



**LAPORAN AKSI PERUBAHAN  
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**PENINGKATAN EFEKTIVITAS PENGAWASAN KOPERASI  
MELALUI SOP PEMERIKSAAN DAN OPTIMALISASI  
PEMANFAATAN APLIKASI**

**Oleh:**

LILIN VISENTA HUTAURUK, SE., MM.

NIP. 197603062011012006

NDH: 034

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN I  
TAHUN 2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**PENINGKATAN EFEKTIVITAS PENGAWASAN KOPERASI  
MELALUI SOP PEMERIKSAAN DAN OPTIMALISASI  
PEMANFAATAN APLIKASI**

**Oleh:**

**LILIN VISENTA HUTAURUK, SE., MM.**

**NIP. 197603062011012006**

**NDH: 034**

**Telah disetujui untuk diseminarkan pada:**

**Hari/Tanggal : Selasa / 15 Juli 2025**

**Tempat : BPSDMD PROV. SUMATERA SELATAN**

**COACH,**

**MENTOR,**

**Sentot Supiyadi., S.Sos, M.Si**

**Pembina Utama Muda /IVc**

**NIP.196609211989011001**

**Afrilina, ST., MT.**

**Pembina Tingkat.I/IVb**

**NIP.196904161997032001**

**Menyetujui :**

**An. Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan  
Kepala Bidang Pengembangan Kinerja Manajerial,**

**Tri Hartati, S.E., M.S.i.**

**Pembina / IV.a**

**Nip. 19721219200604 2 006**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK  
PENINGKATAN EFEKTIVITAS PENGAWASAN KOPERASI  
MELALUI SOP PEMERIKSAAN DAN OPTIMALISASI  
PEMANFAATAN APLIKASI**

**Oleh:**

**LILIN VISENTA HUTAURUK, SE., MM.**

**NIP.197603062011012006**

**NDH : 034**

**Telah diseminarkan dan disahkan pada:**

**Hari/Tanggal : Selasa / 15 Juli 2025**

**Tempat : BPSDMD PROV. SUMATERA SELATAN**

**COACH,**

**NARASUMBER /PENGUJI,**

**Sentot Supiyadi.,S.Sos,M.Si**

**Pembina Utama Muda /IV.c**

**NIP.196609211989011001**

**H. Ismail Fahmi, S.IP., M.Si.**

**Pembina Utama Muda/IV.c**

**NIP.196812151989031002**

**Mengesahkan :**

**Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan,**

**Prof.Dr.H.M.Edwar Juliartha, S.Sos., M.M**

**Pembina Utama Madya / IV.d**

**NIP. 197507071997031003**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan ini yang merupakan salah satu bentuk implementasi dan pemenuhan tugas dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2025.

Laporan aksi perubahan ini mengangkat judul **“Peningkatan Efektivitas Pengawasan Koperasi Melalui SOP dan Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi”** yang merupakan bentuk aktualisasi peran sebagai pejabat kepala seksi penilaian Kesehatan koperasi dalam upaya meningkatkan kualitas pengawasan koperasi melalui pendekatan sistematis dan berorientasi hasil.

Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak, yang telah memberikan saran masukan dan bimbingan selama proses pelatihan dan penyusunan aksi perubahan ini dan oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Edwar Juliartha selaku Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan beserta jajaran yang telah menyelenggarakan Diklat Kepemimpinan Pengawas (PKP);
2. Bapak Ir. H. Amiruddin, M.Si selaku Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan.
3. Ibu Hj. Afrilina, ST., MT. selaku Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan yang telah bersedia menjadi mentor
4. Bapak H. Sentot Supriyadi, S.Sos., M.Si yang telah membimbing dan mengarahkan dalam pengerjaan rancangan dan laporan aksi perubahan.
5. Rekan-rekan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Dinas Koperasi, UKM Prov. Sumsel.
6. Rekan-rekan peserta Diklat PKP Angkatan 1 Provinsi Sumatera Selatan
7. Keluarga tercinta yang telah mendoakan dan mendukung.

Sebagai peserta diklat PKP, penulis memandang bahwa perubahan dalam sistem dan pendekatan pengawasan sangat penting untuk menjawab tantangan koperasi saat ini, terutama dalam hal transparansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan usaha koperasi. Aksi perubahan ini difokuskan pada penguatan sistem penilaian

kesehatan koperasi, peningkatan kompetensi aparatur pengawas, serta optimalisasi koordinasi pemanfaatan informasi teknologi dalam pengembangan koperasi.

Saya menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan dan keterbatasan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan untuk penyempurnaan di masa yang akan datang.

Akhir kata, semoga laporan aksi perubahan ini dapat memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan efektivitas pengawasan koperasi di Provinsi Sumatera Selatan dan bermanfaat bagi seluruh pihak yang berkepentingan.

Palembang, 14 Juli 2025

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned above the name Lilin Visenta Hutaeruk.

Lilin Visenta Hutaeruk, SE., MM.

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	3
C. Manfaat Aksi Perubahan .....	4
D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan .....	5
E. Masalah Isu / Masalah Yang Ada Saat Ini .....	13
F. Strategi Penyelesaian Masalah .....	19
G. Sumber Daya .....	26
H. Hasil Identifikasi Pengembangan Potensi Diri .....	31
BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN.....	33
A. Membangun Integritas Pelayanan.....	33
B. Pengelolaan Budaya Pelayanan (Pemanfaatan Ti) .....	34
C. Pengelolaan Tim .....	35
BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN .....	38
A. Capaian Dan Bukti Perbaikan Kualitas Pelayanan Publik .....	38
B. Manfaat Aksi Perubahan .....	65
C. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan.....	67
BAB IV KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN.....	69
BAB V KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN .....	72
BAB VI DISEMINASI DAN PUBLIKASI APLIKASI AKSI PERUBAHAN .....	75
A. Penerapan Strategi Komunikasi.....	75
B. Keberhasilan mendapat dukungan adopsi/replikasi Aksi Perubahan .....	77
BAB VII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI .....	82
A. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan.....	82
B. Proses dan Progres Hasil .....	83

BAB VIII PENUTUP .....	85
A. Kesimpulan.....	85
B. Saran.....	85
DAFTAR PUSTAKA.....	87
LAMPIRAN .....	88

## DAFTAR TABEL

- Tabel 1.1.** Jumlah Koperasi Binaan Provinsi Sumsel Tahun 2024
- Tabel 1.2.** Perbandingan kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan
- Tabel 1.3.** Analisis USG (dengan Skor)
- Tabel 1.4.** Tabel Gap (kesenjangan)
- Tabel 1.5.** Tahapan Kegiatan (Milestone) Rancangan Aksi Perubahan
- Tabel 1.6.** Stakeholder
- Tabel 1.7.** Pengembangan Kompetensi
- Tabel 1.8.** Solusi/Gagasan
- Tabel 3.1.** Tabel Jadwal Pelaksanaan Kegiatan
- Tabel.3.2.** Implementasi Pengembangan Kompetensi
- Tabel 4.1.** Target Jangka Menengah dan Jangka Panjang Aksi Perubahan
- Tabel 5.1.** Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan
- Tabel 7.1.** Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri

## DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1.1.** Gedung Kantor Dinas
- Gambar 1.2.** Struktur Organisasi
- Gambar 1.3.** Fishbone
- Gambar 1.4.** Identifikasi stakeholder
- Gambar 3.1.** Melapor ke Mentor
- Gambar 3.2.** Melapor ke Kepala Dinas
- Gambar 3.3.** Gambar Rapat Pembagian Tugas Tim Efektif
- Gambar 3.4.** Menghadap Mentor dan Rapat Kecil dengan Tim Teknis  
Pembahasan Penyusunan SOP
- Gambar 3.5.** SOP Pengawasan dan Pemeriksaan yang telah disahkan
- Gambar 3.6.** Tabel Kelengkapan Legalitas Koperasi
- Gambar 3.7.** Gambar Surat Pemberitahuan ke Koperasi
- Gambar 3.8.** Pelaksanaan Pengawasan ke Koperasi
- Gambar 3.9.** Tabel Hasil Pemeriksaan Koperasi
- Gambar 3.10.** Berita Acara Pemeriksaan Kesehatan Koperasi
- Gambar 3.11.** Laporan Hasil Pemeriksaan Kesehatan Koperasi
- Gambar 3.12.** SK Penetapan Hasil Pemeriksaan Kesehatan dan Surat Teguran
- Gambar 3.13.** Surat Rekomendasi Internal ke UPTD
- Gambar 3.14.** Kegiatan Pendampingan pemanfaatan aplikasi pengawasan
- Gambar 4.1.** Dukungan dari Mentor dan Kepala Dinas
- Gambar 6.1.** Gambar Pendampingan Koperasi pengenalan Aplikasi
- Gambar 6.2.** Fitur Pengaduan pada Aplikasi Pengawasan
- Gambar 6.3.** Gambar Pemetaan Stakeholder setelah Aksi Perubahan

## **BAB I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN**

### **A. Latar Belakang**

Dasar hukum pelaksanaan pengawasan Koperasi adalah sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi Petunjuk Teknis Deputi Perkoperasian No.15 Tahun 2021 dan Permenkop No.8 Tahun 2023 tentang pemeriksaan kesehatan Koperasi Simpan Pinjam, yang dilakukan secara berkala untuk mengetahui tingkat kepatuhan terhadap prinsip-prinsip koperasi, kesehatan keuangan, tata kelola, dan profil risiko yang dihadapi koperasi. Adapun lingkup pengawasan koperasi dibatasi dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah.

Pengawasan Koperasi menurut Permenkop No. 9 Tahun 2020 meliputi :

1. Kewenangan Pengawasan Koperasi,
2. Objek Pengawasan Koperasi,
3. Pelaksanaan Pengawasan Koperasi,
4. Tim Pengawas Koperasi dan Kertas Kerja Pemeriksaan Koperasi,
5. Hasil Pengawasan Koperasi,
6. Tahapan Pengawasan,
7. Sanksi Administratif.

Di Provinsi Sumatera Selatan, keberadaan koperasi binaan pemerintah daerah belum mengalami perkembangan yang cukup baik, baik dari sisi jumlah, jenis usaha, maupun skala operasional. Namun, seiring dengan perkembangan perekonomian, tantangan dalam menjaga kualitas dan keberlanjutan koperasi semakin kompleks. Salah satu isu utama yang muncul adalah lemahnya sistem pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi yang dilakukan secara berkala dan menyeluruh.

**Tabel. 1.1. Jumlah Koperasi Binaan Prov. Sumsel Tahun 2024**

No.	Jumlah Koperasi Binaan	Status		Persentase
		Aktif	Aktif dan RAT	
1.	Koperasi Primer	281	38	13%
2.	Koperasi Sekunder	11	3	27%
	Total	292	41	

*Sumber data ODS per Maret 2025*

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Selatan merupakan lembaga teknis di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan yang termasuk dalam kategori urusan wajib non pelayanan dasar yang melaksanakan urusan Pembinaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. Koperasi merupakan gerakan ekonomi rakyat yang dapat mendukung perekonomian rakyat paling bawah jika dibangun dengan prinsip dan pengelolaan koperasi yang benar. Bahkan koperasi dapat mendukung program Asta cita Presiden Prabowo Subianto dalam poin yang ke-6 yaitu Membangun dari desa dan dari bawah untuk pemerataan ekonomi dan pemberantasan kemiskinan.

Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi memiliki peran strategis dalam memberikan pelayanan publik berupa pemeriksaan kesehatan koperasi secara profesional, akurat, dan tepat waktu. Namun demikian, dalam praktiknya masih ditemukan sejumlah kendala, antara lain :

1. Tidak memiliki tenaga pengawas koperasi (pejabat fungsional Pengawas), belum adanya panduan berupa SOP yang dapat mempermudah pelaksanaan pengawasan dan penilaian kesehatan dan SOP Penilaian Kesehatan secara mandiri oleh koperasi itu sendiri.
2. Keterlambatan dalam penyampaian hasil penilaian karena masih ditemukan sejumlah koperasi yang tidak memiliki laporan keuangan yang layak, tidak menjalankan RAT (Rapat Anggota Tahunan),
3. Serta kurang optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam proses penilaian. Hal ini berpotensi menghambat proses pembinaan dan pengambilan kebijakan terhadap koperasi oleh stakeholder terkait.
4. Banyak koperasi yang belum melaksanakan kegiatannya dengan kinerja yang baik.

Berdasarkan kondisi tersebut, diperlukan suatu aksi perubahan yang bertujuan untuk :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik pada Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi, baik dari sisi tata kelola pelayanan, efektivitas proses penilaian.
2. Pemanfaatan teknologi informasi yang telah ada dengan lebih maksimal dimana baik pejabat dalam Bidang pengawasan maupun aparat operator mencakup PPPK mampu mengelola aplikasi yang ada karena tidak adanya pejabat Fungsional Pengawas.
3. Menilai kinerja koperasi secara objektif dan sesuai peraturan perundangan yang dapat mendorong tata kelola dan kinerja keuangan yang baik sehingga dapat melindungi kepentingan anggota dan juga sebagai dasar pembinaan dan pengawasan koperasi.
4. Selain itu hasil penilaian kesehatan juga berguna sebagai syarat dalam mengakses pembiayaan Koperasi seperti LPDB (lembaga Pengelola Dana Bergulir) dan PIP (Pusat Investasi Pemerintah).

Dengan adanya aksi perubahan ini, diharapkan tercipta suatu ekosistem pengawasan koperasi yang lebih responsif, akuntabel, dan berkelanjutan. Sehingga pada akhirnya, koperasi yang sehat dan berkualitas dapat tumbuh dan berkembang secara konsisten, mendukung pembangunan ekonomi masyarakat, serta memperkuat perekonomian daerah berbasis demokrasi ekonomi.

## **B. Tujuan**

Aksi perubahan dengan judul “**Efektivitas Pengawasan dan Penilaian Kesehatan Koperasi atas Binaan Provinsi Sumatera Selatan**” diharapkan dapat memberikan dampak positif dalam peningkatan kualitas pembinaan koperasi secara sistematis dan berkelanjutan. Adapun tujuan yang ingin dicapai dibagi ke dalam tiga tahapan waktu, yaitu:

1. Tujuan Jangka Panjang (sampai dengan 2 tahun):  
Mewujudkan sistem pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi yang efektif, transparan yang berkelanjutan di tingkatkan Provinsi Sumatera Selatan guna meningkatkan kinerja, kepercayaan dan kontribusi koperasi terhadap perekonomian.
2. Tujuan Jangka Menengah (2 bulan – 6 bulan):  
Terbangunnya mekanisme pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi yang lebih terstruktur dan responsif didukung oleh peningkatan kapasitas SDM serta

pemanfaatan data yang akurat untuk pengambilan keputusan di lingkungan Dinas Koperasi Provinsi Sumatera Selatan.

3. Tujuan Jangka Pendek (0–2 bulan):

- Menyusun panduan dalam pelaksanaan Pengawasan dan pemeriksaan kesehatan koperasi berupa SOP berdasarkan Permenkop No.9 Tahun 2020 dan Petunjuk Teknis Deputi Perkoperasian No.15 Tahun 2021 .
- Melakukan pendataan keaktifan koperasi yang menjadi binaan sebagai dasar pembuatan jadwal pengawasan.
- Optimalisasi pemanfaatan aplikasi pengawasan yang telah dimiliki.

### **C. Manfaat Aksi Perubahan**

Rancangan aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

C.1. Manfaat bagi Organisasi (Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan):

1. Peningkatan Kinerja Pelayanan Publik

Pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi yang lebih terpola dengan adanya SOP sebagai panduan yang akurat akan meningkatkan performa layanan publik yang menjadi indikator kinerja instansi.

2. Optimalisasi Sistem Informasi Penilaian yang Terintegrasi

Dengan optimalisasi penggunaan sistem berbasis data digital yang sudah terbetuk dan dashboard penilaian, organisasi memiliki data dan informasi yang up-to-date untuk pengambilan keputusan berbasis data.

3. Efisiensi Sumber Daya Manusia

Dengan adanya panduan SOP yang terstruktur dan penggunaan sistem digital, pekerjaan dapat dilakukan lebih efisien, sehingga mengurangi beban kerja petugas secara signifikan dan pembagian tugas dan tanggungjawab yang jelas.

C.2. Manfaat bagi Stakeholder :

1. Bagi Koperasi (KSP/KSPPS/Primer dan Sekunder) Mendapatkan hasil pemeriksaan kesehatan yang objektif, tepat waktu, dan bisa digunakan untuk perbaikan internal.

2. Meningkatkan kredibilitas koperasi di hadapan anggota, mitra, dan lembaga keuangan lain.

C.3. Bagi Dinas Koperasi Kabupaten/Kota:

1. Menjadi referensi dan model dalam pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan koperasi di daerah masing-masing.

C.4. Bagi Masyarakat dan Anggota Koperasi:

1. Meningkatkan kepercayaan terhadap koperasi sebagai lembaga yang sehat dan dikelola secara profesional.

#### **D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan**

Ruang lingkup aksi perubahan ini mencakup batasan substansi, kewenangan, wilayah pelaksanaan, serta aspek yang akan menjadi fokus utama dalam pelaksanaan proyek perubahan. Penjelasannya sebagai berikut:

1. Aspek Substantif:

Meliputi pelaksanaan proses pemeriksaan kesehatan koperasi sesuai dengan Permenkop UKM No. 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi. yang mencakup kewenangan, objek pengawasan dan tahapan pengawasan.

2. Aspek Kelembagaan:

Pemeriksaan Kesehatan Koperasi yang membutuhkan keakuratan data tentang keaktifan koperasi secara kelembagaannya.

3. Aspek Waktu:

Periode pelaksanaan aksi perubahan direncanakan selama 2 bulan, dimulai dari tahap perencanaan, implementasi terbatas (pilot), evaluasi, hingga penyusunan rekomendasi untuk replikasi jangka menengah-panjang.

## Profil Organisasi



Gambar 1.1. Tampak Depan Kantor Dinas Koperasi, UKM

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Selatan merupakan lembaga teknis di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan yang termasuk dalam kategori urusan wajib non pelayanan dasar yang melaksanakan urusan Pembinaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. Pembentukan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Selatan didasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Selatan dan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Pelatihan Koperasi, Usaha kecil dan Menengah pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Selatan, Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/PER/M.KUKM/X/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah, di mana tipologi Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan merupakan Tipe A yang mempunyai unit kerja terdiri dari satu sekretariat paling banyak 3 sub bagian, 4 Bidang dengan masing-masing bidang paling banyak 3 seksi, dan 1 UPTD dengan 3 sub bagian dapat dilihat pada struktur organisasi.

## **Tugas Pokok, Fungsi**

Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan mempunyai tugas membantu Gubernur menyelenggarakan urusan pemeritahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah. Sementara, UPTD Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dan kegiatan teknis penunjang yang bersifat pelaksanaan di bidang penelitian perkoperasian usaha kecil dan menengah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan pembinaan umum berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan dan kebijakan teknis;
2. Penyelenggaraan pembinaan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
3. Penyelenggaraan proses pengesahan pengadministrasian Badan Hukum Koperasi;
4. Pengkoordinasian kegiatan dan fasilitasi di bidang pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah;
5. Pengkoordinasian Penatausahaan, dan Pengamanan Barang Milik Negara/Daerah;
6. Pembinaan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya.

UPTD Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam menyelenggarakan tugas pokoknya mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Menyusun rencana program kerja;
2. Penyediaan sarana dan prasarana pelatihan;
3. Penyusunan penyelenggaraan kegiatan program kerja;
4. Pelaksanaan fasilitasi pengembangan sumber daya manusia koperasi, usaha kecil dan menengah;
5. Pelaksanaan koordinasi dengan bidang dan instansi terkait;
6. Pelaksanaan pelatihan, studi banding dan magang koperasi, usaha kecil dan menengah;
7. Pelaksanaan monitoring evaluasi program kerja;
8. Pelaksanaan pengendalian intern;
9. Pemberian petunjuk dan pembagian tugas kepala subbagian, kepala seksi, pelaksana dan fungsional;

10. Pelaksanaan penilaian sasaran kinerja kepala subbagian, kepala seksi; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

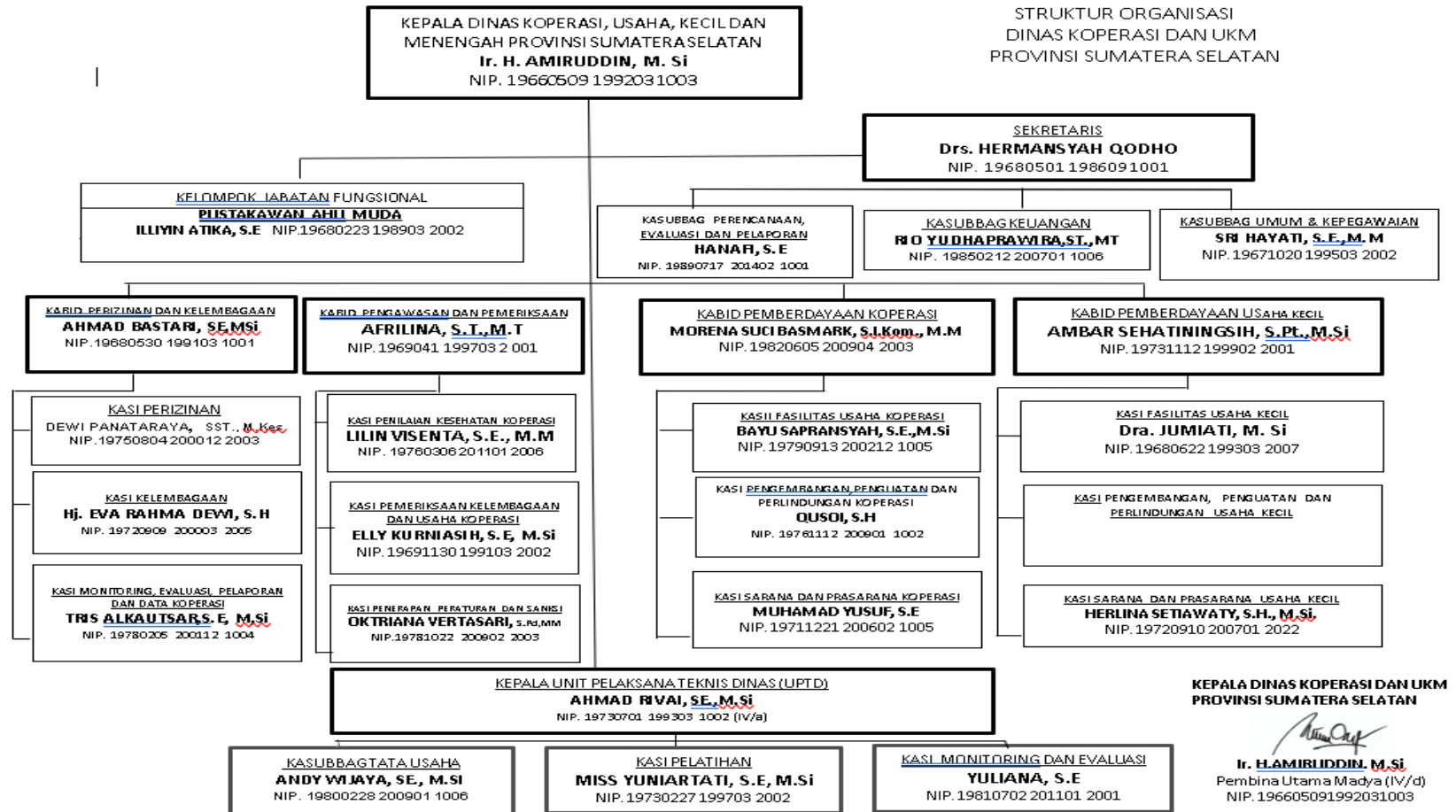
Untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang telah dimandatkan, Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan melaksanakan program teknis pemberdayaan KUMKM dengan dukungan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi.

