalahan atau penyimpangan.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Komponen ini mengacu pada sistem akuntansi dan pelaporan yang berfungsi untuk mengidentifikasi, mengelompokkan, menganalisis, mencatat, dan menyampaikan informasi transaksi perusahaan. Sistem ini juga mendukung akuntabilitas atas aset dan kewajiban. Informasi yang relevan harus dapat diakses dan disampaikan kepada pihak-pihak yang membutuhkan dalam bentuk yang sesuai dan waktu yang tepat. Komunikasi dalam organisasi harus bersifat menyeluruh, baik dari atas ke bawah, antar rekan kerja, maupun dari bawah ke atas. Manajemen puncak perlu menekankan pentingnya pengendalian internal dan memastikan semua karyawan memahami peran mereka masing-masing dalam sistem tersebut

serta bagaimana berkontribusi dalam pelaporan informasi penting kepada pimpinan.

5. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan merupakan proses evaluasi yang dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa sistem pengendalian internal berfungsi sebagaimana mestinya. Proses ini meliputi penilaian terhadap rancangan sistem dan pelaksanaannya secara konsisten serta mengevaluasi apakah perlu dilakukan penyesuaian. Melalui pemantauan, manajemen dapat mengetahui efektivitas pengendalian dan menentukan tindakan korektif sesuai dengan perubahan situasi atau kondisi.

1.6.2 Kredit (Pinjaman)

1.6.2.1 Pengertian Kredit (Pinjaman)

Dalam artian luas, kredit diartikan sebagai kepercayaan. Dalam bahasa Latin, kredit berasal dari kata “*credere*” yang berarti percaya. Maksud dari percaya kepada pemberi kredit adalah keyakinan bahwa kredit yang disalurkan pasti akan dikembalikan sesuai perjanjian (Kasmir, 2014 : 85).

Penerbitan Peraturan Pemerintah No.9 Tahun 1995 yang menyatakan adanya kebijakan yang mendorong koperasi untuk meningkatkan pemberian kredit kepada sektor usaha mikro, kecil, dan menengah, diharapkan dapat memberikan dorongan bagi pertumbuhan bisnis masyarakat. Kredit yang disalurkan oleh koperasi simpan pinjam bertujuan untuk mengembangkan

usaha masyarakat dan mendorong aktivitas ekonomi seperti produksi, konsumsi, dan distribusi. Dampaknya adalah pengurangan tingkat pengangguran dan masalah kemiskinan di Indonesia. Dengan demikian, penyaluran kredit oleh sektor koperasi simpan pinjam (KSP) berperan penting dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi Indonesia.

Kredit juga dapat diartikan sebagai hak untuk menerima pembayaran atas komitmen untuk melakukan pembayaran pada saat jatuh tempo atau di kemudian hari. Menurut Dhaalam Munarow (2011 : 76) dalam Duha, (2018) , karena adanya risiko dalam pemberian kredit, koperasi harus mengevaluasi masalah keamanan pinjaman yang dikeluarkan. Risiko ini dapat dicegah jika sektor perkreditan memiliki pengendalian internal yang efektif. Dengan pengendalian yang memadai, efisiensi dalam kelancaran pemberian kredit di koperasi dapat tercapai.

Menurut Undang-Undang Perbankan No.10 Tahun 1998, seperti yang dikutip oleh Kasmir (2014) dan Ariska Putri (2022), kredit adalah pemberian uang atau tagihan yang serupa dengan itu, yang didasarkan pada perjanjian pinjaman antara Bank dan pihak lain yang mengharuskan pihak peminjam untuk membayar kembali pinjaman setelah periode waktu tertentu dengan dikenakan bunga.

Kredit macet dapat terjadi karena dua faktor utama, yaitu perilaku kreditur (koperasi) dan perilaku debitur (nasabah). Menurut Kasmir (2011 : 169) dalam Palallo (2022), pihak analisis kredit yang tidak teliti dalam

memeriksa kebenaran dan keaslian dokumen atau salah menghitung rasio-rasio dapat menyebabkan kredit macet. Selain itu, kemacetan kredit juga dapat terjadi akibat persekongkolan antara pihak analisis kredit dengan debitur, yang menghasilkan analisis data yang tidak objektif. Di sisi lain, debitur juga bisa menjadi penyebab kredit macet, baik karena unsur kesengajaan (menolak untuk membayar kewajiban kepada koperasi) maupun karena kurangnya agunan yang memadai.

1.6.2.2 Tujuan dan Fungsi Kredit

Menurut Kasmir dalam Purnamawati (2020 : 122) menyatakan bahwa tujuan kredit adalah sebagai berikut :

1. Mencari Keuntungan

Salah satu tujuan utama dari pemberian kredit adalah untuk menghasilkan keuntungan. Keuntungan ini diperoleh dari anggota melalui pembayaran bunga serta biaya administrasi yang dikenakan atas fasilitas kredit. Keuntungan ini sangat dibutuhkan koperasi agar operasionalnya tetap berjalan dan dapat berkembang lebih besar.

2. Membantu Usaha Anggota atau Nasabah

Kredit juga dimaksudkan untuk memberikan dukungan finansial bagi anggota atau nasabah yang membutuhkan tambahan modal, baik untuk investasi maupun pengembangan usaha yang ada. Melalui bantuan ini, usaha mereka dapat tumbuh, dan pada saat yang sama koperasi juga memperoleh manfaat.

3. Membantu Pemerintah

Pemerintah juga diuntungkan dengan banyaknya kredit yang disalurkan karena hal tersebut berkontribusi terhadap pertumbuhan di berbagai sektor ekonomi. Semakin banyak dana kredit yang disalurkan, semakin besar pula dorongan terhadap peningkatan aktivitas ekonomi.

Berdasarkan tujuan diatas, fasilitas kredit juga memiliki fungsi menurut Kasmir dalam Purnamawati (2020 : 123), antara lain :

1. Meningkatkan Daya Guna Uang

Melalui kredit, uang yang tersedia dapat digunakan secara lebih produktif. Para pelaku usaha memperoleh modal untuk mengembangkan kegiatan usahanya atau merintis usaha baru, sehingga nilai guna uang meningkat.

2. Meningkatkan Peredaran dan Lalu Lintas Uang

Penyaluran kredit turut mempercepat peredaran uang. Uang yang disalurkan ke wilayah lain akan menambah ketersediaan uang di daerah tersebut, terutama jika sebelumnya mengalami kekurangan dana.

3. Meningkatkan Daya Guna (*utility*) Barang

Kredit memungkinkan debitur untuk memproses barang-barang yang semula kurang bermanfaat menjadi produk yang memiliki nilai guna, sehingga memberikan manfaat lebih besar.

4. Meningkatkan Peredaran Barang

Dengan adanya kredit, arus distribusi barang antar wilayah menjadi lebih lancar. Hal ini berdampak pada meningkatnya jumlah barang yang beredar di berbagai daerah.

5. Alat Stabilitas Ekonomi

Kredit bisa membantu menjaga stabilitas ekonomi dengan mendorong peningkatan jumlah barang yang tersedia di pasar. Selain itu, kredit juga dapat mendukung kegiatan ekspor, yang pada akhirnya meningkatkan cadangan devisa negara.

6. Meningkatkan Kegairahan Berusaha Masyarakat

Kemudahan akses terhadap kredit mendorong masyarakat untuk menjalankan dan memperluas usaha. Modal yang diperoleh digunakan untuk meningkatkan kapasitas dan produktivitas usaha.

7. Meningkatkan Pemerataan Pendapatan

Kredit dapat membantu mengurangi ketimpangan ekonomi dengan mendukung pembentukan usaha baru, sehingga menciptakan lapangan kerja dan mengurangi angka pengangguran.

8. Alat Hubungan Ekonomi Internasional

Penyaluran kredit antarnegara dapat memperkuat hubungan ekonomi internasional. Hal ini membuka peluang kerja sama di berbagai sektor dan turut berkontribusi pada terciptanya perdamaian global.

1.6.2.3 Unsur-Unsur Kredit

Dalam buku Supianto (2015 : 57), ada beberapa unsur-unsur kredit yang tercantum dalam Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang kredit, yaitu :

1. Kepercayaan

Koperasi sebagai pemberi kredit meyakini bahwa peminjam yang diberikan, baik dalam bentuk uang, barang, maupun jasa, akan dikembalikan oleh penerima kredit di waktu yang telah ditentukan. Rasa percaya ini muncul setelah koperasi melakukan analisis atau pemeriksaan terlebih dahulu terhadap calon peminjam, baik dari sisi internal maupun eksternal.

2. Kesepakatan

Kesepakatan merujuk pada adanya perjanjian yang disetujui bersama antara pihak koperasi dan peminjam. Dalam perjanjian ini, masing-masing pihak menandatangani dokumen yang memuat hak dan kewajiban yang harus dipenuhi.

3. Jangka Waktu

Setiap kredit memiliki tenggat waktu tertentu yang telah disetujui oleh kedua belah pihak. Jangka waktu ini bisa dikategorikan sebagai jangka pendek, menengah, atau panjang, tergantung dari kesepakatan dalam perjanjian kredit.

4. Risiko

Risiko adalah potensi kerugian yang mungkin terjadi, misalnya ketika pinjaman tidak dapat dikembalikan sesuai kesepakatan (kredit macet). Umumnya, semakin panjang jangka waktu kredit yang diberikan, maka semakin tinggi pula kemungkinan terjadinya risiko tersebut.

5. Balas Jasa

Balas jasa merupakan keuntungan yang diperoleh oleh koperasi atas pemberian kredit. Balas jasa ini biasanya berbentuk bunga yang harus dibayarkan oleh peminjam sebagai imbalan atas fasilitas kredit yang diberikan.

1.6.2.4 Jenis-Jenis Kredit

Menurut Kasmir (2014 : 119-122) secara umum jenis-jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi, antara lain :

1. Dilihat dari segi kegunaan kredit :

- a. Kredit investasi, biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi. Contohnya untuk membangun pabrik atau membeli mesin-mesin yang pemakaiannya untuk satu periode yang relative lebih lama.
- b. Kredit modal kerja, digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Contohnya untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.

2. Dilihat dari segi tujuan kredit :

- a. Kredit produktif, merupakan kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. Contohnya untuk membangun pabrik yang nantinya akan menghasilkan barang, kredit pertanian akan menghasilkan produk pertanian, kredit pertambangan menghasilkan bahan tambang, atau kredit industri lainnya.
- b. Kredit konsumtif, merupakan kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha. Contohnya kredit perumahan, kredit mobil pribadi, kredit peralatan rumah tangga, dan kredit konsumtif lainnya.
- c. Kredit perdagangan, merupakan kredit yang digunakan untuk perdagangan, biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. Kredit ini sering diberikan kepada supplier atau agen-agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah besar. Contohnya kredit ekspor impor.

3. Dilihat dari segi jangka waktu :

- a. Kredit jangka pendek, merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja. Contohnya untuk peternakan, misalnya

kredit peternakan ayam atau pertanian misalnya tanaman padi atau palawija.

- b. Kredit jangka menengah, merupakan kredit yang memiliki jangka waktu berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun, kredit jenis ini dapat diberikan untuk modal kerja. Contohnya untuk pertanian tanaman buah-buahan seperti jeruk atau peternakan kambing.
 - c. Kredit jangka panjang, merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang, yaitu diatas 3 tahun atau 5 tahun. Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang seperti perkebunan karet, kelapa sawit, atau manufaktur dan untuk kredit konsumtif seperti kredit perumahan.
4. Dilihat dari segi jaminan :
- a. Kredit dengan jaminan, merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan yang berbentuk barang berwujud atau bukan berwujud atau jaminan orang. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi senilai jaminan yang diberikan calon debitur.
 - b. Kredit tanpa jaminan, merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha dan karakter serta loyalitas atau nama baik calon debitur selama ini.

5. Dilihat dari segi sektor usaha :

- a. Kredit pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.
- b. Kredit peternakan, dalam hal ini untuk jangka pendek, misalnya peternakan ayam dan jangka panjang, kambing atau sapi.
- c. Kredit industri kecil, menengah, atau besar, yaitu kredit untuk membiayai industri kecil, menengah, atau besar.
- d. Kredit pertambangan, merupakan jenis usaha tambang yang dibiayai biasanya dalam jangka panjang seperti tambang emas, minyak, atau timah.
- e. Kredit pendidikan, merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat juga berupa kredit untuk mahasiswa.
- f. Kredit profesi, ini diberikan kepada para professional seperti dosen, dokter, atau pengacara.
- g. Kredit perumahan, merupakan kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.

1.6.2.5 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Menurut Amunida, A.A. (2022), penilaian kredit yang dilakukan oleh lembaga keuangan dapat menggunakan berbagai metode untuk memperoleh

keyakinan tentang nasabahnya, salah satunya melalui penerapan prosedur penilaian yang tepat. Prinsip-prinsip yang digunakan dalam penilaian tersebut dikenal sebagai analisis 5C 7P. Analisis 5C 7P akan melindungi kreditur dalam meminimalisir risiko kredit atau mencegah timbulnya kredit yang nantinya akan menjadi kredit bermasalah. Hal tersebut juga menjadi bahan pertimbangan pengambilan keputusan untuk mengetahui pengajuan atas kredit tersebut akan diterima atau ditolak. Analisis 5C dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. *Character* (watak/kepribadian), karakteristik personalitas individu yang mengajukan pinjaman merupakan faktor penting dalam menentukan kepercayaan terhadap keandalannya.
2. *Capacity* (kemampuan), kemampuan nasabah dalam bidang usahanya perlu dievaluasi, termasuk pendidikan yang dimiliki serta pemahaman tentang ketentuan-ketentuan pemerintah yang berlaku dalam menjalankan usahanya.
3. *Capital* (modal), analisis laporan keuangan digunakan untuk menilai penggunaan modal yang efektif, meliputi likuiditas/solvabilitas, rentabilitas dan faktor-faktor ukuran lainnya.
4. *Condition* (kondisi), evaluasi kondisi ekonomi saat ini dan prospek masa depan sektor usaha yang terkait.
5. *Collateral* (jaminan atau agunan), penilaian terhadap jaminan yang diberikan oleh calon nasabah baik dalam bentuk fisik maupun non-fisik.

Jaminan yang diberikan harus memiliki nilai yang cukup untuk menutupi jumlah kredit yang diberikan.

Sedangkan analisis penilaian 7P, antara lain :

1. *Personality* (kepribadian), penilaian terhadap kepribadian nasabah meliputi tingkah laku sehari-hari dan riwayat masa lalu.
2. *Party* (pihak), yaitu klasifikasi nasabah berdasarkan modal, loyalitas, dan karakteristiknya.
3. *Purpose* (tujuan), yaitu mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan.
4. *Prospect* (prospek), yaitu evaluasi prospek usaha nasabah di masa depan, apakah menguntungkan dan memiliki potensi.
5. *Payment* (pembayaran), yaitu analisis mengenai cara nasabah membayar kredit dan sumber dana yang digunakan untuk pembayaran.
6. *Profitability* (profitabilitas), penilaian terhadap kemampuan nasabah dalam mencari laba. Profitabilitas diukur dari periode ke periode lainnya, apakah tetap atau meningkat, terutama dengan adanya tambahan kredit yang diperoleh.
7. *Protection* (perlindungan), upaya untuk menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang, serta asuransi kredit dengan jaminan yang diberikan oleh nasabah.

1.6.3 Prosedur Pemberian Kredit

Menurut Purnamawati (2018 : 126), secara umum proses pemberian kredit di koperasi dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut :

Pengajuan kredit dimulai ketika calon peminjam menyampaikan permohonannya kepada koperasi. Permohonan ini diteruskan oleh manajer kepada bagian kredit untuk diproses. Di bagian kredit, permohonan tersebut masuk ke seksi analisis guna dilakukan pengkajian lebih lanjut. Bila informasi yang dibutuhkan telah lengkap, proses analisis bisa segera dilaksanakan. Sebaliknya, jika masih terdapat kekurangan data, pihak analisis akan meminta tambahan informasi dari pemohon kredit.

Setelah proses analisis selesai, hasilnya ditinjau oleh kepala bagian kredit untuk menentukan langkah selanjutnya. Selanjutnya, seksi analisis akan menyiapkan surat keputusan pemberian kredit yang kemudian harus ditandatangani oleh peminjam dan pihak direktur koperasi. Setelah itu, pengawasan terhadap jaminan atas kredit yang disetujui akan dilakukan secara berkelanjutan hingga kredit dinyatakan lunas.

Dalam pelaksanaannya, prosedur pemberian kredit berkaitan dengan pihak-pihak atau bagian-bagian yang bertanggung jawab di dalamnya, sedangkan proses lebih menekankan pada jalur atau alur perjalanan dokumen permohonan kredit yang diajukan oleh calon debitur. Sesudah kesepakatan kredit disahkan melalui penandatanganan akad, tahap berikutnya adalah realisasi kredit.

Realisasi kredit dilaksanakan setelah semua dokumen pendukung ditandatangani, termasuk pembukaan rekening tabungan di koperasi tersebut. Dengan demikian, dana pinjaman dapat dicairkan atau diambil dari tabungan tersebut, sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tujuan penggunaan dana yang telah ditetapkan.

1.7 Batasan Masalah

Untuk mendapatkan penelitian yang jelas dan terarah serta tidak menyimpang dari tujuan utama, maka diperlukan batasan masalah sebagai berikut :

1. Penelitian hanya melibatkan informan yang memiliki peran langsung dalam aktivitas koperasi, yaitu Pimpinan Koperasi, Staff Administrasi dan Keuangan, Anggota koperasi penerima kredit, serta pengawas atau auditor internal. Pihak eksternal koperasi, seperti regulator atau masyarakat umum tidak menjadi bagian dari penelitian.
2. Analisis akan terbatas sistem pengendalian internal yang ada pada saat ini di Koperasi Margo Mulyo, tanpa membandingkan dengan sistem pengendalian internal di koperasi lain.

