

2584 24/3



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 fax. 0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



Kepada
Yth. Wakil Direktur I
Politeknik Negeri Sriwijaya

Palembang, 20 Maret 2023

Hal : Surat Pengantar Pengambilan Data

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan Ketetapan Kurikulum yang berlaku di Politeknik Negeri Sriwijaya, saya mahasiswa Jurusan Akuntansi Semester VI merencanakan untuk melaksanakan pengambilan data di **Koperasi Karyawan Pikitring** guna penulisan Laporan Akhir.

Guna melaksanakan kegiatan penelitian dan pengambilan data tersebut maka saya mengajukan permohonan kepada Pembantu Direktur I Politeknik Negeri Sriwijaya untuk memberikan surat pengantar untuk memperlancar kegiatan tersebut.

Saya mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

| No. | Nama | NPM | Kelas |
|-----|---------|--------------|-------|
| 1. | Anggini | 062030500141 | 6 AB |

Selanjutnya surat permohonan tersebut diajukan kepada :

Pimpinan : Ketua Koperasi Karyawan Pikitring
Alamat : JL. Residen Abdul Rozak No. 2180, 2 Ilir, Kec. Kalidoni, Kota
Palembang, Sumatera Selatan 30163

Atas perhatian dan kebijaksanaannya, diucapkan terima kasih.

Mengertahui,
Ketua Jurusan Akuntansi

Hormat Saya,

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., CA., CMA
NIP 197806222003122001

Anggini
NPM 062030500141



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Srijaya Negara Bukit Besar – Palembang 30139
Telepon 0711-353414 Faximili 0711-355918
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

Nomor : 2584/PL6.3.1/SP/2023
Hal : Izin Pengambilan Data

24 Maret 2023

Yth. Ketua
Koperasi Karyawan Pikitring
Jalan Residen Abdul Rozak No. 2180 2 Ilir
Kecamatan Kalidoni
Palembang

Dengan hormat,


Sesuai dengan kurikulum Jurusan Akuntansi pada Politeknik Negeri Sriwijaya, Laporan Akhir merupakan mata kuliah wajib pada semester VI (enam). Untuk itu mahasiswa kami memerlukan data untuk penyusunan Laporan Akhir tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Bapak/Ibu dapat memberikan izin dan membantu mahasiswa kami ini untuk mengumpulkan data.

Mahasiswa kami yang akan mengumpulkan data tersebut adalah :

| No | Nama | NPM | Kelas | Jurusan/ Program Studi |
|----|---------|----------------|-------|---------------------------|
| 1 | Anggini | 0620 3050 0141 | 6 AB | Akuntansi |

Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur
Wakil Direktur I,

Carlos RS, S.T., M.T.
NIP 196403011989031003

Tembusan:
1. Ketua Jurusan Akuntansi
2. Yang bersangkutan





KOPERASI KARYAWAN PIKITRING PALEMBANG

Jalan Residen Rozak No. 2180 Sekojo Palembang 30118

Facsimille : (0711) 719102 Kota Pos 321

Telepon : (0711) 719103 (Hunting 7 Saluran)

Bank : BNI Cabang Musi
No. Rekening 0051451023

Nomor : 070/KOPKARPIKITRING/V/2023
Perihal : Izin Pengambilan Data

Palembang, 05 Mei 2023
Kepada Yth.
Direktur
Politeknik Negeri Sriwijaya
Jl. Srijaya Negara Bukit Besar
Palembang

Sehubungan dengan surat Nomor 2584/PL6.3.1/SP/2023 perihal Permohonan Izin Pengambilan Data atas nama :

Nama : Anggini
NPM : 0620 3050 0141
Kelas : 6 AB
Jurusan/Program Studi : Akuntansi

Dengan ini diberikan izin untuk pengambilan data guna Penyusunan Laporan Akhir,

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Manajer,

Devi Gusriani



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN AKUNTANSI



Jalan Sriwijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139
Telepon (0711)353414 Fax.0711-355918
Laman : <http://polsri.ac.id> , Pos EL : Info@polsri.ac.id

SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Pihak Pertama

Nama : Anggini
NPM : 062030500141
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : DIII Akuntansi

Pihak Kedua

Nama : Dr. Rita Martini, S.E., M.Si., Ak., CA.
NIP : 196503121990032001
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : DIII Akuntansi

Pada hari Rabu tanggal 22 Februari 2023 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Jumat pukul 10.00 s.d, bertempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama,

Anggini
NPM 062030500141

Palembang, 2023
Pihak Kedua

Dr. Rita Martini, S.E., M.Si., Ak., CA
NIP 196503121990032001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi

Dr. Evada Dewata, SE., M.Si., Ak., CA., CMA
NIP 197806222003122001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-35414 Fax. 0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Pihak Pertama

Nama : Anggini
NPM : 062030500141
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : DIII Akuntansi