### **Sumber Daya Manusia**

Berdasarkan data kepegawaian Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan per Desember 2024, jumlah total pegawai adalah 76 orang, yang terdiri dari 45 orang Aparatur Sipil Negara (ASN) atau 59% dari total pegawai, serta 31 orang Non-ASN atau 41% dari total pegawai. Berdasarkan jenjang pendidikan, sebagian besar pegawai memiliki latar belakang pendidikan perguruan tinggi. Di kalangan ASN, 82% memiliki pendidikan perguruan tinggi yang terdiri atas 21 orang bergelar S2 (44%), 16 orang bergelar S1 (38%), dan tidak ada yang berpendidikan D3. Sebanyak 18% ASN lainnya berasal dari jenjang pendidikan non-perguruan tinggi, dengan rincian 9 orang lulusan SMA/SMK (13%), 1 orang lulusan SMP (2%), dan 1 orang lulusan SD (2%). Di sisi lain, pada kelompok Non-ASN, 68% memiliki pendidikan perguruan tinggi dengan 2 orang bergelar S2 (6%), 16 orang bergelar S1 (52%), dan 2 orang lulusan D3 (10%). Sisanya, sebanyak 32% Non-ASN berasal dari jenjang pendidikan nonperguruan tinggi, yang terdiri atas 9 orang lulusan SMA/SMK (29%) dan 1 orang lulusan SMP (3%), tanpa ada yang berasal dari jenjang SD.

Dari segi distribusi gender, jumlah pegawai perempuan lebih dominan dengan 51 orang atau 67% dari total pegawai, sementara jumlah pegawai laki-laki sebanyak 25 orang atau 33%. Komposisi ini menunjukkan keberagaman dan potensi kesetaraan gender yang baik di lingkungan kerja. Secara keseluruhan, data ini mencerminkan dominasi pegawai dengan pendidikan tinggi, baik pada ASN maupun Non-ASN, serta adanya peran signifikan pegawai Layanan perizinan, dll

Gambar 1.2. Struktur Organisasi dengan Identitas



## **Dukungan Anggaran**

Pada Tahun 2024 Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan didukung dana APBD sebesar Rp 21.388.217.800,- (dua puluh satu milyar tiga ratus delapan puluh delapan juta dua ratus tujuh belas ribu delapan ratus rupiah) .

## **Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah**

Identifikasi terhadap permasalahan yang mempengaruhi tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan UKM Sumatera Selatan telah dirumuskan sebagai berikut: Rendahnya jumlah koperasi berkualitas di Sumatera Selatan diawali dengan sedikitnya koperasi yang menerapkan tata Kelola usahanya dengan baik, hal ini bisa dilihat dari sedikitnya jumlah koperasi yang melaksanakan RAT setiap tahunnya. Permasalahan besar koperasi adalah sebagai berikut:

### **1. Sumber Daya Manusia (SDM)**

- a. Terbatasnya SDM pengelola koperasi yang berkualitas, berakibat pada pengelolaan koperasi yang belum menggunakan pendekatan manajemen usaha yang profesional.
- b. Kaum muda (millenials) sedikit sekali yang tertarik dengan koperasi yang berdampak pada tata kelola koperasi yang sulit mengikuti perkembangan atau belum sepenuhnya menggunakan teknologi dan model bisnis yang lebih selaras dengan perkembangan.

### **2. Kelembagaan**

- a. Secara statistik serapan tenaga kerja di sektor koperasi masih belum optimal sebab masih didominasi koperasi simpan pinjam (credit union);
- b. Koperasi akan kesulitan saat harus mengurus izin jika ingin masuk dalam lingkup bisnis yang lebih besar sebab harus berurusan dengan otoritas terkait;
- c. Koperasi masih dianggap sebagai badan hukum/badan usaha yang bersifat sosial dan belum dipandang sebagai lembaga ekonomi berbasis anggota yang berorientasi pada keuntungan untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya.

### **3. Pembiayaan.**

Perluasan akses dan skema pembiayaan/pendanaan koperasi masih terbatas pada sumber-sumber pembiayaan internal dan belum memanfaatkan skema pembiayaan eksternal yang lebih inklusif serta berbasis investasi.

### **4. Produksi dan Pemasaran**

Pada umumnya, sistem produksi dan pemasaran Koperasi masih bersifat konvensional dan belum mampu mengambil peluang untuk mengkonsolidasikan

pasar, mengefisienkan rantai pasok dan kebutuhan pelaku UMKM serta kurang tanggap atas pergerakan kebutuhan pasar sebagai dampak terjadinya perkembangan teknologi yang pesat.

### **Permasalahan dan Tantangan Organisasi Perangkat Daerah**

Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan sebagai institusi yang melaksanakan kebijakan pengembangan Koperasi dan UKM juga memiliki beberapa permasalahan dan tantangan pada struktur organisasi saat ini, yaitu:

1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Dinas Koperasi dan UKM kurang optimal untuk mengakomodir amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku serta belum selaras dengan struktur organisasi yang ada di Kementerian Koperasi dan UKM, sehingga sasaran pembangunan yang terkait dengan Pengembangan Koperasi dan UMKM kedepan akan sulit tercapai,
2. Indikator Kinerja di setiap bidang kurang memenuhi kaidah Indikator Kinerja yang Specific, Measurable, Achievable, Realistic and Timely (SMART) sehingga berdampak pada aktivitas kegiatan pada masing-masing bidang yang belum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan OPD,
3. Terbatasnya jumlah SDM di OPD yang mengakibatkan tidak optimalnya pelaksanaan tugas dalam Pengembangan Koperasi dan UMKM. Dan dari jumlah SDM yang adapun, kapasitas aparatur yang menguasai substansi Koperasi, UMKM dan Pengembangan Kewirausahaan masih sangat rendah.

Dengan memperhatikan tugas dan kewenangan Dinas, hasil evaluasi tahun-tahun sebelumnya, serta permasalahan dan tantangan yang ada maka dapat dirumuskan beberapa isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut:

1. Peningkatan kelengkapan perizinan dan kelembagaan koperasi,
2. Peningkatan akses pembiayaan & kemitraan koperasi,
3. Peningkatan upaya pembaharuan koperasi,
4. Peningkatan pengawasan dan pemeriksaan kesehatan koperasi,
5. Peningkatan pertumbuhan wirausaha produktif,
6. Peningkatan usaha yang bertransformasi dari informal ke formal,
7. Terwujudnya pemberdayaan UMKM yang efektif, dan
8. Peningkatan akses pembiayaan dan kemitraan UMKM.

### **Permasalahan yang ada di Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi**

Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang Penilaian Kesehatan Koperasi, Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi dan Penerapan Peraturan dan Sanksi. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan mempunyai fungsi seperti :

- a. pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kepatuhan peraturan perundang-undangan, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan usaha simpan pinjam dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kepatuhan peraturan perundang undangan, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan usaha simpan pinjam dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam;
- c. Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kepatuhan peraturan perundang undangan, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan usaha simpan pinjam dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam;
- d. pelaksanaan administrasi Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan;
- e. pemberian bimbingan, petunjuk dan penilaian kepada Kepala Seksi dan bawahan;  
dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi pada Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi mempunyai tugas :

- a. merencanakan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi;
- b. meneliti data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam unit simpan pinjam;
- c. menyusun data kesehatan koperasi simpan pinjam unit simpan pinjam;
- d. melakukan penyiapan data yang berkaitan dengan kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- e. memberikan arahan, pengawasan dan penilaian terhadap staf, dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pemeriksaan Kesehatan koperasi merupakan salah satu alat strategis untuk menciptakan iklim usaha koperasi yang sehat dan berkelanjutan. Dalam merencanakan upaya tersebut, langkah-langkah yang bisa dilakukan oleh Dinas Koperasi, antara lain:

**a. Menyusun Rencana Tahunan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi**

- Menentukan target koperasi yang akan diperiksa berdasarkan skala usaha, lokasi, jenis koperasi, dan histori laporan keuangan.
- Mengelompokkan koperasi dalam risiko rendah, sedang, tinggi untuk menentukan prioritas.

**b. Mengembangkan Kapasitas SDM Pemeriksa/Pengawas**

- Memberikan pelatihan dan sertifikasi kepada pejabat fungsional pengawas koperasi (JFPK).
- Memastikan tim pengawas memahami instrumen KKPKK (Kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi).

**c. Sosialisasi & Edukasi kepada Koperasi**

- Memberikan pemahaman tentang pentingnya tata kelola, laporan keuangan, dan kepatuhan regulasi.
- Mengadakan workshop atau bimtek (bimbingan teknis) tentang cara menjaga kesehatan koperasi.

**d. Penguatan Sistem Digital Monitoring**

- Mendorong pemanfaatan digitalisasi pelaporan koperasi agar mudah dipantau secara real-time.
- Menyediakan sistem informasi koperasi terintegrasi.

**e. Menindaklanjuti Hasil Pemeriksaan**

- Memberikan pembinaan koperasi yang masuk kategori “Dalam Pengawasan” atau “Dalam Pengawasan Khusus”.

**f. Memfasilitasi koperasi yang sehat untuk mendapatkan akses pembiayaan dan pasar.**

**E. Masalah Isu / Masalah Yang Ada Saat Ini**

Adapun Isu/permasalahan yang terjadi pada Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi yaitu adanya tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugasnya antara lain:

**1. Keterbatasan Sumber Daya Manusia**

- Belum tersedianya pengawas koperasi (JFPK) dan jumlah staf pelaksana yang tidak sebanding dengan jumlah koperasi yang harus diperiksa.

- Pejabat pengawas juga belum memiliki kompetensi/sertifikasi pengawas koperasi.
  - Belum disusunnya standar operasional prosedur (SOP) sebagai panduan dalam pelaksanaan penilaian kesehatan.
2. Kurangnya Data dan Pelaporan dari Koperasi
- Banyak koperasi tidak melaporkan laporan tahunan atau keuangannya tepat waktu.
  - Data koperasi masih mentah sehingga belum bisa didapatkan data akurat mana Koperasi pasif atau fiktif membuat pengawasan tidak akurat.
  - Banyak koperasi tidak memiliki laporan keuangan yang lengkap karena Laporan keuangan disusun secara manual tanpa mengikuti standar akuntansi koperasi (neraca, laporan laba rugi, arus kas masih belum lengkap).
  - Tidak ada tanggung jawab yang jelas siapa yang harus menyusun dan menyerahkan data ke Dinas Koperasi atau pengawas.
3. Rendahnya Kepatuhan Koperasi terhadap Aturan
- Masih banyak koperasi tidak memiliki SIUSP, tidak RAT, atau tidak menerapkan prinsip tata kelola yang baik.
  - Beberapa koperasi dikelola secara tertutup dan tidak transparan.
  - Pengurus dan pengelola koperasi belum memahami cara menyusun dan menyiapkan laporan yang dibutuhkan untuk penilaian kesehatan.
4. Belum Optimalnya pemanfaatan Teknologi Informasi.
- Penggunaan aplikasi digital pengawasan belum maksimal dimanfaatkan.
5. Masih terbatasnya Anggaran
- Anggaran untuk kegiatan pengawasan, pembinaan, dan pelatihan sering kali terbatas. Akibatnya, jumlah koperasi yang bisa dijangkau setiap tahun sangat terbatas.

Apabila disimpulkan kondisi saat ini dan kondisi ideal yang diharapkan sebagaimana tersebut dalam tabel berikut :

**Tabel 1.2. Perbandingan kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan**

No	Isu Strategis	Kondisi Saat Ini	Kondisi yang Diharapkan
1	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum adanya Pengawas Koperasi (JFPK) dan staf pelaksana tidak sebanding dengan jumlah koperasi.</li> <li>- Pejabat pengawas belum tersertifikasi.</li> <li>- Tidak ada SOP pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya jumlah pengawas koperasi (JFPK) yang proporsional dengan jumlah koperasi.</li> <li>- Seluruh petugas pengawasan dan pembinaan telah tersertifikasi.</li> <li>- SOP Penilaian Kesehatan Koperasi tersusun dan diterapkan.</li> </ul>
2	Kurangnya Data dan Pelaporan dari Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Banyak koperasi tidak melaporkan laporan tahunan atau keuangannya tepat waktu.</li> <li>- Data koperasi masih mentah, sulit membedakan koperasi aktif/pasif/fiktif.</li> <li>- Laporan keuangan koperasi tidak mengikuti standar akuntansi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seluruh koperasi aktif menyampaikan laporan tahunan dan laporan keuangan tepat waktu.</li> <li>- Database koperasi selalu ter-update termasuk status aktif/pasif/fiktif.</li> <li>- Laporan keuangan koperasi sudah mengikuti Standar Akuntansi Koperasi (SAK ETAP/SAK EP).</li> <li>- Koperasi memiliki SOP internal untuk self-assessment penilaian kesehatan.</li> </ul>
3	Rendahnya Kepatuhan Koperasi terhadap Aturan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih banyak koperasi tidak memiliki SIUSP dan tidak melaksanakan RAT.</li> <li>- Pengelolaan koperasi tidak transparan dan kurang akuntabel.</li> <li>- Pengurus belum memahami pelaporan dan pencatatan keuangan koperasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Semua koperasi memiliki SIUSP dan melaksanakan RAT rutin.</li> <li>- Pengurus memahami dan menerapkan prinsip tata kelola koperasi yang baik.</li> <li>- Terlaksananya pelatihan teknis rutin untuk pengurus koperasi.</li> </ul>
4	Belum Optimalnya Pemanfaatan Infrastruktur dan Teknologi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem database koperasi belum terintegrasi pusat-daerah.</li> <li>- Penggunaan aplikasi digital pengawasan belum optimal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem informasi koperasi terintegrasi pusat-daerah berjalan optimal.</li> <li>- Pengawasan koperasi dilakukan secara digital dan real-time.</li> </ul>
5	Masih Terbatasnya Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anggaran pengawasan, pembinaan, dan pelatihan koperasi sangat terbatas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anggaran pengawasan dan pembinaan meningkat dan merata.</li> <li>- Pemeriksaan kesehatan</li> </ul>

No	Isu Strategis	Kondisi Saat Ini	Kondisi yang Diharapkan
		- Jumlah koperasi yang diawasi setiap tahun sangat kecil.	koperasi dapat menjangkau mayoritas koperasi aktif, termasuk di daerah-daerah.

Berikut adalah pisau analisis untuk mengidentifikasi prioritas penanganan isu menggunakan alat USG (Urgency, Seriousness, Growth).

Penjelasan Komponen USG (Urgency, Seriousness, Growth):

- Urgency (U): Seberapa mendesak isu tersebut harus segera ditangani?
- Seriousness (S): Seberapa serius dampak isu tersebut terhadap kinerja lembaga/masyarakat?
- Growth (G): Seberapa besar potensi isu ini untuk berkembang menjadi lebih buruk jika tidak ditangani?

Skala Penilaian: 5 = Sangat tinggi; 4 = Tinggi; 3 = Sedang; 2 = Rendah; 1 = Sangat rendah

### 1.3. Tabel Analisis USG (dengan Skor)

No	Isu / Permasalahan	Urgency (U)	Seriousness (S)	Growth (G)	Total Skor	Kategori Prioritas	Rekomendasi
1	Keterbatasan SDM pengawas dan belum tersertifikasi	5	5	4	14	Sangat Prioritas	Bangun panduan pelaksanaan Penilaian dan pelatihan serta pendampingan kpd aparat pengawas secara berkelanjutan
2	Kurangnya data & pelaporan dari koperasi	5	4	4	13	Sangat Prioritas	Bangun sistem pelaporan digital & SOP wajib lapor
3	Rendahnya kepatuhan koperasi terhadap aturan (SIUSP, RAT, transparansi)	4	5	4	13	Sangat Prioritas	Perlu edukasi regulasi, pengawasan, & tindaklanjut pengawasan
4	Belum optimalnya pemanfaatan	4	4	5	13	Prioritas Tinggi	Perlu digitalisasi & integrasi sistem

No	Isu / Permasalahan	Urgency (U)	Seriousness (S)	Growth (G)	Total Skor	Kategori Prioritas	Rekomendasi
	teknologi & database tidak terintegrasi						pengawasan koperasi
5	Keterbatasan anggaran pengawasan dan pembinaan	4	4	4	12	Prioritas Sedang	Optimalisasi anggaran, kemitraan dengan lembaga lain / CSR

### Total Skor Kategori Prioritas Penanganan

13–15	Sangat Prioritas	Tangani segera, masuk prioritas utama
10–12	Prioritas Tinggi	Perlu ditangani dalam jangka pendek
7–9	Prioritas Sedang	Bisa ditunda, tetapi perlu disiapkan solusi
≤ 6	Prioritas Rendah	Bisa dikesampingkan sementara

### Penentuan Core Issue

Dari hasil USG sebelumnya, 3 isu dengan skor tertinggi yaitu 13 dan 14 adalah:

- Keterbatasan SDM pengawas koperasi dan belum tersertifikasi
- Kurangnya data & pelaporan dari koperasi
- Rendahnya kepatuhan koperasi terhadap aturan

Ketiga isu ini saling berkaitan secara sistemik, tetapi jika ditelusuri ke akar masalahnya, semua berpusat pada lemahnya sistem pengawasan koperasi, yang disebabkan oleh: **Ketidakefektifan sistem pengawasan koperasi** karena ;

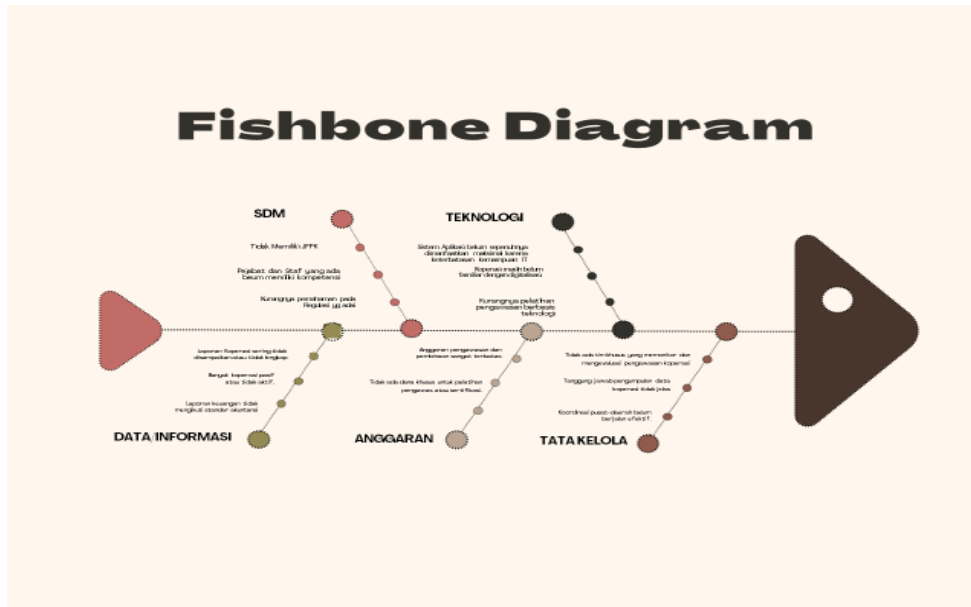
- SDM pengawas terbatas → pengawasan tidak optimal → belum terlaksananya secara kontinyu atas tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- Data koperasi tidak tersedia atau tidak akurat → pengawasan tidak berbasis bukti
- Kepatuhan koperasi rendah → sulit dinilai karena minim intervensi/pembinaan
- Sistem teknologi belum mendukung → keterbatasan pengawasan berbasis digital
- Anggaran terbatas → pengawasan tidak menjangkau semua koperasi

Dalam mengatasi masalah ini, perlu dilakukan berbagai upaya seperti memberikan pelatihan dalam keterampilan teknis, memperbarui informasi secara teratur, meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi, dan penyediaan SOP yang terstandar dengan peraturan yang ada. Atas dasar pemilihan prioritas tersebut di atas, maka isu **“Peningkatan Efektivitas Pengawasan Koperasi Melalui SOP Pemeriksaan Dan Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi”**. menjadi isu prioritas yang harus segera diselesaikan dengan tepat.