BAB II

METODE PENELITIAN

2.1 Pendekatan dan Strategi Penelitian

Berdasarkan judul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit Menggunakan *COSO Framework* Pada Koperasi Margo Mulyo Kecamatan Ambulu, Kabupaten Jember”. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif, yang dimana menekankan pada penelitian observasi lapangan dan data yang di analisa secara non statistik. Metode kualitatif ini dapat menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati, sehingga dapat menjelaskan fenomena dengan rinci dan jelas melalui pengumpulan data yang selengkap mungkin.

Menurut Sugiyono (2017 : 9) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi. Menurut Wiwin Yuliani (2018), penelitian deskriptif kualitatif merupakan pendekatan pragmatis yang digunakan untuk mengeksplorasi fenomena sosial dan memberikan deskripsi terperinci tentang pengalaman atau peristiwa. Pendekatan penelitian kualitatif

ditekankan pada kedalaman pemahaman terhadap masalah sosial yang dihadapi manusia. Data penelitian disajikan secara deskriptif dengan tekanan pada kemampuan pemahaman dan kemampuan interpretasi terhadap fenomena sosial. Dengan metode kualitatif dekriptif, diharapkan penelitian ini dapat menggambarkan fenomena dalam konteks sosial dan budaya yang lebih luas.

2.2 Teknik Pengambilan Sampel

Teknik sampling adalah sebuah teknik pengambilan sampel yang mana digunakan untuk menentukan sebuah sampel yang akan digunakan dalam sebuah penelitian (Sugiyono, 2020 : 81).

Teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah *purposive sampling*, yang dimana peneliti memerlukan informasi mendalam dari individu atau kelompok yang memiliki pengalaman, pengetahuan, atau pandangan spesifik yang relevan dengan fenomena yang diteliti. Subjek atau informan dipilih berdasarkan kriteria berikut :

1. Memiliki wawasan mendalam tentang kebijakan, strategi, dan pengelolaan koperasi, sehingga Pimpinan Koperasi Margo Mulyo dapat memberikan perspektif yang komprehensif dalam menilai efektivitas sistem pengendalian internal yang diterapkan.
2. Memiliki tanggung jawab atas pengelolaan data administratif dan keuangan koperasi, sehingga Staff Administrasi dan Keuangan mampu memberikan informasi yang akurat dan relevan terkait pencatatan keuangan serta pelaksanaan prosedur pemberian kredit.

3. Memiliki pengalaman langsung terkait proses pengajuan dan pemanfaatan kredit, sehingga anggota koperasi yang mendapatkan kredit dapat memberikan gambaran nyata mengenai kendala yang dihadapi serta efektivitas prosedur kredit dalam koperasi.
4. Memiliki pengetahuan tentang tata kelola dan pelaporan keuangan koperasi, sehingga Pengawas atau Auditor Internal mampu mengevaluasi kepatuhan koperasi terhadap prinsip-prinsip pengendalian internal serta mengidentifikasi potensi risiko dalam pengelolaan kredit.

2.3 Metode Pengambilan Data

Dalam penelitian ini teknik pengambilan data merupakan faktor penting demi keberhasilan penelitian. Teknik pengambilan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Observasi Partisipatif

Observasi adalah proses pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap kejadian-kejadian yang diteliti di lapangan. Menurut Nasution dalam Sugiyono (2020 : 109), observasi adalah kondisi dimana dilakukannya pengamatan secara langsung oleh peneliti agar lebih mampu memahami konteks data dalam keseluruhan situasi sosial sehingga dapat diperoleh pandangan yang menyeluruh (holistik).

Kegiatan ini dilakukan dengan mengamati secara langsung atau tidak langsung objek penelitian. Dalam penelitian ini, peneliti mengamati

aktivitas yang dilakukan oleh anggota Koperasi Margo Mulyo, seperti proses pengajuan kredit, penggunaan layanan koperasi, serta interaksi antar anggota dan pengurus koperasi. Observasi difokuskan untuk mendeskripsikan dan menjelaskan fenomena yang mencakup pola interaksi, perilaku, serta percakapan yang terjadi di antara anggota koperasi dengan perhatian khusus pada aspek layanan kredit, pengelolaan keuangan, dan manfaat yang dirasakan oleh anggota terhadap program koperasi.

2. Wawancara Mendalam

Wawancara merupakan metode pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari informan. Menurut Sugiyono (2016), wawancara digunakan sebagai teknik pengambilan data untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal yang dari responden yang lebih mendalam. Dalam penelitian ini, metode yang digunakan yaitu metode wawancara mendalam (*in-depth interview*) dengan pendekatan tidak terstruktur, sehingga informan dapat memberikan jawaban secara bebas sesuai dengan pengalaman mereka.

Wawancara dilakukan terhadap Pimpinan Koperasi Margo Mulyo, Staff Administrasi dan Keuangan, anggota koperasi penerima kredit, serta pengawas atau auditor internal. Wawancara ini bertujuan untuk memahami pengelolaan koperasi, proses administrasi dan keuangan, serta pelaksanaan

pemberian kredit. Selain itu, wawancara juga difokuskan pada analisis sistem pengendalian internal berdasarkan *COSO Framework*.

Adapun pertanyaan wawancara mencakup lima komponen utama COSO, yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian : Bagaimana pengendalian lingkungan pada pemberian kredit di Koperasi Margo Mulyo ?
2. Penilaian Risiko : Bagaimana proses penilaian risiko dilakukan dalam pemberian kredit di Koperasi Margo Mulyo ?
3. Aktivitas Pengendalian : Bagaimana aktivitas pengendalian dalam pemberian kredit di Koperasi Margo Mulyo?
4. Informasi dan Komunikasi : Bagaimana Koperasi Margo Mulyo mengelola informasi dan komunikasi dalam pemberian kredit ?
5. Pemantauan : Bagaimana pemantauan dalam pemberian kredit dilakukan di Koperasi Margo Mulyo?

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi digunakan sebagai pelengkap dari teknik observasi dan wawancara. Teknik ini mencakup berbagai catatan peristiwa yang telah terjadi sebelumnya dalam bentuk tulisan atau dokumen lainnya seperti catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), cerita, biografi, peraturan, kebijakan yang relevan dengan permasalahan yang sedang diteliti. Penelitian dengan menggunakan teknik ini akan mempunyai

kepercayaan yang tinggi apabila ada riwayat atau sejarah autobiografi dan dokumen pendukung lainnya (Sugiyono, 2016).

2.4 Tahapan Penelitian

Tahapan penelitian ini meliputi :

1. Persiapan, peneliti menyusun proposal penelitian, menentukan tujuan dan ruang lingkup penelitian, serta merancang tahapan pengumpulan data.
2. Desain penelitian, peneliti memilih metode pengumpulan data yang sesuai dengan pertanyaan penelitian.
3. Pengumpulan data, peneliti mengumpulkan data melalui berbagai metode, seperti wawancara, observasi, dan pengumpulan dokumen sesuai dengan rencana yang telah disusun.
4. Analisis data, peneliti menganalisis data yang dikumpulkan untuk mengidentifikasi dan menemukan pola dan tema yang relevan dengan penelitian.
5. Interpretasi data, peneliti menginterpretasikan data dan menarik kesimpulan tentang fenomena yang diteliti.
6. Pelaporan, peneliti menyusun laporan hasil penelitian yang mencakup temuan, analisis, dan kesimpulan.

2.5 Pendekatan Dalam Analisa Data

Menurut Sugiyono (2019), analisis data merupakan proses mencari dan menyusun data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan

dokumentasi. Tujuan analisis data yaitu untuk menemukan informasi yang berguna yang dapat dijadikan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan untuk memecahkan masalah. Pendekatan analisa data dalam penelitian ini menggunakan analisis tematik. Data yang telah dikumpulkan dari wawancara dan observasi, di analisis untuk mengidentifikasi tema-tema utama yang berhubungan dengan sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit. Proses tersebut terdiri dari tiga tahapan yang sesuai dengan model Miles dan Huberman :

1. Reduksi Data : Menyaring dan merangkum data dari wawancara dan observasi agar fokus pada topik penelitian.
2. Penyajian Data (*Data Display*) : Menyusun data secara naratif dan tematik sesuai dengan lima komponen *COSO Framework*.
3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi : Menarik kesimpulan dari data dan memverifikasinya dengan membandingkan antara berbagai sumber data serta teori.

Oleh karena itu, analisis data kualitatif merupakan proses penelitian yang sistematis, karena dimulai dari pengumpulan data, pemilihan data, pengkategorian, perbandingan, penyatuan, dan penafsiran data.

2.6 Keabsahan Penelitian

Dalam penelitian kualitatif harus menemukan kebenaran yang objektif, maka dari itu keabsahan data dalam penelitian kualitatif sangat penting untuk mencapai validitas data dan meningkatkan kepercayaan penelitian kualitatif.

Untuk memastikan keabsahan penelitian, peneliti menggunakan beberapa teknik diantaranya :

1. Perpanjang Pengamatan

Perpanjang pengamatan adalah salah satu cara yang digunakan untuk memverifikasi data yang telah diperoleh sebelumnya dan untuk meningkatkan kredibilitas data tersebut. Dengan melakukan perpanjangan pengamatan, berarti peneliti kembali ke lapangan untuk melihat dan mengetahui kondisi lapangan secara lebih mendalam hingga data yang dibutuhkan lengkap. Memperpanjang masa observasi berarti hubungan peneliti dengan narasumber akan semakin terbentuk.

Menurut Sugiyono (2012), dengan memperpanjang masa observasi maka hubungan peneliti dengan narasumber akan semakin baik, semakin akrab atau tidak ada rasa canggung, semakin terbuka, saling mempercayai sehingga tidak ada informasi yang disembunyikan.

Waktu yang dibutuhkan untuk perpanjangan pengamatan sangat bergantung pada kedalaman, keluasan, dan kepastian data. Perpanjangan pengamatan akan berakhir ketika data yang diperoleh sudah mencukupi dan sesuai dengan kenyataan yang ada. Kedalaman merujuk pada pemahaman dan pencarian makna di balik realitas sosial yang tidak tampak, keluasan merujuk pada banyaknya informasi yang perlu dikumpulkan sesuai dengan fokus penelitian, dan kepastian data menyangkut validitas data yang sesuai dengan realitas yang terjadi.

2. Triangulasi

Triangulasi digunakan untuk mengumpulkan data sekaligus digunakan untuk menguji keabsahan dari data yang telah diperoleh. Teknik ini digunakan dengan menggabungkan berbagai teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data dengan memanfaatkan sumber data (wawancara, observasi, dan dokumentasi) yang sudah ada dengan berbagai cara dan waktu yang berbeda-beda.

3. *Member Check*

Member check digunakan untuk memastikan kembali bahwa data yang diperoleh dari informan tidak berubah dalam kurun waktu tertentu dan untuk memverifikasi kembali informasi yang telah dikumpulkan. Data dapat dianggap kredibel/dapat dipercaya apabila informan menyepakati informasi tersebut. Namun sebaliknya, jika informan tidak menyetujui data yang diperoleh, peneliti perlu melakukan diskusi lebih lanjut dengan informan yang bersangkutan.

Apabila ditemukan perbedaan signifikan antara data yang ditemukan dan informasi dari informan, peneliti harus menyesuaikan data tersebut dengan apa yang diinginkan oleh informan, karena tujuan dari *member check* adalah untuk memastikan keselarasan informasi yang diperoleh untuk penulisan laporan penelitian.

BAB III

HASIL PENELITIAN

3.1 Orientasi Kancan Penelitian

3.1.1 Sejarah Koperasi Margo Mulyo

Koperasi Margo Mulyo merupakan salah satu koperasi yang bergerak di bidang jasa, berdiri pada tanggal 23 Mei 2002 di desa Tegalsari, Kecamatan Ambulu, Kabupaten Jember, dengan badan hukum 14/BH/436.315/2.2/V/2002. Bentuk pelayanan utama yang diberikan koperasi adalah dalam bentuk pemberian pinjaman dana (kredit) kepada masyarakat yang bertujuan untuk menunjang kebutuhan modal usaha serta mendukung kesejahteraan ekonomi warga sekitar, khususnya di wilayah Ambulu.

Ruang lingkup kegiatan Koperasi Margo Mulyo meliputi penyediaan pinjaman tunai, simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan sukarela. Seluruh kegiatan tersebut saling berkaitan dan menjadi sumber utama perputaran modal koperasi. Pada awal pendiriannya, anggota koperasi berasal dari kalangan perangkat desa di wilayah Tegalsari.

Seiring dengan perkembangannya, koperasi ini tidak hanya berfokus pada kegiatan simpan pinjam, tetapi juga menjalankan unit-unit usaha lainnya yang bergerak di berbagai bidang. Bidang usaha koperasi dibagi menjadi tiga sektor utama, yaitu : Bidang produksi (meliputi unit perkebunan), Bidang pemasaran (terdiri atas unit Waserda/Warung Serba Ada, produksi padi, dan pengadaan

kebutuhan pokok), Bidang layanan (mencakup kegiatan tabungan dan pinjaman serta layanan kelistrikan).

Selain itu, koperasi turut berkontribusi dalam mendukung aktivitas ekonomi masyarakat sekitar, termasuk petani, dengan cara menyalurkan hasil pertanian ke pasar dan mengelola logistik melalui gudang yang tersedia. Kolaborasi antara unit-unit desa di bawah naungan koperasi ini bukan hanya untuk memenuhi kebutuhan produk, tetapi juga untuk meningkatkan kualitas dan pendapatan masyarakat, khususnya dari hasil pertanian dan perkebunan.

Koperasi Margo Mulyo terus menunjukkan pertumbuhan yang positif berkat semangat dan komitmen anggotanya dalam mengembangkan koperasi secara berkelanjutan dan berorientasi pada kesejahteraan bersama.

3.1.2 Visi dan Misi Koperasi Margo Mulyo

Visi dan misi pada perusahaan terutama koperasi merupakan hal yang sangat penting untuk dimiliki. Hal ini dibuat supaya sebuah koperasi memiliki arah dan tujuan yang jelas dalam menjalankan bisnis nya. Adapun visi dan misi yang terdapat pada Koperasi Margo Mulyo antara lain:

1. Visi Koperasi Margo Mulyo

Koperasi yang mandiri, tangguh, berdaya saing, berperan utama dalam perekonomian rakyat Jember.

2. Misi Koperasi Margo Mulyo

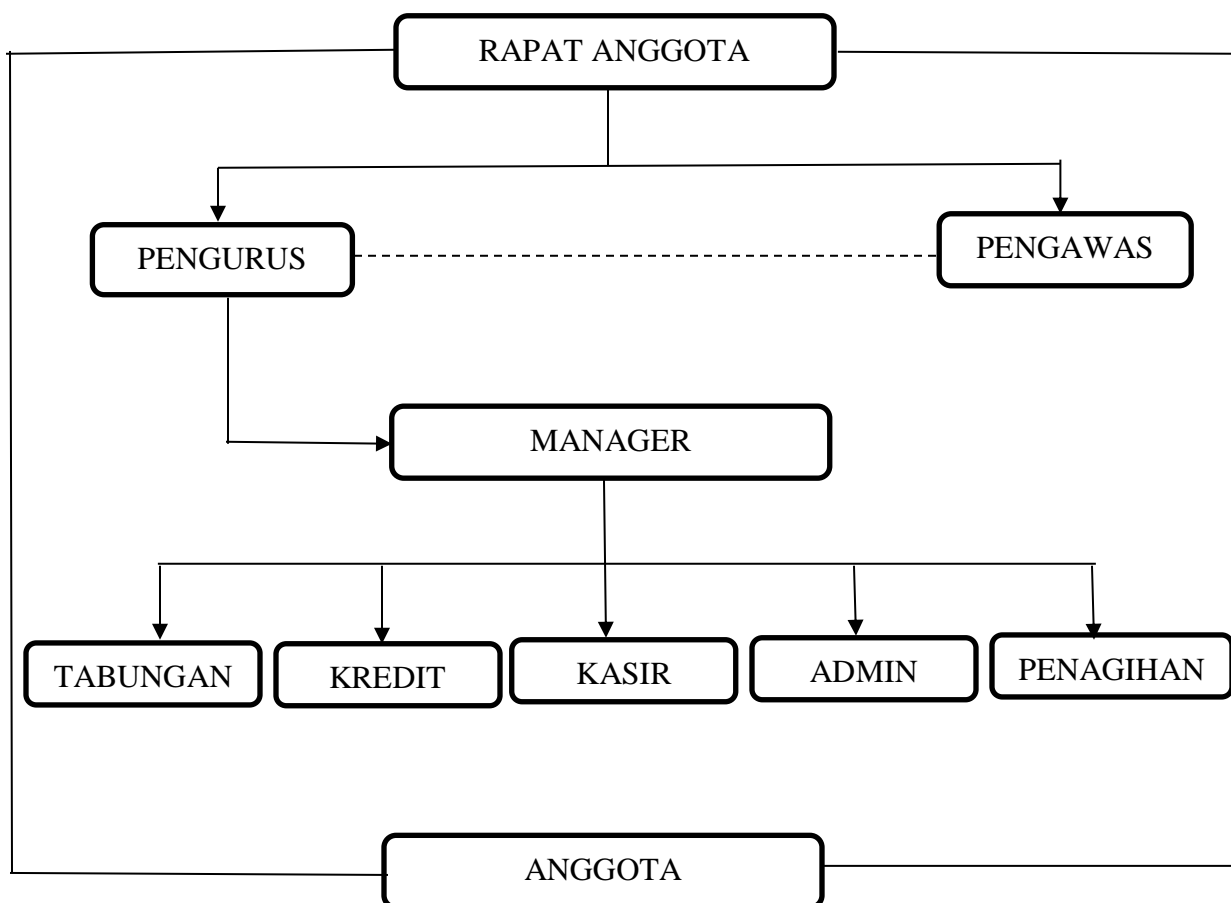
Berikut merupakan misi dari Koperasi Margo Mulyo :

- a. Memiliki kemandirian dan selalu berinisiatif dalam segala hal tanpa tergantung pada pihak lain
- b. Mampu mengatasi segala hal dalam kondisi apapun
- c. Dapat meningkatkan kualitas dan kompetensi agar bisa bersaing dan berkembang untuk kemajuan koperasi
- d. Memberikan pelayanan yang prima kepada segenap anggota dan calon anggota serta berperan utama dalam perekonomian rakyat untuk mewujudkan kesejahteraan

3.1.3 Struktur Organisasi Koperasi Margo Mulyo

Struktur perusahaan tentu penting dalam mendirikan sebuah usaha. Struktur ini digunakan agar tugas dan posisi masing-masing karyawan jelas dan tidak tumpang tindih. Berikut merupakan struktur organisasi pada Koperasi Margo Mulyo:

KOPERASI KONSUMEN
“MARGO MULYO SANTOSO”
STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 3.1.3 Struktur Koperasi Margo Mulyo

1. Rapat Anggota

Rapat anggota merupakan kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Dalam rapat, semua keputusan penting mengenai jalannya koperasi dibahas dan ditentukan bersama oleh para anggota. Rapat biasanya diadakan setiap tahun dan dihadiri oleh pengurus, pengawas, dan perwakilan anggota koperasi.