Pihak Kedua

Nama : Sri Hartaty, S.E., M.Si., Ak., CA.
NIP : 197608192002122001
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Akuntansi

Pada hari ini Rabu tanggal 08 Maret 2023 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan yakni setiap hari Sabtu pukul 13.00 WIB s.d selesai tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya

Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama,

Anggini
NPM 062030500141

Palembang, 2023

Pihak Kedua,

Sri Hartaty, S.E., M.Si., Ak., CA.
NIP 197608192002122001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., CA., CMA
NIP 197806222003122001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Sriwijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139
Telepon (0711)353414 Fax.0711-355918
Laman : <http://polsri.ac.id> , Pos EL : Info@polsri.ac.id



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : Anggini
NPM : 062030500141
Jurusan/Program Studi : Akuntansi
Judul Laporan Akhir : Analisis Tingkat Kesehatan Koperasi Karyawan
Pikitring PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan
Sumatera Bagian Selatan
Pembimbing I : Dr. Rita Martini, S.E., M.Si., Ak., CA.

| No | Tanggal | Uraian Bimbingan | Tanda Tangan Pembimbing |
|----|-------------|----------------------------------|-------------------------|
| 1 | 11 Maret 23 | Konsultasi Judul | |
| 2 | 25 Maret 23 | Acc Judul dan Pengajuan Proposal | |
| 3 | 12 April 23 | Revisi proposal | |
| 4 | 5 Mei 23 | Revisi PROPOSAL | |
| 5 | 7 Juni 23 | Acc proposal | |
| 6 | 8 Juni 23 | Pengajuan laporan bab 1,2,3 | |
| 7 | 5 Juli 23 | Acc bab 1,2,3 , lanjut bab 4 & 5 | |
| 8 | 11 Juli 23 | Pengajuan laporan bab 4 & 5 | |
| 9 | 14 Juli 23 | Revisi bab 4 & 5. | |
| 10 | 24 Juli 23 | Acc bab 4 & 5, Acc keseluruhan | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |

Palembang, 2023
Ketua Jurusan Akuntansi

Dr. Evada Dewata, SE., M.Si., Ak., CA., CMA
NIP 197806222003122001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN AKUNTANSI
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414, Fax. 0711-355918
Website : www.polisriwijaya.ac.id, E-mail : info@polsri.ac.id



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Nama : Anggini
NPM : 062030500141
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : DIII Akuntansi
Judul Laporan Akhir : Analisis Tingkat Kesehatan Koperasi Karyawan Pikitring
PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan
Sumatera Bagian Selatan
Pembimbing II : Sri Hartaty, S.E., M.Si., Ak., CA.

| No. | Tanggal | Uraian Bimbingan | Tanda Tangan Pembimbing |
|-----|---------|----------------------------------|-------------------------|
| 1 | 8-3-23 | Konsultasi Judul | |
| 2 | 14-4-23 | Acc Judul, lanjut Proposal | |
| 3 | 5-5-23 | Revisi Proposal | |
| 4 | 8-5-23 | Acc Proposal, lanjut bab 1 & 2 | |
| 5 | 22-5-23 | Revisi bab 1 & 2 | |
| 6 | 3-6-23 | Revisi bab 1 & 2, lanjut bab 3 | |
| 7 | 15-6-23 | Acc bab 1, Revisi 2 & 3 lanjut 4 | |
| 8 | 8-7-23 | Revisi 2, 3, dan 4 | |
| 9 | 15-7-23 | Acc bab 2 & 3, revisi 4 lanjut 5 | |
| 10 | 20-7-23 | Revisi bab 4 | |
| 11 | 24-7-23 | Acc bab 4 & 5, Acc keseluruhan. | |
| 12 | | | |

Palembang, 2023
Ketua Jurusan Akuntansi

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si, Ak., CA., CMA
NIP 197806222003122001

DAFTAR PERTANYAAN ASPEK MANAJEMEN

| No | Aspek | Nomor Urut Pertanyaan | Ya/Tidak |
|----------|---|-----------------------|----------|
| 1 | Manajemen Umum | | |
| 1.1 | Apakah KSP/USP Koperasi memiliki visi, misi dan tujuan yang jelas (dibuktikan dengan dokumen tertulis) | 1 | Ya |
| 1.2 | Apakah KSP/USP Koperasi telah memiliki rencana kerja jangka panjang minimal untuk 3 tahun ke depan dan dijadikan sebagai acuan KSP/USP Koperasi dalam menjalankan usahanya (dibuktikan dengan dokumen tertulis) | 2 | Tidak |
| 1.3 | Apakah KSP/USP Koperasi memiliki rencana kerja tahunan yang digunakan sebagai dasar acuan kegiatan usaha selama 1 tahun (dibuktikan dengan dokumen tertulis) | 3 | Tidak |
| 1.4 | Adakah kesesuaian antara rencana kerja jangka pendek dengan rencana jangka panjang (dibuktikan dengan dokumen tertulis) | 4 | Tidak |
| 1.5 | Apakah visi, misi, tujuan dan rencana kerja diketahui dan dipahami oleh pengurus, pengawas, pengelola dan seluruh karyawan (dengan cara pengecekan silang) | 5 | Ya |
| 1.6 | Pengambilan keputusan yang bersifat operasional dilakukan oleh pengelola secara independen (konfirmasi kepada pengurus atau pengawas) | 6 | Ya |
| 1.7 | Pengurus dan atau pengelola KSP/USP Koperasi memiliki komitmen untuk menangani permasalahan yang dihadapi serta melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan | 7 | Ya |