Selanjutnya, dari isu prioritas yang telah didapatkan hasil perankingan dengan menggunakan metode USG akan dicari penyebab permasalahan dengan menggunakan *Diagram Fishbone* sebagaimana gambar di bawah ini.

### Analisis Faktor Penyebab dengan Fishbone Diagram

📌 Rangkuman Core Issue & Penyebab Utama:



**Gambar 1.3.** Fishbone

Dari hasil analisa Fishbone dapat disebutkan sistem pengawasan koperasi belum efektif Penyebab Utamanya adalah:

- SDM pengawas terbatas dan belum tersertifikasi serta pelaksanaan tindakan lanjut hasil pemeriksaan belum optimal.
- Belum tersusunnya SOP sebagai panduan penilaian kesehatan koperasi.
- Data koperasi tidak lengkap dan tidak akurat
- Aplikasi digital belum dioptimalkan pemanfaatannya.
- Keterbatasan anggaran untuk pengawasan dan pembinaan
- Tidak ada sistem tata kelola dan evaluasi pengawasan koperasi.

## F. Strategi Penyelesaian Masalah

### Terobosan Inovasi

Berdasarkan hasil penetapan kriteria kualitas isu dengan metode USG maka Penentuan Core Issue dari hasil USG sebelumnya, 3 isu dengan skor tertinggi 13 dan 14 adalah:

1. Keterbatasan SDM pengawas koperasi dan belum tersertifikasi.
2. Kurangnya data & pelaporan dari koperasi,
3. Rendahnya kepatuhan koperasi terhadap aturan

Upaya penyelesaian masalah dapat dilakukan setelah mengetahui kondisi saat ini, kondisi yang diharapkan dan gap antara kondisi saat ini dengan kondisi yang diharapkan.

**Tabel 1.4. Tabel Gap (kesenjangan)**

No	Isu Strategis	Kondisi Saat Ini	Gap	Kondisi yang Diharapkan
1	SDM Pengawas Koperasi	SDM terbatas, belum tersertifikasi, SOP belum tersedia	Keterbatasan kompetensi, beban kerja tinggi, ketidakjelasan prosedur	SDM mencukupi, tersertifikasi, tersedia SOP penilaian kesehatan
2	Data dan Pelaporan Koperasi	Laporan tidak lengkap/tidak tepat waktu, database tidak update, laporan keuangan manual	Keterbatasan data valid dan akurat	Data koperasi lengkap, akurat, real-time, standar akuntansi dipenuhi
3	Kepatuhan Koperasi	Tidak semua koperasi RAT, SIUSP belum dimiliki, manajemen koperasi tidak transparan	Rendahnya tingkat kepatuhan dan tata kelola koperasi	Koperasi taat regulasi, pengelolaan koperasi transparan dan akuntabel
4	Pemanfaatan Teknologi Digital	Sistem informasi digitalisasi belum maksimal	Lemahnya dukungan teknologi	Sistem database koperasi pusat-daerah terintegrasi, pengawasan digital real-time
5	Anggaran Pengawasan	Anggaran terbatas, cakupan pengawasan minim	Pembatasan dalam ruang lingkup pembinaan dan pengawasan	Anggaran meningkat, pengawasan menjangkau

No	Isu Strategis	Kondisi Saat Ini	Gap	Kondisi yang Diharapkan
				mayoritas koperasi aktif

Untuk mengatasi gap yang ada, berikut strategi inovatif yang diambil dalam aksi perubahan:

1. Penguatan SDM dan Standarisasi Prosedur

- Penyusunan SOP Penilaian Kesehatan Koperasi berbasis Permenkop No.9/2020 dan Juknis No.15/2021.
- Pelatihan dan sertifikasi bagi pejabat fungsional pengawas koperasi (JFPK) dan kepada aparatur pengawas yang ada.

2. Optimalisasi Data dan Pelaporan

- Implementasi Formulir Terintegrasi Penilaian Kesehatan Koperasi berbasis digital.
- Penyusunan pedoman self-assessment bagi koperasi.
- Pemanfaatan tenaga honorer dalam optimalisasi penggunaan aplikasi dengan pembimbingan secara kontinyu.

3. Peningkatan Kepatuhan dan Tata Kelola Koperasi

- Bimbingan teknis rutin bisa berupa pendampingan atau berupa kegiatan bimtek kepada koperasi tentang RAT, SIUSP, dan pelaporan keuangan tentang standar akuntansi koperasi (SAK ETAP atau SAK EP).
- Mendorong penerapan prinsip good governance (transparansi, akuntabilitas, partisipasi).

4. Penguatan Infrastruktur Digital

- optimalisasi penggunaan aplikasi pengawasan yang ada berupa koordinasi intensif dengan pembuat aplikasi di Kementerian Koperasi dan pemberian bimbingan intensif kepada staf pelaksana juga kepada koperasi binaan.

5. Optimalisasi Anggaran

- Penyusunan proposal peningkatan anggaran berbasis data kebutuhan riil.

Melalui upaya ini, diharapkan proses penilaian kesehatan koperasi menjadi lebih efektif dan bermanfaat terhadap perbaikan koperasi yang ada.

## **Milestones Kegiatan**

Kegiatan dan Milestone merupakan dua elemen penting dalam rancangan aksi perubahan yang dapat membantu merencanakan, melacak, dan menyelesaikan aksi perubahan dengan lebih efektif. Milestone adalah tonggak atau titik penting dalam pelaksanaan aksi perubahan yang menandai selesainya satu tahapan besar dari proses kerja.

Milestone berfungsi seperti “checkpoint” atau “batu pijakan” dalam perjalanan proyek, yang menunjukkan bahwa sebuah fase sudah diselesaikan dan siap lanjut ke fase berikutnya. Kegiatan dan Milestone sangat berguna dalam aksi perubahan. Hal tersebut dikarenakan, akan membuat aksi perubahan memiliki tujuan dan hasil yang jelas, memiliki tenggat waktu yang terukur dan tingkat pencapaian kemajuan. Tahapan yang direncanakan dapat dicapai dalam waktu yang singkat dengan waktu 2 (dua) bulan

I. Milestone Jangka Pendek (0–2 Bulan) meliputi kegiatan :

1. Melapor dan konsultasi kepada Mentor, yaitu Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan;
2. Membentuk Tim Inti Aksi Perubahan;
3. Membuat Buku Petunjuk Pengawasan dan Penilaian Kesehatan
4. Pendataan keaktifan koperasi
5. Pembuatan Jadwal Panduan Tahap Penilaian Kesehatan,
6. Pelaksanaan Pengawasan dan Penilaian Kesehatan,
7. Koordinasi Digitalisasi,
8. Evaluasi dan pelaporan aksi perubahan

II. Milestone Jangka Menengah (6 Bulan - 1 tahun)

Terbangunnya mekanisme pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi yang lebih terstruktur dan responsif didukung oleh peningkatan kapasitas SDM serta pemanfaatan data yang akurat untuk pengambilan keputusan di lingkungan Dinas Koperasi Provinsi Sumatera Selatan.

III. Milestone Jangka Panjang (hingga 2 Tahun)

Mewujudkan sistem pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi yang efektif, transparan yang berkelanjutan di tingkatkan Provinsi Sumatera Selatan guna meningkatkan kinerja, kepercayaan dan kontribusi koperasi terhadap perekonomian.

**Tabel 1.5. : Tahapan Kegiatan (Milestone) Rancangan Aksi Perubahan**

No	Milestone	Kegiatan	Waktu (Perkiraan)	Output
<b>Jangka Pendek</b>				
1	Konsultasi Awal	1.1. Melapor dan konsultasi kepada Mentor (Kabid Pengawasan dan Pemeriksaan)	Minggu 1	Catatan konsultasi dan arahan mentor
2	Pembentukan Tim.	2.1. Membentuk Tim Inti Aksi Perubahan 2.2. Membuat Pembagian Tugas Tim Efektif dan membuat jadwal kegiatan Aksi Perubahan.	Minggu 1	SK Tim Inti Aksi Perubahan.
3	Membuat Buku Petunjuk Pengawasan dan Penilaian Kesehatan	3.1. Penyusunan Draft Awal SOP Penilaian Kesehatan Koperasi dan koperasi	Minggu 2	Koordinasi dengan Kadis atas pembuatan SOP Draft SOP
		3.2. Penyusunan Draft Formulir Penilaian Terintegrasi.	Minggu 2 dan 3	Draft Formulir Terintegrasi
		3.3. Tersedianya SOP yang sudah di sahkan	Minggu 3	SOP
4	Pendataan keaktifan koperasi	4.1. Mengirimkan Formulir Isian ke tiap koperasi yang ada untuk pendataan keaktifan	Minggu 3 dan 4	Terciptanya data Koperasi yang aktif secara kelembagaan dan melaksanakan RAT yang dapat dilakukan Penilaian Kesehatan;
		4.2. Mendata jumlah koperasi yang ada dlm lingkup binaan prov. Sumsel,	Minggu 4 dan 5	Membuat Grup WA untuk koperasi aktif
5	Pelaksanaan Pengawasan Kesehatan Koperasi	5.1. Membuat Jadwal Pelaksanaan RAT masing-masing koperasi. 5.2. Membuat Surat Pemberitahuan Jadwal Penilaian Kesehatan	Minggu 4 dan 5	- Tersedianya Jadwal Tahap Pelaksanaan Penilaian Penkes. - Surat Pelaksanaan Tugas
		5.3. Pelaksanaan Pengawasan dan Penilaian Kesehatan	Minggu 5 dan 6	
		5.4. Hasil Penilaian Kesehatan koperasi.	Minggu 6	Laporan Hasil Pemeriksaan Kesehatan Koperasi (LHPKK)

6	Tindak lanjut hasil Pengawasan	6.1. Pembuatan BAPK dan LHPKK 6.2. Pemberian surat teguran untuk kriteria Dalam Pengawasan	Minggu 6 dan 7	Daftar kunjungan koperasi baik secara on site atau off site
		6.3. Memberikan masukan kepada UPTD untuk kegiatan pelatihan.	Minggu 8	Surat Pengajuan Pelatihan untuk koperasi.
7	Koordinasi Digitalisasi	7.1. Memberikan Pelatihan kepada Honorer untuk pegoperasian aplikasi. 7.2. Membuat Surat Penugasan operator aplikasi Pengawasan	Dimulai pada Minggu 4	Jadwal Pelatihan dan pendampingan tenaga honorer Surat Penugasan
8	Evaluasi dan pembuatan laporan Akper	Penyusunan Laporan Akhir Aksi Perubahan Jangka Pendek	Minggu 8	Laporan Aksi Perubahan Jangka Pendek
<b>Jangka Menengah</b>				
1	Terbangunnya mekanisme pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi yang lebih terstruktur dan responsif didukung oleh peningkatan kapasitas SDM serta pemanfaatan data yang akurat untuk pengambilan keputusan di lingkungan Dinas Koperasi Provinsi Sumatera Selatan. .	- Pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi yang tersusun. - Pendampingan pada pengurus dan pengelola dalam menyusun RAT dan Laporan Keuangan. - Penggunaan Aplikasi Penilaian Kesehatan Koperasi secara Mandiri pada Koperasi	Juli 2025 S. d. Jan 2026	- Laporan Hasil Pemeriksaan Kesehatan Koperasi (LHPKK) - Laporan Pengawas
<b>Jangka Panjang</b>				

1	Mewujudkan sistem pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi yang efektif, transparan yang berkelanjutan di tingkatkan Provinsi Sumatera Selatan guna meningkatkan kinerja, kepercayaan dan kontribusi koperasi terhadap perekonomian.	- Kegiatan Pengawasan setiap tahunnya.	S.d 2027	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SDM Pengawas yang kompeten sesuai fungsinya</li> <li>- Data Koperasi tiap tahun sesuai tingkat Kesehatannya</li> <li>- Hasil Tindaklanjut Pengawasan.</li> <li>- Penghargaan Koperasi sehat.</li> </ul>
---	---	--	-------------	--



## G. Sumber Daya

### I.1. Identifikasi Stakeholder, Peta Stakeholder dan Strategi Komunikasi

#### I.1.1. Identifikasi Stakeholder

Untuk melaksanakan dan mewujudkan aksi perubahan ini, maka sumber daya yang dapat mendukung kegiatan ini. Berikut Gambar Struktur susunan tim kerja dalam rangka rancangan aksi perubahan lingkup Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan.

**Tabel 1.6. Stakeholder**

No	Nama Stakeholder	Peran/Posisi	Kepentingan	Pengaruh
1	Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan	Pemimpin Instansi	Mendukung kebijakan, peningkatan kinerja layanan pengawasan koperasi	Tinggi (penentu arah kebijakan dan anggaran)
2.	Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan	Mentor, Pembina, Pengambil Keputusan Teknis	Keberhasilan pengawasan dan pembinaan koperasi	Tinggi (arah teknis dan validasi pelaksanaan)
3	Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi	Koordinasi Pelaksana	Peningkatan efektivitas penilaian dan pelayanan publik	Tinggi (pengendali lapangan)
4	Tim Inti Aksi Perubahan	Pelaksana Langsung	Kesuksesan pelaksanaan SOP dan formulir terintegrasi	Tinggi (implementator utama)
5	Koperasi (Pengurus & Anggota)	Objek penilaian dan pelaporan	Mendapatkan pembinaan dan hasil penilaian yang transparan	Sedang
6	Kementerian Koperasi & UKM / Deputi Pengawasan	Regulator Nasional	Sinkronisasi kebijakan pengawasan dan penilaian koperasi	Tinggi (kebijakan dan pedoman teknis)
7	UPTD/BPSDM	Pendukung Teknis, peningkatan kapasitas	Memberikan Pelatihan	Rendah–Sedang

No	Nama Stakeholder	Peran/Posisi	Kepentingan	Pengaruh
8	Masyarakat	Pemakai Jasa Koperasi	Terkena dampak tidak langsung	Sedang

### I.1.2. Pemetaan Stakeholder

Keberadaan dan kontribusi stakeholder terhadap rencana aksi perubahan menjadi salah satu elemen penting. Stakeholders yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau lembaga yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output rencana aksi perubahan baik secara positif maupun negatif.

Dalam suatu rencana aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok stakeholders yaitu stakeholders internal dan stakeholders eksternal.

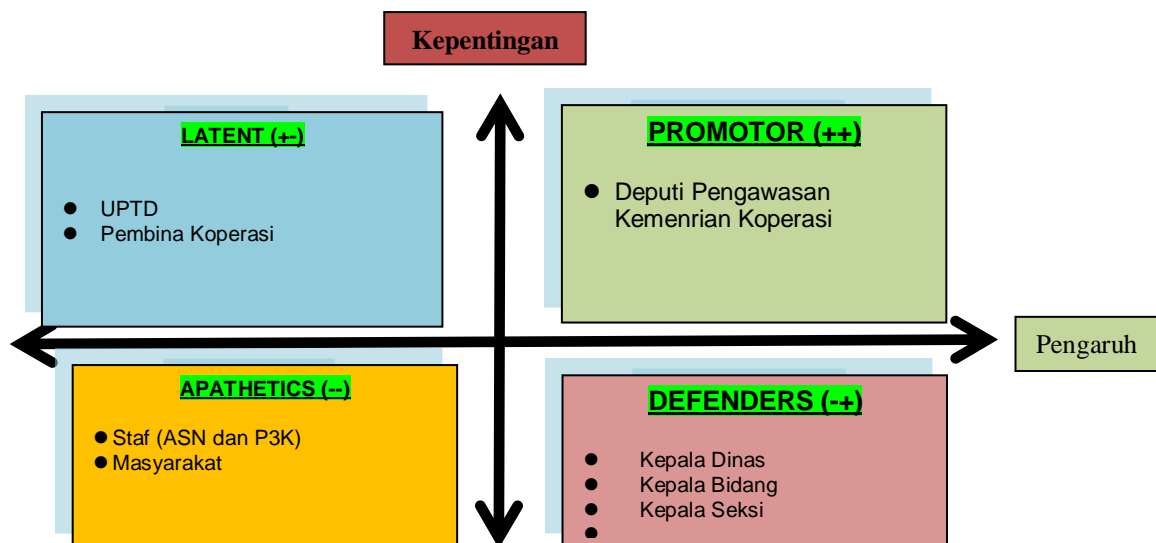
#### 1. Stakeholders Internal :

- a. Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan,
- b. Kepala Bidang pengawasan dan Pemeriksaan,
- c. Kepala Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi,
- d. Tim Inti Aksi Perubahan

#### 2. Stakeholders Eksternal

- a. Kementerian koperasi dan UKM RI/Deputi Pengawasan,
- b. UPTD/BPSDM
- c. Koperasi yang mencakup Pengurus dan Anggota.
- d. Masyarakat

Berdasarkan hasil analisis diatas, pemetaan stakeholders dapat ditampilkan melalui gambar dibawah ini :



#### Gambar 1.4. Identifikasi Pemetaan stakeholder

Klasifikasi Stakeholder Berdasarkan Pengaruh dan Kepentingan :

1. Promotor (Kepentingan Tinggi – Pengaruh Tinggi)

Stakeholder yang sangat mendukung perubahan dan memiliki kapasitas untuk mempengaruhi jalannya aksi perubahan.

- Kepala Dinas Koperasi dan UKM,
- Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan,
- Kepala Seksi Penilaian Kesehatan,
- Deputi Pengawasan Kemenkop UKM

2. Defender (Kepentingan Rendah – Pengaruh Tinggi)

Stakeholder dengan pengaruh tinggi, namun tingkat kepentingannya terhadap program tidak langsung.

- UPTD Dinas Koperasi/BPSDM

3. Latent (Kepentingan Tinggi – Pengaruh Rendah)

Stakeholder yang sangat berkepentingan terhadap keberhasilan program, namun tidak memiliki kekuasaan dalam pengambilan keputusan.

- Petugas Pengawas/Pembina Koperasi,
- Tim Inti Aksi Perubahan,
- Pengurus/Pengelola Koperasi.

4. Apathetic (Kepentingan Rendah – Pengaruh Rendah)

Stakeholder yang memiliki peran terbatas dan cenderung pasif dalam perubahan.

- masyarakat

Stakeholders didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim. Sangat penting bagi organisasi publik untuk mengetahui siapa stakeholders yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki organisasi. Pengaruh dapat bersifat positif maupun negatif. Setiap stakeholders dikelompokkan kedalam kuadran dengan kualifikasi stakeholder sebagai berikut :

1. Stakeholder internal berperan sebagai perancang, pengarah, dan pelaksana perubahan.

2. Stakeholder eksternal menjadi mitra strategis dan sasaran manfaat dari rencana perubahan.

**a. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan**

Aksi Perubahan merupakan salah satu elemen penting dalam pemeriksaan kesehatan koperasi yang bertujuan untuk mendorong perubahan positif dalam bidang pengawasan dan pemeriksaan. Pengembangan kompetensi merupakan kunci untuk keberhasilan Aksi Perubahan. Rencana strategis pengembangan kompetensi yang terarah dan komprehensif dapat memberdayakan individu dan tim untuk mencapai tujuan Aksi Perubahan dengan efektif.

**Tabel 1.7. Pengembangan Kompetensi**

<b>Pihak Terdampak</b>	<b>Aksi Perubahan yang Dihadapi</b>	<b>Kompetensi yang Dibutuhkan</b>	<b>Cara Pengembangan Kompetensi</b>
Petugas Pengawas/ Pembina Koperasi	Melaksanakan penilaian kesehatan koperasi sesuai SOP dan Formulir Terintegrasi	1. Pemahaman teknis penilaian kesehatan koperasi (keuangan & non-keuangan)	Klasikal: Pelatihan teknis internal oleh narasumber ahli (Bimtek) atau internal
		2. Kemampuan mengoperasikan alat bantu digital/formulir	Non Klasikal: Coaching on the job & video tutorial
Tim Inti Aksi Perubahan	Menyusun dan mengimplementasikan SOP dan formulir penilaian kesehatan koperasi	1. Manajemen perubahan & koordinasi lintas fungsi	Non Klasikal: Pendampingan oleh mentor (dari deputy Pengawasan)
		2. Penyusunan kebijakan teknis dan SOP	Non Klasikal: membaca buku, mempelajari peraturan
Kepala Seksi Penilaian Kesehatan	Mengelola proses perubahan dan evaluasi pelaksanaan penilaian kesehatan	1. Leadership operasional	Non Klasikal: Mentoring & diskusi terbimbing
		2. Supervisi dan monitoring penilaian koperasi	Klasikal: Pelatihan kepemimpinan menengah

Pihak Terdampak	Aksi Perubahan yang Dihadapi	Kompetensi yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi
Pengurus/Pengelola Koperasi	Melakukan penilaian mandiri, menyusun laporan keuangan sesuai standar, dan pelaporan RAT	1. Pemahaman akuntansi koperasi dan pengisian laporan keuangan berbasis standar	Klasikal: Pelatihan bagi koperasi mitra (melalui UPTD Dinas)
		2. Penggunaan formulir penilaian dan pelaporan mandiri	Non Klasikal: Tutorial mandiri & sesi sosialisasi daring

### b. Solusi/Gagasan Alternatif

Berdasarkan hasil identifikasi masalah diatas, maka penulis harus membuat gagasan untuk memecahkan masalah yang sedang terjadi saat ini, berikut gagasan yang ada yaitu :

Tabel 1.8. Solusi/Gagasan

No	Core Issue Utama	Unsur Penyebab	Gagasan Aksi Perubahan
1	Penilaian kesehatan koperasi tidak berjalan optimal	Belum adanya SOP teknis dan formulir baku yang terintegrasi	Menyusun dan mengimplementasikan SOP Penilaian Kesehatan Koperasi dan formulir standar berbasis digital
2	Rendahnya kualitas laporan koperasi dalam pelaksanaan RAT	Kurangnya pemahaman pengurus koperasi terhadap laporan keuangan dan format	Melakukan pelatihan dan pendampingan penyusunan laporan koperasi serta pemberian template baku laporan
3	Belum dimanfaatkan secara optimal sistem pelaporan penilaian	Pelaksanaan masih manual dan belum terdigitalisasi	Memanfaatkan tenaga PPPK dalam mengupdate penggunaan aplikasi Pengawasan Koperasi
4	Kurangnya keterampilan teknis petugas pengawas	Belum ada pelatihan rutin & berkelanjutan tentang teknik penilaian koperasi	Menyelenggarakan pelatihan teknis berjenjang untuk petugas pengawas dan pembina koperasi
5	Tidak semua koperasi dipantau secara berkala	Belum ada sistem penjadwalan dan pemetaan koperasi aktif dan tidak aktif	Menyusun database aktifitas koperasi dan menyusun jadwal monitoring rutin berbasis risiko

## **H. Hasil Identifikasi Pengembangan Potensi Diri**

Pengembangan potensi diri pada hakikatnya adalah upaya dari setiap individu dalam mengembangkan potensi, baik secara individu maupun kelompok melalui latihan-latihan. Potensi tersebut merupakan daya atau kekuatan baik yang sudah teraktualisasi tetapi belum optimal maupun belum teraktualisasi. Potensial (potential) dicirikan dengan adanya potensi, memiliki kemampuan laten untuk melakukan sesuatu atau untuk bertingkah laku dengan cara tertentu, khususnya dengan cara yang mencakup laten atau bakat pembawaan atau inteligensi.