2. Pengurus Koperasi Margo Mulyo

Pengurus koperasi dipilih langsung oleh anggota dalam rapat. Tugas utama pengurus yaitu mengelola kegiatan koperasi sehari-hari, mulai dari membuat kebijakan, mengatur keuangan, hingga mengawasi seluruh aktivitas operasional. Struktur pengurus terdiri dari kepala koperasi, sekretaris, dan bendahara.

3. Pengawas Koperasi Margo Mulyo

Pengawas koperasi juga dipilih oleh anggota dalam rapat. Tugas pengawas yaitu memastikan bahwa semua kegiatan koperasi berjalan sesuai aturan. Pengawas bertugas memeriksa keuangan, mengevaluasi kinerja pengurus, dan memastikan tidak ada penyimpangan dalam pengelolaan koperasi.

4. Karyawan Koperasi Margo Mulyo

Karyawan bertugas membantu menjalankan kegiatan operasional sesuai dengan bidang masing-masing. Beberapa posisi yang ada antara lain bagian administrasi, kasir, kredit, pemasaran, dan bagian tabungan. Mereka bekerja sesuai arahan dari manajer dan pengurus.

5. Keanggotaan Koperasi Margo Mulyo

Anggota koperasi merupakan pemilik sekaligus pengguna layanan koperasi. Untuk menjadi anggota dari Koperasi Margo Mulyo, seseorang harus Warga Negara Indonesia, bermata pencaharian sebagai petani, pengrajin, pedagang, dan lain sebagainya, serta bersedia membayar simpanan pokok dan simpanan wajib yang besaran nominalnya telah di tentukan saat diadakannya rapat anggota.

3.2 Pelaksanaan Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan waktu 3 bulan untuk melakukan penelitian. Bulan pertama digunakan peneliti untuk perencanaan dan persiapan penelitian seperti contohnya persiapan judul dan lokasi penelitian, bulan kedua digunakan untuk pengumpulan data yang pada penelitian ini pengumpulan data menggunakan wawancara kepada narasumber, serta bulan ketiga dimanfaatkan untuk analisis data dan penyusunan laporan.

Lokasi penelitian ini berada di Kantor Koperasi Margo Mulyo Ambulu Jember. Terletak di Jalan Semeru Nomor 18 Desa Tegalsari Kecamatan Ambulu Kabupaten Jember Provinsi Jawa Timur dengan kode pos 68172. Jumlah informan yakni 5 orang. Adapun karakteristik informan pada penelitian ini, sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan/Pekerjaan	Usia
1	Sutedjo	Kepala Koperasi	65 thn
2	Imrohaeni	Staf Adm. Koperasi	40 thn
3	Abdul Majid	Pengawas Koperasi	35 thn
4	Surono	Pedaganng Krupuk (Anggota Koperasi)	56 thn
5	Hadi	Petani (Anggota Koperasi)	54 thn

Gambar 3.2 Data Informan Penelitian

3.3 Temuan Penelitian

Analisis sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit di koperasi sangat penting untuk memastikan bahwa proses pemberian pinjaman efektif, efisien dan dipastikan sesuai dengan prinsip-prinsip perawatan. Beberapa hal telah dipertimbangkan dalam analisis COSO yang dibagi menjadi 17 indikator :

1. Komitmen terhadap Integritas dan Nilai-Nilai Etis

Koperasi menunjukkan komitmen terhadap nilai etika melalui kebiasaan dan budaya kerja sehari-hari.

“setiap pagi sebelum mulai kerja, kami semua doa dulu bareng-bareng. Setelah itu, masing-masing karyawan kerja sesuai tugasnya. Misalnya, bagian lapangan wajib lapor tiap hari, mana anggota yang lancar bayarnya, mana yang macet.” ucap Kepala Koperasi

Karyawan juga diwajibkan memiliki tabungan pribadi di koperasi minimal Rp 10 juta untuk meningkatkan rasa tanggung jawab. Ini didukung

oleh sistem bonus yang adil untuk bagian lapangan dan bagian dalam. Sistem ini turut menciptakan lingkungan kerja yang jujur dan saling percaya.

2. Independensi Dewan dan Pengawasan Terhadap Pengendalian

Pengawasan dilakukan oleh Badan Pemeriksa (BP) koperasi yang terdiri dari tiga orang.

“iya, audit internal dilakukan setiap tiga bulan sekali. Kami belum pakai auditor publik karena modal koperasi masih di bawah 5 miliar.” ucap

Pengawas Koperasi

Selain melakukan audit secara berkala, hasil temuan disampaikan dalam rapat tahunan pengurus untuk dievaluasi dan ditindaklanjuti bersama.

3. Manajemen Menetapkan Struktur, Jalur Pelaporan, dan Tanggung Jawab

Struktur organisasi di koperasi sudah jelas dan diketahui oleh para staf.

“struktur organisasi di koperasi ini dimulai dari yang paling atas yaitu rapat anggota, lalu pimpinan atau ketua, pengawas, manajer, bagian tabungan, kredit, kasir, admin, penagihan, dan terakhir anggota.” ucap Staf Administrasi

Setiap bagian telah memiliki tugas masing-masing yang saling melengkapi dan saling mengawasi untuk memastikan kegiatan berjalan lancar.

4. Rekrutmen dan Pengembangan Individu yang Kompeten

Koperasi menjalankan proses rekrutmen dengan ketentuan bahwa karyawan harus menyetor tabungan pribadi, yang menjadi bentuk ikatan

tanggung jawab. Pelatihan diberikan secara langsung dan informal oleh pimpinan.

“kalau ada karyawan baru, kami lihat dulu latar belakangnya. Untuk pelatihan, biasanya kami arahkan langsung kalau ada kesalahan.” ucap Kepala Koperasi

Selain itu, kepala koperasi juga aktif mengikuti forum-forum koperasi mingguan untuk belajar dari koperasi lain dan memperbaiki sistem kerja.

5. Akuntabilitas atas Tanggung Jawab Pengendalian Internal

Karyawan wajib membuat laporan harian dan semua transaksi keuangan dicatat dengan disiplin. Ketua koperasi juga memastikan bahwa semua anggota menyettor langsung ke kantor dan tidak melalui karyawan.

"kasir wajib lapor tiap hari. Kas keluar dan masuk harus ada bukti. Karyawan nggak boleh bawa uang anggota. Anggota juga nggak boleh titip uang ke karyawan." ucap Kepala Koperasi

6. Penetapan Tujuan yang Jelas

Koperasi memiliki tujuan yang jelas dalam mengelola kredit, yaitu membantu anggota dengan tetap menjaga kesehatan keuangan koperasi.

“kalau kita bantu terlalu longgar, nanti malah nambah masalah. Jadi kami tetap selektif supaya koperasi tetap sehat.” ucap Kepala Koperasi

Tujuan ini disampaikan juga kepada anggota saat mengajukan pinjaman dan menjadi dasar pengambilan keputusan kredit.

7. Identifikasi dan Analisis Risiko

Risiko kredit yang paling sering dihadapi adalah keterlambatan pembayaran dan kredit macet, terutama dari anggota yang bekerja di sektor pertanian.

“paling sulit itu kalau anggota dari kalangan petani, karena kadang mereka gagal panen. Kalau kayak gitu, kami kasih kelonggaran – misalnya boleh bayar jasa dulu” ucap Kepala Koperasi

8. Pertimbangan Terhadap Potensi Kecurangan (Fraud)

Koperasi secara sadar menjaga agar tidak terjadi penyalahgunaan atau penipuan dalam proses pemberian kredit.

"karyawan kalau habis nagih, harus langsung setor hari itu juga, nggak boleh ditunda. Ada slip, ada bukti pembayaran. Kami juga sudah kasih tahu anggota, jangan pernah nitip uang ke karyawan tanpa bukti." ucap Kepala Koperasi

Dengan aturan ini, potensi kecurangan bisa diminimalisir, dan tanggung jawab bisa dipertanggungjawabkan secara terbuka.

9. Mengidentifikasi dan Menilai Perubahan yang Dapat Memengaruhi Sistem Pengendalian Internal

Koperasi terus menyesuaikan diri dengan kondisi dan kebutuhan anggotanya. Salah satu bentuk adaptasi adalah penghapusan piutang macet yang sudah lama tidak dibayar.

“kalau sudah ada yang macet lebih dari 2 tahun, biasanya kami hapuskan dari pembukuan. Tapi kalau orangnya balik lagi dan mau bayar, kami terima, dan dananya kami olah kembali.” ucap Kepala Koperasi

Selain itu, evaluasi berkala melalui audit juga dilakukan agar perubahan kondisi internal bisa segera direspons.

10. Pengembangan Aktivitas Pengendalian untuk Mitigasi Risiko

Koperasi memiliki prosedur pengajuan pinjaman yang jelas dan terstruktur.

“iya, SOP-nya sudah ada dan jelas untuk setiap tahapan. Mulai dari pengajuan, verifikasi, survei kalau perlu, sampai pencairan. Semua sudah ada aturannya.” ucap Staf Administrasi

Ketua koperasi juga menegaskan bahwa semua permohonan pinjaman harus diseleksi dan disetujui pimpinan secara langsung.

11. Mengembangkan Pengendalian Umum atas Teknologi

Pencatatan dilakukan secara manual dan digital. Informasi disimpan dan dapat dicetak jika dibutuhkan.

“semua pencatatan kami lakukan secara manual dan juga dicatat secara digital, jadi kalau suatu saat dibutuhkan tinggal dicetak” ucap Staf Administrasi

Namun, dari hasil audit ditemukan bahwa sistem digital masih perlu perbaikan.

“kurangnya dokumentasi pada beberapa kredit, dan juga perlunya sistem pencatatan digital yang lebih rapi dan mudah diakses.” ucap Pengawas Koperasi

12. Penerapan Kebijakan dan Prosedur Operasional

Dokumen pinjaman seperti KTP, KK, dan formulir permohonan dikumpulkan dan diarsipkan dengan baik.

“kalau anggota sudah resmi dan mengajukan kredit, dia harus melampirkan dokumen seperti KTP, KK, dan mengisi formulir permohonan. Semua itu dicatat kemudian diarsipkan.” ucap Staf Administrasi

Data peminjam juga dilengkapi dengan tanda khusus jika ada riwayat macet. Satu KK tidak diperbolehkan memiliki dua pinjaman aktif.

13. Penggunaan Informasi yang Relevan dan Berkualitas

Data pinjaman dan riwayat anggota tercatat dengan rinci.

“data anggota dicatat dulu di buku daftar anggota. Disitu sudah ada nomor anggotanya, jumlah tabungan, pinjaman, dan riwayat pinjamannya.” ucap Staf Administrasi

14. Komunikasi Internal yang Efektif

Informasi internal disampaikan melalui laporan harian dan koordinasi langsung antarbagian.

“kasir wajib lapor tiap hari. Kas keluar dan masuk harus ada bukti.” ucap Kepala Koperasi

Koordinasi ini berjalan lancar karena jumlah staf yang tidak terlalu banyak dan tugasnya sudah dibagi jelas.

15. Komunikasi Eksternal dengan Pihak Terkait

Koperasi aktif memberikan pemahaman kepada anggota terkait pinjaman, termasuk hak dan kewajiban.

“sebelum pinjaman dicairkan, semua dijelaskan. Mulai dari jumlah pinjaman, jasa, jangka waktu, sampai denda. Saya juga dikasih salinan perjanjian buat dibaca di rumah.” ucap Anggota Koperasi (Bpk Hadi; Petani)

16. Evaluasi Berkelanjutan atau Terpisah

Evaluasi dilakukan secara rutin melalui rapat.

“audit internal dilakukan setiap tiga bulan sekali” ucap Pengawas Koperasi

17. Pelaporan dan Penanganan Kelemahan

Jika ditemukan kekurangan, akan disampaikan saat rapat dan kemudian koperasi menindaklanjuti agar segera diperbaiki.

“kalau ada temuan, kami langsung sampaikan ke pimpinan koperasi. Kalau kesalahan hanya administratif, biasanya cukup diperbaiki, kalau berat bisa sampai ke sanksi.” ucap Pengawas Koperasi

Kemudian hasil audit digunakan untuk memperbaiki sistem meningkatkan efektivitas pengendalian internal secara menyeluruh.

BAB IV

PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi, diperoleh gambaran umum bahwa penerapan sistem pengendalian internal sudah dilakukan, namun belum sepenuhnya efektif dan konsisten. Sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit di Koperasi Margo Mulyo diuraikan berdasarkan komponen pengendalian internal menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organization*). Komponen tersebut antara lain :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian di Koperasi Margo Mulyo mencerminkan adanya upaya dalam membangun budaya kerja yang berlandaskan pada integritas dan nilai etika. Hal ini tercermin dari budaya koperasi yang menjunjung tinggi kejujuran dan saling percaya antar anggota. Meskipun demikian, penguatan formal berupa kode etik tertulis dan standar perilaku belum sepenuhnya tersedia, sehingga dalam praktiknya masih terdapat potensi penyimpangan akibat lemahnya pedoman perilaku resmi.

Koperasi Margo Mulyo juga memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas dalam proses pemberian kredit, yaitu calon peminjam harus menjadi anggota koperasi terlebih dahulu dengan memenuhi persyaratan administratif. Kebijakan yang diterapkan koperasi mencerminkan komitmen dalam menjaga kredibilitas institusi. Namun, sosialisasi kebijakan kepada seluruh anggota masih perlu ditingkatkan agar semua anggota lebih memahami hak dan kewajibannya. Hasil

wawancara dengan Kepala Koperasi mempertegas hal ini dengan menyatakan bahwa anggota harus menyerahkan dokumen identitas dan memenuhi simpanan pokok serta simpanan wajib sebelum mengajukan pinjaman. Hal ini menunjukkan bahwa koperasi sudah membangun dasar lingkungan pengendalian yang baik melalui penerapan prosedur yang ketat.

Sesuai dengan COSO yang menyatakan bahwa lingkungan pengendalian merupakan fondasi penting dalam membangun sistem pengendalian internal yang efektif. Namun, meskipun struktur dasar telah dibangun, penerapan nilai-nilai integritas dan komitmen terhadap kompetensi karyawan masih perlu diperkuat melalui pelatihan berkelanjutan.

Meskipun sudah terdapat aturan yang jelas, koperasi belum memiliki kode etik tertulis yang dapat menjadi pedoman bagi seluruh pengurus dan anggota. Sejauh ini, nilai-nilai seperti kejujuran dan rasa tanggung jawab lebih dibangun secara informal melalui kebiasaan dan budaya kekeluargaan. Hal ini sudah tentu baik, akan tetapi masih tetap diperlukan aturan tertulis agar tidak terjadi perbedaan pemahaman atau penyimpangan di kemudian hari, terutama jika terjadi pergantian pengurus.

Selain itu, dari kapasitas sumber daya manusia, sebagian pengurus dan staf koperasi belum memiliki latar belakang pendidikan formal di bidang keuangan atau manajemen koperasi. Hal ini tentu menjadi tantangan tersendiri karena pemahaman terhadap prinsip-prinsip pengendalian internal bisa saja masih

terbatas. Oleh karena itu, pelatihan rutin sangat diperlukan untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme para pengurus maupun staf.

Dengan adanya pelatihan yang rutin dan terjadwal, koperasi dapat memperkuat pemahaman seluruh pihak terhadap fungsi dan tanggung jawab mereka masing-masing. Hal ini juga menjadi cara untuk meningkatkan kesadaran pentingnya pengendalian internal sebagai bagian dari sistem manajemen risiko.

Lingkungan pengendalian yang kuat seharusnya tidak hanya berfokus pada penerapan prosedur teknis saja, tetapi juga mencakup komitmen pimpinan terhadap integritas, nilai-nilai etika, serta pemberian contoh yang baik kepada seluruh anggota. Dalam koperasi, komitmen ini juga dapat terlihat dari cara pengurus mengelola keuangan secara transparan, memberikan laporan pertanggungjawaban yang jelas, serta melibatkan anggota dalam proses musyawarah dan pengambilan keputusan.

Hasil wawancara dengan informan lainnya, yaitu Kepala Koperasi, Staf Administrasi, dan Anggota Koperasi, menunjukkan bahwa terdapat kesamaan persepsi mengenai kebijakan dan prosedur pemberian kredit. Ketiga informan menyatakan bahwa calon peminjam harus terlebih dahulu menjadi anggota koperasi dengan memenuhi syarat administratif seperti menyerahkan dokumen identitas diri dan menyetor simpanan pokok serta simpanan wajib. Kesamaan persepsi antar informan ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal, khususnya dalam hal prosedur kredit telah dipahami secara keseluruhan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa lingkungan pengendalian di Koperasi Margo Mulyo sudah berjalan dengan cukup baik, terutama dari sisi budaya organisasi dan kedisiplinan dalam prosedur pemberian kredit. Namun, untuk memperkuat sistem pengendalian secara keseluruhan, koperasi perlu menyusun dokumen resmi seperti kode etik dan SOP serta meningkatkan kemampuan sumber daya manusia melalui pelatihan yang berkelanjutan.