| No | Aspek | Nomor Urut Pertanyaan | Ya/Tidak |
|----------|--|-----------------------|----------|
| 1.8 | KSP/USP koperasi memiliki tata tertib kerja SDM yang meliputi disiplin kerja serta didukung sarana kerja yang memadai dalam melaksanakan pekerjaan (dibuktikan dengan dokumen tertulis dan pengecekan fisik sarana kerja) | 8 | Ya |
| 1.9 | Pengurus KSP/USP koperasi yang mengangkat pengelola, tidak mencampuri kegiatan operasional sehari-hari yang cenderung menguntungkan kepentingan sendiri, keluarga atau kelompoknya sehingga dapat merugikan KSP/USP Koperasi (dilakukan konfirmasi kepada pengelola dan atau pengawas) | 9 | Tidak |
| 1.10 | Anggota KSP/USP Koperasi sebagai pemilik mempunyai kemampuan untuk meningkatkan permodalan KSP/USP Koperasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku (pengecekan silang dilakukan terhadap partisipasi modal anggota) | 10 | Ya |
| 1.11 | Pengurus, Pengawas, dan Pengelola KSP/USP Koperasi di dalam melaksanakan kegiatan operasional tidak melakukan hal-hal yang cenderung menguntungkan diri sendiri, keluarga dan kelompoknya, atau berpotensi merugikan KSP/USP Koperasi (konfirmasi dengan mitra kerja) | 11 | Ya |
| 1.12 | Pengurus melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pengelola sesuai dengan tugas dan wewenangnya secara efektif (pengecekan silang kepada pengelola dan atau pengawas) | 12 | Ya |
| 2 | Kelembagaan | | |

| No | Aspek | Nomor Urut Pertanyaan | Ya/Tidak |
|-----------|--|-----------------------|----------|
| 2.1 | Bagan organisasi yang ada telah mencerminkan seluruh kegiatan KSP/USP Koperasi dan tidak terdapat jabatan kosong atau perangkapan jabatan. (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai struktur organisasi dan job description) | 13 | Ya |
| 2.2 | KSP/USP Koperasi memiliki rincian tugas yang jelas. untuk masing-masing karyawannya (yang dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis tentang job specification) | 14 | Tidak |
| 2.3 | Di dalam struktur kelembagaan KSP/USP Koperasi terdapat struktur yang melakukan fungsi sebagai dewan pengawas (yang dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang struktur organisasi) | 15 | Ya |
| 2.4 | KSP/USP Koperasi terbukti mempunyai Standar Operasional dan Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) (dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang SOM dan SOP KSP/USP Koperasi) | 16 | Tidak |
| 2.5 | KSP/USP Koperasi telah menjalankan kegiatannya sesuai SOM dan SOP KSP/USP Koperasi (pengecekan silang antara pelaksanaan kegiatan dengan SOM dan SOP-nya) | 17 | Tidak |
| 2.6 | KSP/USP Koperasi mempunyai system pengamanan yang baik terhadap semua dokumen penting (dibuktikan dengan adanya pengamanan dokumen penting berikut sarana penyimpanannya) | 18 | Ya |
| 3. | Permodalan | | |