Manfaat pengembangan potensi diri dalam pengertian ini ditujukan pada pengembangan personal dalam mendukung kepemimpinan adaptif yang mampu berperan sebagai agen perubahan dalam unit organisasinya.

Pengenalan diri adalah salah satu cara untuk mengenal potensi-potensi diri anda. Dengan mengenal potensi akan diketahui potensi positif dan potensi negatif, di samping itu dapat juga mengetahui apakah telah mencapai perkembangan diri secara optimal atau menjadi pribadi yang sukses dan mantap. Dalam artian, memperoleh pengetahuan tentang totalitas diri yang tepat dengan menyadari kekuatan dan kelemahan masing-masing. Pertanyaannya adalah, bagaimanakah cara mengenal diri sendiri.

Pada pelaksanaan aksi perubahan ini pengenalan diri sendiri dapat dilakukan melalui mengenal secara individual dan feedback orang lain dalam hal ini mentor aksi perubahan pelatihan kepemimpinan administrator. Lebih lanjut teknik mengenal diri sendiri adalah sebagai berikut :

### **a. Secara individual : Penilaian sendiri**

Mengapa pengenalan diri bisa dilakukan secara individu karena andalah yang paling mengetahui diri anda sendiri. Asal dilakukan dengan mendengarkan suara hati yang paling dalam dan dilakukan secara jujur. Berikut ini anda diminta merenungkan diri anda sendiri dan menuangkan potensi-potensi yang ada pada diri anda sendiri yang terkait dengan peran anda sebagai agen perubahan.

Jika Anda telah mampu merumuskan berbagai potensi diri, baik yang positif maupun negatif. Berarti anda memiliki kecenderungan telah mengenal diri anda sendiri. Apakah pengenalan diri seperti ini dinyatakan valid?

### **b. Pengenalan diri melalui orang lain (feedback) : Mentor**

Pernahkan anda mendengar staf atau atasan anda memberikan penilaian terhadap penampilan atukah perilaku anda seperti tersebut di atas. Senangkah anda mendapat penilaian tersebut. Penilaian dari orang lain tersebutlah yang disebut dengan "Feedback". Kegiatan yang dilakukan dengan meminta umpan balik (feedback) dari orang lain mengenai potensi (baik yang positif maupun yang negatif dari orang lain).

Dalam hal pelaksanaan aksi perubahan ini penilaian akan dilakukan oleh mentor aksi perubahan pelatihan kepemimpinan administrator.

Adapun komponen dan sub komponen dalam penilaian pengembangan potensi diri ini antara lain :

### **1. INTEGRITAS**

Konsisten berperilaku selaras dengan nilai, norma dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan manajemen, rekan kerja, bawahan langsung, dan pemangku kepentingan, menciptakan budaya etika tinggi, bertanggungjawab atas tindakan atau keputusan beserta risiko yang menyertainya.

### **2. KERJASAMA**

Kemampuan menjalin, membina, mempertahankan hubungan kerja yang efektif, memiliki komitmen saling membantu dalam penyelesaian tugas, dan mengoptimalkan segala sumber daya untuk mencapai tujuan strategis organisasi.

### **3. FLEKSIBILITAS**

Kemampuan dalam menyesuaikan diri dengan situasi yang baru atau berubah dan tidak bergantung secara berlebihan pada metode dan proses lama, mengambil tindakan untuk mendukung dan melaksanakan inisiatif perubahan, memimpin usaha perubahan, mengambil tanggungjawab pribadi untuk memastikan perubahan berhasil diimplementasikan secara efektif.

I.

## **BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN**

### **A. Membangun Integritas Pelayanan**

Dalam menjalankan fungsi pengawasan koperasi, integritas merupakan fondasi utama yang harus melekat dalam setiap proses pelayanan publik. Kepemimpinan yang kuat dan berintegritas menjadi pilar utama untuk memastikan bahwa proses pengawasan berjalan secara transparan, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan. Salah satu langkah konkret dalam mewujudkan hal ini adalah melalui penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Panduan Pengawasan Koperasi.

#### **1. Identifikasi Permasalahan dan Refleksi Kepemimpinan**

Proses ini diawali dengan refleksi kritis terhadap kondisi yang ada dalam pelaksanaan pengawasan koperasi. Pemimpin pada unit pengawasan koperasi menyadari bahwa belum adanya SOP yang baku menyebabkan adanya perbedaan perlakuan, ketidakpastian prosedur, sehingga pelaksanaan pengawasan menjadi tidak konsisten. Hal ini menyebabkan aparat pengawas tidak melaksanakan tugasnya dengan mengikuti pola yang seharusnya yang bisa menurunkan kualitas pelayanan.

Sebagai bentuk tanggung jawab dan kepemimpinan yang proaktif, pemimpin unit mengambil langkah untuk menginisiasi perubahan dengan memprioritaskan pembentukan SOP sebagai panduan kerja yang jelas, terukur, dan sesuai regulasi.

#### **2. Pembentukan Tim Efektif dan Penanaman Nilai Integritas**

Selanjutnya, dilakukan pembentukan tim kerja efektif yang terdiri dari unsur pengawas koperasi, pejabat struktural, serta staf teknis yang memahami proses pengawasan. Dalam proses ini, pemimpin mengambil peran sebagai penentu arah dan penjaga nilai, memastikan bahwa seluruh anggota tim memahami urgensi dari integritas dalam pelayanan. Maka telah dibuat SK Tim efektif serta uraian tugas dan wewenang tim dan telah dilaksanakan rapat dalam rangka penetapan tim efektif. Nilai-nilai seperti kejujuran, akuntabilitas, profesionalisme, dan konsistensi ditekankan sejak awal, agar SOP yang disusun tidak hanya menjadi dokumen administratif, tetapi juga sebagai instrumen penegakan etika kerja. (dokumen SK terlampir)

#### **3. Pengumpulan/Inventarisasi Data Koperasi**

Untuk mulai menjalankan SOP yang ada maka dimulai dengan menginventarisir koperasi yang ada dengan mengelompokkan koperasi berdasarkan Jenisnya maka telah disusun daftar koperasi binaan .

#### 4. Penyusunan dan Uji Coba SOP

SOP disusun secara sistematis berdasarkan alur kerja yang logis, terstruktur, dan sesuai standar pelayanan publik. Dokumen SOP mencakup mulai dari tahap perencanaan pengawasan, pelaksanaan pemeriksaan, pelaporan hasil pengawasan, hingga tindak lanjut rekomendasi. Setelah draft SOP disusun, dilakukan uji coba terbatas di beberapa koperasi binaan untuk melihat efektivitas dan implementabilitasnya di lapangan. Masukan dari pelaksana teknis dan koperasi menjadi bahan revisi penting dalam penyempurnaan SOP.

#### 5. Sosialisasi dan Penguatan Budaya Integritas

Tahap berikutnya adalah sosialisasi SOP secara luas kepada seluruh pejabat pengawas, tim teknis, dan koperasi binaan. Dalam setiap kegiatan sosialisasi, pemimpin berperan aktif memberikan arahan, mempertegas pentingnya integritas dalam pelaksanaan SOP, serta menyampaikan komitmen lembaga dalam membangun pelayanan yang adil dan berstandar. Sosialisasi ini juga menjadi ruang edukasi nilai integritas, agar SOP tidak hanya dipatuhi secara administratif, tetapi juga dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab moral.

#### 6. Monitoring, Evaluasi, dan Perbaikan Berkelanjutan

Proses kepemimpinan tidak berhenti pada penyusunan dan penerapan SOP. Sebagai bentuk tanggung jawab, dilakukan monitoring dan evaluasi berkala untuk menilai kepatuhan terhadap SOP, mengidentifikasi kesenjangan implementasi, serta membuka ruang perbaikan berkelanjutan.

Pemimpin mendorong budaya open feedback dan menyambut kritik konstruktif, sebagai bagian dari upaya memperkuat integritas dan kualitas pelayanan.

### **B. Pengelolaan Budaya Pelayanan (Pemanfaatan Ti)**

Pengelolaan budaya pelayanan dilakukan melalui komunikasi yang intensif, pembinaan berkelanjutan, serta penciptaan lingkungan kerja yang terbuka terhadap inovasi. Pegawai dilibatkan secara aktif dalam proses pengembangan aplikasi maupun uji coba SOP, sehingga tercipta rasa memiliki dan komitmen kolektif untuk memberikan pelayanan yang terbaik.

Pemanfaatan teknologi informasi tidak hanya meningkatkan kecepatan dan akurasi pemeriksaan, tetapi juga memperkuat akuntabilitas dan transparansi dalam pengawasan koperasi. Dengan demikian, budaya pelayanan yang semula bersifat konvensional mulai bergeser ke arah pelayanan digital yang lebih modern, efektif, dan sesuai dengan tuntutan reformasi birokrasi.

Salah satu upaya penting dalam meningkatkan efektivitas pengawasan koperasi adalah melalui pemanfaatan teknologi informasi, khususnya aplikasi pengawasan yang telah dikembangkan oleh Kementerian Koperasi Republik Indonesia. Aplikasi ini dirancang sebagai alat bantu untuk memfasilitasi proses pemeriksaan, pencatatan temuan, pelaporan hasil, serta monitoring tindak lanjut secara lebih terstruktur dan efisien.

Namun, dalam implementasinya, pemanfaatan aplikasi ini masih belum berjalan optimal. Beberapa faktor yang menjadi kendala antara lain adalah kondisi sistem aplikasi yang masih memerlukan penyempurnaan—baik dari sisi fitur, integrasi data, maupun stabilitas sistem—sehingga kerap menimbulkan hambatan teknis dalam penggunaannya di lapangan.

Selain itu, tantangan lainnya berasal dari sumber daya manusia (SDM) yang belum sepenuhnya siap mengadopsi penggunaan aplikasi tersebut secara maksimal. Tingkat literasi digital yang belum merata, minimnya pelatihan teknis, serta keterbatasan pendampingan pada level operasional menyebabkan aplikasi ini belum menjadi alat utama dalam proses pengawasan koperasi.

Oleh karena itu, melalui aksi perubahan ini, saya melakukan langkah-langkah optimalisasi pemanfaatan aplikasi dengan pendekatan bertahap dan terintegrasi. Mulai dari pendampingan kepada operator dalam hal ini memanfaatkan tenaga honor/PPPK melalui pendampingan langsung saat uji coba lapangan, hingga koordinasi aktif dengan unit pengelola aplikasi di kementerian guna menyampaikan masukan perbaikan sistem secara periodik. Langkah ini tidak hanya bertujuan untuk mengatasi hambatan teknis dan kompetensi, tetapi juga untuk membangun budaya kerja baru yang lebih adaptif terhadap teknologi.

### **C. Pengelolaan Tim**

Dalam konteks peningkatan efektivitas pengawasan koperasi, pengelolaan tim yang baik menjadi elemen penting untuk memastikan setiap tahapan aksi

perubahan berjalan sesuai tujuan dan waktu yang ditetapkan. Tim bukan hanya kumpulan individu, tetapi satu kesatuan kerja yang saling melengkapi dan bergerak dalam semangat yang sama. Oleh karena itu, pengelolaan tim tidak cukup hanya membagi tugas, tetapi harus dibarengi dengan pembinaan nilai integritas, komunikasi terbuka, dan penanaman rasa tanggung jawab bersama.

Dalam proyek perubahan ini, pembentukan tim efektif dilakukan berdasarkan kompetensi, pengalaman, dan komitmen terhadap tujuan bersama. Setiap anggota tim diberi peran yang jelas dan memiliki ruang untuk berkontribusi, sekaligus diberi kesempatan untuk menyampaikan pendapat, kritik, maupun solusi dalam suasana yang kolaboratif. Maka telah dibentuk Tim efektif yang diharapkan dapat mendukung pelaksanaan Aksi perubahan ini dengan wewenang dan tugas sebagai berikut :

#### Penanggungjawab

1. Memberi dukungan kepada pelaksana Aksi Perubahan
2. Memberikan masukan/tanggapan terhadap Aksi Perubahan

#### Mentor /Pengarah

1. Sebagai Pembimbing dan mengambil kebijakan terhadap Aksi Perubahan
2. Memberikan arahan dan masukan terkait Aksi Perubahan

#### Ketua

1. Membangun Tim Efektif
2. Merancang, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan Aksi Perubahan
3. Melaporkan kemajuan pelaksanaan kepada penanggungjawab dan mentor.

#### Tim Pelaksana Tehnis

1. Membantu Ketua Tim dalam Pelaksanaan kegiatan,
2. Menyusun draft SOP pemeriksaan kesehatan koperasi,
3. Melakukan Identifikasi koperasi yang akan dilakukan pemeriksaan.
4. Melaksanakan kegiatan Pemeriksaan Kesehatan.
5. Melakukan pelatihan penggunaan aplikasi kepada operator

#### Anggota

1. Mengikuti pelatihan aplikasi pengawasan dan uji coba SOP,
2. Menyusun Laporan dan Mendokumentasikan setiap tahap Aksi Perubahan
3. Menyusun dan mengarsipkan dokumen hasil pemeriksaan kesehatan.

Tim efektif dipilih karena memiliki karakteristik yang mendukung tercapainya tujuan, yaitu :

- Memiliki kompetensi dan pemahaman yang relevan terhadap aksi perubahan yang dibuat.
- Terdiri dari anggota lintas seksi yang memang merupakan tugas pokok dari masing – masing seksi .
- Menunjukkan komitmen yang tinggi terhadap perubahan dan mampu bekerjasama dengan komunikasi yang terbuka.
- Memiliki kemampuan untuk melakukan evaluasi Bersama dan melakukan perbaikan berkelanjutan.

## BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

### A. Capaian Dan Bukti Perbaikan Kualitas Pelayanan Publik

Pelaksanaan rencana aksi perubahan yang berfokus pada peningkatan efektivitas pengawasan koperasi melalui penyusunan SOP dan optimalisasi pemanfaatan aplikasi memberikan arahan yang mendorong agar tercapainya perbaikan kualitas pelayanan publik di bidang pengawasan.

Deskripsi pelaksanaan aksi perubahan mengikuti tahapan pelaksanaan aksi perubahan dalam jangka pendek sebagai berikut :

#### 1. Melapor dan Konsultasi Kepada Mentor dan Kepala Dinas

Setelah mengikuti aktivitas pembelajaran *on campus* dan dilaksanakannya seminar Rancangan Aksi Perubahan, selanjutnya project leader pada awal waktu off campus menghadap mentor dalam rangka pelaporan serta arahan pelaksanaan aksi perubahan. Pada kesempatan ini project leader menerima saran dari mentor agar Aksi Perubahan ini dipaparkan kepada semua pejabat eselon IV dan Kepala Dinas selaku pimpinan tertinggi. Serta saya juga mengharapkan dukungan dan bimbingan dari Pimpinan Dinas serta pimpinan bidang Pengawasan dan Pemeriksaan.



Gambar 3.1. Melapor ke Mentor



Gambar 3. 2. Melapor pada Kepala Dinas

## 2. Pembentukan Tim Efektif

### 2.1. Konsultasi

Kegiatan yang dilaksanakan pada pembentukan Tim Kerja dengan menyusun SK Tim Efektif yang kemudian dikeluarkan melalui keputusan Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan dengan Nomor : 500.3/12/DKUKM-IV/V/2025 Tanggal 19 Mei 2025, pembagian tugas masing masing anggota serta mengharapkan agar anggota tim dapat bekerja secara maksimal.

Dengan susunan Tim efektif proyek perubahan peserta pelatihan kepemimpinan pengawasan PKP Angkatan I Tahun 2025 oleh Lilin Visenta Hutauruk, SE, MM. sebagai berikut :

**SUSUNAN PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN  
PENINGKATAN EFEKTIVITAS PENGAWASAN KOPERASI MELALUI SOP  
Pemeriksaan dan Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi**

Penanggungjawab	:	Kepala Dinas Koperasi dan Ukm Provinsi Sumatera Selatan
Mentor/ Pengarah	:	Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan
Ketua	:	Lilin Visenta Hutauruk, SE., MM.
Tim Teknis SOP	:	1. Lilin Visenta Hutauruk, SE., MM. 2. Elly Kurniasih, SE., M.Si 3. Oktriana Vertasari, S.Pd., MM.

Anggota	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qusoi, SH.</li> <li>2. Ali Durhida</li> <li>3. Mukhlis, SE</li> <li>4. Nursina Sintami, Am.Keb.</li> <li>5. Budi W. D., S.Sos.</li> </ol>
---------	---	---

## 2.2. Membuat Pembagian Tugas Tim Efektif

Pembentukan tim ini didasarkan pada prinsip kolaborasi lintas fungsi, kompetensi teknis, dan komitmen terhadap peningkatan mutu pelayanan publik di bidang pengawasan koperasi.

Tim efektif terdiri dari unsur pengawasan, penilaian, dan teknologi informasi yang memiliki tugas dan fungsi terstruktur berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas. Setiap anggota tim memiliki peran spesifik dalam menyusun SOP pengawasan koperasi, melakukan uji coba implementasi SOP, serta mengidentifikasi kebutuhan dan kendala pemanfaatan aplikasi pengawasan.

Diadakan rapat Tim Efektif dalam rangka pembagian tugas tim efektif apa yang menjadi tugas dari masing masing orang dalam Tim efektif ini.





Gambar 3.3. Rapat Pembagian Tugas Tim Efektif

### 3. Penyusunan SOP

#### 3.1. Penyusunan Draft Awal

Pada minggu ketiga bulan Mei 2025 dilakukan penyusunan draft Awal SOP dengan menghadap mentor terlebih dahulu dan membuat rapat kecil dengan Tim Teknis yaitu kepala seksi di Bidang Pengawasan. Dengan keterlibatan aktif tim efektif, SOP pengawasan koperasi penyusunan dilakukan. SOP ini mencakup alur kerja yang lebih jelas, tahapan pemeriksaan yang terstandarisasi, dan mekanisme pelaporan hasil pengawasan yang terdigitalisasi melalui aplikasi.





Gambar 3.4. Menghadap Mentor dan Rapat Kecil dengan Tim Teknis  
Pembahasan Penyusunan SOP

### **3.2. Penyusunan Draft Formulir Terintegrasi**

Diawal bulan Juni kegiatan dilanjutkan dengan Membuat draf formulir formulir yang diperlukan dalam rangka Pemeriksaan Kesehatan berupa :

- Jadwal Target dan Pelaksanaan Kegiatan
- Surat Pemberitahuan ke Koperasi
- Formulir Berita Acara Pemeriksaan (BAP)
- Formulir Laporan Hasil Pemeriksaan Kesehatan Koperasi (LHPKK),
- SK Kepala Dinas tentang Pemeriksaan Koperasi
- Formulir Tindak Lanjut Pemeriksaan.
- Surat Keputusan tentang Sanksi Administratif

### **3.3. Tersedianya SOP yang sudah disahkan.**

Minggu pertama bulan Juni telah selesai disusun Panduan SOP yang diharapkan akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi. Dimana SOP disusun melalui penelaahan atas peraturan pengawasan yang berlaku dan berdasarkan kebutuhan lapangan dan pengalaman yang pernah dilewati oleh Tim Teknis. Diharapkan juga dengan SOP ini pelaksanaan tugas dapat dilakukan lebih

terarah serta mampu menciptakan keselarasan kerja lintas seksi dalam Bidang Pengawasan.

Adapun berikut gambar SOP Panduan yang telah dibuat dan disahkan oleh Kepala Dinas.

