

: 1351/PL6.3.1/SP/2017
: Izin Pengambilan Data

14 Februari 2017

Dinas Karyawan Patra
Durian No. 319 Komplek Pertamina Plaju
Palembang

Yang hormat,

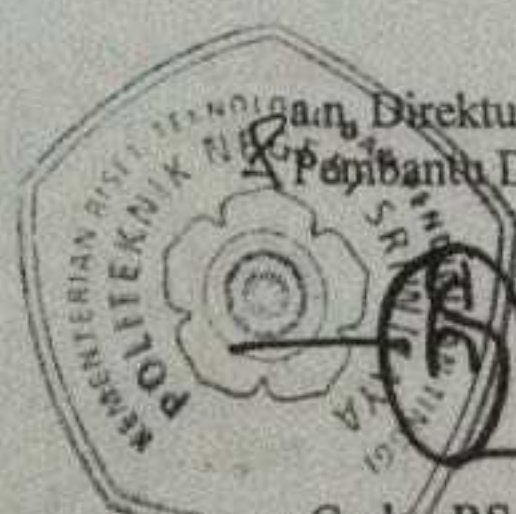
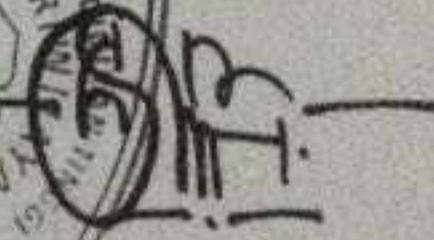
Sehubungan dengan kurikulum Jurusan Akuntansi pada Politeknik Negeri Sriwijaya, Laporan Akhir merupakan mata kuliah wajib pada semester VI (enam). Untuk itu mahasiswa kami memerlukan data untuk penyusunan Laporan Akhir tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Saudara dapat memberikan izin dan membantu mahasiswa kami untuk mengumpulkan data.

Daftar mahasiswa kami yang akan mengumpulkan data tersebut adalah :

| Nama | NPM | Kelas | Jurusan/ Program Studi |
|------------------------|----------------|-------|---------------------------|
| Natasha Puji Agustiani | 0614 3050 1346 | 6 AH | Akuntansi |

Perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.


Direktur
& Pembantu Direktur I,

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



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

Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139

Telp. (0711) 353414 Fax (0711) 355918 Website : <http://www.polisriwijaya.ac.id>

Email: akuntansi@polisriwijaya.ac.id

Palembang, 13 Februari 2017

Kepada
 Yth, Pembantu Direktur I
 Politeknik Negeri Sriwijaya

Hal : Pengumpulan Data Laporan Akhir

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan Ketetapan Kurikulum yang berlaku di Politeknik Negeri Sriwijaya, saya mahasiswa Jurusan Akuntansi Semester V merencanakan untuk melaksanakan pengambilan data di Koperasi Palembang 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 | NIM | Kelas |
|-----|------------------------|--------------|-------|
| 1 | Natasha Puji Agustiani | 061430501346 | 5 AH |

Selanjutnya surat permohonan tersebut ditujukan kepada :

Ketua : Koperasi Karyawan Patra
 Alamat : Jl. Durian No.319 Komplek Pertamina Plaju Palembang

Atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak, saya mengucapkan teima kasih.

Mengetahui,
 Ketua Jurusan Akuntansi

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



Hormat Saya,

Natasha Puji Agustiani
 NIM 061430501346



KOPERASI KARYAWAN PATRA

PT. PERTAMINA (PERSERO) RU III PLAJU

Badan Hukum Nomor : 00472/BH/PAD.KWK.6/VIII/1996 Tanggal 12 Agustus 1996
Jl. Durian No. 319 Komperta Plaju Palembang Telp. 0711 595411, 595591, 595478 Fax 0711 595590



Nomor : 061 /Kopkar/III/2017
Lampiran : ---
Perihal : Pemberian Ijin Pengambilan Data

Plaju, 31 Maret 2017

Kepada Yth.
Pembantu Direktur I
Politeknik Negeri Sriwijaya
Di
Palembang

Dengan Hormat,

Referensi surat Saudara No.1351/PLG-3.1/SP/ 2017 tanggal 14 Februari 2017 Perihal Izin Pengambilan Data, dengan ini Kami sampaikan bahwa pada prinsipnya Kami menerima mahasiswa Saudara untuk pengambilan data pada Koperasi Karyawan Patra, atas :