2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko merupakan langkah penting dalam sistem pengendalian internal yang bertujuan untuk mengenali berbagai potensi hambatan yang bisa mengganggu pencapaian tujuan organisasi, dalam hal pemberian kredit di koperasi. Koperasi Margo Mulyo belum sepenuhnya menerapkan prosedur yang sistematis untuk mengidentifikasi, menilai, dan merespon risiko pemberian kredit. Penilaian risiko di Koperasi Margo Mulyo dilakukan melalui evaluasi kelayakan calon debitur dengan memperhatikan jaminan fisik seperti BPKB atau sertifikat tanah.

Kepala Koperasi menyatakan bahwa nilai jaminan yang diterima hanya sebagian kecil dari harga pasar, untuk mengurangi risiko gagal bayar. Kepala Koperasi juga menyatakan bahwa pengurus seringkali menolak permohonan pinjaman dari anggota yang dianggap belum layak secara ekonomi atau memiliki riwayat buruk dalam pembayaran pinjaman. Staf administrasi menambahkan bahwa proses penilaian risiko dilakukan dengan cara mencermati catatan administrasi, seperti kelancaran anggota dalam membayar simpanan wajib dan

pokok, serta apakah anggota tersebut pernah memiliki tunggakan atau tidak. Informasi ini menjadi dasar untuk mempertimbangkan apakah pinjaman bisa diberikan atau tidak. Di samping itu, staf administrasi juga memanfaatkan komunikasi informal untuk mendapatkan informasi tambahan dari pengurus atau sesama anggota mengenai latar belakang calon peminjam.

Selain itu, anggota koperasi juga mengakui bahwa mereka mengetahui adanya proses penilaian sebelum kredit disetujui. Anggota menyadari bahwa koperasi tidak langsung menyetujui semua pengajuan kredit. Pengurus akan mengecek terlebih dahulu apakah anggota tersebut disiplin dalam menabung, memiliki pendapatan yang memadai, dan bertanggung jawab terhadap kewajiban sebelumnya. Dari ketiga persepsi tersebut, terdapat kesamaan persepsi antara Kepala Koperasi, Staf Administrasi, dan anggota koperasi mengenai pentingnya menilai risiko sebelum pemberian kredit. Mereka memahami bahwa pinjaman tidak boleh diberikan sembarangan agar tidak membahayakan keuangan koperasi.

Sesuai dengan COSO bahwa organisasi harus mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang mungkin menghambat pencapaian tujuan. Penilaian terhadap kemampuan bayar calon peminjam umumnya hanya berfokus pada histori transaksi dan hubungan personal, tanpa analisis mendalam terhadap aspek-aspek seperti prospek usaha, kondisi ekonomi makro, dan kemungkinan *fraud* (kecurangan). Akibatnya, resiko kredit bermasalah tetap tinggi meskipun ada upaya mitigasi sederhana.

Namun, meskipun praktik penilaian risiko sudah dilakukan, masih terdapat kelemahan yaitu belum adanya dokumentasi atau pedoman tertulis yang menjadi acuan dalam proses penilaian. Hal ini membuat proses penilaian bergantung pada pengalaman pengurus. Jika terjadi pergantian pengurus, bisa saja muncul perbedaan standar penilaian atau ketidakkonsistenan dalam menentukan siapa yang layak menerima kredit.

Selain itu, koperasi juga belum melakukan evaluasi risiko secara menyeluruh terhadap faktor eksternal, seperti kondisi ekonomi, perubahan harga bahan pokok terhadap kemampuan anggota dalam membayar angsuran. Risiko-risiko ini seharusnya dipertimbangkan dan dimasukkan kedalam perencanaan koperasi agar siap menghadapi perubahan situasi yang bisa memengaruhi kelancaran pemberian kredit.

Untuk mengatasi hal tersebut, koperasi perlu mulai menyusun sistem penilaian risiko yang lebih sistematis dan terdokumentasi. Sistem ini bisa berupa penyusunan formulir khusus penilaian kelayakan anggota, indikator risiko berdasarkan kategori seperti pendapatan, kedisiplinan menabung, riwayat pinjaman, serta menyusun pedoman tertulis yang dapat dijadikan acuan oleh pengurus. Koperasi juga bisa melakukan pemetaan risiko setidaknya satu kali dalam setahun. Kegiatan ini bisa melibatkan rapat bersama pengurus, staf, dan perwakilan anggota untuk mendiskusikan potensi risiko yang sedang dihadapi serta menyusun langkah-langkah pencegahannya.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa penilaian risiko Koperasi Margo Mulyo sudah dilakukan melalui pendekatan personal dan pengalaman pengurus, namun belum dalam bentuk sistem yang terstruktur dan terdokumentasi. Oleh karena itu, koperasi disarankan untuk mulai menyusun sistem dan prosedur penilaian risiko yang jelas, untuk meningkatkan keandalan dan keberlanjutan dalam pemberian kredit .

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian di Koperasi Margo Mulyo telah dilaksanakan melalui prosedur standar pengajuan kredit seperti keharusan memiliki tabungan rutin bagi anggota, verifikasi data administrasi, dan persetujuan dari pengurus. Berdasarkan hasil wawancara, prosedur ini bertujuan untuk memperkuat komitmen anggota dalam memenuhi kewajibannya. Sesuai dengan COSO, aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dijalankan.

Kepala Koperasi menyatakan bahwa aktivitas pengendalian dilakukan dengan cara memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan pinjaman, seperti formulir pengajuan kredit, fotocopy KTP dan KK, serta catatan simpanan wajib dan simpanan pokok anggota. Selain itu, Kepala Koperasi menyebutkan bahwa pengurus koperasi selalu mempertimbangkan rekam jejak pinjaman anggota sebelum menyetujui pinjaman, termasuk mengecek apakah anggota tersebut pernah menunggak atau tidak dalam pembayaran sebelumnya.

Staf administrasi menjelaskan bahwa setiap pengajuan kredit akan dicatat secara tertulis di buku administrasi dan kemudian diputuskan oleh pengurus koperasi. Proses ini dilakukan melalui rapat pengurus dimana semua pengajuan akan dibahas terlebih dahulu sebelum diberikan keputusan. Staf administrasi juga menyampaikan bahwa ada pengawasan terhadap pembayaran angsuran yang dilakukan setiap bulan melalui pencatatan administrasi dan pemantauan oleh bendahara.

Anggota koperasi menambahkan bahwa proses pengajuan pinjaman harus melalui beberapa tahapan, seperti pengumpulan dokumen, pengecekan oleh pengurus, dan menunggu keputusan rapat. Hal ini menunjukkan bahwa anggota memahami adanya langkah-langkah pengendalian yang dilakukan oleh koperasi sebelum kredit disalurkan kepada anggota. Dari pendapat beberapa informan tersebut, terdapat kesamaan persepsi bahwa terdapat prosedur yang dijalankan untuk mengendalikan proses pemberian kredit. Kesamaan ini memperkuat bukti bahwa aktivitas pengendalian memang telah diterapkan, walaupun sebagian besar bersifat manual dan belum dibakukan dalam bentuk sistem tertulis.

Meskipun koperasi telah menerapkan prosedur administratif yang jelas, implementasinya masih perlu diperketat untuk menghindari penyimpangan. Namun dalam praktiknya, masih ditemukan ketidakkonsistenan, terutama dalam pelaksanaan verifikasi lapangan yang kadang dilakukan dengan kurang teliti. Selain itu, tidak semua pengurus koperasi benar-benar memahami bagaimana cara menilai kelayakan peminjam secara menyeluruh. Beberapa pengurus belum

memahami dengan baik hal-hal penting yang perlu diperhatikan sebelum memberikan pinjaman, seperti kepribadian peminjam, kemampuan membayar, jaminan, dan kondisi usahanya. Akibatnya, terdapat pinjaman yang diberikan tanpa mempertimbangkan risiko dengan matang. Hal ini menunjukkan perlunya pengurus koperasi diberikan pelatihan agar bisa lebih siap dan teliti dalam menilai permohonan pinjaman.

Aktivitas pengendalian juga belum mencakup langkah-langkah evaluasi setelah kredit diberikan, seperti monitoring anggota yang bermasalah, memberi surat peringatan, atau melakukan penagihan secara resmi sesuai aturan dan prosedur koperasi. Oleh karena itu, koperasi perlu mempertimbangkan untuk menyusun pedoman aktivitas pengendalian yang mencakup seluruh tahapan proses kredit, mulai dari pengajuan, verifikasi, persetujuan, pencairan dana, hingga pelunasan. Koperasi juga dapat memanfaatkan teknologi sederhana, seperti aplikasi pencatatan berbasis *spreadsheet* atau perangkat lunak koperasi untuk memperkuat pengawasan dan mengurangi risiko kesalahan pencatatan tertulis.

Penerapan sistem pengendalian yang terdokumentasi dengan baik tidak hanya meningkatkan kepercayaan anggota terhadap koperasi, tetapi juga memudahkan proses audit internal maupun eksternal. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa aktivitas pengendalian Koperasi Margo Mulyo sudah berjalan dalam kegiatan sehari-hari dan dipahami oleh seluruh pihak, namun masih memerlukan penyempurnaan agar lebih sistematis, terdokumentasi, dan berdasarkan pada prinsip-prinsip pengendalian internal yang baik.

4. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi dan komunikasi di Koperasi Margo Mulyo sudah mendukung akuntabilitas operasional. Kasir diwajibkan mencatat kas masuk-keluar setiap hari dan melaporkannya kepada pimpinan. Laporan ini kemudian digunakan sebagai dasar untuk mengetahui posisi keuangan harian koperasi. Sesuai dengan COSO yang menekankan pentingnya penyampaian informasi yang relevan dan tepat waktu untuk mendukung fungsi pengendalian.

Kepala Koperasi menyampaikan bahwa informasi mengenai status pinjaman anggota dapat diketahui melalui buku pencatatan yang diperbarui setiap saat. Namun, pencatatan masih dilakukan secara manual menggunakan tulisan atau menggunakan excel, sehingga pencarian data terkadang memerlukan waktu yang lebih lama. Staf administrasi menyatakan bahwa pencatatan data pinjaman, pembayaran, dan tunggakan dilakukan secara rutin. Keterbatasan dalam penggunaan teknologi menjadi salah satu kendala dalam mempercepat proses pelaporan dan komunikasi antar bagian. Dan juga tidak semua informasi penting tercatat atau terdokumentasi, sehingga terkadang ada informasi yang hanya diketahui oleh sebagian pengurus.

Anggota koperasi mengatakan bahwa informasi mengenai hak dan kewajiban mereka sebagai peminjam belum sepenuhnya disampaikan secara tertulis. Biasanya informasi hanya disampaikan secara lisan pada saat rapat anggota atau saat mengajukan pinjaman. Hal ini dapat berpotensi menyebabkan adanya kesalahpahaman atau ketidaktahuan anggota terhadap ketentuan yang

berlaku. Dari pendapat beberapa informan, terdapat kesamaan persepsi bahwa komunikasi dan pencatatan informasi di koperasi masih bersifat manual dan sederhana. Mereka setuju bahwa meskipun informasi disampaikan dan dicatat, cara penyampaiannya belum sistematis dan masih mengandalkan komunikasi lisan serta catatan manual.

Proses pencatatan dan pelaporan informasi di koperasi belum sepenuhnya menggunakan sistem komputer atau teknologi digital yang otomatis, sebagian besar pencatatan masih dilakukan secara tulis tangan atau memakai excel. Karena sistem yang digunakan masih terbatas, pelaporan data kredit dan pemantauan pinjaman sering terlambat. Komunikasi antar bagian koperasi berjalan lancar, tetapi masih perlu dilakukan perbaikan dan perlu didukung oleh sistem dokumentasi yang baik. Akibatnya, proses evaluasi dan penanganan masalah pinjaman menjadi kurang maksimal. Maka dari itu, koperasi perlu mulai menggunakan sistem berbasis teknologi digital seperti *spreadsheet* atau aplikasi *software* agar pencatatan dan pelaporan bisa lebih cepat, akurat, dan teratur.

Perbaikan dalam aspek informasi dan komunikasi juga dapat meningkatkan transparansi, memperkuat rasa kepercayaan antar anggota, dan membantu pengurus dalam mengambil keputusan yang lebih akurat berdasarkan data yang aktual. Hal ini sejalan dengan tujuan utama pengendalian internal dalam mendukung pencapaian tujuan koperasi secara efisien dan bertanggung jawab.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi dan komunikasi di Koperasi Margo Mulyo sudah mendukung proses operasional dasar,

namun masih perlu dikembangkan lebih lanjut dengan menggunakan pendekatan yang lebih sistematis dan teknologi yang sesuai.

5. Pemantauan

Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal di Koperasi Margo Mulyo sudah dilakukan, namun masih memerlukan perbaikan dalam dokumentasi dan konsistensi pelaksanaan. Audit internal di koperasi telah dilakukan secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali dan evaluasi tahunan juga dilaksanakan oleh pengawas koperasi. Hal ini menunjukkan bahwa koperasi sudah memiliki kerangka kerja pemantauan yang baik sesuai dengan COSO.

Kepala Koperasi menyatakan bahwa pemantauan dilakukan melalui pengecekan berkala terhadap laporan keuangan harian dan catatan transaksi kredit. Setiap akhir bulan, dilakukan evaluasi sederhana untuk melihat apakah terdapat penyimpangan atau masalah dalam pengelolaan keuangan koperasi. Staf administrasi menambahkan bahwa pemantauan belum terdokumentasi dalam prosedur tertulis, lebih sering dilakukan oleh Kepala Koperasi secara langsung, sehingga pelaksanaan masih mengandalkan kebiasaan dan tanggung jawab individual.

Anggota koperasi menyampaikan bahwa mereka belum pernah mengetahui laporan hasil evaluasi atau pemantauan yang disampaikan secara terbuka. Menurut mereka, jika ada masalah biasanya dibahas secara lisan dalam rapat anggota tanpa dokumentasi tertulis mengenai langkah-langkah perbaikannya. Dari pendapat beberapa informan, terdapat kesamaan yakni sama-sama menyadari

bahwa pemantauan di koperasi sudah dilakukan namun belum terstruktur. Mereka memiliki persepsi yang sama bahwa pemantauan belum berjalan secara optimal karena belum didukung dengan sistem audit internal yang berkelanjutan maupun adanya mekanisme pelaporan evaluasi yang terdokumentasi.

Dalam COSO, pemantauan berfungsi untuk memastikan bahwa pengendalian internal berfungsi sebagaimana mestinya. Pemantauan perlu dilakukan secara berkelanjutan dan terdokumentasi agar efektivitas sistem pengendalian internal dapat dipertahankan dan ditingkatkan. Koperasi telah menunjukkan upaya yang baik dalam aspek ini, namun perlu memperkuat sistem monitoring pasca pemberian kredit, khususnya dalam pengelolaan data kredit bermasalah dan tindak lanjut terhadap pelanggaran prosedur.

Pemanfaatan teknologi dapat mendukung kegiatan pemantauan. Misalnya koperasi dapat mulai mencatat pembayaran kredit secara digital seperti *spreadsheet* atau menggunakan *software* agar ketua koperasi dapat memantau status angsuran anggota secara langsung. Dengan menggunakan cara ini, keterlambatan dapat segera terdeteksi dan ditindaklanjuti tanpa menunggu laporan akhir bulan.

Dengan sistem pemantauan yang lebih baik, koperasi tidak hanya akan lebih cepat mengetahui masalah, tetapi juga dapat mencegah kerugian yang lebih besar akibat kesalahan pengelolaan. Secara keseluruhan, meskipun Koperasi Margo Mulyo telah menjalankan pemantauan secara informal, namun efektivitasnya masih terbatas karena belum adanya sistem yang terdokumentasi

dan prosedur yang baku. Oleh karena itu, kemampuan dalam kegiatan pemantauan perlu ditingkatkan agar sistem pengendalian internal bisa berjalan dengan baik dan membantu koperasi mencapai tujuannya.

Berdasarkan hasil penelitian, data kolektibilitas pinjaman Koperasi Margo Mulyo diketahui bahwa pada tahun 2023 total pinjaman macet sebesar Rp 254.463.550 dan pada tahun 2024 sebesar Rp 232.879.750. Meskipun terjadi penurunan, nilai tersebut masih menunjukkan bahwa kredit macet menjadi permasalahan signifikan yang dapat mengancam keberlangsungan operasional koperasi jika tidak ditangani dengan tepat. Terkait penanganan kredit macet, koperasi menggunakan sistem peringatan bertahap, pertama teguran lisan, kedua teguran tertulis, dan terakhir dengan perjanjian. Kredit macet yang telah berlangsung lebih dari 2 (dua) tahun akan dihapus dari pembukuan menggunakan dana cadangan, namun tetap dicatat sebagai kerugian yang harus ditagih di masa mendatang. Anggota yang bermasalah tersebut juga akan di blacklist saat nanti akan mengajukan pinjaman lagi.

Terdapat beberapa faktor utama yang menyebabkan terjadinya kredit macet di Koperasi Margo Mulyo. Pertama, masih kurangnya proses verifikasi terhadap calon debitur sebelum pinjaman diberikan. Artinya, koperasi belum melakukan pengecekan secara menyeluruh terhadap kemampuan dan niat anggota dalam mengembalikan pinjaman. Kedua, koperasi belum tegas dalam menerapkan standar operasional prosedur (SOP) yang sudah dibuat. Hal ini menyebabkan adanya kelonggaran dalam proses pemberian kredit, seperti pemberian kredit kepada anggota tanpa analisis kelayakan yang cukup.

Faktor ketiga, lemahnya monitoring setelah pinjaman dicairkan. Banyak kasus dimana setelah anggota menerima dana pinjaman, koperasi tidak lagi melakukan pengawasan atau komunikasi untuk memastikan bahwa dana tersebut digunakan sesuai dengan tujuannya. Keempat, pengurus koperasi belum mendapatkan pelatihan yang cukup dalam hal manajemen risiko kredit. Akibatnya, pengurus sering kali kesulitan dalam mengidentifikasi potensi risiko dan belum mampu mengambil langkah pencegahan yang tepat ketika ada indikasi keterlambatan pembayaran. Selain itu, masih ditemukan adanya pendekatan kekeluargaan yang terlalu dominan dalam proses pemberian pinjaman. Beberapa pengurus merasa sungkan menolak pengajuan pinjaman dari anggota yang sudah dikenal dekat secara pribadi, meskipun kondisi keuangannya tidak memungkinkan. Hal ini tentu meningkatkan risiko kredit bermasalah.