**PANDUAN SOP PELAKSANAAN PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI**

NO	TAHAP PERSIAPAN	PELAKSANA			
		ODS	KABID PENGAWASAN	SEKSI PEMERIKSAAN KELEMBAGAAN	TIM PENGAWAS
		DATA ODS			
1	Menginventarisir data koperasi yang akan diperiksa dengan menentukan koperasi sasaran berdasarkan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis koperasi</li> <li>• Tingkat Resiko</li> <li>• Laporan RAT</li> </ul>		<b>Inventarisir Data Koperasi</b> - Jenis Koperasi, - Tingkat Resiko,		
2	Pengumpulan dokumen awal (Surat Permintaan Data) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Badan Hukum</li> <li>• AD/ART</li> <li>• Laporan Keuangan</li> <li>• Notulen RAT</li> <li>• Data Anggota</li> </ul>			<b>Pengumpulan Dokumen Awal</b> - Kelengkapan Legalitas (Badan Hukum, AD/ART, dll.) - Laporan Keuangan, - Notulen RAT,	
3	Penyusunan tim pemeriksa				<b>Penyusunan Tim Pengawas</b>
4	Menyusun instrument pengawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat jadwal dan target</li> <li>• Menyiapkan KKPKK (Kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi).</li> <li>• Menyampaikan Surat pemberitahuan Resmi kepada koperasi yang diawasi serta permintaan dokumen yang dibutuhkan</li> <li>• Surat Penugasan</li> </ul>				<b>Menyusun Instrumen Pengawasan</b> - Jadwal dan Target, - KKPKK, - Surat Pemberitahuan ke Koperasi,

NO	TAHAP PELAKSANAAN	PELAKSANA		
		TIM PENGAWAS	OPERATOR APLIKASI PEMKES	KASI PEMKES
		<b>PELAKSANAAN</b> ↓ <b>PERTEMUAN PENDAHULUAN</b> - Wawancara dengan Pengurus dan Pengelola, - Verifikasi dokumen dan data ↓ On-site	Off-site ↓ <b>Pengisian KKPCK</b>	
1	<b>Tahap Pelaksanaan</b> Pertemuan pendahuluan • Wawancara dengan pengurus dan pengelola memastikan praktek manajemen koperasi sesuai aturan • Verifikasi dokumen dan data.			
2	Pelaksanaan Pemeriksaan • Mengamati langsung operasional koperasi (on-site) • Analisis Dokumen (off-site); RAT, Laporan Keuangan, Data Anggota  • Pengisian KKPCK	<b>PELAKSANAAN PEMERIKSAAN</b> - Mengamati Langsung Operasional Koperasi. - Pengisian KKPCK	↓ <b>Pengisian KKPCK</b>	
3	Pengolahan dan analisis data  • Menilai Tingkat Kesehatan koperasi (Sehat, Cukup Sehat, Dalam Pengawasan, Dalam Pengawasan Khusus)  • Membandingkan Tren dengan tahun sebelumnya			↓ <b>Pengolahan dan Analisa Data</b> 1. Tingkat Kesehatan Koperasi, 2. Tren Tahun
4	Klarifikasi dan konfirmasi temuan (ditunjukkan dalam BAPK); Exit meeting, Tanda Tangan dan Penyerahan BAPK	<b>KLARIFIKASI DAN TEMUAN</b> - Berita Acara Pemeriksaan		

NO	TAHAP PELAPORAN DAN PENERAPAN ATURAN DAN SANKSI	PELAKSANA			
		TIM PENGAWAS	KASI PENERAPAN ATURAN DAN SANKSI	KOPERASI	UPTD
<b>Tahap Pelaporan Hasil Pemeriksaan</b>					
1.	Menyusun/ membuat LHPKK yang memuat : - Identitas koperasi, - Tujuan pemeriksaan, - Ruang lingkup pemeriksaan, - Data umum koperasi. - Substansi hasil pemeriksaan minimal terdiri dari : - Pokok temuan, - Rekomendasi tindak lanjut, - Jadwal penyelesaian tindak lanjut, - Nama dan TTD Tim Pemeriksa, - Tingkat Kesehatan koperasi	TAHAP PELAPORAN - Menyusun LHPKK		SERTIFIKAT KESEHATAN	REKOMENDASI PELATHAN
2.	Penerapan sanksi administrasi atas pelanggaran yang ditemukan meliputi : - Tata Kelola, - Profil resiko - Kinerja keuangan - Permodalan - Kategori Jenis Sanksi : 1) Ringan : Surat Teguran 2) Sedang : Penurunan Tingkat Kesehatan, Pembatasan usaha, Pembekuan izin, 3) Berat : Pencabutan izin usaha.		PENERAPAN SANKSI - Sanksi Teguran maks.2 kali (TL maks. 3 bulan), - Penurunan Tk. Kesehatan,	SURAT TEGURAN	

Ditapkan di : Palembang  
Pada Tanggal: Juni 2025

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM  
PROVINSI SUMATERA SELATAN



Ir. H. AMIRUDDIN, M.Si  
Pembina Utama Madya / IV.d  
NIP. 1966050919920031003

Gambar 3.5. SOP Pengawasan dan Pemeriksaan yang telah disahkan

#### 4. 1. Mengirim Formulir Isian ke Koperasi untuk Pendataan Keaktifan

Sebagai bagian dari upaya peningkatan efektivitas pengawasan dan pembinaan koperasi, saya telah melaksanakan kegiatan pengiriman formulir isian kepada koperasi sebagai instrument awal dalam proses penilaian keaktifan dan kelengkapan data koperasi. Formulir ini berfungsi untuk menghimpun informasi penting yang mencakup aspek legalitas, kelembagaan, usaha dan keuangan koperasi.

Melalui WA Group sebagai aksi perubahan yang mendukung efektivitas maka dikirimkan List Kelengkapan Legalitas yang akan diisi koperasi guna mendata kelengkapan yang ada.

NAMA KOPERASI : .....  
 ALAMAT KOPERASI : .....  
 NO/TGL. BADAN HUKUM : .....

**LIST KELENGKAPAN/LEGALITAS  
 KOPERASI .....**

NO.	URAIAN	CEK LIST		Keterangan
		ada 3	tidak ada 4	
1	2	3	4	
	<b>KELEMBAGAAN KOPERASI :</b>			
1	Akte Pendirian Koperasi dan SK Pengesahan			
2	Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Perubahan Anggaran Dasar			
3	Visi Koperasi			
4	Misi Koperasi			
5	Tujuan Koperasi			
6	Papan Nama			
7	Stempel/Cap Koperasi			
8	Buku 16 Wajib Koperasi			
9	NIK			
10	Sertifikat NIK			
11	NPWP			
12	SPT PPH BADAN			
13	NIB			
14	Rekening Bank			
15	Surat Keterangan Kelompok Lapangan Usaha (KLU)			
16	Ketersediaan Pengurus (SK )			
17	Ketersediaan Pengawas (SK )			
18	Ketersediaan Pengelola (SK )			
19	Struktur Organisasi			
20	Uraian Tugas			
21	Pelaksanaan Rapat Anggota			
22	Laporan Pertanggung jawaban RAT 2 (dua) tahun terakhir			
23	Kertas Kerja Hasil Pemeringkatan			
24	Sertifikat Hasil Penilaian Kesehatan			
	<b>USAHA KOPERASI :</b>			
1	Izin Usaha			
2	Izin Kantor Cabang			
3	Daftar Kantor Cabang, Kancabtu, Kantor Kas			
4	Rencana Kerja			
5	Standar Operasional Prosedur			
6	Standar Operasional Manajemen			
7	Peraturan-peraturan khusus yang telah dibuat oleh internal koperasi			
8	Perjanjian-perjanjian kerjasama dengan Badan Hukum lain			
9	Hasil Audit External			

MENGETAHUI :  
 KASI. PEMERIKSAAN KELEMBAGAAN  
 DAN USAHA KOPERASI

ELLY KURNIASIH, SE.MSI  
 PEMBINA (IV/a)  
 NIP. 196911301991032002

Gambar 3.6. Tabel Kelengkapan Legalitas Koperasi

#### 4.2. Pendataan Jumlah Koperasi Binaan

Melanjutkan aktivitas sebelumnya di minggu pertama Juni 2025 dan sebagai tindaklanjut untuk memastikan validitas dan keaktifan koperasi. Maka dilakukan pendataan kembali melalui pengisian Formulir Isian Penilaian Keaktifan dalam bentuk Google Form yang disebarluaskan melalui grup WhatsApp koperasi binaan Provinsi Sumatera Selatan.

Pendataan bertujuan memperoleh data terbaru terkait status kelembagaan, aktivitas usaha hingga kelengkapan administrasi koperasi. Kami mengharapkan partisipasi aktif dari seluruh koperasi dalam pengisian form ini, agar pembinaan dan pengawasan kedepan dapat dilakukan secara lebih tepat sasaran, terarah dan berdasarkan datayang akurat.

Dari data koperasi yang ada dari Online Data System (ODS) ditemukan bahwa jumlah koperasi binaan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan adalah sejumlah 216 koperasi, dari hasil Analisa keaktifan koperasi dapat di sortir koperasi aktif berjumlah 39 koperasi yang akan di data lagi sesuai list kelengkapan/legalitas koperasi dalam WA group Koperasi Binaan.



## 5. 1. Membuat Jadwal Pelaksanaan Pemeriksaan Koperasi.

Selanjutnya aksi yang dilaksanakan pada minggu pertama adalah penyusunan jadwal pelaksanaan pemeriksaan koperasi. Tahap ini bertujuan untuk memastikan bahwa pemeriksaan terhadap koperasi yang telah terdata dapat dilakukan secara sistematis, terencana dan sesuai dengan Surat Edaran Deputi Bidang Perkoperasian No.5 Tahun 2024 tentang Penerapan Pengawasan Berbasis Risiko bagi Koperasi yang Menjalankan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan koperasi yang belum pernah dilakukan pengawasan secara langsung di tahun tahun sebelumnya.

Penyusunan jadwal dilakukan dengan mempertimbangkan hasil penilaian awal dari formulir yang dilakukan, diharapkan pelaksanaan pengawasan dapat berjalan lebih efektif, efisien serta mendukung terwujudnya koperasi yang sehat, tertib administrasi dan taat pada prinsip koperasi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
 Jalan Jenderal Sudirman KM. 3 ½ No. 565 Telp. 352082 Fax. 357069  
 P A L E M B A N G - 30129

**TARGET DAN JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**PENGAWASAN KOPERASI**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**TAHUN 2025**

No	NAMA KOPERASI	ALAMAT KOPERASI	NO. /TGL BADAN HUKUM	TINGKAT KUK	RENCANA PELAKSANAAN
1	Koperasi Rantau Mandiri Jaya	Jalan Serasi 1 RT/RW.002/001 Kec. Talang Kelapa Banyuasin	4051/BH/VII/KOP/III/ 2015	1	Minggu II Juni 2025
2	Koperasi Konsumen Megah Asri Barokah Sejahtera	Komplek Perumahan Megah Asri II Blok I No. 1 KM.14 Jalan Lintas Palembang Betung 29/11	AHU-0000370 .AH.01.26.TAHUN 2019	1	Minggu II Juni 2025
3	Koperasi Simpan Pinjam Dan Pembiayaan Syariah Wanita UMMI	Gedung BLPT Batumarta II Blok E Desa Marta Jaya	003675/BH/VI/96	1	Minggu III Juli 2025
4	Koperasi Konsumen Keluarga Sejahtera	SMU Negeri 2, Jalan Tanzania No. 235	003521/BH/XX/95	2	Minggu III Juli 2025

Palembang, 30 Mei 2025

Dinas Koperasi dan UKM  
Provinsi Sumatera Selatan



**Lilin Visenta Hutaeruk**  
 Penata Tk.I/III d  
 Nip.197603062011012006

Tabel 3.1. Tabel Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

## 5.2. Membuat Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pemeriksaan kepada Koperasi

Tahap aksi berikutnya adalah pembuatan dan penyampaian surat pemberitahuan pelaksanaan pemeriksaan kepada koperasi yang telah terjadwal. Surat pemberitahuan bertujuan memberikan informasi resmi kepada masing-masing koperasi terkait waktu serta ruang lingkup pemeriksaan yang akan dilakukan. Pemberitahuan juga menjadi bentuk komunikasi awal antara tim pemeriksa dan pengurus koperasi agar koperasi dapat mempersiapkan dokumen, data dan personel yang diperlukan pada saat pemeriksaan berlangsung.

 <b>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN</b> <b>DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH</b> Jalan Jenderal Sudirman KM. 3 ½ No. 565 Telp. 352082 Fax. 357069 P A L E M B A N G - 30129	
Palembang, 05 Juni 2025	
Nomor	: 500.3/ 256 /DKUKM-IV/VI/2025
Sifat	: Biasa
Lampiran	: 1 (satu) lembar
Hal	: Pemberitahuan Pengawasan
	Kepada Yth. Pengurus Koperasi Rantau Mandiri Jaya di Palembang
<p>Menindaklanjuti Peraturan Menteri Koperasi No. 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi. Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan memiliki kewajiban untuk melakukan pengawasan koperasi, berkaitan dengan hal tersebut maka kami bermaksud melakukan pemeriksaan terhadap koperasi Saudara pada tanggal 12 Juni 2025.</p> <p>Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pemeriksaan tersebut, kami berharap Saudara dapat menyiapkan data-data yang diperlukan, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Akta Pendirian Koperasi dan SK Pengesahan</li><li>2. Anggaran Dasar Rumah Tangga dan perubahan Anggaran Dasar</li><li>3. Peraturan-peraturan khusus yang telah dibuat oleh internal koperasi</li><li>4. Perjanjian-perjanjian kerjasama dengan Badan Hukum lain</li><li>5. Laporan Pertanggungjawaban RAT 2 (dua) tahun terakhir</li><li>6. Ijin Usaha Sektor Riil/Ijin usaha simpan pinjam, dilengkapi dengan<ol style="list-style-type: none"><li>a. Daftar kantor cabang, kantor cabang pembantu, kantor kas</li><li>b. SK pembentukan kantor cabang, kantor cabang pembantu, kantor kas</li><li>c. Buku Daftar Anggota, Pengurus, Pengawas</li><li>d. Hasil Audit Eksternal</li><li>e. NPWP dan SPT PPH Badan</li><li>f. Surat Keterangan Kelompok Lapangan Usaha (KLU)</li><li>g. Kertas Kerja Hasil Pemeringkatan</li><li>h. Sertifikat Hasil Penilaian Kesehatan</li><li>i. dan dokumen lainnya</li></ol></li></ol> <p>Soft copy kami terima sebelum tanggal pemeriksaan</p> <p>Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.</p>	
Kepala Dinas,  Ir. H. Amiruddin, M.Si Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 196605091992031003	
<small>Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara</small>	

Gambar 3.7. Gambar Surat Pemberitahuan ke Koperasi

### 5.3. Pelaksanaan pengawasan Koperasi

- Pelaksanaan Pemeriksaan dengan membuat Surat Penugasan.  
Surat Tugas diterbitkan sebagai dasar hukum dan administrative bagi pemeriksa dalam menjalankan tugasnya di lapangan. Penerbitan surat tugas juga menjadi bentuk penegasan tanggungjawab dan kooordinasi antar anggota tim guna memastikan bahwa proses pemeriksaan berjalan objektif dan sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku.

 **PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
Jalan Jenderal Sudirman KM. 3,5 No. 565 Telp. 362082 Fax. 367069  
PALEMBANG – 30129

---

**SURAT PERINTAH TUGAS**  
No. 00081/ST/Diskop,UKM/2025

Yang Memberi Perintah : KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
Nama Yang Bepergian :  
Nama / NIP : 1. HJ.AFRILINA, ST., MT/196904161997032001  
2. ELLY KURNIASIH, SE.M.SI./196911301991032002  
3. LILIN VISENTA HUTAURUK, SE/197603062011012006

Pangkat / Jabatan : 1. Pembina Tingkat I(IV/b) / Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan  
Dinas Koperasi,UKM Prov. Sumsel  
2. Pembina(IV/a) / Kasi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha  
Koperasi  
3. Penata Tingkat I(III/d) / Kepala Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi

U r u s a n : Dalam Rangka Penilaian Kesehatan Koperasi Tahun 2025 di Koperasi  
Rantau Mandiri Jaya

Tujuan Perjalanan : Kab. Banyuasin

Lama Perjalanan : 1 (Satu ) hari (12-06-2025 s.d 12-06-2025)

Keterangan :

Dikeluarkan di : Palembang  
Pada Tanggal : 11-06-2025  
Kepala Dinas, 

  
Ir. H. AMIRUDDIN M.Si  
Pembina Utama Madya(IV/d)  
NIP. 196605091992031003

- Pelaksanaan di lapangan, setibanya dilokasi, pelaksanaan dilakukan dengan pendekatan komunikatif dan edukatif sebagai sarana pembinaan bagi koperasi. Tim pemeriksa melakukan beberapa kegiatan utama antara lain :

1. Pertemuan pendahuluan Bersama pengurus dan pengelola koperasi untuk menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan serta ruang lingkup yang akan diperiksa,
2. Wawancara dengan pengurus dan pengelola guna menggali informasi terkait struktur organisasi, kegiatan usaha dan kondisi operasional,
3. Verifikasi dokumen yang diminta,
4. Pemeriksaan Fisik terhadap unit usaha dan asset koperasi untuk memastikan kesesuaian antara laporan dan kondisi di lapangan.
5. Pencatatan temuan dan pengumpulan bukti pemeriksaan yang akan digunakan dalam penyusunan laporan hasil pemeriksaan.



Gambar 3.8, Pelaksanaan Pengawasan ke Koperasi

#### **5.4. Hasil Pemeriksaan Kesehatan**

Setelah rangkaian pemeriksaan dilapangan selesai, tahap selanjutnya adalah penyusunan dan penetapan hasil pemeriksaan kesehatan koperasi yang dibuat berdasarkan data dan temuan yang diperoleh dari tahap sebelumnya. Penilaian mencakup beberapa aspek yaitu aspek tata kelola, profil resiko, kinerja keuangan dan permodalan. Tiap koperasi yang diperiksa akan mendapatkan hasil dalam bentuk kayegori tingkat kesehatan yaitu Sehat, Cukup Sehat, Dalam Pengawasan dan Dalam Pengawasan Khusus. Hasil ini menjadi dasar dalam memnentukan arah pembinaan selanjutnya serta memberikan gambaran objektif mengenai kondisi koperasi untuk perbaikan dan pengambilan keputusan yang lebih tepat.

Pada tahap ini telah dilaksanakan pengisian kertas kerja pemeriksaan (KKPKK) dengan hasil tingkat kesehatan sebesar 47,82 dengan kriteria **Dalam Pengawasan Khusus**.

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	NILAI	RERATA	SKOR	KRITERIA DAN KATEGORI
A	TATA KELOLA	68.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Prinsip Koperasi	28.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
A	Keanggotaan bersifat terbuka	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
B	Pengelolaan dilakukan secara demokratis	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
C	Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
D	Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
E	Kemandirian	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
F	Pendidikan Perkoperasian	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
G	Kerjasama Koperasi	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Kelembagaan	20.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
A	Legalitas Badan Hukum Koperasi	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
B	Izin Usaha Simpan Pinjam	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
C	Anggaran Dasar	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
D	Keanggotaan	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
E	Kelengkapan Organisasi	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
3	Manajemen	20.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
A	Manajemen Umum	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
B	Manajemen Kelembagaan	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
C	Manajemen Permodalan	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
D	Manajemen Asset	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
E	Manajemen Likuiditas	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	NILAI	RERATA	SKOR	KRITERIA DAN KATEGORI
B	PROFIL RISIKO	75.00	3.57	35.71	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Risiko Inheren	27.00	3.00	50.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
A	Risiko Kredit	2.00	1.00	100.00	SEHAT
1	ASET PRODUKTIF TERHADAP TOTAL ASET	100.00	1.00	4.00	Baik
2	KREDIT YANG DIBERIKAN TERHADAP TOTAL ASET PRODUKTIF	100.00	1.00	4.00	Baik
B	Risiko Operasional	8.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Skala usaha dan struktur organisasi	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Keberagaman produk dan/atau jasa	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
C	Risiko Kepatuhan	8.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Jenis, signifikansi, dan frekuensi pelanggaran yang dilakukan koperasi	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Signifikansi tindak lanjut atas temuan pelanggaran	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
D	Risiko likuiditas	9.00	3.00	50.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	ASET LIKUID TERHADAP TOTAL ASET	100.00	1.00	4.00	Baik
2	ASET LIKUID TERHADAP KEWAJIBAN LANCAR	400.00	4.00	1.00	Tidak Baik
3	Penilaian terhadap seberapa luas atau seberapa besar koperasi memiliki komitmen pendanaan yang dapat digunakan jika dibutuhkan	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Penilaian dan Penetapan Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko (KPMR)	48.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
A	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Kredit	12.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Pengawasan oleh pengurus dan pengawas koperasi	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Kebijakan, Prosedur dan Limit Risiko	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	NILAI	RERATA	SKOR	KRITERIA DAN KATEGORI
3	Proses dan Sistem Informasi Manajemen Risiko	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
B	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Operasional	12.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Pengawasan oleh pengurus dan pengawas koperasi	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Kebijakan, Prosedur dan Limit Risiko	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
3	Proses dan Sistem Informasi Manajemen Risiko	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
C	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Kepatuhan	12.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Pengawasan oleh pengurus dan pengawas koperasi	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Kebijakan, Prosedur dan Limit Risiko	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
3	Proses dan Sistem Informasi Manajemen Risiko	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
D	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Likuiditas	12.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Pengawasan oleh pengurus dan pengawas koperasi	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Kebijakan, Prosedur dan Limit Risiko	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
3	Proses dan Sistem Informasi Manajemen Risiko	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
C	KINERJA KEUANGAN	49.00	2.72	56.94	DALAM PENGAWASAN
1	EVALUASI KINERJA KEUANGAN	5.00	1.00	100.00	SEHAT
A	RENTABILITAS DAN KEMANDIRIAN	300.00	1.00	100.00	SEHAT
1	Rentabilitas Aset (Return on Asset)	13.52	1.00	4.00	Baik
2	Rentabilitas Ekuitas (Return on Equity)	13.52	1.00	4.00	Baik
3	Kemandirian Operasional	795.40	1.00	4.00	Baik
B	EFISIENSI	200.00	1.00	100.00	SEHAT
1	Biaya Operasional terhadap Pendapatan Operasional	12.57	1.00	4.00	Baik
2	Biaya Usaha terhadap SHU Kotor	12.57	1.00	4.00	Baik
2	MANAJEMEN KEUANGAN	21.00	3.50	37.50	DALAM PENGAWASAN KHUSUS