Nama : Natasha Puji Agustiani
NIM : 0614 3050 1346
Program Studi : Akuntansi

Untuk itu apabila mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan Penelitian , diharapkan untuk menyerahkan 1 (satu) buah copy laporan sebagai arsip Koperasi Karyawan Patra RU III Plaju.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Koperasi Karyawan Patra



Yuni Vollyanti
Pw. Adm. Umum



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

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. (0711) 353414 Fax (0711) 355918 Website : <http://www.polisri.ac.id>
Email: akuntansi@polisriwijaya.ac.id



KARTU KUNJUNGAN MAHASISWA

Nama : Natasha Puji Agustiani
NIM : 061430501346
Mata Kuliah : Analisis Laporan Keuangan
Pembimbing : 1. Dr.Rita Martini, S.E., M.Si., Ak.,CA.
2. Sukmini Hartati, S.E., M.M.

Nama Perusahaan : Koperasi Karyawan Patra PT. Pertamina (Persero) RU III
Plaju

Alamat : Jl. Durian No. 319 Komperta Plaju Palembang

| No. | Tanggal | Keterangan Tugas | Evaluasi dari Perusahaan / Instansi | Cap dan Tanda Tangan Perusahaan |
|-----|------------|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 20/02/2017 | Kunjungan awal dan meminta izin untuk pengambilan data | Baik | |
| 2 | 23/02/2017 | Pengajuan surat permohonan izin pengambilan data | Baik | |
| 3 | 24/02/2017 | Pengambilan surat izin pengambilan data | Baik | |
| 4 | 06/03/2017 | Pengambilan data | Baik | |
| 5 | 08/05/2017 | Pengambilan data | Baik | |
| 6 | 05/05/2017 | Meminta cap dan tanda tangan | Baik | |

Catatan :

Evaluasi dari perusahaan : Baik -Sedang - Kurang
Tim Pembimbing

Pembimbing I,

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

Pembimbing II,

Sukmini Hartati, S.E., M.M.
NIP 196505031992032002

Mengetahui,
Ketua Jurusan

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





**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN AKUNTANSI**

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar-Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Laman : <http://www.polsri.ac.id>, Pos El : akt@polsriwijaya.ac.id

KARTU KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Pihak Pertama

Nama : Natasha Puji Agustiani

NPM : 061430501346

Jurusan : Akuntansi

Program Studi : Akuntansi

Pihak Kedua

Nama : Dr. Rita Martini, S.E., M.Si., Ak., CA

NIP : 196503121990032001

Jurusan : Akuntansi

Pada hari ini Rabu Tanggal 01 Maret Telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Isi kesepakatan :

1. Konsultasi/bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu.
2. Pelaksanaan bimbingan pada :

| No | Hari / Tanggal | Waktu | Tempat | Keterangan |
|----|----------------|---------------|-----------------------------|---------------|
| 1 | Senin | 09.00 - 10.30 | Jurusan Akuntansi | Bimbingan |
| 2 | Jumat | 10.00 - 11.30 | Politeknik Negeri Sriwijaya | Laporan Akhir |

Palembang, Maret 2017

Pihak Pertama,

Natasha Puji Agustiani

NPM 061430501346

Pihak Kedua,

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

NIP 196503121990032001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si Ak., CA.

NIP 197806222003122001





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar- Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Laman : <http://www.polsri.ac.id>, Pos El : akt@polisriwijaya.ac.id

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : Natasha Puji Agustiani
NIM : 0614 3050 1346
Jurusan/Program Studi : Akuntansi/D3 Akuntansi
Judul Laporan Akhir : Analisis Kinerja Keuangan pada Koperasi
Karyawan Patra PT. Pertamina (Persero) RU
III Plaju
Pembimbing 1 : Dr. Rita Martini, S.E., M.Si., Ak., CA.