Disamping itu, koperasi juga telah menetapkan tahapan pemberian kredit, antara lain calon peminjam harus menjadi anggota koperasi terlebih dahulu dengan melengkapi persyaratan berupa KTP, KK, serta menyetorkan simpanan pokok dan simpanan wajib. Proses wawancara awal dilakukan oleh staf administrasi, kemudian dilanjutkan dengan survei lapangan oleh petugas. Koperasi mewajibkan adanya jaminan berupa BPKB kendaraan atau sertifikat tanah atas nama sendiri. Namun, nilai jaminan tersebut hanya dihitung sebagian dari harga pasar, yaitu sebesar 30% untuk BPKB dan bisa mencapai 90% jika ditambah dengan jaminan sertifikat tanah. Jika sudah menjadi anggota selama 1-2 tahun bisa mendapatkan pinjaman mencapai 50%

tetapi harus memiliki riwayat kredit yang baik, tidak ada tunggakan karena untuk mengantisipasi adanya kemacetan.

Temuan ini sesuai dengan hasil penelitian sebelumnya oleh Lafau (2022) dan Sitanggang (2023), yang menjelaskan bahwa kelemahan dalam aktivitas pengendalian dan pemantauan merupakan penyebab utama kegagalan sistem pengendalian internal di koperasi. Jika pengendalian dan pengawasan berjalan dengan baik, maka risiko kredit macet dapat diminimalisir sejak awal. Penelitian-penelitian terdahulu juga menunjukkan pentingnya keterlibatan semua pihak, mulai dari Kepala Koperasi, Staf, hingga anggota koperasi dalam mendukung kebijakan pengendalian internal.

Hasil analisis terhadap penerapan lima komponen *COSO Framework* menunjukkan bahwa beberapa aspek sudah berjalan cukup baik. Seperti, komponen lingkungan pengendalian dan aktivitas pengendalian di Koperasi Margo Mulyo sudah berjalan cukup baik, meskipun perlu diperkuat secara formal dan operasional. Namun, untuk komponen penilaian risiko, informasi dan komunikasi, serta pemantauan masih memerlukan perbaikan signifikan untuk mencapai efektivitas pengendalian internal yang optimal. Penilaian risiko belum dilakukan secara sistematis, informasi dan komunikasi belum dikelola secara rapi dan terdokumentasi dengan baik, serta pemantauan masih dilakukan secara informal dan tidak terdokumentasi.

Melihat berbagai kekurangan tersebut, koperasi perlu melakukan beberapa langkah strategis kedepan. Pertama, koperasi harus memperkuat sistem dokumentasi dan menegakkan kode etik agar setiap keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan. Kedua, perlu disusun prosedur penilaian risiko yang lebih

lengkap, sehingga pengurus bisa lebih hati-hati dalam menilai kemampuan calon debitur. Ketiga, koperasi perlu membenahi sistem informasi, seperti mencatat data pinjaman secara digital atau menggunakan komputer atau aplikasi dan menyimpan semua dokumen secara rapi agar mudah diakses dan diawasi. Keempat, disarankan untuk meningkatkan pemantauan agar sistem pengendalian internal bisa berjalan dengan baik dan membantu koperasi mencapai tujuannya, karena efektivitasnya masih terbatas dan belum ada sistem yang terdokumentasi dan prosedur yang baku.

Koperasi juga dapat memanfaatkan teknologi sederhana, seperti penggunaan *spreadsheet* atau *software* manajemen keuangan koperasi, agar pencatatan data lebih akurat dan bisa diakses bersama tim pengurus. Hal ini penting untuk mencegah kesalahan input data serta memudahkan evaluasi berkala. Koperasi juga perlu memberikan pelatihan kepada seluruh pengurus. Pelatihan ini bertujuan agar mereka memahami cara menganalisis kredit, mengenali potensi risiko sejak awal, dan mampu menerapkan prinsip-prinsip pengendalian internal berdasarkan *COSO Framework* secara lebih baik dalam kegiatan sehari-hari. Pelatihan ini tidak hanya terbatas pada aspek teknis saja, tetapi juga mencakup peningkatan kesadaran akan pentingnya integritas, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan koperasi.

Dengan menjalankan sistem pengendalian internal yang lebih baik dan terstruktur, koperasi tidak hanya dapat mengurangi risiko kredit bermasalah, tetapi juga dapat meningkatkan kepercayaan anggota terhadap manajemen koperasi. Hal ini juga akan memperkuat posisi koperasi sebagai lembaga keuangan yang terpercaya dan mampu bersaing secara sehat.

Implikasi dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa koperasi perlu melakukan perbaikan menyeluruh terhadap sistem pengendalian internal, terutama dalam aspek yang masih lemah. Langkah pertama yang penting dilakukan adalah memperkuat sistem dokumentasi dan kode etik koperasi. Dengan adanya dokumentasi yang lengkap dan tertib, setiap proses serta keputusan dapat ditelusuri kembali jika terjadi masalah. Kode etik yang jelas juga akan membantu mencegah praktik-praktik yang tidak sesuai, seperti pengaruh pribadi atau keputusan yang tidak objektif.

Selanjutnya, koperasi perlu menyusun prosedur penilaian risiko yang lebih rinci. Selama ini, proses analisis risiko dalam pemberian kredit belum dilakukan secara mendalam, sehingga banyak potensi risiko yang terlewatkan. Prosedur penilaian risiko yang baik seharusnya mencakup analisis terhadap riwayat keuangan anggota, sumber penghasilan, tujuan penggunaan dana, serta faktor eksternal seperti kondisi ekonomi. Dalam hal ini, koperasi bisa membuat formulir penilaian risiko yang berisi kriteria-kriteria objektif untuk menilai kelayakan kredit anggota, agar prosesnya menjadi lebih sistematis dan terukur.

Koperasi juga perlu memperbaiki sistem informasi dan pencatatan data kredit. Saat ini pencatatan dilakukan secara tulis tangan atau memakai excel, sehingga rawan terjadi kehilangan data atau kekeliruan pencatatan. Oleh karena itu, penggunaan sistem digital, meskipun sederhana akan sangat membantu dalam menjaga akurasi dan konsistensi informasi. Sebagai contoh, koperasi bisa menggunakan aplikasi *spreadsheet online* seperti *Google Sheets* yang dapat diakses bersama oleh pengurus,

sehingga data pinjaman bisa diperbarui dan dilihat secara langsung oleh semua pengurus, sehingga lebih rapi, cepat, dan transparan.

Sangat penting bagi koperasi untuk membentuk unit audit internal yang bertugas melakukan monitoring secara berkala. Monitoring ini diperlukan untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas berjalan sesuai prosedur dan untuk mendeteksi potensi masalah sejak dini. Unit audit tidak harus besar atau rumit, bisa terdiri dari dua atau tiga orang yang diberi pelatihan dasar mengenai evaluasi prosedur kredit dan pelaporan. Yang terpenting, unit ini bekerja secara independen dan rutin melaporkan temuannya kepada pengurus koperasi.

Selain itu, koperasi perlu mengadakan pelatihan rutin untuk meningkatkan pemahaman terkait manajemen risiko, analisis kredit, dan pelaksanaan pengendalian internal berdasarkan prinsip COSO. Pelatihan ini sebaiknya menghadirkan pemateri dari luar, misalnya praktisi koperasi yang sudah berpengalaman atau lembaga pelatihan di bidang keuangan mikro. Dengan itu, pengurus bisa mendapatkan wawasan baru dan tips praktis yang bisa langsung diterapkan dalam kegiatan koperasi sehari-hari.

Dengan mengimplementasikan sistem pengendalian internal yang lebih baik berdasarkan *COSO Framework*, diharapkan Koperasi Margo Mulyo dapat mengurangi tingkat kredit bermasalah, meningkatkan kepercayaan anggota, memperkuat daya saing koperasi, serta mewujudkan tata kelola koperasi yang lebih transparan, akuntabel, dan berkelanjutan.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit di Koperasi Margo Mulyo, dapat disimpulkan bahwa secara umum koperasi telah menerapkan 5 (lima) komponen COSO Framework, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Namun, penerapan dari masing-masing komponen tersebut belum sepenuhnya optimal dan masih memerlukan perbaikan agar sistem pengendalian internal berjalan lebih efektif dan efisien.

Lingkungan pengendalian di Koperasi Margo Mulyo telah menunjukkan adanya budaya kerja yang menjunjung tinggi nilai kejujuran dan tanggung jawab. Hal ini tercermin dari penerapan kebijakan formal seperti SOP dan SOM yang mengatur keanggotaan dan prosedur pemberian kredit. Meskipun demikian, masih belum ada kode etik tertulis dan terbatasnya pelatihan bagi pengurus menjadi tantangan yang perlu segera diatasi.

Pada komponen penilaian risiko, Koperasi Margo Mulyo sudah melakukan evaluasi terhadap calon peminjam melalui pengecekan dokumen, survei lapangan, dan pemeriksaan jaminan pinjaman. Namun, prosedur tersebut belum terdokumentasi secara sistematis dan masih bersifat subjektif karena sangat bergantung pada pengalaman pengurus. Belum adanya analisis terhadap

faktor eksternal seperti kondisi ekonomi dan sektor pekerjaan juga menjadi kekurangan dalam penilaian risiko.

Aktivitas pengendalian telah dilaksanakan melalui tahapan pinjaman yang mencakup verifikasi administrasi, wawancara, survei, pemeriksaan jaminan, hingga persetujuan pengurus. Meskipun demikian, proses ini belum didukung oleh dokumentasi menyeluruh dan pelatihan yang memadai. Pengawasan pasca pencairan dana juga belum berjalan optimal, sehingga koperasi berisiko menghadapi kredit bermasalah.

Informasi dan komunikasi di Koperasi Margo Mulyo masih berjalan secara manual dan terbatas. Pencatatan data masih dilakukan secara tulis tangan atau menggunakan excel, dan penyampaian informasi kepada anggota banyak dilakukan secara lisan. Hal ini menimbulkan risiko keterlambatan informasi serta kurangnya pemahaman anggota terkait hak dan kewajiban dalam proses kredit.

Pemantauan terhadap pengendalian internal telah dilakukan melalui audit internal yang dilakukan setiap 3 (tiga) bulan dan evaluasi tahunan yang dilakukan oleh pengawas.

Masalah kredit macet masih menjadi tantangan signifikan bagi koperasi. Berdasarkan data tahun 2023 dan 2024, nilai pinjaman macet masih tinggi meskipun sedikit menurun. Faktor penyebabnya antara lain proses verifikasi yang kurang mendalam, lemahnya monitoring pasca pencairan, serta pengaruh hubungan personal dalam proses pemberian pinjaman. Sehingga, koperasi perlu

memperkuat sistem pemberian kredit, seleksi anggota, tahapan prosedur pemberian kredit, hingga pengawasan dan penanganan kredit bermasalah.

Namun, secara keseluruhan sistem pengendalian internal di Koperasi Margo Mulyo sudah diterapkan, tetapi belum terstandarisasi dengan baik. Oleh karena itu, koperasi perlu menyusun sistem yang terdokumentasi, memberikan pelatihan kepada pengurus, memanfaatkan teknologi informasi, dan membentuk unit audit internal untuk memperkuat efektivitas pengendalian internal.

5.2 Implikasi Penelitian

Hasil penelitian ini memiliki beberapa implikasi penting yang dapat direalisasikan:

1. Bagi Koperasi

Koperasi diharapkan dapat memperbaiki struktur dan sistem pengendalian internal secara menyeluruh. Implementasi pengendalian internal yang baik dapat meningkatkan efisiensi operasional, mengurangi kredit bermasalah, serta memperkuat kepercayaan anggota terhadap lembaga koperasi.

2. Bagi Akademik dan Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan literatur mengenai sistem pengendalian internal koperasi, khususnya dalam pemberian kredit menggunakan COSO. Hasil penelitian ini juga dapat menjadi referensi bagi akademi dalam mengembangkan pengetahuan dan materi pembelajaran mengenai tata kelola keuangan koperasi.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Bagi peneliti selanjutnya yaitu, topik sistem pengendalian internal masih sangat luas dan terbuka untuk dikaji lebih dalam, baik dari aspek teknologi, perilaku organisasi, maupun efektivitas pelaksanaan kebijakan. Penelitian selanjutnya diharapkan dapat memberikan wawasan baru dan solusi yang inovatif dalam penguatan pengendalian internal koperasi di masa mendatang.

5.3 Saran

Berdasarkan hasil analisis dan kesimpulan yang telah disampaikan, maka disarankan:

1. Untuk Koperasi

Koperasi disarankan untuk memperkuat dokumentasi kebijakan dan prosedur yang mencakup seluruh aspek pengendalian internal, termasuk penilaian risiko, pemberian kredit, dan pemantauan. Koperasi juga perlu memberikan pelatihan rutin kepada pengurus dan staf tentang manajemen risiko dan prinsip-prinsip pengendalian internal. Pemanfaatan teknologi seperti spreadsheet atau software koperasi juga sangat disarankan agar pencatatan lebih akurat dan transparan. Selain itu, penting bagi koperasi membentuk unit audit internal untuk memantau kegiatan secara lebih lanjut.

2. Untuk Peneliti Selanjutnya

Peneliti selanjutnya disarankan untuk memperluas fokus penelitian dengan membandingkan sistem pengendalian internal di beberapa koperasi agar memperoleh gambaran yang lebih luas. Selain itu, penelitian mendalam

mengenai efektivitas penggunaan teknologi informasi dalam mendukung sistem pengendalian internal di koperasi juga dapat menjadi topik yang relevan untuk diteliti lebih lanjut.

DAFTAR PUSTAKA

- Aliandu, B., Londa, Y., & Marselina, A. (2021). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Dalam Pemberian Kredit Pada Pt. Bank Perkreditan Rakyat – Bina Usaha Dana Di Larantuka*. Jurnal Riset Ilmu Akuntansi (JRIA). 1(2).
- Anggraini, L. D., & Faradillah. (2022). Pendeteksian fraud: Penerapan COSO pada audit sistem informasi akuntansi pada perusahaan perkebunan. *Journal of Accounting Science*, 6(2), 102–109
- Arifin, N. I. (2021). *Analisis sistem pengendalian internal kebijakan pemberian kredit menggunakan COSO framework pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Daeng Sirua*. Skripsi, Politeknik Negeri Ujung Pandang.
- Ardana, I. C., & Lukman, H. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Mitra Wacana Media.
- COSO. (2013). *Internal Control–Integrated Framework*. <https://www.coso.org/guidance-on-ic>.
- Duha, L. I. (2018). *Analisis Pengendalian Internal dalam Pelaksanaan Prosedur Pemberian Kredit di Koperasi Masyarakat Bumiputera (KOMAS-BP) Cabang Telukdalam*. Skripsi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Nias Selatan.
- Ekayanti, N. L. P. M., Sumiari, K. N., & Ardina, C. (2022). *Analisis sistem pengendalian internal prosedur pemberian kredit pada PT BPR Pasarraya Kuta*. Skripsi, Politeknik Negeri Bali.
- Ekayani, S., Haryanto, T., & Suryanto, B. (2022). Analisis penerapan prinsip COSO terhadap transparansi, risiko kredit macet, dan efisiensi operasional pada koperasi X. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, 10(2), 123–135
- Salamah, K. K., & Saputra, D. (2024). *Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pemberian Kredit Pada Uek-Sp Xyz Pekanbaru*. *Journal of Islamic Finance and Accounting Research*. 3(1). 35-47.
- Elder, R. J., Beasley, M. S., & Arens, A. A. (2012). *Auditing and Assurance Services* (14th ed.). Pearson Education.
- Fahrizal, M. (2022). *Analisis sistem pengendalian intern terhadap pemberian kredit pada UEK-SP Panam Lestari*. Skripsi, Universitas Islam Riau.
- Febrianto, H. G. (2021). Bab 8 Jenis-Jenis Kredit. Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya, 106.

- Hasan, M., Harahap, T. K., Hasibuan, S., Rodliyah, I., Thalhah, S. Z., Rakhman, C. U., ... & Arisah, N. (2023). *Metode penelitian kualitatif*. Penerbit Tahta Media.
- Iskandar, S., Saman, S., & Miten, P. K. (2020). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada Ksp Kopdit Guru Kelubagoli Kecamatan Kelubagolit Kabupaten Flores Timur*. 1(1).
<https://jurnal.adptersi.or.id/index.php/JEMA/article/view/109>
- Kasmir. 2011. "Analisis Laporan Keuangan", Raja Grafindo Persada: Jakarta.
- Kasmir, 2014, *Dasar-Dasar Perbankan*, PT Raja Grafindo PERSADA , Jakarta.
- Kasmir. (2014). *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Kementerian Koperasi dan UKM.** (2023). *Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 4 Tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 6 Tahun 2022*. Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia.
<https://peraturan.bpk.go.id/Details/246097/permenko-p-ukm-no-4-tahun-2023>
- Lafau, I. K. (2022). *Analisis Sistem Pengendalian Intern dalam Pemberian Kredit pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Gunungsitoli Unit Diponegoro*. Repository Universitas HKBP Nommensen.
- Kredit, A. T. (2021). BAB 7 Tujuan Dan Fungsi Kredit. Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya, 97.
<https://books.google.com/books?hl=id&lr=&id=WYZZEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA97&dq=tujuan+dan+fungsi+kredit&ots=tT1LLJF0W9&sig=NnjEK6cO8N3uJnMpWyoJTQrv8II>
- Ladjar, M. S. (2023). Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Prosedur Pemberian Kredit Pada Ksp Kopdit Pintu Air Cabang Lokaria. *Jurnal Accounting UNIPA*, 2(1), 39-45.
- Lafau, I. K. (2022). Analisis Sistem Pengendalian Intern Dalam Pemberian Kredit Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Gunungsitoli Unit Diponegoro. <https://repository.uhn.ac.id/handle/123456789/7843>
- Mahsina, M., Poniwati, A., & Hidayati, K. (2016). Coso framework: an internal audit and effectiveness analysis of banking internal control on credit investment aspects. In *International conference of education for economics, business, and finance* (Vol. 7, No. 1, pp. 482-496).
https://www.researchgate.net/profile/Mahsina-Mahsina/publication/317042054_Coso_Framework_An_Internal_Audit_Effectiveness_Analysis_of_Banking_Internal_Control_on_Credit_Investment_Asp

[ect/links/5922ab7aaca27295a8a65799/Coso-Framework-An-Internal-Audit-Effectiveness-Analysis-of-Banking-Internal-Control-on-Credit-Investment-Aspect.pdf](https://repo.undiksha.ac.id/11580/2/1717051324-BAB%201%20PENDAHULUAN.pdf)

Megaputri, K. A., & Astawa, I. G. P. B. (2023). Analisis sistem pengendalian internal terhadap pemberian kredit di Koperasi Pegawai Negeri Praja Mukti. *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Humanika*, 13(1), 55–70. 55-70. <https://repo.undiksha.ac.id/11580/2/1717051324-BAB%201%20PENDAHULUAN.pdf>

Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat.