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	NILAI	RERATA	SKOR	KRITERIA DAN KATEGORI
A	KUALITAS ASET	900.00	3.00	50.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Pinjaman pada Anggota terhadap Total Piutang	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Pinjaman Bermasalah Terhadap Total Piutang	0.00	1.00	4.00	Baik
3	Cadangan Risiko Terhadap Pinjaman Bermasalah	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
B	LIKUIDITAS	1,200.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Kas dan Bank terhadap Kewajiban Jangka Pendek	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Piutang terhadap dana yang diterima	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
3	Aset Lancar terhadap Kewajiban Jangka Pendek	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
3	KESINAMBUNGAN KEUANGAN	23.00	3.29	42.86	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
A	PERTUMBUHAN	1,600.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	PERTUMBUHAN ASET	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	PERTUMBUHAN DANA DITERIMA	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
3	PERTUMBUHAN EKUITAS	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
4	PERTUMBUHAN HASIL USAHA BERSIH	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
B	ASPEK JATIDIRI	700.00	2.33	66.67	CUKUP SEHAT
1	Pendapatan Utama terhadap Total Pendapatan	100.00	1.00	4.00	Baik
2	SHU Bersih terhadap Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib	21.08	2.00	3.00	Cukup Baik
3	Partisipasi Simpanan Anggota	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
D	PERMODALAN	7.00	1.75	81.25	SEHAT
1	KECUKUPAN PERMODALAN	2.00	1.00	100.00	SEHAT
A	Ekuitas terhadap Total Aset	100.00	1.00	4.00	Baik
B	Kecukupan Modal	362.39	1.00	4.00	Baik
2	KECUKUPAN PENGELOLAAN PERMODALAN	5.00	2.50	62.50	DALAM PENGAWASAN

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	NILAI	RERATA	SKOR	KRITERIA DAN KATEGORI
A	Modal Pinjaman Anggota terhadap Total Aset	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
B	Kewajiban Jangka Panjang terhadap Ekuitas	0.00	1.00	4.00	Baik
NILAI SKOR DAN PREDIKAT PEMERIKSAAN KESEHATAN		199	2.43	47.82	DALAM PENGAWASAN KHUSUS

TATA KELOLA	30%	7.50
PROFIL RISIKO	15%	5.36
KINERJA KEUANGAN	40%	22.78
PERMODALAN	15%	12.19
TOTAL	100 %	47.82

Gambar 3.9. Tabel Hasil Pemeriksaan Koperasi

### 6.1. Pembuatan BAPK dan LHPKK

Setelah itu pada akhir minggu kedua disusunlah Berita Acara Pemeriksaan Kesehatan Koperasi dan Awal Minggu Ketiga disusun juga Laporan Hasil Pemeriksaan Kesehatan. BAPK disusun sebagai bukti administrative bahwa pemeriksaan telah dilakuka, yang memuat informasi penting seperti waktu dan



## **LHPKK**

Sedangkan LHPKK berisi penjabaran lebih lengkap mengenai temuan pemeriksaan, Analisa atas aspek kelembagaan, usaha, keuangan dan kepatuhan hukum koperasi. Laporan Berdasarkan hasil penilaian kesehatan koperasi yang telah dilakukan oleh tim pemeriksa, koperasi dinyatakan berada dalam kondisi "Dalam Pengawasan Khusus". Hal ini mengindikasikan bahwa koperasi menghadapi sejumlah permasalahan signifikan baik dari aspek kelembagaan, usaha, keuangan, maupun kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

Dari hasil evaluasi, ditemukan beberapa indikator yang berada di bawah standar kelayakan, antara lain :

- Permodalan yang lemah, dengan rasio modal sendiri terhadap aset berada di bawah ambang batas sehat.
- Likuiditas tidak memadai, sehingga koperasi kesulitan memenuhi kewajiban jangka pendeknya.
- Tingkat partisipasi anggota rendah, yang mempengaruhi kinerja usaha dan perputaran simpan pinjam.
- Tata kelola dan manajemen belum efektif, termasuk kurangnya pelaporan keuangan yang akuntabel dan tidak tersedianya SOP operasional yang memadai.

Kondisi tersebut menempatkan koperasi pada kategori risiko tinggi, sehingga diperlukan pengawasan dan pembinaan secara intensif oleh dinas yang membidangi koperasi, guna mendorong perbaikan yang terukur dan berkelanjutan. Sebagai tindak lanjut, tim pemeriksa telah menyusun rekomendasi perbaikan yang wajib dilaksanakan oleh koperasi, antara lain:

- Penyusunan dan pelaksanaan rencana penyehatan koperasi (recovery plan);
- Peningkatan kapasitas pengurus dan pengelola melalui pelatihan manajemen koperasi;
- Penataan ulang struktur keuangan dan pembukuan;
- Penguatan fungsi pengawasan internal;
- Meningkatkan transparansi dan pelibatan anggota dalam pengambilan keputusan. an ini mencantumkan penilaian tingkat kesehatan koperasi, kesimpulan hasil pemeriksaan serta rekomendasi atau tindak lanjut yang harus dilakukan koperasi.

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN KESEHATAN KOPERASI  
DINAS YANG MEMBIDANGI KOPERASI PROVINSI SUMATERA SELATAN

A. IDENTITAS DAN DATA UMUM KOPERASI

1. Nama Koperasi	: Koperasi Rantau Mandiri Jaya
2. Nomor dan Tanggal Badan Hukum	: 4051/BH/VI/KOP/III/2015, 15-05-2015
3. Nomor PAD	: -
4. Alamat	: Jalan Serasi 1 RT/RW.002/001 Kec. Talang Kelapa Banyuasin, Sukajadi
5. Telp/Fax/Email	
Telp	: 0813-7211-7875
Website	: -
Email	: -
6. Nomor Izin Usaha	: -
7. Bentuk Koperasi	: Primer Provinsi
8. Jenis Koperasi	: Simpan Pinjam
9. Nomor induk Perusahaan	: -
10. Nomor Induk Koperasi	: 1607/050070007
11. NPWP	: -
12. Jumlah Anggota	: 220
Pria	: 70
Wanita	: 150
13. Aset	: 221.020.000
14. Omzet	: -
15. Modal Sendiri	: 193.520.000
16. Sisa Hasil Usaha	: 30.250.000
17. Jumlah Kantor Cabang	: 4
18. Nama Pengurus dan Pengawas	
a. Pengurus	
Ketua	: Jumba V. Matondang
Sekretaris	: Hendra L. Tobing
Bendahara	: Fitri Situmorang
b. Pengawas	
Ketua	: Syukur Gulo
Anggota	: -

c. Dewan Pengawas  
Syariah :  
Ketua : -  
Anggota : -

20. Nomor Rekening Bank : -

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berbasis Risiko;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
9. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota
10. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
11. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2017 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Pengguna Jasa bagi Koperasi yang Melakukan Kegiatan Simpan Pinjam;
12. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian
13. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi
14. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; dan
15. Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi.

C. DASAR PELAKSANAAN

1. Surat Perintah Tugas Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan Nomor 00081/ST/DISKOP/UKMIX/2025, tanggal 11 Juni 2025 dalam rangka Penilaian Kesehatan Koperasi terhitung tanggal 12 Juni 2025.

D. TUJUAN PEMERIKSAAN

untuk mewujudkan koperasi yang kuat, sehat, mandiri, tangguh, dan berdayasaing sesuai sesuai dengan jati diri koperasi, perlu meningkatkan akuntabilitas, kepercayaan, kepatuhan, kesinambungan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada anggota dan masyarakat

E. RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN  
Ruang lingkup pemeriksaan kesehatan adalah melakukan penilaian atas kriteria Tata kelola, Profil Risiko, Kinerja Keuangan dan Permodalan

F. WAKTU PELAKSANAAN  
Tim melaksanakan pemeriksaan kesehatan koperasi pada tanggal 12 Juni 2025

G. PENGURUS DAN PENGAWAS KOPERASI YANG DITEMUI

1. Nama	: Jumba V. Matondang
Jabatan	: Ketua
No. HP	: -
2. Nama	: Fitri Situmorang
Jabatan	: Bendahara
No. HP	: -

H. POKOK-POKOK TEMUAN

Dengan hasil pemeriksaan kesehatan sebagai berikut :

A. Aspek Tata Kelola

1. Prinsip Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
2. Keanggotaan Berifat Terbuka Masih Terdapat Kelemahan
3. Pengelolaan Dilakukan Secara Demokratis Masih Terdapat Kelemahan
4. Pembagian Sisa Hasil Usaha Dilakukan Secara Adil Sebanding Dengan Besarnya Jasa Usaha Masing-masing Anggota Masih Terdapat Kelemahan
5. Pemberian Balas Jasa Yang Terbatas Terhadap Modal Masih Terdapat Kelemahan
6. Kemandirian Masih Terdapat Kelemahan
7. Pendidikan Perkoperasian Masih Terdapat Kelemahan
8. Kerjasama Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
9. Kelembagaan Masih Terdapat Kelemahan
10. Legaltas Badan Hukum Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
11. Izin Usaha Simpan Pinjam Masih Terdapat Kelemahan
12. Anggaran Dasar Masih Terdapat Kelemahan
13. Keanggotaan Masih Terdapat Kelemahan
14. Kelengkapan Organisasi Masih Terdapat Kelemahan
15. Manajemen Masih Terdapat Kelemahan
16. Manajemen Umum Masih Terdapat Kelemahan
17. Manajemen Kelembagaan Masih Terdapat Kelemahan
18. Manajemen Permodalan Masih Terdapat Kelemahan
19. Manajemen Aset Masih Terdapat Kelemahan
20. Manajemen Likuiditas Masih Terdapat Kelemahan




B. Aspek Profil Resiko

1. Risiko Inheren Masih Terdapat Kelemahan
2. Risiko Operasional Masih Terdapat Kelemahan
3. Skala Usaha Dan Struktur Organisasi Masih Terdapat Kelemahan

4. Keberagaman Produk Dan/atau Jasa Masih Terdapat Kelemahan
5. Risiko Kepatuhan Masih Terdapat Kelemahan
6. Jenis, Signifikansi, Dan Frekuensi Pelanggaran Yang Dilakukan Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
7. Signifikansi Tindak Lanjut Atas Temuan Pelanggaran Masih Terdapat Kelemahan
8. Risiko Likuiditas Masih Terdapat Kelemahan
9. Aset Likuid Terhadap Kewajiban Lancar Masih Terdapat Kelemahan
10. Penilaian Terhadap Seberapa Luas Atau Seberapa Besar Koperasi Memiliki Komitmen Pendanaan Yang Dapat Digunakan Jika Dibutuhkan Masih Terdapat Kelemahan
11. Penilaian Dan Penetapan Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko (kpmr) Masih Terdapat Kelemahan
12. Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Kredit Masih Terdapat Kelemahan
13. Pengawasan Oleh Pengurus Dan Pengawas Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
14. Kebijakan, Prosedur Dan Limit Risiko Masih Terdapat Kelemahan
15. Proses Dan Sistem Informasi Manajemen Risiko Masih Terdapat Kelemahan
16. Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Operasional Masih Terdapat Kelemahan
17. Pengawasan Oleh Pengurus Dan Pengawas Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
18. Kebijakan, Prosedur Dan Limit Risiko Masih Terdapat Kelemahan
19. Proses Dan Sistem Informasi Manajemen Risiko Masih Terdapat Kelemahan
20. Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Kepatuhan Masih Terdapat Kelemahan
21. Pengawasan Oleh Pengurus Dan Pengawas Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
22. Kebijakan, Prosedur Dan Limit Risiko Masih Terdapat Kelemahan
23. Proses Dan Sistem Informasi Manajemen Risiko Masih Terdapat Kelemahan
24. Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Likuiditas Masih Terdapat Kelemahan
25. Pengawasan Oleh Pengurus Dan Pengawas Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
26. Kebijakan, Prosedur Dan Limit Risiko Masih Terdapat Kelemahan
27. Proses Dan Sistem Informasi Manajemen Risiko Masih Terdapat Kelemahan

C. Aspek Kinerja Keuangan

1. Manajemen Keuangan Masih Terdapat Kelemahan
2. KUALITAS ASET Masih Terdapat Kelemahan
3. Pinjaman Pada Anggota Terhadap Total Piutang Masih Terdapat Kelemahan
4. Cadangan Risiko Terhadap Pinjaman Bermasalah Masih Terdapat Kelemahan
5. LIKUIDITAS Masih Terdapat Kelemahan
6. Kas Dan Bank Terhadap Kewajiban Jangka Pendek Masih Terdapat Kelemahan
7. Piutang Terhadap Dana Yang Diterima Masih Terdapat Kelemahan
8. Aset Lancar Terhadap Kewajiban Jangka Pendek Masih Terdapat Kelemahan
9. Kesinambungan Keuangan Masih Terdapat Kelemahan
10. PERTUMBUHAN Masih Terdapat Kelemahan
11. Pertumbuhan Aset Masih Terdapat Kelemahan
12. Pertumbuhan Dana Diterima Masih Terdapat Kelemahan
13. Pertumbuhan Ekuitas Masih Terdapat Kelemahan

14	Pertumbuhan Hasil Usaha Bersih Masih Terdapat Kelemahan
15	ASPEK JATIDIRI Masih Terdapat Kelemahan
16	Partisipasi Simpanan Anggota Masih Terdapat Kelemahan
<b>D Aspek Permodalan</b>	
1	Kecukupan Pengelolaan Permodalan Masih Terdapat Kelemahan
2	Modal Pinjaman Anggota Terhadap Total Aset Masih Terdapat Kelemahan
<b>I. JADWAL PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN</b>	
Paling lama 3 (Tiga) bulan terhitung sejak 14 (empat belas) hari sejak tanggal berakhirnya pemeriksaan koperasi. Pengurus Koperasi wajib melaksanakan perbaikan sesuai dengan rekomendasi Tim Pemeriksaan Kesehatan Koperasi.	
Palembang, 23 Juni 2025	
Tim Pengawas Koperasi	
Ketua	
	
HJ. AFRILINA	
NIP. 196904161997032001	
Anggota	
	
ELLY KURNIASIH	
NIP. 196911301991032002	
Anggota	
	
LILIN VISENTA H.	
NIP. 197603062011012006	

HASIL PEMERIKSAAN KESEHATAN		
STANDAR PEMERIKSAAN KESEHATAN 66 - 100		
NO	ASPEK PEMERIKSAAN	SKOR
<b>A</b>	<b>TATA KELOLA</b>	<b>25.00</b>
1	Prinsip Koperasi	25.00
2	Kelembagaan	25.00
3	Manajemen	25.00
<b>B</b>	<b>PROFIL RISIKO</b>	<b>35.71</b>
1	Risiko Inheren	50.00
2	Penilaian dan Penetapan Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko (KPMR)	25.00
<b>C</b>	<b>KINERJA KEUANGAN</b>	<b>56.94</b>
I	EVALUASI KINERJA KEUANGAN	100.00
1	RENTABILITAS DAN KEMANDIRIAN	100.00
2	EFISIENSI	100.00
II	MANAJEMEN KEUANGAN	37.50
1	KUALITAS ASET	60.00
2	LIKUIDITAS	25.00
III	KESINAMBUNGAN KEUANGAN	42.86
1	PERTUMBUHAN	25.00
2	ASPEK JATIDIRI	66.67
<b>D</b>	<b>PERMODALAN</b>	<b>81.25</b>
1	KECUKUPAN PERMODALAN	100.00
2	KECUKUPAN PENGELOLAAN PERMODALAN	62.50
<b>NILAI SKOR DAN PREDIKAT PEMERIKSAAN KESEHATAN</b>		<b>47.82</b>

KEPALA DINAS,

**Ir. H. AMIRUDDIN, M.Si**  
Pembina Utama Madya / IV.d  
NIP. 1966050919920031003. -

Gambar 3.11. Laporan Hasil Pemeriksaan Kesehatan Koperasi

## 6.2. Pemberian Surat Teguran untuk tingkat Kesehatan Dalam Pengawasan

Sebagai tindak lanjut dari proses pemeriksaan kesehatan koperasi berdasarkan LHPKK yang telah disusun maka diterbitkan Surat Keputusan Kepala Dinas tentang Penetapan Hasil Pemeriksaan Kesehatan Koperasi berdasarkan tingkat kesehatan yang diperoleh. Bagi koperasi dengan kategori Sehat dan Cukup Sehat akan diberikan Sertifikat dan bagi koperasi yang mendapatkan kategori Dalam Pengawasan dan Dalam Pengawasan Khusus diberikan Sanksi Administratif berupa Surat Teguran terlebih dahulu.

Sanksi berupa Surat teguran dapat diberikan maksimal 2 (dua) kali dan harus dilakukan tindaklanjutnya oleh koperasi paling lama 3 (tiga) bulan.



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**

Sudirman KM. 3 ½ Jalan Jenderal No. 565 Telp. 352082 Fax. (0711) 357069

**PALEMBANG - 30129**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
NOMOR : 500.3/014/DKUKM-IV/VI/2025**

**TENTANG TINGKAT KESEHATAN TERHADAP  
KOPERASI RANTAU MANDIRI JAYA  
TAHUN 2025**

**KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Menimbang :

- a. bahwa untuk mewujudkan koperasi yang kuat, sehat, mandiri, tangguh, dan berdaya saing sesuai dengan jati diri koperasi, perlu meningkatkan akuntabilitas, kepercayaan, kepatuhan, kesinambungan, dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada anggota dan masyarakat;
- b. bahwa untuk mewujudkan koperasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dilakukan pemeriksaan kesehatan koperasi yang meliputi tata kelola, profil risiko, kinerja keuangan, dan permodalan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Deputy Bidang Perkoperasian tentang Tingkat Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah BMT Bahtera.

Mengingat :

1. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Koperasi.
2. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 09 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Penyelenggaraan Perkoperasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 833);
3. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 09 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1202)

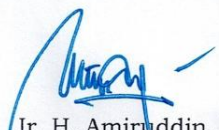
4. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor No.1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22);

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH PROVINSI SUMATERA SELATAN TENTANG TINGKAT KESEHATAN KOPERASI RANTAU MANDIRI
- PERTAMA : Koperasi Rantau Mandiri Jaya, Badan Hukum. 4051/BH/VII/KOP/III/2015 tanggal 15 Mei 2015, Jalan Serasi 1 RT/RW.002/001 Kec. Talang Kelapa Banyuasin , memperoleh skor 47.82 (empat puluh tujuh koma delapan puluh dua) dengan tingkat kesehatan **DALAM PENGAWASAN KHUSUS** dengan menggunakan tahun buku 2024
- KEDUA : Hasil pemeriksaan kesehatan koperasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU berlaku untuk tahun buku 2024
- KETIGA : Kepada Koperasi diberikan Surat Teguran.

Ditetapkan di : Palembang  
Pada Tanggal : 23 Juni 2025

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM  
PROVINSI SUMATERA SELATAN,

  
Ir. H. Amiruddin, M.Si  
Pembina Utama Madya/IV-d  
NIP. 196605091992031003



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
Jalan Jenderal Sudirman KM. 3 ½ No. 565 Telp. 352082 Fax. 357069  
P A L E M B A N G - 30129

Nomor : 500.3/303/DKUKM-IV/VI/2025  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Hal : Surat Teguran

Palembang, 23 Juni 2025

Yth. **Pengurus dan Pengawas**  
KSP Rantau Mandiri Jaya  
di  
Banyuasin

Dasar :

1. Undang-undang No.25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian,
2. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI No. 19 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota,
3. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI No.5 Tahun 2019 tentang Perizinan Berusaha Usaha Simpan Koperasi, dan
4. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI No. 2 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Koperasi,


Dengan ini menyampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Berdasarkan Laporan Hasil Kunjungan Pengawasan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Selatan, bahwa terdapat aktifitas kegiatan Simpan, Pinjam di Kantor Cabang yang belum memiliki Izin Operasional di wilayah Provinsi Sumatera Selatan..
2. Laporan Rapat Anggota Tahunan tidak memiliki Keputusan hasil Rapat Anggota yang disusun oleh panitia dan dituangkan dalam bentuk Berita Acara dan Pernyataan Keputusan Rapat Anggota ditandatangani oleh pimpinan, sekretaris rapat dan salah satu wakil anggota;
3. Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Koperasi wajib mengikuti Kebijakan Akuntansi koperasi yang berlaku.

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Koperasi untuk segera memperbaiki kondisi yang ada di koperasi saat ini sesuai mekanisme dan Peraturan Perundangan Koperasi yang berlaku sesuai yang tertera di Surat teguran ini. Dan akan segera melaporkan hasil tindak lanjutnya ke Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan dengan melampirkan bukti pendukungnya.