| No | Tanggal Konsultasi | Uraian | Tanda Tangan Pembimbing |
|----|--------------------|--|-------------------------|
| 1 | 1/3/17 | Kembangkan fenomena yang diangkat | M |
| 2 | 3/3/17 | Acc proposal LA | M |
| 3 | 18/4/17 | Benahi keseluruhan Bab I | M |
| 4 | 24/5/17 | Perbaiki rumusan masalah, lanjut Bab II | M |
| 5 | 26/5/17 | Acc Bab I, Siapkan daftar isi | M |
| 6 | 31/5/17 | Acc Bab II, Bab III, lanjut Bab IV + V | M |
| 7 | 2/6/17 | Perbaiki tata tulis secara keseluruhan | M |
| 8 | 6/6/17 | Tambahkan makna hasil perhitungan pada Bab V | M |
| 9 | 15/6/17 | Lengkapi kelengkapan LA | M |
| 10 | 20/6/17 | Perbaiki keseluruhan laporan | M |
| 11 | 21/6/17 | Acc keseluruhan LA | M |
| 12 | | | |



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

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar- Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Laman : <http://www.polsri.ac.id>, Pos El : akt@polisriwijaya.ac.id

| | | | |
|----|--|--|--|
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |

Catatan:

1. Konsultasi

- Diisi tanggal mahasiswa menghadap, kemudian pada kolom paraf pembimbing diisi/diparaf oleh pembimbing
- Kalau belum selesai tentukan tanggal mahasiswa yang bersangkutan harus bimbingan kembali, kemudian pada kolom paraf pembimbing diisi/diparaf oleh pembimbing

2. Setelah seluruh bab Laporan Akhir selesai disetujui, agenda konsultasi ini segera dikumpulkan

Palembang, Maret 2017

Ketua Jurusan,

Dr. Evada Dewata, S.E., M.SIAk., CA.
NIP 197806222003122001



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

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar-Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Laman : <http://www.polsri.ac.id>, Pos El : akt@polsriwijaya.ac.id

KARTU KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Pihak Pertama

Nama : Natasha Puji Agustiani
NPM : 061430501346
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Akuntansi

Pihak Kedua

Nama : Sukmini Hartati, S.E., M.M.
NIP : 196505031992032002
Jurusan : Akuntansi

Pada hari ini Senin Tanggal 6 Maret Telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Isi kesepakatan :

1. Konsultasi/bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu.
2. Pelaksanaan bimbingan pada :

| No | Hari / Tanggal | Waktu | Tempat | Keterangan |
|----|----------------|---------------|------------------------------|---------------|
| 1 | Selasa | 15.00 – 14.30 | Jurusan Akuntansi Politeknik | Bimbingan |
| 2 | Kamis | 15.00 – 14.30 | Negeri Sriwijaya | Laporan Akhir |

Palembang, Maret 2017

Pihak Pertama,

Natasha Puji Agustiani
NPM 061430501346

Pihak Kedua,

Sukmini Hartati, S.E., M.M.
NIP 196505031992032002

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si Ak., CA.

NIP 197806222003122001





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

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar- Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Laman : <http://www.polsri.ac.id>, Pos El : akt@polisriwijaya.ac.id

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : Natasha Puji Agustiani
NIM : 0614 3050 1346
Jurusan/ProgramStudi : Akuntansi/D3 Akuntansi
Judul Laporan Akhir : Analisis Kinerja Keuangan pada Koperasi
Karyawan Patra PT. Pertamina (Persero) RU
III Plaju
Pembimbing 2 : Sukmini Hartati, S.E., M.M.

| No | Tanggal Konsultasi | Uraian | Tanda Tangan Pembimbing |
|----|--------------------|------------------------------|-------------------------|
| 1 | 6/3/17 | Pengajuan proposal | |
| 2 | 13/3/17 | Revisi proposal | |
| 3 | 6/4/17 | Acc proposal | |
| 4 | 18/5/17 | Perbaiki Bab I, II | |
| 5 | 24/5/17 | Acc Bab I, perbaiki Bab II | |
| 6 | 5/6/17 | Acc Bab II, perbaiki Bab III | |
| 7 | 8/6/17 | Acc Bab III, perbaiki Bab IV | |
| 8 | 20/6/17 | Acc Bab IV, perbaiki Bab V | |
| 9 | 3/7/17 | Acc Bab V | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar- Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Laman : <http://www.polsri.ac.id>, Pos El : akt@polisriwijaya.ac.id

| | | | |
|----|--|--|--|
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |

Catatan:

1. Konsultasi

- Diisi tanggal mahasiswa menghadap, kemudian pada kolom paraf pembimbing diisi/diparaf oleh pembimbing
- Kalau belum selesai tentukan tanggal mahasiswa yang bersangkutan harus bimbingan kembali, kemudian pada kolom paraf pembimbing diisi/diparaf oleh pembimbing

2. Setelah seluruh bab Laporan Akhir selesai disetujui, agenda konsultasi ini segera dikumpulkan

Palembang, Maret 2017

Ketua Jurusan,

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



KUISIONER

A. Pertanyaan Umum

Petunjuk pengisian :

Isilah pada tempat yang telah disediakan untuk bapak/ibu isi. Jika bapak/ibu berkeberatan mencantumkan nama, maka pertanyaan No.1 boleh tidak dijawab..

1. Nama : Fitrianti
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Usia : 39 thn
4. Jabatan : Adm. Keorgan
5. Lama Bekerja : ± 10 thn

B. Pertanyaan Mengenai Koperasi Karyawan Patra Pertamina Plaju Palembang

Petunjuk Pengisian :

Daftar pertanyaan berikut ini adalah tipe pilihan. Pada tipe pilihan, isilah pada tempat yang disediakan dengan cara memberikan tanda check (√) pada kolom jawaban Ya jika jawaban "ya" atau pada kolom Tidak jika jawaban "tidak". Dimohon bapak/ibu memberikan tanggapan yang bapak/ibu anggap tepat/paling mendekati berdasarkan pengalaman yang bapak/ibu alami.

| No. | Pertanyaan | 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 | ✓ | |
| 1.2 | Apakah KSP/USP Koperasi telah memiliki rencana kerja jangka panjang minimal 3 tahun ke depan dan dijadikan sebagai acuan KSP/USP Koperasi dalam menjalankan usahanya (dibuktikan dengan dokumen tertulis) | 2 | | ✓ |
| 1.3 | Apakah KSP/USP Koperasi memiliki rencana kerja tahunan yang digunakan | 3 | ✓ | |

| | | | | |
|------|--|----|---|---|
| | sebagai dasar acuan kegiatan usaha selama 1 tahun (dibuktikan dengan dokumen tertulis) | | | |
| 1.4 | Adakah kesesuaian antara rencana kerja jangka pendek dengan rencana jangka panjang (dibuktikan dengan dokumen tertulis) | 4 | ✓ | |
| 1.5 | Apakah visi, misi, tujuan dan rencana kerja diketahui dan dipahami oleh pengurus, pengawas, pengelola, dan seluruh karyawan (dengan cara pengecekan silang) | 5 | ✓ | |
| 1.6 | Pengambilan keputusan yang bersifat operasional dilakukan oleh pengelola secara independen (konfirmasi kepada pengurus atau pegawai) | 6 | ✓ | |
| 1.7 | Pengurus dan atau pengelola KSP/USP Koperasi memiliki komitmen untuk menangani permasalahan yang dihadapi serta melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan | 7 | ✓ | |
| 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 | ✓ | |
| 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 | | ✓ |
| 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 | ✓ | |
| 1.11 | Pengurus, pengawas, dan pengelola KSP/USP Koperasi dalam melaksanakan kegiatan operasional tidak melakukan hal-hal yang cenderung menguntungkan diri sendiri, keluarga atau kelompoknya atau berpotensi merugikan KSP/USP | 11 | ✓ | |