| No | Aspek | Nomor Urut Pertanyaan | Ya/Tidak |
|----------|--|-----------------------|----------|
| 3.1 | Tingkat pertumbuhan modal sendiri sama atau lebih besar dari tingkat pertumbuhan aset (dihitung berdasarkan data yang ada di Neraca) | 19 | Ya |
| 3.2 | kurangnya sebesar 10 % dibandingkan tahun sebelumnya (dihitung berdasarkan data yang ada di Neraca) | 20 | Ya |
| 3.3 | Penyisihan cadangan dari SHU sama atau lebih besar dari seperempat SHU tahun berjalan | 21 | Tidak |
| 3.4 | Simpanan dan simpanan berjangka koperasi meningkat Simpanan dan simpanan berjangka koperasi meningkat | 22 | Ya |
| 3.5 | Investasi harta tetap dari inventaris serta pendanaan ekspansi perkantoran dibiayai dengan modal sendiri (pengecekan silang dengan laporan sumber dan penggunaan dana) | 23 | Ya |
| 4 | Aktiva | | |
| 4.1 | Pinjaman dengan kolektibilitas lancar minimal sebesar 90% dari pinjaman yang diberikan (dibuktikan dengan laporan pengembalian pinjaman) | 24 | Ya |
| 4.2 | Setiap pinjaman yang diberikan didukung dengan agunan yang nilainya sama atau lebih besar dari pinjaman yang diberikan kecuali pinjaman bagi anggota sampai dengan 1 juta rupiah (dibuktikan dengan laporan pinjaman dan daftar agunannya) | 25 | Tidak |
| 4.3 | Dana cadangan penghapusan pinjaman sama atau lebih besar dari jumlah pinjaman macet tahunan (dibuktikan dengan laporan kolektibilitas pinjaman dan cadangan penghapusan pinjaman) | 26 | Tidak |
| 4.4 | Pinjaman macet tahun lalu dapat ditagih sekurang-kurangnya sepertiganya (dibuktikan dengan laporan penagihan pinjaman macet tahunan) | 27 | Tidak |

| No | Aspek | Nomor Urut Pertanyaan | Ya/Tidak |
|----------|--|-----------------------|----------|
| 4.5 | KSP/USP Koperasi menerapkan prosedur pinjaman dan dilaksanakan dengan efektif (pengecekan silang antara pelaksanaan prosedur pinjaman dengan SOP- nya termasuk BMPP) | 28 | Ya |
| 4.6 | KSP/USP Koperasi menerapkan prosedur pinjaman dan dilaksanakan dengan efektif (pengecekan silang antara pelaksanaan prosedur pinjaman dengan SOP- nya termasuk BMPP) | 29 | Ya |
| 4.7 | Dalam memberikan pinjaman KSP/USP Koperasi mengambil keputusan berdasarkan prinsip kehati- hatian (dibuktikan dengan hasil analisis kelayakan pinjaman) | 30 | Ya |
| 4.8 | Keputusan pemberian pinjaman dan atau penempatan dana dilakukan melalui komite (dibuktikan dengan risalah rapat komite) | 31 | Ya |
| 4.9 | Setelah pinjaman diberikan KSP/USP Koperasi melakukan pemantauan terhadap penggunaan pinjaman serta kemampuan dan kepatuhan anggota atau peminjam dalam memenuhi kewajibannya (dibuktikan dengan laporan monitoring) | 32 | Ya |
| 4.10 | KSP/USP Koperasi melakukan peninjauan, penilaian dan pengikatan terhadap agunannya (dibuktikan dengan dokumen pengikatan dan atau penyerahan agunan) | 33 | Tidak |
| 5 | Likuiditas | | |
| 5.1 | Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengendalian likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai perencanaan usaha) | 34 | Tidak |

| No | Aspek | Nomor Urut Pertanyaan | Ya/Tidak |
|-----|---|-----------------------|----------|
| 5.2 | Memiliki fasilitas pinjaman yang akan diterima dari lembaga lain untuk menjaga likuiditasnya (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai kerjasama pendanaan dari lembaga keuangan lainnya) | 35 | Tidak |
| 5.3 | Memiliki pedoman administrasi yang efektif untuk memantau kewajiban yang jatuh tempo (dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis mengenai skedul penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman) | 36 | Ya |
| 5.4 | Memiliki kebijakan penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman sesuai dengan kondisi keuangan KSP/USP koperasi (dibuktikan dengan kebijakan tertulis) | 37 | Ya |
| 5.5 | Memiliki sistem informasi manajemen yang memadai untuk pemantauan likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis berupa sistem pelaporan penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman) | 38 | Ya |

DAFTAR WAWANCARA

1. Berapa % Koperasi menetapkan pinjaman bermasalah dari seluruh total piutang tahun 2019 – 2021?

Jawaban :

- a. 2019 = 10%
- b. 2020 = 10%
- c. 2021 = 10%

2. Berapa % Koperasi menetapkan cadangan resiko piutang dari total piutang tahun 2019 – 2021?

Jawaban :

- a. 2019 = 35%
- b. 2020 = 35%
- c. 2021 = 35%

3. Berapa % SHU yang dialokasikan untuk dana pengurus karyawan sebagai jasa mengelola koperasi tahun 2019 – 2021?

Jawaban :

- a. 2019 = 15%
- b. 2020 = 15%
- c. 2021 = 15%

4. Berapa % SHU bagian untuk anggota tahun 2019 – 2021?

Jawaban :

- a. 2019 = 35%
- b. 2020 = 35%
- c. 2021 = 35%

5. Berapa % bunga pinjaman anggota pertahun?

Jawaban :

- a. 2019 = 11%
- b. 2020 = 11%
- c. 2021 = 11%