Demikian disampaikan kepada Koperasi Simpan Pinjam Rantau Mandiri Jaya untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas,

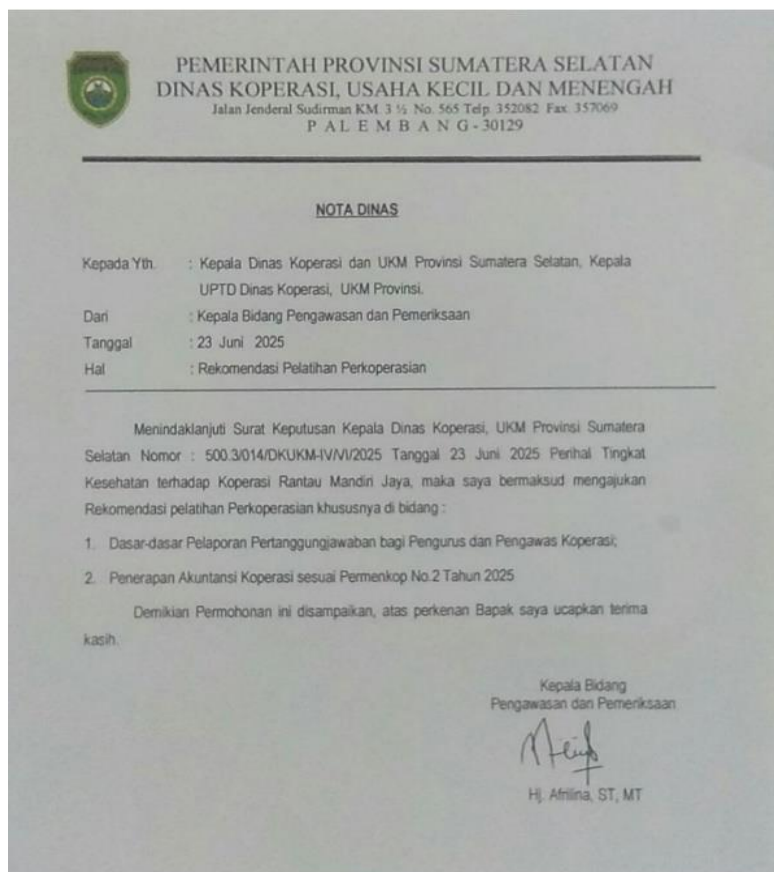


Ir. H. Amiruddin, M.Si  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 196605091992031003

Gambar 3.12. SK Penetapan Hasil Pemeriksaan Kesehatan dan Surat Teguran

### 6.3. Memberikan Rekomendasi Pelatihan ke UPTD (Unit Pelayanan Teknis Daerah)

Sebagai bagian dari upaya pembinaan koperasi pasca pemeriksaan, khususnya bagi koperasi yang memerlukan peningkatan kapasitas kompetensi, maka disusun Surat Rekomendasi Pelatihan yang ditujukan kepada UPTD Dinas Koperasi dan UKM yang diterbitkan berdasarkan hasil temuan dalam LHP. Melalui rekomendasi ini koperasi yang bersangkutan akan diarahkan untuk mengikuti pelatihan atau pendampingan teknis yang diselenggarakan oleh UPTD sebagai bagian dari program pembinaan berkelanjutan.

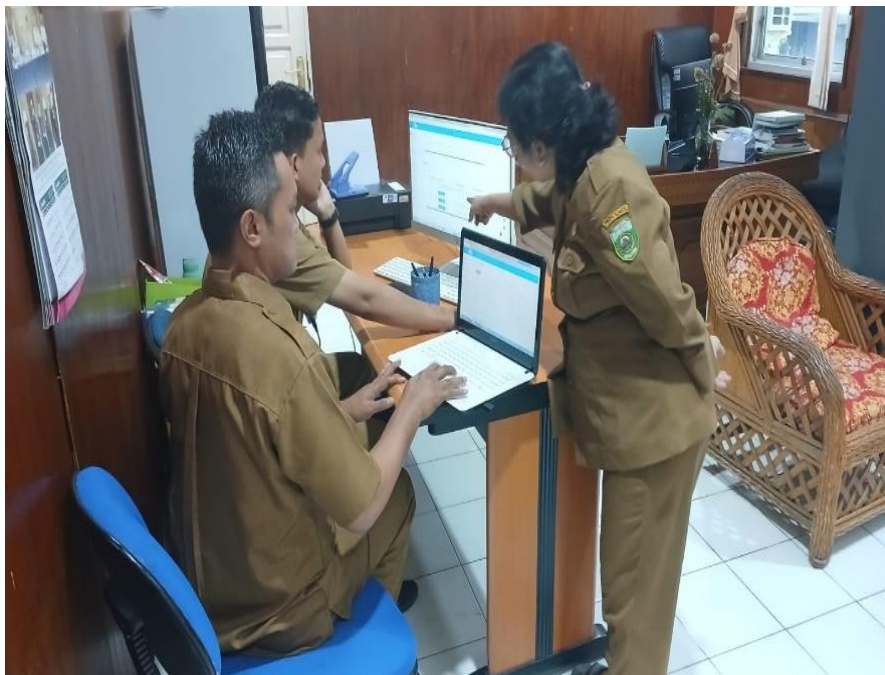


Gambar 3.13. Surat Rekomendasi Internal ke UPTD

### **7.1. Memberikan pendampingan pelatihan pada PPPK/Honororer**

Dalam rangka mendukung keberhasilan aksi perubahan ini, salah satu langkah strategis yang dilakukan adalah optimalisasi pemanfaatan aplikasi pengawasan koperasi yang telah tersedia, kegiatan pendampingan ini dilaksanakan secara kontinyu sambil menerapkannya dalam pembuatan hasil pemeriksaan koperasi yang telah dilaksanakan.

Pelatihan difokuskan pada peningkatan pemahaman terkait fitur-fitur aplikasi, alur input data, pelaporan hasil pemeriksaan serta pemanfaatan aplikasi bagi koperasi sendiri. Dengan adanya pendampingan diharapkan seluruh tim pelaksana baik ASN, PPPK maupun tenaga honorer, memiliki kompetensi dan kesiapan yang setara dalam memanfaatkan teknologi sebagai alat bantu pengawasan yang lebih efektif dan terintegrasi.





Gambar 3.14. Kegiatan Pendampingan pemanfaatan aplikasi pengawasan

### **8.1. Penyusunan Laporan Akhir**

Pada Tahap Akhir peserta fokus dalam penyelesaian laporan aksi perubahan. Laporan ini menjadi bentuk pertanggungjawaban atas implementasi aksi perubahan, mulai dari identifikasi masalah, perencanaan, pelaksanaan hingga tindaklanjut.

### **B. Manfaat Aksi Perubahan**

Pelaksanaan aksi perubahan yang berfokus pada peningkatan efektivitas pengawasan koperasi melalui penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan optimalisasi pemanfaatan aplikasi telah memberikan berbagai manfaat yang dirasakan secara langsung maupun jangka panjang. Manfaat ini mencerminkan perbaikan kualitas pelayanan publik yang tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga berdampak pada pembentukan budaya kerja yang lebih berintegritas dan profesional.

#### **1. Manfaat Jangka Pendek**

Kepastian prosedur dan standar kerja : SOP yang telah diterapkan memberikan kejelasan alur tugas, tanggung jawab, dan indikator keberhasilan. Hal ini meningkatkan efisiensi waktu dan ketepatan dalam pengawasan koperasi.

Efisiensi waktu dan tenaga. Dengan bantuan aplikasi, proses pelaporan dan dokumentasi pengawasan menjadi lebih cepat, rapi, dan terdokumentasi dengan baik.

Pemeriksaan Koperasi	Sebelum Aksi Perubahan		Sesudah Aksi Perubahan	
	Waktu	Petugas	Waktu	Petugas
1 koperasi dari tahap penentuan koperasi sampai tahap pembuatan Tindak lanjut Pemeriksaan	1 bulan	Kasi Pemkes	2 minggu	Tim Pengawas (Kabid, 3 Kasi)
Pengelola Aplikasi	1 minggu	Kasi Pemkes	(-) 1 minggu	Honor/PPPK

Peningkatan koordinasi internal : Tim kerja menjadi lebih solid dan terorganisir karena memiliki acuan kerja yang sama dan alat bantu kerja digital yang memudahkan komunikasi dan pemantauan progres.

## 2. Manfaat Jangka Menengah (6 bulan – 2 tahun)

Konsistensi kualitas pengawasan koperasi : Dengan SOP dan sistem aplikasi yang digunakan secara berkelanjutan, kualitas pengawasan akan menjadi lebih merata dan tidak bergantung pada individu pelaksana.

Peningkatan kepercayaan stakeholder: Koperasi yang diawasi dan dibina menunjukkan kepercayaan lebih besar karena adanya transparansi proses pengawasan.

Penguatan budaya kerja yang akuntabel: Pegawai terbiasa bekerja berdasarkan data dan prosedur yang baku, sehingga tercipta budaya kerja yang disiplin dan bertanggung jawab.

## 3. Manfaat Jangka Panjang (Lebih dari 2 tahun)

Kontribusi terhadap penguatan kelembagaan koperasi, Pengawasan yang berkualitas dan berintegritas akan berdampak pada koperasi yang lebih sehat, akuntabel, dan berdaya saing. Sistem pelayanan publik yang modern dan berkelanjutan: Integrasi antara SOP dan teknologi informasi mendorong terciptanya pelayanan publik yang adaptif terhadap perubahan zaman dan harapan masyarakat.

Dengan berbagai manfaat tersebut, aksi perubahan ini tidak hanya menjadi solusi atas permasalahan teknis di lapangan, tetapi juga menjadi pijakan awal bagi peningkatan pelayanan publik menuju arah yang lebih transparan, efisien, dan berintegritas tinggi.

### C. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan.

Dalam rangka mendukung keberhasilan aksi perubahan diperlukan penguatan kompetensi bagi pihak-pihak yang terlibat secara langsung dalam proses pelaksanaan aksi perubahan :

Pihak Terdampak	Aksi Perubahan yang Dihadapi	Kompetensi yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi
Tim Pengawas/ Pembina Koperasi	Melaksanakan penilaian kesehatan koperasi sesuai SOP dan Formulir Terintegrasi	1. Pemahaman Regulasi, Pemahaman teknis penilaian kesehatan koperasi (keuangan & non-keuangan)	Klasikal: Mengajukan usulan Pelatihan teknis internal oleh narasumber ahli (Bimtek) atau internal
		2. Analisis Keuangan Koperasi, mampu membaca laporan keuangan secara akurat.	Non Klasikal: Coaching on the job & video tutorial, membaca kembali buku panduan pemeriksaan kesehatan sesuai Juknis Deputi Perkoperasian No.15/2021
Tim Efektif Aksi Perubahan	Menyusun dan mengimplementasikan SOP dan formulir penilaian kesehatan koperasi	1. Manajemen perubahan & koordinasi lintas fungsi	Non Klasikal: Pendampingan oleh mentor (dari deputi Pengawasan)

Pihak Terdampak	Aksi Perubahan yang Dihadapi	Kompetensi yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi
		2. Penyusunan kebijakan teknis dan SOP	Non Klasikal: membaca buku referensi, mempelajari peraturan
Kepala Seksi Penilaian Kesehatan	Mengelola proses perubahan dan evaluasi pelaksanaan penilaian kesehatan	1. Leadership operasional	Non Klasikal: Mentoring & diskusi terbimbing
		2. Supervisi dan monitoring pemeriksaan koperasi	Klasikal: Pelatihan kepemimpinan menengah
Pengurus/Pengelola Koperasi	Melakukan penilaian mandiri, menyusun laporan keuangan sesuai standar, dan pelaporan RAT	1. Pemahaman akuntansi koperasi dan pengisian laporan keuangan berbasis standar	Klasikal: Pelatihan bagi koperasi mitra (melalui UPTD Dinas)
		2. Penggunaan formulir penilaian dan pelaporan mandiri	Non Klasikal: Tutorial mandiri & sesi sosialisasi daring

Tabel.3.2. Implementasi Pengembangan Kompetensi

#### D. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Strategi Pengembangan Kompetensi yang dapat dilakukan :

1. Pemahaman Regulasi :
  - Pelatihan Internal regulasi (In house training)
  - Workshop regulasi terkini (Klasikal/Zoom Kementerian)
2. Analisis Keuangan Koperasi :
  - Bimbingan Teknis (Klasikal/Non Klasikal)
  - Studi Kasus laporan keuangan. (Klasikal/Non Klasikal)
3. Komunikasi dan kolaborasi :
  - Pelatihan komunikasi efektif (klasikal)
  - Team Building,

## **BAB IV KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP), saya menyadari pentingnya menjamin keberlanjutan dari aksi perubahan yang telah dilaksanakan. Untuk itu, langkah-langkah strategis telah dirancang guna memastikan bahwa inovasi dan perbaikan yang diimplementasikan tidak berhenti sampai pada tahap implementasi awal, namun terus berkembang menjadi bagian dari budaya kerja yang berkelanjutan.

Aksi perubahan yang saya laksanakan berfokus pada Peningkatan Efektivitas Pengawasan Koperasi melalui penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemeriksaan serta optimalisasi pemanfaatan aplikasi pendukung dalam proses pengawasan. Inisiatif ini dirancang untuk menjawab permasalahan pengawasan koperasi yang belum berjalan optimal, akibat belum adanya pedoman teknis pemeriksaan yang seragam dan rendahnya pemanfaatan teknologi dalam mendukung pelaksanaan tugas pengawasan.

Selama proses perencanaan hingga pelaksanaan aksi perubahan, saya mendapatkan dukungan penuh dari mentor yang tidak hanya memberikan bimbingan strategis tetapi juga memfasilitasi keterlibatan pemangku kepentingan kunci, seperti pimpinan unit kerja, petugas pengawas koperasi. Dukungan ini memberikan keyakinan dan legitimasi bagi saya untuk menginisiasi perubahan sekaligus menjamin keberlanjutan aksi tersebut di masa mendatang. Sebagai bentuk konkret dari upaya menjaga keberlanjutan, telah disusun rencana tindak lanjut yang mencakup kegiatan jangka pendek, jangka menengah, hingga jangka panjang sebagai berikut:

### Jangka Pendek (0–6 Bulan)

- Melakukan sosialisasi SOP Pemeriksaan Koperasi kepada seluruh pengawas di lingkungan instansi guna menciptakan pemahaman dan keseragaman dalam pelaksanaan pemeriksaan.
- Melatih tenaga honor dalam penggunaan aplikasi penunjang pengawasan termasuk simulasi langsung pada koperasi binaan.

- Melaksanakan uji coba penggunaan SOP dan aplikasi dalam pemeriksaan terhadap koperasi.
- Menyusun laporan evaluasi awal berdasarkan implementasi lapangan sebagai dasar perbaikan dan penyempurnaan SOP.

#### Jangka Menengah (6–12 Bulan)

- Melaksanakan kembali pengawasan dan pemeriksaan kesehatan koperasi sesuai dengan jadwal yang telah dibuat dengan terus mengaplikasikan SOP Panduang yang telah dilakukan.
- Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan ke Koperasi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- Terus melakukan pendampingan bagi PPPK dan honorer untuk mengoptimalkan penggunaan aplikasi pengawasan dan pendampingan bagi koperasi juga
- Melaksanakan Pemantauan berkala terhadap hasil pemeriksaan koperasi dan pelaksanaan rekomendasi perbaikan oleh koperasi yang bersangkutan.
- Peningkatan kapasitas SDM Pengawas melalui pelatihan lanjutan dan penguatan peran PPPK serta tenaga honorer dalam pemanfaatan aplikasi pengawasan.
- Melakukan penyempurnaan SOP dan pengembangan lanjutan aplikasi berdasarkan umpan balik pengguna dan hasil evaluasi teknis.
- Menjadikan SOP dan aplikasi sebagai alat resmi dalam kegiatan pemeriksaan koperasi di lingkungan unit kerja.
- Mengintegrasikan hasil pemeriksaan berbasis aplikasi ke dalam sistem pelaporan kinerja unit secara berkala.
- Menyelenggarakan pelatihan lanjutan dan pendampingan teknis secara berkala kepada seluruh pengawas.

#### Jangka Panjang (>12 Bulan)

- Mendorong replikasi SOP dan aplikasi ke kabupaten/kota lain melalui koordinasi dengan dinas koperasi provinsi atau kementerian terkait.
- Menjadikan sistem pengawasan berbasis SOP dan aplikasi sebagai bagian dari indikator kinerja utama (IKU) bidang pengawasan koperasi.

- Mengusulkan penguatan regulasi atau peraturan teknis daerah untuk mendukung penerapan sistem pengawasan koperasi yang berbasis teknologi.

Tabel 4.1. Target Jangka Menengah dan Jangka Panjang Aksi Perubahan

No.	Target	Hasil Komunikasi dan Arahan Mentor
<b>Jangka Menengah</b>		
1.	Tersedianya Panduan SOP yang mengalami penyempurnaan sesuai Peraturan Perundangan terbaru.	Mentor menyetujui Tersedianya SOP Pemeriksaan Kesehatan untuk pelayanan kepada masyarakat Gerakan Koperasi binaan dalam rangka meningkatkan kualitas kesehatan koperasi.
2.	Peningkatan SDM di Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Mentor menyetujui Usulan Pelatihan untuk peningkatan SDM dan Usulan Anggaran Pelatihan.
<b>Jangka Panjang</b>		
1.	Mendorong replikasi SOP dan aplikasi ke kabupaten/kota lain melalui koordinasi dengan dinas koperasi provinsi atau kementerian terkait guna meningkatkan pelayanan masyarakat	Mentor menyetujui untuk mendorong bidang pengawasan kab/kota untuk membuat replikasi SOP Pemkes guna meningkatkan pelayanan kepada koperasi.

Seluruh rencana ini telah dikomunikasikan dengan mentor, dan beliau memberikan masukan serta komitmen untuk tetap menjadi pendamping dalam fase penguatan dan perluasan program. Keberadaan mentor, disertai kolaborasi lintas unit, menjadi fondasi penting dalam menjaga keberlanjutan aksi perubahan ini. Dengan dukungan struktural yang kuat dan pendekatan berkelanjutan yang telah dirancang, saya yakin bahwa aksi perubahan ini tidak hanya menjadi inovasi sesaat, tetapi dapat menjadi fondasi dalam membangun sistem pengawasan koperasi yang lebih profesional, transparan, dan adaptif terhadap perkembangan zaman.

## **BAB V KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Dalam rangka mendukung pelaksanaan aksi perubahan telah dipilih beberapa mata pelatihan pilihan yang substansinya sangat relevan untuk memperkuat kapasitas personal dan institusional dalam mengimplementasikan perubahan secara berkelanjutan. Adapun mata pelatihan tersebut adalah:

### **1. Resiliensi Diri**

Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan untuk tetap tangguh, adaptif, dan produktif dalam menghadapi tantangan perubahan, resistensi dari pihak terkait, maupun dinamika organisasi. Dalam konteks aksi perubahan, resiliensi diri sangat penting agar agen perubahan dan tim pengawas mampu mempertahankan komitmen, menjaga stabilitas emosional, dan tetap fokus menyelesaikan penyusunan SOP serta mengoptimalkan aplikasi meskipun menghadapi kendala teknis atau non-teknis di lapangan.

### **2. Keterampilan Digital dalam Penyusunan Kebijakan**

Digitalisasi merupakan inti dari aksi perubahan ini, terutama dalam pemanfaatan aplikasi pemeriksaan koperasi. Pelatihan keterampilan digital membantu peserta memahami dan menggunakan berbagai teknologi digital yang relevan, mulai dari pengolahan data, visualisasi hasil pemeriksaan, hingga penyusunan kebijakan berbasis sistem informasi. Kompetensi ini mempercepat proses adopsi teknologi dan mendukung integrasi data hasil pengawasan secara lebih efektif dan transparan.

### **3. Pengelolaan Konflik Kepentingan (Stakeholder Engagement)**

Aksi perubahan ini menyentuh banyak pihak, mulai dari petugas pengawas koperasi, pengurus koperasi, hingga pejabat struktural. Pelatihan ini memberikan keterampilan dalam mengelola kepentingan berbagai stakeholder secara konstruktif dan kolaboratif. Dengan kemampuan ini, penyusunan dan

implementasi SOP menjadi lebih partisipatif, serta meningkatkan kepatuhan dan akseptabilitas aplikasi yang digunakan.

Proses Adaptasi dan Integrasi ke dalam Aksi Perubahan. Mata pelatihan pilihan tersebut tidak hanya menjadi pengetahuan teoritis, melainkan diadopsi secara nyata dalam penyusunan SOP dan optimalisasi aplikasi. Sebagai contoh, prinsip resiliensi diterapkan dalam pola kerja tim perubahan yang fleksibel namun tetap. Keterampilan digital dimanfaatkan dalam pelatihan penggunaan aplikasi serta perbaikan fitur berdasarkan masukan pengguna. Sementara prinsip pengelolaan kepentingan digunakan saat melakukan koordinasi lintas seksi dan saat menyosialisasikan SOP. Terakhir, prinsip GESI-D diintegrasikan ke dalam pemeriksaan agar tidak bias terhadap kelompok tertentu.

Dengan demikian, mata pelatihan pilihan tersebut memperkuat dimensi teknis, dan strategis dari aksi perubahan, serta menjadi fondasi penting dalam memastikan keberhasilan dan keberlanjutan implementasi perubahan dalam pengawasan koperasi.

Tabel 5.1.  
Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Aksi perubahan	Sumber Pembelajaran
1.	Peningkatan Efektivitas Pengawasan Koperasi	Keterampilan Digital dalam Penyusunan Kebijakan	Jaluran Pembelajaran Formal; Non Formal.	Meningkatkan pemahaman digitalisasi dalam hal pemanfaatan aplikasi pengawasan	Pelatihan yang diadakan oleh Kementerian Koperasi; Pelatihan oleh BPSDMD; Pelatihan Virtual; Kursus-kursus

2.	Melalui SOP Pemeriksaan dan Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi	Pelatihan Struktural Kepemimpinan- Resiliensi Diri	Jaluran Pembelajaran Formal; Non Formal.	Meningkatkan kemampuan untuk tetap tangguh, adaptif, dan produktif dalam menghadapi tantangan perubahan	Membaca modul-modul, pelatihan dan bimtek.virtual.
3.		Pengelolaan Konflik Kepentingan	Jalur Non Formal dengan pelatihan Manjerial dan Pelatihan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Memampukan pihak yang terkait dengan Pengawasan dan pemeriksaan untuk mengurangi konflik kepentingan	Pelatihan Pengembangan SDM dan pelatihan secara virtual.

## BAB VI DISEMINASI DAN PUBLIKASI APLIKASI AKSI PERUBAHAN

### A. Penerapan Strategi Komunikasi

Sebagai bagian dari tahapan akhir dalam pelaksanaan aksi perubahan “Peningkatan Efektivitas Pengawasan Koperasi melalui SOP Pemeriksaan dan Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi”, kegiatan diseminasi dan publikasi dilakukan sebagai bentuk penyebaran informasi, hasil, serta dampak dari perubahan yang telah diimplementasikan.