| | | | | |
|----------|---|----|---|---|
| | Koperasi (konfirmasi dengan mitra kerja) | | | |
| 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 | ✓ | |
| 2 | KELEMBAGAAN | | | |
| 2.1 | Bagan organisasi yang ada telah mencerminkan seluruh kegiatan KSP/USP Koperasi dan tidak terdapat jabatan kosong atau perangkap jabatan (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai struktur organisasi dan <i>job description</i>) | 13 | ✓ | |
| 2.2 | KSP/USP Koperasi memiliki rincian tugas yang jelas untuk masing-masing karyawannya (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai struktur organisasi dan <i>job description</i>) | 14 | ✓ | |
| 2.3 | Di dalam struktur kelembagaan KSP/USP Koperasi terdapat struktur yang melkakukan fungsi sebagai dewan pengawas/ (yang dibuktikan dengan doumen tertulis tentang struktur organisasi) | 15 | ✓ | |
| 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 | ✓ | |
| 2.5 | KSP/USP Koperasi telah menjalankan kegiatannya sesuai SOM dan SOP KSP/USP Koperasi (pengecekan silang antara pelaksanaan kegiatan dengan SOM dan SOP) | 17 | ✓ | |
| 2.6 | KSP/USP Koperasi mempunyai sistem pengamanan yang baik terhadap semua dokumen penting (dibuktikan dengan adanya sistem pengamanan dokumen penting termasuk sarana penyimpanannya) | 18 | ✓ | |
| 3 | PERMODALAN | | | |
| 3.1 | Tingkat pertumbuhan modal sendiri sama atau lebih besar dari tingkat pertumbuhan | 19 | | ✓ |

| | | | | |
|-----|--|----|---|---|
| | aset (dihitung berdasarkan data yang ada di neraca) | | | |
| 3.2 | Tingkat pertumbuhan modal sendiri yang berasal dari anggota sekarang kurangnya sebesar 10% dibandingkan tahun sebelumnya (dihitung berdasarkan data yang ada di neraca) | 20 | ✓ | |
| 3.3 | Penyisihan cadangan dari SHU sama atau lebih besar daripada seperempat SHU tahun berjalan | 21 | ✓ | |
| 3.4 | Simpanan dan simpanan berjangka koperasi meningkat minimal 10% dari tahun sebelumnya | 22 | ✓ | |
| 3.5 | Investasi harta tetap dari inventaris serta pendanaan ekspansi perkantoran dibiayai dengan modal sendiri (pengecekan silang dengan laporan sumber dan penggunaan dana) | 23 | | ✓ |
| 4 | AKTIVA | | | |
| 4.1 | Pinjaman dengan kolektibilitas lancar minimal sebesar 90% dari pinjaman yang diberikan (dibuktikan dengan laporan pengembalian pinjaman) | 24 | ✓ | |
| 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 | | ✓ |
| 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 | | ✓ |
| 4.4 | Pinjaman macet tahun lalu dapat ditagih sekurang-kurangnya sepertiganya (dibuktikan dengan laporan penagihan pinjaman macet tahunan) | 27 | | ✓ |
| 4.5 | KSP/USP Koperasi menerapkan prosedur pinjaman dilaksanakan dengan efektif (pengecekan silang antara pelaksanaan prosedur pinjaman dengan SOP) | 28 | ✓ | |
| 4.6 | KSP/USP Koperasi menerapkan prosedur pinjaman dan dilaksanakan dengan efektif (pengecekan silang antara pelaksanaan prosedur pinjaman dengan | 29 | ✓ | |

| | | | | |
|----------|---|----|---|---|
| | SOP) | | | |
| 4.7 | Dalam memberikan pinjaman KSP/USP Koperasi mengambil keputusan berdasarkan prinsip kehati-hatian (dibuktikan dengan hasil analisis kelayakan pinjaman) | 30 | ✓ | |
| 4.8 | Keputusan pemberian pinjaman dan atau pencampatan dana dilakukan dengan komite (dibuktikan dengan risalah rapat komite) | 31 | ✓ | |
| 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 | | ✓ |
| 4.10 | KSP/USP Koperasi melakukan pinjauan, penilaian dan pengikatan terhadap agunannya. (dibuktikan dengan dokumen pengikatan dan atau penyerahan agunan) | 33 | | ✓ |
| 5 | LIKUIDITAS | | | |
| 5.1 | Memiliki kebijaksanaan tertulis mengenai pengendalian likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai perencanaan usaha) | 34 | ✓ | |
| 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 | | ✓ |
| 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 | | ✓ |
| 5.4 | Memiliki kebijakan penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman sesuai dengan kondisi keuangan KSP/USP Koperasi (dibuktikan dengan kebijaka tertulis) | 37 | ✓ | |
| 5.5 | Memiliki sistem informasi manajemen yang memadai untuk pemantauan | 38 | ✓ | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis berupa sistem pelaporan penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman) | | | |
|--|--|--|--|

Palembang, Maret 2017