Munawaroh. 2011. Peranan Pengendalian Internal Dalam Menunjang Efektivitas Sistem Pemberian Kredit Usaha Kecil Dan Menengah (Studi Kasus di Koperasi Pegawai BRI Cabang Kediri). *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan*, 13(1): 76-82.

Nurfaidah, S., & Kartiko, E. (2023). Analisis Pengendalian Internal dalam Pemberian Kredit di Koperasi Pemberdayaan Ummat Daarut Tauhid Cabang Garut. *Jurnal Wacana Ekonomi*, 22(1), 35-47.

Nur Ichsan, A. (2021). *Analisis Sistem Pengendalian Internal Kebijakan Pemberian Kredit Menggunakan Coso Framework Pada Pt Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Daeng Sirua* (Doctoral dissertation, Politeknik Negeri Ujung Pandang). <http://repository.poliupg.ac.id/id/eprint/2072/>

Natalini, K. R. (2024). Analisis Sistem Pengendalian Internal Prosedur Pemberian Kredit pada KSP Amertha Dana Lestari (Doctoral dissertation, Politeknik Negeri Bali). <http://repository.pnb.ac.id/15137/>

Otoritas Jasa Keuangan. (2023). Statistik Perbankan Indonesia - Desember 2023. <https://www.ojk.go.id/id/berita-dan-kegiatan/infoterkini/Documents/Pages/LaporanKinerjaTriwulan-I2023/Laporan%20Kinerja%20OJK%20Triwulan%20I%202023.pdf>

Peraturan Pemerintah No.9 Tahun 1995.

Purnamawati. (2020). *Manajemen Perkreditan*.

Salamah, K. K., & Saputra, D. (2024). Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pemberian Kredit Pada Uek-Sp Xyz PekanbaruU. 3(1). 35-47. <https://journal.uir.ac.id/index.php/jafar/article/view/16369>

- Sari, I. N. K., & Ismawati, K. (2019). Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit (Studi Kasus Pada Koperasi Wanita Aisyiyah Ngadiluwih). *Smooting*, 17(1), 15-20.
<http://www.ejournal.unsa.ac.id/index.php/smooting/article/view/731>
- Semadi, I. K., & Purnamawati, I. G. A. (2022). Analisis prosedur dan kebijakan pemberian kredit pada Koperasi CU Darma Harta Mumbul. *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Humanika*, 12(3), 739–746.
- Sitanggang, L. (2023). *Analisis sistem pengendalian internal pemberian kredit berbasis COSO pada Koperasi Wanita Parikesit Desa Bandarkedungmulyo Kecamatan Bandarkedungmulyo Kabupaten Jombang*. Skripsi, STIE PGRI Dewantara Jombang.
- Sitohang, C. N. (2022). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit pada Koperasi Kredit CU Sepakat Sibolga*. Repository Universitas HKBP Nommensen.
- Sitanggang, L. (2023). Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Berbasis COSO Pada Koperasi Wanita Parikesit Desa Bandarkedungmulyo Kecamatan Bandarkedungmulyo Kabupaten Jombang (Doctoral dissertation, STIE PGRI Dewantara Jombang).
<http://repository.stiedewantara.ac.id/id/eprint/3874>
- Sugiyono. 2012. Memahami Penelitian Kualitatif. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). Memahami Penelitian Kualitatif. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2020). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2020). Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Alfabeta
- Sulistiyo, U. (2023). Metode Penelitian Kualitatif. PT Salim Media Indonesia.
<https://books.google.com/books?hl=id&lr=&id=nJm8EAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=related:c6MdBO3JydIJ:scholar.google.com/&ots=GGDOFjvw7z&sig=HF8EvKK6Ex-cJ3uK-P7UZ4Kw31Q>
- Supianto, 2015, Hukum Jaminan Fidusia Prinsip Publisitas pada Jaminan Fidusia , Garudhawaca.
- Sondakh, M., Ilat, V., & Budiarto, N. S. (2018). Analisis Sistem Pengendalian Internal (Spi) Terhadap Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Modal Kerja Pada Pt. Bank

- Sulutgo Cabang Pembantu Sam Ratulangi. Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi, 13(04).
<https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/gc/article/view/21553>
- Suprayitno, D., Ahmad, A., Tartila, T., & Aladdin, Y. A. (2024). Metodologi Penelitian Kualitatif: Teori Komprehensif dan Referensi Wajib bagi Peneliti. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
https://books.google.com/books?hl=id&lr=&id=-kkREQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA1&dq=related:c6MdB03JydIJ:scholar.google.com/&ots=m3Y5lF9bXp&sig=neM_eXQWyoAk7bsIrCTDg-ztOGg
- Teri, T. T., Nurbayani, N., Muliana, M., & Novitasari, G. (2023). Analisis Pengendalian Internal atas Pemberian Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Balo'ta Cabang Bongkaradeng. Tangible Journal, 8(2), 179-191.
<http://www.ojs.stie-tdn.ac.id/index.php/TB/article/view/428>
- Togubu, J. (2020). Analisis Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit Koperasi Simpan Pinjam (Studi Kasus Koperasi Bobato Unit Sofifi).
<https://osf.io/preprints/zsb3p/>
- Trisavinaningdiah, A. (2021). BAB 6 Unsur-Unsur Kredit. Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya, 86.
<https://books.google.com/books?hl=id&lr=&id=WYZZEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA86&dq=unsur-unsur+kredit&ots=tT1LLJF2Vb&sig=zD01gYIHoK01u4f3B73EhcoX7sg>
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Koperasi.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Koperasi.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 Pasal 1 Tentang Pengkoperasian.
- Yuliani, W. (2018). Metode Penelitian Deskriptif Kualitatif dalam Perspektif Bimbingan dan Konseling. *Quanta: Jurnal Kajian Bimbingan dan Konseling dalam Pendidikan*, 2(2), 83–91.

LAMPIRAN

LAMPIRAN A. TRANSKRIP WAWANCARA

1. Pimpinan Koperasi

(Tujuan: Memahami kebijakan, strategi pengelolaan kredit, dan pengendalian internal)

Nama Informan : Bapak Sutedjo

Jabatan : Kepala Koperasi Margo Mulyo

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana visi dan misi koperasi dalam mendukung sistem pengendalian internal?	Visi koperasi adalah menjadi koperasi yang mandiri, tangguh, berdaya saing, dan berperan utama dalam perekonomian rakyat Jember. Misi koperasi antara lain: a. Memiliki kemandirian dan selalu berinisiatif dalam segala hal tanpa tergantung pada pihak lain. b. Mampu mengatasi segala hal dalam kondisi apapun. c. Meningkatkan kualitas dan kompetensi agar bisa bersaing dan berkembang untuk kemajuan koperasi. d. Memberikan pelayanan prima kepada anggota dan calon anggota serta berperan utama dalam perekonomian rakyat untuk mewujudkan kesejahteraan.

		<p>Tujuan koperasi yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Meningkatkan semangat dan peran anggota, calon anggota maupun masyarakat dalam kegiatan koperasi. Meningkatkan program pemberdayaan ekonomi khususnya di kalangan usaha mikro. Mendorong kehidupan ekonomi usaha mikro demi kesejahteraan anggota dan masyarakat. <p>Sistem pengendalian internal didukung dengan adanya peraturan-peraturan khusus yang hanya melayani anggota, bukan masyarakat umum. Dalam pemberian kredit, harus menjadi calon anggota terlebih dahulu, lalu diseleksi berdasarkan karakter, kemampuan membayar, dan jaminan. Proses pengajuan pun tidak langsung disetujui, minimal menunggu 3 hari.</p>
2	Bagaimana kebijakan koperasi dalam menjaga etika kerja dan integritas di lingkungan koperasi?	<p>Setiap pagi sebelum mulai kerja, kami semua doa dulu bareng-bareng. Setelah itu, masing-masing karyawan kerja sesuai tugasnya.</p>

		<p>Misalnya, bagian lapangan wajib lapor tiap hari – mana anggota yang lancar bayarnya, mana yang macet. Kami juga disiplin dalam melaporkan keuangan. Kasir tiap hari wajib lapor uang masuk dan keluar.</p> <p>Karyawan juga kami ikat supaya punya rasa tanggung jawab. Mereka semua harus punya tabungan di koperasi, minimal Rp 10 juta. Jadi, kalau terjadi apa-apa, mereka nggak bisa seenaknya pergi. Ada juga sistem bonus, misalnya kalau bagian lapangan bisa menagih banyak, dia dapat 1% dari hasil tagihan. Yang bagian dalam juga dapat 0,5% dari total pinjaman. Kalau kerjanya bagus, kami kasih hadiah.</p>
3	Bagaimana sistem rekrutmen dan pelatihan bagi staf dalam memahami sistem pengendalian internal?	<p>Kalau ada karyawan baru, kami lihat dulu latar belakangnya, dan harus setor tabungan juga. Jadi mereka itu nggak cuma kerja di sini, tapi juga ikut memiliki koperasi. Untuk pelatihan, biasanya kami arahkan langsung kalau ada kesalahan. Kalau kinerjanya bagus, kami kasih reward. Saya juga sering</p>

		ikut forum-forum koperasi mingguan, bukan buat belajar, tapi untuk lihat perbandingan dan perbaikan.
4	Apa langkah yang dilakukan koperasi untuk mencegah penyalahgunaan wewenang dalam pemberian kredit?	<p>Kalau ada anggota mau pinjam, harus lewat proses yang benar. Harus punya kartu anggota dulu, lalu isi permohonan kredit. Petugas catat, baru diajukan ke saya. Saya yang memutuskan.</p> <p>Semua transaksi keuangan wajib dicatat dan dilaporkan. Kasir wajib lapor tiap hari. Kas keluar dan masuk harus ada bukti. Karyawan nggak boleh bawa uang anggota. Anggota juga nggak boleh titip uang ke karyawan, harus setor langsung ke kantor dan ada bukti slip serta stempel koperasi.</p>
5	Apa saja tantangan utama yang dihadapi dalam pemberian kredit di koperasi ini?	<p>Tantangannya ya macam-macam. Yang paling utama itu ngajarin anggota biar ngerti pentingnya bayar angsuran tepat waktu. Kadang mereka masih belum terbiasa dengan sistem kredit yang tertib.</p> <p>Terus, kadang juga anggota merasa persyaratan kami terlalu berat. Tapi itu kami lakukan supaya koperasi</p>

		<p>tetap sehat. Kalau kita bantu terlalu longgar, nanti malah nambah masalah.</p> <p>Paling sulit itu kalau anggota dari kalangan petani, karena kadang mereka gagal panen. Kalau kayak gitu, kami kasih kelonggaran, misalnya boleh bayar jasa dulu. Kalau nggak bisa bayar, ya kami minta jasanya dicicil dulu.</p> <p>Kalau benar-benar macet, ya kami musyawarahkan, kadang kami bantu jual jaminannya. Dan yang penting, di sini nggak ada denda kalau telat bayar. Tapi kalau sudah sering bermasalah dan nggak punya niat baik, bisa kami keluarkan dari keanggotaan.</p>
6	Bagaimana koperasi mengidentifikasi dan mengelola risiko kredit macet?	<p>Kami punya cara untuk menghindari macet. Misalnya, pinjaman nggak boleh lebih dari 30% dari nilai jaminan. Kalau butuh lebih, harus disertai sertifikat tanah atas nama sendiri.</p> <p>Kalau sudah jadi anggota lebih dari 1-2 tahun, baru bisa pinjam lebih besar. Tujuannya biar nggak langsung macet.</p>

		Kalau sudah ada yang macet lebih dari 2 tahun, biasanya kami hapuskan dari pembukuan. Tapi kalau orangnya balik lagi dan mau bayar, kami terima, dan dananya kami olah kembali. Jadi tetap kami upayakan supaya uang nggak mengendap terus.
7	Apakah ada sistem peringatan dini untuk mengatasi risiko kredit macet?	<p>Ada. Biasanya kami mulai dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> Teguran secara lisan Teguran tertulis Perjanjian tertulis, isinya kalau nggak bisa bayar, jaminan bersedia dijual. <p>Kalau peminjam suami istri, dua-duanya harus tanda tangan. Jadi kalau salah satu meninggal atau pergi, yang satunya masih bisa tanggung jawab.</p>
8	Bagaimana koperasi menangani risiko kecurangan atau fraud dalam proses pemberian kredit?	<p>Saya ikut awasi langsung semua proses, dari administrasi sampai keuangan. Setiap hari saya pastikan semua berjalan sesuai prosedur.</p> <p>Karyawan kalau habis nagih, harus langsung setor hari itu juga, nggak boleh ditunda. Ada slip, ada bukti pembayaran. Kami juga sudah kasih</p>

		<p>tahu anggota, jangan pernah nitip uang ke karyawan tanpa bukti.</p> <p>Kalau ada yang sudah macet dan nggak bisa dibina lagi, ya kami keluarkan dari keanggotaan.</p> <p>Sekarang pun kami sudah nggak layani calon anggota lagi, hanya yang sudah resmi jadi anggota.</p> <p>Supaya lebih aman dan terkontrol.</p>
--	--	--

2. Staf Administrasi dan Keuangan

(Tujuan: Memahami prosedur pencatatan keuangan, evaluasi kelayakan kredit, dan pengendalian risiko)

Nama Informan : Ibu Imrohaeni

Jabatan : Staf Administrasi dan Keuangan

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana struktur organisasi dalam mendukung pengendalian internal di Koperasi Margo Mulyo?	<p>Struktur organisasi di koperasi ini dimulai dari yang paling atas yaitu rapat anggota, lalu pimpinan atau ketua, pengawas, manajer, bagian tabungan, kredit, kasir, admin, penagihan, dan terakhir anggota.</p> <p>Karyawan di sini ada 10 orang, dan semuanya sudah dibagi tugasnya masing-masing supaya kegiatan di koperasi berjalan lancar dan saling mengawasi.</p>

2	Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan keuangan koperasi?	<p>Setiap bagian punya tanggung jawab yang jelas. Misalnya, bagian kasir mencatat kas masuk dan keluar setiap hari, bagian admin seperti saya mencatat data pinjaman dan tabungan anggota, bagian kredit mengurus pengajuan pinjaman, dan bagian tabungan mencatat simpanan anggota.</p> <p>Semuanya kami kerjakan berdasarkan bidang masing-masing dan harus lapor ke atasan.</p>
3	Bagaimana prosedur pencatatan dan pengelolaan data terkait pemberian kredit dilakukan?	<p>Data anggota dicatat dulu di buku daftar anggota. Di situ sudah ada nomor anggotanya, jumlah tabungan, pinjaman, dan riwayat pinjamannya.</p> <p>Satu orang hanya boleh punya satu pinjaman. Kalau masih ada pinjaman yang belum lunas, nggak boleh ajukan lagi. Satu KK juga nggak boleh punya dua pinjaman, karena mereka biasanya saling jadi penjamin.</p> <p>Semua pencatatan kami lakukan secara manual dan juga dicatat secara digital, jadi kalau suatu saat dibutuhkan tinggal dicetak. Anggota</p>

		yang pernah macet juga ada tandanya, kalau sudah parah, KTP-nya kami tempeli tanda khusus.
4	Apakah koperasi memiliki SOP (Standar Operasional Prosedur) yang jelas untuk setiap tahap pemberian kredit?	Iya, SOP-nya sudah ada dan jelas untuk setiap tahapan. Mulai dari pengajuan, verifikasi, survei kalau perlu, sampai pencairan. Semua sudah ada aturannya.
5	Bagaimana koperasi memastikan bahwa dokumentasi kredit sudah lengkap dan sesuai prosedur?	Kalau anggota sudah resmi dan mengajukan kredit, dia harus melampirkan dokumen seperti KTP, KK, dan mengisi formulir permohonan. Semua itu dicatat dan diarsipkan. Bahkan, kalau ada anggota lama yang datang lagi, kami bisa cek riwayat pinjamannya dulu. Jadi nggak sembarangan langsung diterima. Kalau sudah macet parah, biasanya sudah kami beri tanda dan tidak bisa pinjam lagi.
6	Bagaimana koperasi menangani anggota yang memiliki riwayat kredit buruk?	Kalau ada yang macet, kami lihat dulu penyebabnya. Misalnya, kalau karena gagal panen, itu kami masih bisa beri toleransi. Tapi kalau sudah tidak ada niat baik, seperti nggak datang-datang lagi, kami anggap tidak bisa dibina.

		Biasanya kami beri tenggang waktu 1–2 bulan. Tapi kalau tetap nggak datang, itu jadi catatan, dan orang tersebut sulit kami terima lagi sebagai anggota yang aktif.
7	Apakah ada mekanisme audit internal untuk memeriksa keabsahan setiap transaksi kredit?	Iya, di sini ada mekanisme audit. Laporan keuangan dan transaksi dicek secara berkala oleh auditor internal dan pengawas koperasi. Kami juga punya sistem pengecekan ganda. Jadi, setiap transaksi diperiksa lebih dari satu orang sebelum benar-benar diproses, supaya mengurangi risiko kesalahan.
8	Bagaimana sistem pengelolaan data dan informasi kredit mempengaruhi efisiensi kerja staf administrasi?	Sistem pencatatan kami cukup efisien. Misalnya, administrasi kredit cukup dikenai biaya 3% saja. Selain itu, kami juga menyesuaikan proses dengan kondisi pinjaman. Kalau pinjamannya kecil (di bawah 5 juta), tidak perlu biaya notaris. Tapi kalau besar, seperti yang disertai sertifikat tanah, itu pakai notaris dan prosedur khusus seperti SPHT (Surat Pengalihan Hak Tanggungan). Jadi nggak semua perlakuannya sama.

9	Bagaimana koperasi menangani anggota yang mengalami kesulitan dalam pembayaran kredit?	<p>Kalau ada anggota yang kesulitan bayar, biasanya kami kasih waktu dulu. Kami nggak langsung menekan.</p> <p>Kalau bisa, bayarnya cicil jasa dulu. Kalau benar-benar nggak bisa, kadang hanya dibayar pokoknya saja, asal nggak sampai kosong total. Tapi tetap itu jadi catatan buat kami. Yang penting ada komunikasi dan itikad baik dari anggota.</p>
---	--	---

3. Anggota Koperasi (Penerima Kredit)

(Tujuan: Memahami pengalaman dalam mengajukan dan mengelola kredit dari koperasi)

a. Anggota 1

Nama Informan : Surono

Usia : 56 tahun

Pekerjaan : Pedagang Kerupuk

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana pengalaman Bapak/Ibu dalam mengajukan kredit di koperasi ini?	<p>Waktu itu saya datang langsung ke koperasi, terus ditanya-tanya soal syaratnya. Setelah saya siapkan dokumen seperti KTP dan surat keterangan usaha, prosesnya nggak lama. Beberapa hari kemudian saya sudah dapat kabar kalau pinjaman</p>

		saya disetujui. Prosesnya menurut saya cepat dan nggak ribet, beda sama bank.
2	Apakah ada syarat khusus yang harus dipenuhi sebelum mengajukan kredit?	Iya, harus jadi anggota dulu dan rutin menabung. Juga harus siapkan dokumen seperti fotokopi KTP, KK, dan bukti penghasilan. Kadang juga diminta jaminan seperti BPKB atau sertifikat, tergantung jumlah pinjaman.
3	Bagaimana menurut Bapak/Ibu mengenai proses verifikasi dan persetujuan kredit di koperasi ini?	Menurut saya, proses verifikasinya cukup baik. Saya diwawancara dulu, ditanya soal pekerjaan dan kemampuan membayar. Setelah itu tinggal nunggu keputusan. Kalau ada yang kurang, biasanya kami diminta melengkapi.
4	Apakah Bapak/Ibu merasa ada kejelasan mengenai hak dan kewajiban sebagai peminjam?	Iya, semuanya dijelaskan dengan cukup jelas. Kami juga tandatangan surat perjanjian, dan kalau ada yang nggak paham, bisa tanya langsung ke petugas.
5	Bagaimana dengan tingkat bunga dan sistem angsuran di koperasi ini?	Disini nggak pakai istilah bunga, tapi jasa. Dan jasanya itu ringan, jauh lebih ringan dibanding pinjaman online atau bank. Sistem angsurannya juga fleksibel, bisa dicicil per bulan.

6	Apakah Bapak/Ibu pernah mengalami kesulitan dalam membayar angsuran?	Pernah waktu usaha saya sepi. Tapi koperasi nggak langsung menekan saya untuk bayar. Mereka tanya dulu kondisi saya, lalu diberi solusi, misalnya angsuran dibuat lebih kecil dulu sampai kondisi membaik.
7	Bagaimana cara koperasi melakukan pengawasan terhadap penggunaan dana yang dipinjam oleh anggota?	Biasanya ada kunjungan ke tempat usaha atau rumah, apalagi kalau pinjamannya besar. Kadang juga diminta laporan usaha atau penghasilan.
8	Apakah koperasi memberikan pendampingan atau pelatihan terkait penggunaan dana pinjaman?	Pernah ada pelatihan soal pengelolaan keuangan dan usaha kecil. Tapi nggak semua anggota ikut, karena sifatnya sukarela. Saya sendiri merasa pelatihan itu sangat membantu.
9	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang sistem yang dipakai saat pemberian kredit?	Menurut saya sudah cukup baik. Koperasi sangat hati-hati saat menyeleksi siapa yang layak diberi pinjaman. Ada prosedur yang jelas dan survei lapangan.
10	Menurut Bapak/Ibu apakah ada kendala atau kekurangan dalam sistem pinjaman di koperasi ini?	Kadang pencairannya bisa agak lama kalau pas banyak yang mengajukan pinjaman bareng-bareng.

11	Apakah Bapak/Ibu ada saran untuk perbaikan sistem pemberian kredit di koperasi ini?	Mungkin koperasi bisa lebih sering adakan sosialisasi ke anggota tentang cara mengelola pinjaman, supaya mereka nggak bingung saat bayar.
----	---	---

b. Anggota 2

Nama Informan : Hadi

Usia : 54 tahun

Pekerjaan : Petani

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana pengalaman Bapak/Ibu dalam mengajukan kredit di koperasi ini?	Saya datang ke koperasi tanya-tanya dulu soal syaratnya, lalu siapkan dokumennya dan ajukan permohonan kredit. Biasanya prosesnya butuh beberapa hari, apalagi kalau jumlah pinjamannya agak besar. Tapi sejauh ini, menurut saya cukup mudah.
2	Apakah ada syarat khusus yang harus dipenuhi sebelum mengajukan kredit?	Syaratnya harus jadi anggota dulu dan punya riwayat yang baik. Dokumennya seperti KTP, KK, dan bukti penghasilan. Kalau pinjamannya besar, biasanya diminta jaminan tambahan.

3	Bagaimana menurut Bapak/Ibu mengenai proses verifikasi dan persetujuan kredit di koperasi ini?	Verifikasinya ketat. Saya ditanya soal tujuan pinjaman dan rencana pembayarannya. Kadang ada kunjungan ke rumah atau tempat usaha untuk memastikan kebenaran datanya. Menurut saya itu bagus, supaya koperasi juga yakin.
4	Apakah Bapak/Ibu merasa ada kejelasan mengenai hak dan kewajiban sebagai peminjam?	Sebelum pinjaman dicairkan, semua dijelaskan. Mulai dari jumlah pinjaman, jasa, jangka waktu, sampai denda. Saya juga dikasih salinan perjanjian buat dibaca di rumah.
5	Bagaimana dengan tingkat bunga dan sistem angsuran di koperasi ini?	Iya, jasanya cukup ringan dan angsurannya bisa disesuaikan dengan pemasukan saya tiap bulan, jadi nggak memberatkan.
6	Apakah Bapak/Ibu pernah mengalami kesulitan dalam membayar angsuran?	Pernah juga waktu anak saya sakit dan pengeluaran banyak. Saya telat bayar satu bulan. Tapi koperasi kasih tenggang waktu, dan kalau lewat satu bulan, bisa dicicil dulu sampai kondisi ekonomi membaik. Saya merasa koperasi cukup bijak menangani hal itu.
7	Bagaimana cara koperasi melakukan pengawasan terhadap	Kalau untuk usaha, koperasi biasanya minta laporan penggunaan dana. Kalau pinjaman kecil, cukup

	penggunaan dana yang dipinjam oleh anggota?	ditanya lisan. Tapi kalau besar, bisa ada pengecekan langsung ke lapangan.
8	Apakah koperasi memberikan pendampingan atau pelatihan terkait penggunaan dana pinjaman?	Saya pernah ditawari pelatihan soal pengelolaan usaha. Tapi karena ada kesibukan, saya belum sempat ikut. Tapi saya pikir itu program yang bagus.
9	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang sistem yang dipakai saat pemberian kredit?	Saya rasa sistemnya cukup ketat tapi tetap memudahkan anggota. Nggak sembarangan kasih pinjaman, dan itu bagus supaya koperasi tetap sehat.
10	Menurut Bapak/Ibu apakah ada kendala atau kekurangan dalam sistem pinjaman di koperasi ini?	Kadang pencairannya agak lambat. Selain itu, mungkin koperasi bisa lebih aktif mengingatkan anggota sebelum jatuh tempo supaya nggak telat bayar.
11	Apakah Bapak/Ibu ada saran untuk perbaikan sistem pemberian kredit di koperasi ini?	Saya sarankan koperasi lebih aktif memberikan sosialisasi soal pinjaman dan keuangan, supaya anggota bisa lebih paham dan bertanggung jawab.

4. Pengawas/Auditor Internal

(Tujuan: Menilai efektivitas pengendalian internal dalam pemberian kredit koperasi)

Nama Informan : Bapak Abdul Majid

Jabatan : Pengawas / Auditor Internal

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana sistem pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan koperasi khususnya dalam pemberian kredit?	<p>Untuk sistem pengawasannya, kami sesuaikan dengan kegiatan pemberian kredit. Jadi, dilihat dari buku kas, berapa dana yang keluar, lalu dicocokkan dengan buku piutang. Apakah angsuran yang masuk sesuai atau tidak, itu kami cek satu per satu.</p> <p>Kadang kami juga ambil sampel beberapa anggota untuk diperiksa, tapi secara keseluruhan tetap dicek lewat neraca juga.</p>
2	Bagaimana mekanisme pengawasan yang diterapkan untuk mengontrol proses pemberian kredit?	<p>Kami melihat dari catatan di buku piutang dan buku kas. Di situ terlihat siapa yang pinjam, berapa jumlahnya, tanggalnya kapan, dan jaminannya apa.</p> <p>Buku kas itu ibarat paru-parunya koperasi, jadi keluar-masuk dana harus jelas, dan cocok dengan catatan piutang.</p>

3	Apakah ada kebijakan audit internal secara berkala dalam koperasi ini?	<p>Iya, audit internal dilakukan setiap tiga bulan sekali. Audit ini dilakukan oleh BP (Badan Pemeriksa) koperasi yang terdiri dari tiga orang.</p> <p>Kami belum pakai auditor publik karena modal koperasi masih di bawah 5 miliar. Kalau pakai auditor publik kan biayanya besar. Jadi untuk saat ini cukup dengan audit internal.</p>
4	Bagaimana efektivitas sistem pengendalian internal dalam mencegah terjadinya kredit macet?	<p>Kalau dilihat dari audit terakhir, sistem pengendalian internalnya sudah berjalan cukup baik. Tapi memang masih perlu ditingkatkan, terutama dalam hal monitoring terhadap kredit macet dan pelengkapan dokumentasi.</p> <p>Kadang ada keterlambatan dalam pencatatan atau anggota yang nggak langsung lapor kalau ada perubahan kondisi keuangan.</p>
5	Apakah ada temuan audit yang mengindikasikan adanya kelemahan dalam sistem pemberian kredit?	<p>Iya, kadang kami temukan kredit yang diberikan terlalu tinggi nilainya dibanding jaminannya.</p> <p>Misalnya, jaminan motor atau mobil itu nilainya menurun setiap tahun, tapi ada yang diberikan kredit</p>

		<p>sampai 60% dari nilai jaminan.</p> <p>Temuan lain misalnya keterlambatan pembayaran dari anggota, kurangnya dokumentasi pada beberapa kredit, dan juga perlunya sistem pencatatan digital yang lebih rapi dan mudah diakses.</p>
6	Bagaimana koperasi menindaklanjuti hasil temuan dari audit internal?	<p>Kalau ada temuan, kami langsung sampaikan ke pimpinan koperasi.</p> <p>Kalau kesalahan hanya administratif, biasanya cukup diperbaiki, kadang juga diberikan pelatihan ke staf.</p> <p>Tapi kalau ada dugaan penyalahgunaan wewenang atau kecurangan, kami sarankan untuk ditindaklanjuti lebih serius, bisa sampai ke sanksi atau langkah hukum kalau perlu.</p>
7	Bagaimana hasil audit digunakan untuk memperbaiki sistem operasional koperasi?	<p>Setiap enam bulan sekali ada rapat pengurus. Di situ, hasil audit dibahas. Kalau kesalahannya masih wajar, cukup dibenahi. Tapi kalau sudah berat atau merugikan koperasi, harus ada pertanggungjawaban dari yang bersangkutan.</p> <p>Audit itu bukan untuk mencari</p>

		kesalahan orang, tapi untuk bersama-sama memperbaiki sistem agar koperasi bisa jalan dengan baik.
8	Apakah ada audit rutin yang dilakukan untuk menilai efektivitas sistem pengendalian internal koperasi?	Iya, audit rutin kami lakukan tiga bulan sekali. Hasilnya secara umum menunjukkan bahwa sistem sudah berjalan baik, tapi tetap ada beberapa hal yang perlu ditingkatkan, seperti pencatatan yang lebih cepat dan pemeriksaan yang lebih ketat pada anggota yang pinjamannya besar.
9	Apa saran atau rekomendasi Anda untuk meningkatkan efektivitas pengendalian internal koperasi dalam pemberian kredit?	Beberapa saran dari kami antara lain: <ul style="list-style-type: none"> a. Staf koperasi perlu dilatih lebih lanjut dalam menganalisa kelayakan kredit. b. Evaluasi risiko perlu diperketat sebelum kredit disetujui. c. Pelaporan keuangan perlu dibuat lebih transparan, supaya anggota tahu kondisi koperasi dan bisa ikut mengawasi.

LAMPIRAN B. SOP KOPERASI MARGO MULYO



K O P E R A S I "MARGO MULYO"

BH. NO. 14/BH/436.315/2.2/V/2002
Tgl. 23 Mei 2002

Jl. Semeru No. 18 Telp. 0336-885480 Tegalsari - Ambulu - Jember

TENTANG PERATURAN KHUSUS KARYAWAN KOPERASI " MARGO MULYO "

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan kepada Anggota maupun Calon Anggota.
2. Bahwa untuk meningkatkan ketertiban dan kedisiplinan Karyawan
3. Bahwa untuk meningkatkan kinerja karyawan dalam pelaksanaan Usaha pelayananan.

Mengingat : 1. Undang – undang No.25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
2. Peraturan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah RI Nomor : 19/per/M.KUKM/XI/2008 Tentang pedoman pelaksanaan kegiatan usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
3. Keputusan Pengurus No. 5/MM/1./1/2006.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Pengurus Koperasi Simpan Pinjam " Margo Mulyo " tentang standar Operasional Prosedur dan Tata Tertib kerja karyawan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERATURAN DAN TATA TERTIB KERJA KARYAWAN
KOPERASI MARGO MULYO**

TATA TERTIB KERJA

Tata tertib kerja diberlakukan bagi semua karyawan, agar dapat melaksanakan fungsi/tugas/jabatan operasionalnya secara optimal, dan terciptanya suasana kerja yang aman, tertib dan teratur di koperasi ini. Hal ini sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia. Setiap karyawan berkewajiban mentaati peraturan yang berlaku dan berusaha sebaik baiknya menghindari perbuatan atau tingkah laku yang bertentangan dengan tata tertib kerja di perusahaan.

PASAL 1

TATA TERTIB KEHADIRAN

Jam kerja di perusahaan adalah minimal 48 jam kerja per minggu sesuai dengan Keputusan Menakertrans No.102/VI/2004. Jam kerja normal bagi karyawan adalah 6 (enam) hari kerja, pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB, hari Sabtu berlaku setengah hari mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 12.00 WIB, untuk kelebihan jam kerja di hitung lembur.

Setiap karyawan wajib hadir dan bekerja pada waktu yang telah ditetapkan sesuai dengan jadwal kerjanya.

Karyawan, selain yang dikecualikan oleh Pimpinan, sebelum dan sesudah melakukan kerja wajib melakukan absensi(Pencatatan manual) yang disediakan oleh Koperasi berlaku juga untuk karyawan Bagian penagihan.

Mengabaikan kewajiban melakukan absensi ini dianggap sebagai mangkir atau cuti, kecuali jika ada penjelasan seperti sakit, perjalanan dinas, dan lain-lain.

Perhitungan absensi dapat menjadi dasar pemberian uang hadir, untuk penilaian kinerja karyawan yang bersangkutan serta untuk penerapan sanksi administratif bilamana perlu.

Keterlambatan masuk kerja mencapai 30 (tiga puluh) menit dan atau datang terlambat lebih dari 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan dianggap melanggar tata tertib, dan akan mendapat teguran langsung dari atasan kecuali ijin datang terlambat.

Karyawan yang tidak masuk kerja lebih dari 1 (satu) hari karena sakit diwajibkan membawa surat keterangan dokter dan menyerahkan kepada HRD langsung pada hari pertama masuk kerja kembali.

Keterangan lebih rinci mengenai pasal tata tertib kehadiran ini diatur secara terpisah dengan lebih terinci dalam peraturan Koperasi.

PASAL 2

TATA TERTIB UMUM

1. Setiap karyawan wajib mentaati ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Koperasi, tata tertib ini, maupun peraturan-peraturan pelaksanaannya.
2. Setiap karyawan wajib mentaati perintah atasannya, sejauh perintah tersebut diberikan dengan sah dan tidak bertentangan dengan Peraturan Perusahaan.
3. Setiap karyawan wajib melaksanakan tugasnya sebaik mungkin, dan dengan penuh tanggung jawab.
4. Setiap karyawan diharapkan untuk berpenampilan rapi, terpelihara serta mengenakan pakaian yang menunjukkan sikap kerja profesional.
5. Wajib menjaga ketertiban, kebersihan dan keserasian di lingkungan kerja Koperasi.
6. Setiap karyawan wajib bertingkah laku yang baik dan sopan, sesuai dengan tata karma pergaulan yang umum.
7. Setiap karyawan diminta untuk selalu menghormati dan menghargai setiap tamu Koperasi.
8. Dilarang menggunakan fasilitas atau memanipulasi milik koperasi untuk kepentingan diri pribadi atau kelompok lain di luar kepentingan koperasi.

PASAL 3

TATA TERTIB KERJA

1. Setiap karyawan wajib merapikan dan mengamankan tempat kerjanya sebelum meninggalkan tempat kerjanya tersebut.
2. Setiap karyawan bertanggung jawab atas peralatan kerja yang dipergunakan.
3. Karyawan tidak diperkenankan membawa, memindahkan, dan meminjamkan dokumen Koperasi dan alat-alat perlengkapan kerja tanpa ijin yang berwenang.
4. Setiap karyawan wajib mengikuti dan mematuhi keseluruhan petunjuk-petunjuk dan instruksi-instruksi kerja yang di berikan oleh atasannya atau pemimpin yang berwenang memberikan petunjuk atau instruksi kerja tersebut.
5. Setiap karyawan tidak diperkenankan untuk menerima atau melakukan pekerjaan lain dalam jam kerja resmi

PASAL 4

TATA TERTIB ADMINISTRASI

Setiap karyawan wajib melaporkan perubahan yang berkaitan dengan data pribadinya kepada perusahaan. Data yang dimaksud antara lain;

- Perubahan alamat tempat tinggal
- Perubahan susunan keluarga
- Perubahan status keluarga
- Perubahan ahli waris.

Laporan perubahan ini harus di sampaikan kepada bagian Kepegawaian, selambat lambatnya 1 (satu) bulan sejak terjadinya perubahan tersebut. Kelalaian atau keterlambatan melaporkan perubahan tersebut dapat menyebabkan karyawan yang bersangkutan dikenakan sanksi pembatalan hak-haknya yang terkait dengan perubahan tersebut.

Pekerja harus menjaga rahasia dan keselamatan dokumen Koperasi, yang dipercayakan kepadanya.

PASAL 5

RAHASIA KOPERASI DAN RAHASIA JABATAN

Rahasia Koperasi, Yang dimaksud dengan rahasia Koperasi adalah semua informasi baik yang berupa data, dokumen, gambar, atau hal lainnya yang berkaitan dengan Koperasi, yang tidak boleh diberitahukan kepada pihak-pihak yang tidak berhak untuk mengetahuinya, berdasarkan pertimbangan keselamatan koperasi pesaing usaha ataupun karena pertimbangan kepantasan (etika).

Rahasia Jabatan, Yang dimaksud dengan rahasia jabatan adalah rahasia Koperasi yang diketahui oleh karyawan karena jabatannya ataupun karena tugasnya.

Pekerja wajib menjaga rahasia Koperasi, dan bila ia menduduki suatu jabatan, maka ia wajib menjaga rahasia jabatan yang disandangnya. Membocorkan rahasia Koperasi ataupun rahasia jabatan adalah suatu pelanggaran yang dapat dikenakan sanksi.

PELANGGARAN DAN SANPESI

Peringatan Lisan

Dalam hal prestasi kerja yang buruk atau pelanggaran ringan atas peraturan yang berlaku, maka karyawan akan ditegur dan dinasehati oleh pimpinan atau pejabat koperasi yang berwenang yang harus menunjukkan bukti kekurangan dari karyawan yang bersangkutan dan meminta karyawan tersebut untuk melakukan perbaikan atas kekurangan tersebut.

Peringatan Tertulis

Dalam kasus-kasus pelanggaran yang lebih berat terhadap peraturan yang berlaku atau prestasi kerja yang tidak memuaskan dari seorang pegawai berlanjut terus, koperasi wajib untuk mengeluarkan Surat peringatan. Surat peringatan tersebut harus secara terinci memuat kekurangan pegawai melalui tahapan sebagai berikut:

Surat Peringatan Pertama

Dikeluarkan oleh koperasi untuk pegawai yang bersangkutan dan berlaku selama 6 (enam) bulan sejak tanggal dikeluarkan.

Surat Peringatan Kedua

Dikeluarkan apabila pegawai yang bersangkutan setelah menerima surat peringatan pertama masih gagal untuk memperbaiki kekurangan-kekurangannya, dan atau melakukan pelanggaran tata tertib dan atau Peraturan Koperasi lain dalam waktu berlakunya Surat Peringatan Pertama. Surat Peringatan Kedua dikeluarkan dan berlaku selama 6 (enam) bulan sejak tanggal dikeluarkan.

Surat Peringatan Ketiga

Dikeluarkan apabila tidak ada perbaikan yang dicapai oleh pegawai setelah menerima dan Surat Peringatan Kedua, dan atau melakukan pelanggaran tata tertib dan atau Peraturan Koperasi dalam masa berlakunya Surat Peringatan Kedua. Surat Peringatan Ketiga harus disetujui oleh Pimpinan dan berlaku selama 6 (enam) bulan sejak tanggal dikeluarkannya. Bila Surat Peringatan Ketiga ini masih juga tidak ada perbaikan dari pegawai yang bersangkutan, maka tindakan Pemutusan Hubungan Kerja dapat ditempuh Koperasi Margo Mulyo.

Pemutusan Hubungan Kerja

Perusahaan dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja pada Karyawan yang melakukan pelanggaran berat . Seperti di bawah ini;

- Melakukan pencurian/penggelapan.
- Melakukan penganiayaan terhadap keluarga atau sesama karyawan.
- Mengajak teman sekerja untuk melakukan sesuatu yang melanggar hukum atau melakukan kejahatan.
- Mengajak teman sekerja untuk melakukan sesuatu yang melanggar hukum atau melakukan kejahatan.
- Mabuk, berjudi dan berkelahi di tempat kerja.
- Menghina secara kasar atau mengancam atasan, karyawan lain atau teman sekerja.
- Membongkar/membuka rahasia Koperasi.

Disahkan di : Tegalsari
Pada Tanggal : 11 Maret 2006

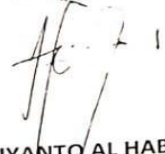
Disahkan oleh Rapat Anggota
A/n Kuasa Rapat Anggota Koperasi
Pengurus Koperasi Margo Mulyo



Ketua

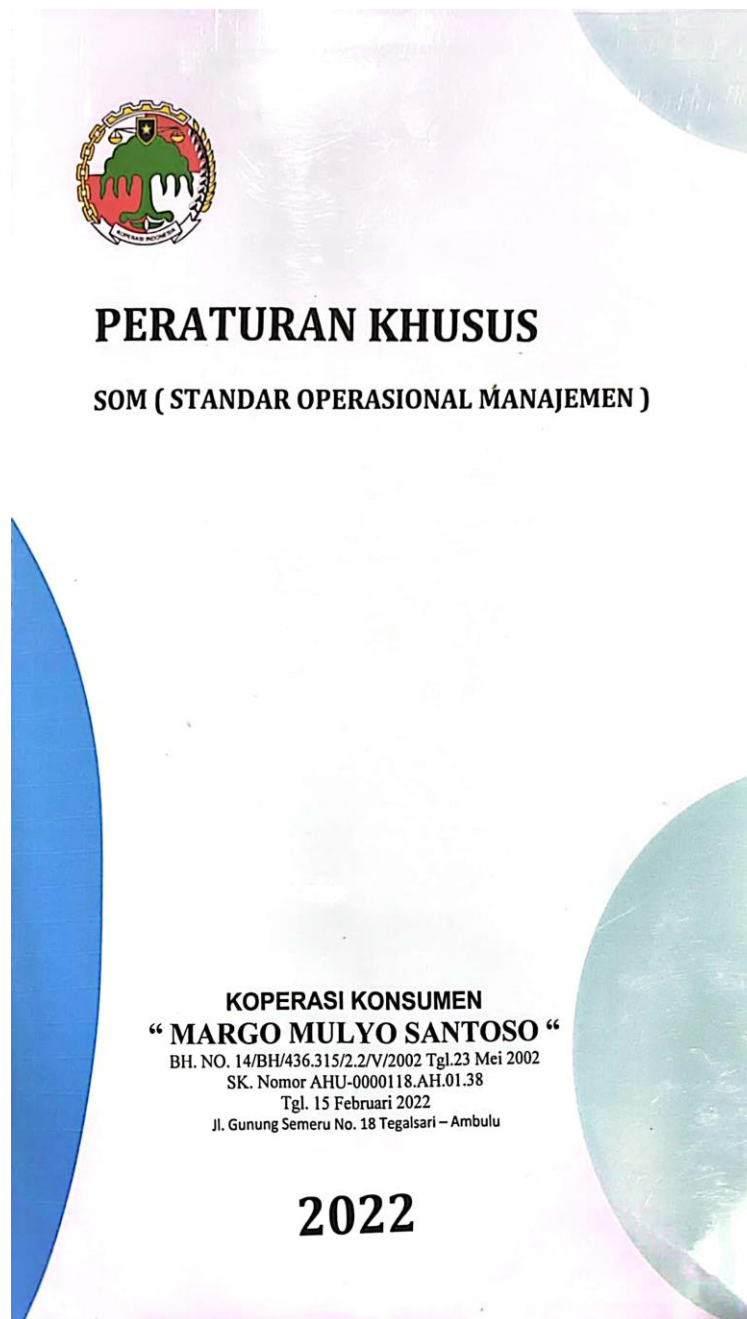

SUTEDJO

Sekretaris


H.SUGIYANTO AL HABSYI

Bendahara


SITI MIFTAHUL JANNAH

LAMPIRAN C. SOM KOPERASI MARGO MULYO



KOPERASI KONSUMEN
“ MARGO MULYO SANTOSO ”

BH. NO. 14/BH/436.315/2.2/V/2002 Tgl.23 Mei 2002

SK. Nomor AHU-0000118.AH.01.38

Tgl. 15 Februari 2022

Jl. Gunung Semeru No. 18 Tegalsari – Ambulu

PERATURAN KHUSUS
NO : 06/PERPUS/MMS/III/2022

Tentang :
 Pedoman Standar Manajemen
 Koperasi Konsumen Margo Mulyo Santoso
 Unit Simpan Pinjam

- Menimbang** :
- a. Bahwa Koperasi Konsumen Margo Mulyo Santoso Unit Simpan Pinjam merupakan lembaga keuangan kepercayaan masyarakat yang harus dijaga kredibilitasnya baik terhadap Anggota maupun Calon Anggota.
 - b. Bahwa dalam menjaga kepercayaan Anggota dan Calon Anggota maka pelaksanaan pelayanannya perlu didukung oleh sistem dan prosedur operasional yang baku (standar) dan handal dalam sistem dan prosedur operasional manajemen, kelembagaan, usaha, dan keuangan.
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang No.25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
 - 2. Dasar Peraturan Menteri Negara Koperasi dan usaha kecil menengah RI, No : 96/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam.
 - 3. Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1995.
 - 4. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UMK No. 19/Per/M/KUKM/XI/2008 Tanggal 13 Nopember 2008 tentang pedoman pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi.
 - 5. Peraturan Pemerintah Koperasi No. 09 Pasal 12 Tahun 2018.
 - 6. Peraturan Pemerintah No. 07 Pasal 6 Ayat 1 Tahun 2021.
 - 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No. 14 Tahun 2019.
 - 8. Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga Unit Simpan Pinjam Koperasi Konsumen Margo Mulyo Santoso.

Memutuskan :

Menetapkan : Peraturan Khusus tentang Standar Operasional Manajemen (SOM)

BAB I
Ketentuan Umum
Pasal 1

1. Kegiatan Unit Usaha Simpan Pinjam Adalah Kegiatan yang dilakukan untuk menghimpun dana dan menyalurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan untuk Anggota, Calon Anggota.
2. Standar Operasional Manajemen bagi Koperasi adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja yang dapat dijadikan acuan atau panduan bagi pihak manajemen Koperasi dalam memberikan pelayanan bermutu bagi para Anggotanya dan pengguna jasa lainnya yang selanjutnya dalam keputusan ini disebut SOM.
3. Manajemen Koperasi perangkat organisasi simpan Pinjam terdiri dari rapat Anggota sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dan pengurus yang menjalankan fungsi eksekutif dengan menyangkut pengelola / direksi dan karyawan atas persetujuan rapat Anggota sedangkan Pengawas menjalankan fungsi supervisi atas pengelolaan Koperasi.

BAB II
Tujuan, Sasaran, dan Ruang Lingkup.
Pasal 2

Tujuan :

Pedoman SOM Koperasi adalah untuk memberikan panduan bagi pengelola Koperasi dalam menjalankan kegiatan operasional usaha Unit Simpan Pinjam.

Sasaran :

- a. Terwujudnya pengelolaan Koperasi yang sehat dan mantab melalui sistem pengelolaan yang professional dan yang prima kepada Anggota, Calon Anggota, sesuai dengan kewajiban usaha Unit Simpan Pinjam.
- b. Terwujudnya pengelolaan Koperasi yang efektif dan efisien.

Ruang Lingkup :

- a. Standar Operasional Manajemen kelembagaan Koperasi.
- b. Standar Operasional Manajemen usaha Koperasi.
- c. Standar Operasional Manajemen keuangan Koperasi.

Standar Operasional Manajemen kelembagaan Koperasi meliputi :

- a. Standar Organisasi manajemen Koperasi.
- b. Standar Pengelolaan Organisasi Koperasi.
- c. Prosedur Standar Penutupan Koperasi.
- d. Prosedur pembubaran Koperasi.
- e. Standar pembagian dan penggunaan SHU.
- f. Standar pengelolaan harta Koperasi.
- g. Ketentuan peralihan.

BAB III
Peserta Rapat
Pasal 6

1. Semua Anggota Koperasi Konsumen Margo Mulyo Santoso Tegalsari Ambulu.
2. Pengurus, Pengawas, dan Karyawan Koperasi Konsumen Margo Mulyo Santoso.
3. Pejabat dan Penasehat.
4. Undangan / Instansi Terkait.

BAB IV
Hak Peserta Rapat
Pasal 7

Hak Mengeluarkan pendapat dan Hak Suara :

1. Tiap peserta Rapat memiliki Hak Suara.
2. Hak Suara diberikan kepada setiap Anggota Koperasi Konsumen Margo Mulyo Santoso.
3. Tiap Anggota mempunyai Hak satu suara atau Anggota Perwakilan untuk menyampaikan saran maupun usulan yang bersifat membangun.
4. Penyampaian pendapat dilakukan dengan secara lisan dan atau tertulis.
5. Pandangan umum yang telah disampaikan oleh pembicara terdahulu tidak perlu diulang lagi oleh pembicara berikutnya.

BAB V
Kewajiban Peserta Rapat
Pasal 8

Peserta RAT Tahun Buku 2024 :

1. Wajib menandatangani daftar hadir yang telah disediakan.
2. Wajib mengikuti seluruh acara kegiatan.
3. Diharapkan hadir 15 menit sebelum Rapat dimulai.
4. Tidak diperkenankan meninggalkan Rapat sebelum acara selesai.
5. Mentaati Tata Tertib Rapat.

BAB VI
Tugas dan Tanggung Jawab Pimpinan Sidang
Pasal 9

1. Pimpinan sidang bertugas memimpin Rapat.
2. Bertanggung jawab atas kelancaran dan ketertiban Sidang / Rapat.
3. Berwenang untuk mengambil tindakan-tindakan demi kelancaran Rapat.

BAB VII
Keputusan – Keputusan
Pasal 10

1. Keputusan diambil atas dasar musyawarah untuk mencapai mufakat.
2. Bila tidak mencapai mufakat maka ditempuh dengan jalan berdasarkan suara terbanyak dari Anggota yang hadir (Votting).

BAB VIII
Lain – Lain
Pasal 11

Penutup

Hal-hal yang belum diatur dalam Tata Tertib ini akan diatur lebih lanjut dengan penuh kebijakan sejauh tidak bertentangan dengan AD / ART dari KOPERASI KONSUMEN MARGO MULYO SANTOSO Ambulu.

Disahkan pada : RAT Koperasi Konsumen
Margo Mulyo Santoso
Tanggal : 22 Februari 2025
Di : Kecamatan Ambulu

Pengurus
Koperasi Konsumen "Margo Mulyo Santoso"

Ketua,

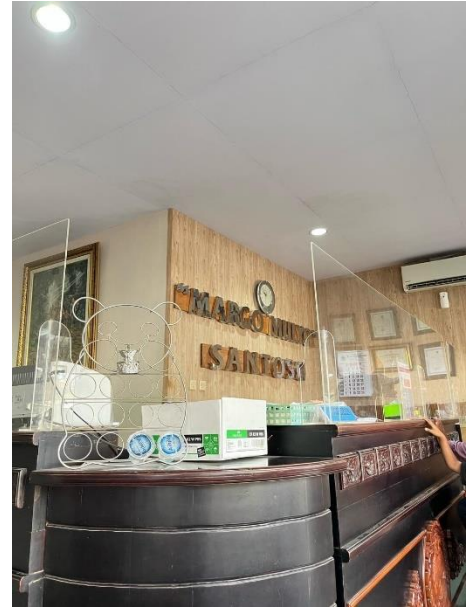
Sekretaris,

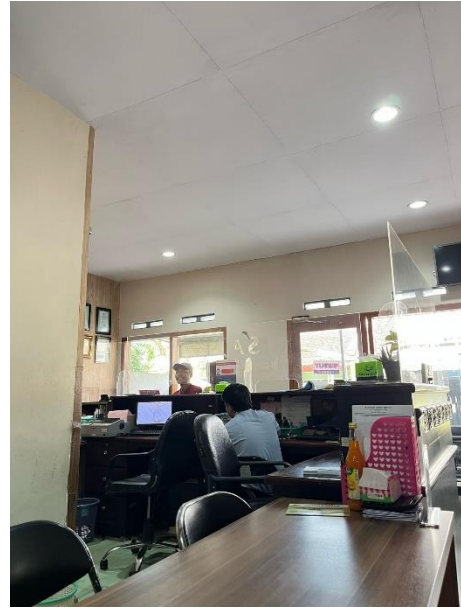
SUTEDJO.

M. HASYIM A.S.Pd.SD.



Lampiran D. Dokumentasi Wawancara







5.2.9 DAFTAR STATUS KOLEKTIBILITAS PINJAMAN

NO	KETERANGAN	2023	2024
1.	Pinjaman Lancar	2.544.635.600	2.328.797.200
2.	Pinjaman Kurang Lancar	159.039.725	145.549.825
3.	Pinjaman diragukan	222.655.625	203.769.725
4.	Pinjaman Macet	254.463.550	232.879.750
	JUMLAH	3.180.794.500	2.910.996.500