Diseminasi dilakukan dengan pendekatan internal dan eksternal. Di tingkat internal, diseminasi dilakukan melalui forum rapat dinas, dan sosialisasi tim pengawas koperasi. Kegiatan ini bertujuan agar seluruh pemangku kepentingan di lingkungan unit kerja memiliki pemahaman yang seragam terhadap SOP pemeriksaan yang telah disusun serta mendorong penggunaan aplikasi pengawasan secara optimal dalam pelaksanaan tugas.

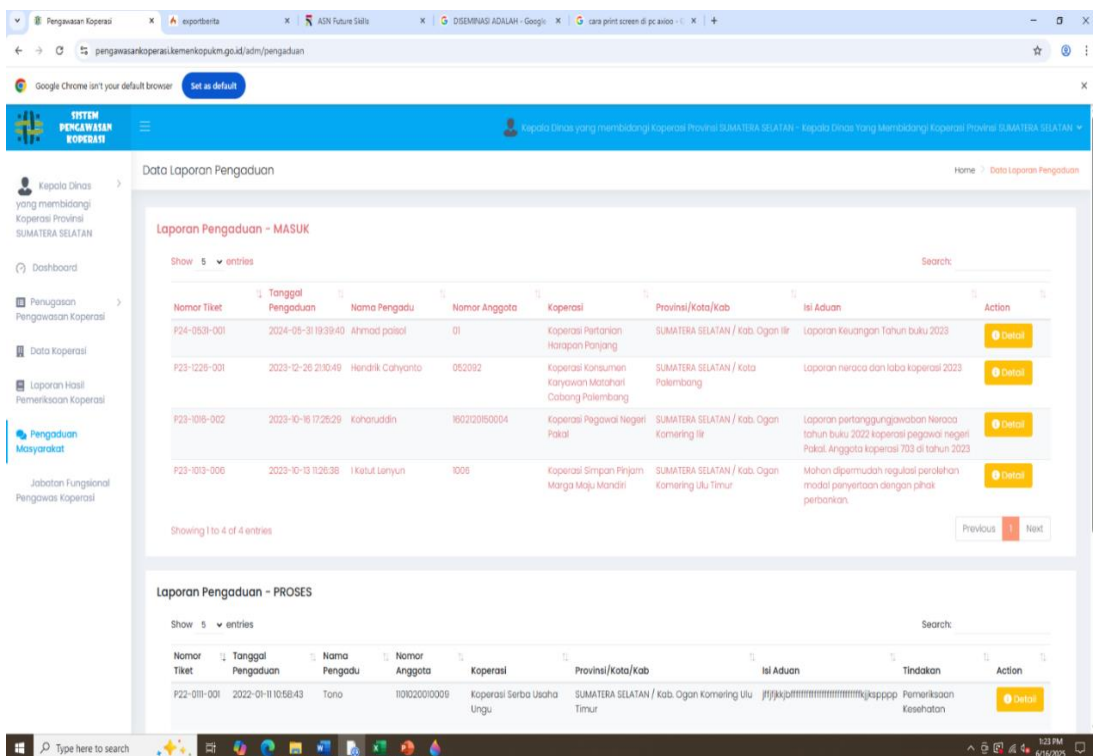
Sementara itu, diseminasi eksternal dilakukan melalui kegiatan pembinaan koperasi tentang penggunaan aplikasi pengawasan dimana ada item pengaduan dari masyarakat tentang masalah atau kendala dalam koperasi. Materi diseminasi mencakup urgensi peningkatan pengawasan koperasi baik secara internal maupun oleh



petugas pengawas koperasi. Sebagai bentuk publikasi, hasil aksi perubahan juga dipublikasikan dalam bentuk bimbingan penggunaan aplikasi secara berkala.



Gambar 6.1. Gambar Pendampingan Koperasi pengenalan Aplikasi



Gambar 6.2. Fitur Pengaduan pada Aplikasi Pengawasan

## **B. Keberhasilan mendapat dukungan adopsi/replikasi Aksi Perubahan**

Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak yang berperan aktif sejak tahap perencanaan hingga implementasi. Dukungan utama datang dari:

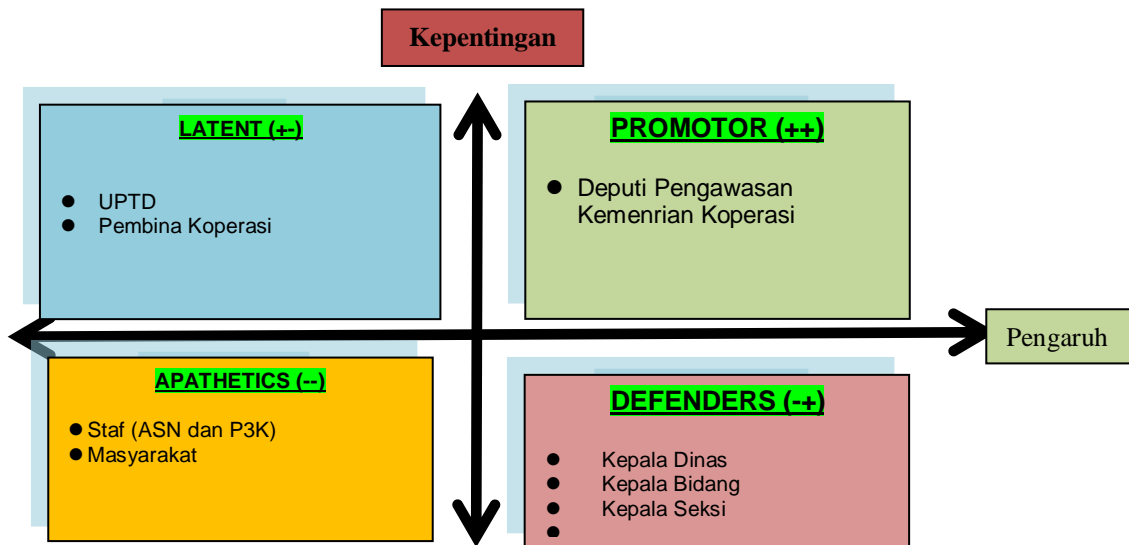
1. Pimpinan Unit Kerja – Memberikan arahan strategis, fasilitas pendukung, serta dorongan penuh terhadap upaya peningkatan kualitas pengawasan koperasi. Komitmen pimpinan menjadi penguat dalam mendorong perubahan budaya kerja yang lebih adaptif terhadap SOP dan digitalisasi.
2. Tim Efektif Aksi Perubahan – Berperan sebagai motor penggerak teknis, tim ini turut menyusun SOP, melakukan uji coba, hingga mendampingi proses penggunaan aplikasi di lapangan. Kolaborasi dan koordinasi yang baik antar anggota menjadi kunci dalam menyelesaikan tantangan implementasi.
3. Pejabat Pengawas Koperasi – Sebagai pelaksana utama pemeriksaan, dukungan mereka dalam mengadopsi SOP baru dan penggunaan aplikasi menjadi bagian penting dalam memastikan perubahan berjalan efektif dan terukur.
4. Tim Teknologi Informasi – Mendukung optimalisasi aplikasi pengawasan dengan melakukan penyempurnaan sistem, pelatihan teknis, serta pendampingan penggunaan aplikasi kepada para pengawas.
5. Stakeholder Eksternal – koperasi binaan, yang memberikan masukan, respon positif, serta berpartisipasi dalam kegiatan diseminasi dan uji coba lapangan.
6. Widyaiswara dan Mentor Pelatihan Kepemimpinan – Memberikan pendampingan dan evaluasi yang konstruktif, serta menjadi sounding board dalam memastikan aksi perubahan sesuai prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

Dukungan dari seluruh pihak tersebut menjadi fondasi keberhasilan aksi perubahan, sekaligus menunjukkan pentingnya pendekatan kolaboratif dalam menciptakan inovasi pelayanan publik yang berkelanjutan dan berdampak nyata.

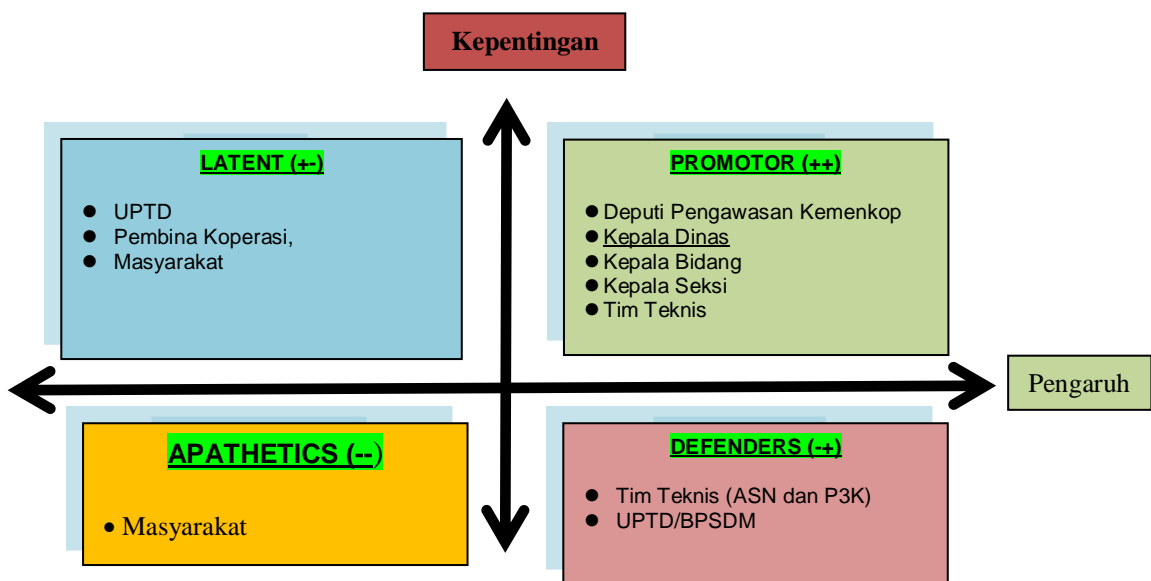


Gambar 6.2. Gambar Dukungan dari Kepala Dinas dan Mentor

Pemetaan stakeholders sebelum Aksi perubahan :



Pemetaan stakeholders setelah Aksi Perubahan :



Gambar 6.3. Gambar Pemetaan Stakeholder setelah Aksi Perubahan

Setelah pelaksanaan aksi perubahan yang bertujuan meningkatkan efektivitas pengawasan koperasi melalui penyusunan SOP pemeriksaan dan optimalisasi aplikasi pengawasan, terjadi perubahan signifikan dalam posisi dan peran stakeholder yang semula cenderung pasif menjadi lebih aktif dan strategis. Perubahan ini dapat digambarkan melalui pendekatan pemetaan stakeholder dalam empat kategori utama :

#### 1. Promotor (Peran dan Berpengaruh Tinggi)

Sebelum Aksi Perubahan:

- Kepala seksi dan staf teknis berada pada posisi latent, di mana mereka memiliki Kepentingan tetapi belum menunjukkan komitmen atau inisiatif tinggi.
- Kepala dinas belum sepenuhnya terlibat langsung dalam teknis pelaksanaan perubahan.

Setelah Aksi Perubahan:

- Kepala dinas, kepala bidang, dan kepala seksi kini menjadi promotor utama. Mereka menunjukkan dukungan aktif terhadap keberlanjutan program melalui kebijakan, alokasi sumber daya, dan monitoring pelaksanaan.

#### 2. Defenders (Pengaruh Tinggi, Peran Sedang)

Sebelum Aksi Perubahan :

- Sebagian staf teknis dan pengawas berada di zona apathetic, kurang terlibat karena keterbatasan pemahaman dan pelatihan.

Setelah Aksi Perubahan :

- Beberapa staf teknis (ASN dan P3K) naik peran menjadi Defenders teknis karena keterlibatan aktif mereka dalam pelatihan dan implementasi SOP serta penginputan data aplikasi pengawasan. Mereka mulai menunjukkan loyalitas dan keterlibatan aktif. Para P3K dan honorer yang telah mengikuti pelatihan kini masuk kategori defenders karena mendukung program dan menjalankan peran secara konsisten walau pengaruh belum sebesar promotor.

#### 3. Latent (Berpengaruh Tinggi Tapi Belum Berperan Aktif)

Sebelum Aksi Perubahan:

- Instansi pendukung seperti UPTD pelatihan dan stakeholder eksternal berada dalam posisi latent – memiliki potensi besar namun belum dimobilisasi.

Setelah Aksi Perubahan:

- Beberapa dari mereka tetap berada dalam kategori latent namun mulai menunjukkan keterbukaan untuk dilibatkan dalam kegiatan lanjutan, seperti penguatan sistem dan pelatihan lanjutan.

#### 4. Apathetic (Minim Pengaruh dan Peran Rendah)

Sebelum Aksi Perubahan :

- Anggota koperasi dan sebagian pengurus koperasi berada di kategori apathetic karena kurangnya pemahaman dan belum dilibatkan secara aktif dalam pengawasan dan tindak lanjut pemeriksaan.

Setelah Aksi Perubahan:

- Melalui sosialisasi dan klarifikasi hasil pemeriksaan, beberapa mulai memahami peran dan pentingnya pengawasan. Mereka berpindah ke zona latent, bahkan berpotensi menjadi defenders bila terus diberi ruang partisipasi.

Pemetaan stakeholder yang semula didominasi oleh zona apathetic dan latent kini mengalami pergeseran ke arah promotor dan defenders. Ini menunjukkan bahwa aksi perubahan berupaya agar membangkitkan dukungan aktif dari para pemangku kepentingan, menciptakan ekosistem kerja yang lebih kolaboratif dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan.

## BAB VII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

### • A. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan

Pengembangan potensi diri bertujuan agar peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas mengenali sikap perilaku kepemimpinan yang dimiliki dan kebutuhan pengembangan potensi diri serta peserta mampu mengelola diri sendiri untuk selalu mengembangkan potensi yang dimiliki. Proses awal telah dilakukan *project leader* seperti pada BAB I yakni menyusun formulir *assessment* pemetaan sikap perilaku kepemimpinan secara mandiri meliputi aspek integritas, kerjasama dan pengelolaan perubahan. Selanjutnya mentor melakukan penilaian sikap perilaku *project leader* dan dilanjutkan dengan komunikasi peserta dan mentor untuk penilaian sikap perilaku.

Berdasarkan hasil penilaian sikap perilaku mentor dan gabungan nilai antara peserta dan mentor yakni hasil penilaian adalah **8,50** dengan kualifikasi **Baik**. Memperhatikan nilai pada formulir peserta atau mentor dan rekap nilai gabungan, maka peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahan dengan bimbingan atau pendampingan sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator.

Hasil Pemetaan antara Mentor dan Peserta yang disepakati adalah meningkatkan komponen “Mengelola Perubahan” yang terdiri dari :

1. Kerjasama Komunikasi ; mendeskripsikan kegiatan nyata dalam hal membangun tim, menyamakan tujuan, menyampaikan gagasan, mendengarkan, menegosiasi dan menyelesaikan konflik hingga membuat keputusan bersama. Pada tahap awal, peserta menunjukkan tantangan dalam menyampaikan gagasan secara terbuka dan melibatkan rekan kerja lintas seksi dalam proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengawasan. Melalui proses refleksi, diskusi bersama mentor, dan praktik langsung dalam pembentukan serta pelaksanaan tugas Tim Efektif, peserta mulai mengembangkan kemampuan membangun kolaborasi yang sehat dan komunikasi yang konstruktif.

6. Fleksibilitas ; Mendeskripsikan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan atau perubahan yang terjadi di lingkungan tugas baik pada tataran strategis (makro) maupun cakupan spesifik tugas (mikro).

## **B. Proses dan Progres Hasil**

Peningkatan ini tercermin dalam beberapa hal berikut:

1. Terbentuknya sinergi dalam tim: Peserta mampu mengajak dan mengoordinasikan anggota tim efektif dari berbagai latar belakang untuk bersama-sama menyusun dan mengimplementasikan SOP pemeriksaan koperasi.
2. Komunikasi yang lebih terbuka dan dua arah: Peserta menunjukkan peningkatan kemampuan dalam mendengarkan, menerima masukan, dan menyampaikan gagasan secara jelas baik kepada atasan, rekan sejawat, maupun mitra koperasi yang menjadi objek pengawasan.
4. Pengelolaan konflik secara produktif: Dalam dinamika kerja tim, peserta mampu merespon perbedaan pendapat dengan pendekatan solutif dan menjadikan konflik sebagai peluang untuk menghasilkan keputusan yang lebih baik.

Tabel 7.1.  
Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri

No.	Komponen/Sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Diri Untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi perubahan	Kegiatan/ Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan Pengembangan Diri		Hasil
				Rencana	Realisasi	
1.	Kepemimpinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengkonsultasikan rencana aksi dan pengarahan pembentukan tim.</li> <li>- mengarahkan dan membangun kolaborasi dengan tim efektif .</li> </ul>	Tahap perencanaan dan penyusunan tim efektif	Minggu ke-2 & 3 Mei 2025	Minggu ke-2 & 3 Mei 2025	
2.	Kerjasama dan komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Latihan komunikasi efektif, diskusi kelompok.</li> <li>- Latihan komunikasi antar personal/tatap muka.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun dan membahas SOP Pemeriksaan koperasi.</li> <li>- Pembimbingan aplikasi ke koperasi.</li> </ul>	Minggu ke-4 Mei 2025	Minggu ke-4 Mei 2025	
3.	Problem Solving dan Pengambilan Keputusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisa studi kasus pengawasan koperasi</li> <li>- Diskusi solusi dengan mentor dan tim.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan</li> <li>- Perbaiki rancangan SOP bila ada masukan.</li> </ul>	Minggu ke-1 s.d. 4 Juni 2025	Minggu ke-1 s.d. 4 Juni 2025	
4.	Pembimbingan penguasaan aplikasi pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendampingan penggunaan aplikasi pengawasan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Simulasi penggunaan aplikasi pengawasan</li> </ul>	Minggu ke-3 Mei s.d. 4 Juni 2025	Minggu ke-3 s.d. 4 Juni 2025	

## **BAB VIII PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Aksi perubahan membuktikan bahwa peningkatan efektivitas pengawasan koperasi dapat dicapai melalui dua langkah strategis , yaitu penyusunan SOP Pemeriksaan yang sistematis dan optimalisasi pemanfaatan aplikasi berbasis teknologi informasi. Dengan adanya SOP, proses pemeriksaan menjadi lebih terstruktur, seragam dan dapat dipertanggungjawabkan. Sementara itu pemanfaatan aplikasi mendukung percepatan proses kerja , ketepatan data dan transparansi hasil pengawasan.

Dalam melaksanakan aksi perubahan diperlukan komitmen yang kuat karena ditengah birokrasi yang cenderung monoton dan tidak ada keinginan berubah maka menurut saya aksi perubahan bisa juga melakukan hal yang kecil saja sudah cukup berarti.

Penerapan aksi ini tidak hanya memperkuat kualitas pelayanan publik di bidang pengawasan koperasi, tetapi juga mendorong terciptanya budaya kerja yang lebih professional, akuntabel dan adaptif terhadap perkembangan teknologi. Kedepannya aksi perubahan ini diharapkan menjadi model praktek baik yang dapat direplikasi pada lingkup yang lebih luas demi mewujudkan koperasi yang sehat, taat aturan dan mampu berperan sebagai pilar ekonomi kerakyatan.

### **B. Saran**

Adapun saran terhadap aksi perubahan adalah sebagai berikut :

#### **1. Pemutakhiran dan Sosialisasi Berkala SOP.**

SOP pemeriksaan yang telah disusun perlu diperbarui secara berkala mengikuti perubahan regulasi dan dinamika di lapangan. Selain itu, perlu dilakukan sosialisasi yang masif kepada seluruh pihak yang terlibat dalam pengawasan koperasi agar implementasinya berjalan optimal.

#### **2. Peningkatan Kapasitas SDM.**

Penguatan kapasitas sumber daya manusia, baik dalam pemahaman regulasi maupun pemanfaatan aplikasi, menjadi hal penting agar proses pengawasan

berjalan efektif dan efisien. Pelatihan rutin dan pendampingan teknis perlu menjadi agenda berkelanjutan.

7. Pengembangan dan Integrasi Aplikasi

Aplikasi yang digunakan dalam pemeriksaan perlu terus dikembangkan agar lebih responsif, user-friendly, dan terintegrasi dengan sistem data koperasi lainnya, sehingga mempermudah analisis dan pengambilan keputusan.

8. Monitoring dan Evaluasi Berkala.

Diperlukan mekanisme monitoring dan evaluasi rutin terhadap pelaksanaan SOP dan pemanfaatan aplikasi, guna memastikan efektivitasnya serta mendeteksi hambatan sejak dini.

9. Replikasi dan Perluasan Praktek Baik.

Aksi perubahan ini dapat dijadikan model yang direplikasi di wilayah atau unit lain, guna mendorong peningkatan kinerja pengawasan koperasi secara menyeluruh.

## DAFTAR PUSTAKA

Pemerintah Indonesia. (2020). *Peraturan Menteri Koperasi RI No.9 Tahun 2020 Tentang Pengawasan Koperasi.*

Pemerintah Indonesia. (2021). *Petunjuk Teknis Deputi Bidang Perkoperasian No.15 Tahun 2021 tentang Pedoman kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi.*

Surat Edaran Deputi Bidang Perkoperasian No.5 Tahun 2024 tentang *Penerapan Pengawasan Berbasis Risiko bagi Koperasi yang Menjalankan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam*

### Daftar Bacaan

1. Modul Pembelajaran Agenda I
  - a. Etika dan Integritas Kepemimpinan Pancasila
  - b. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila
2. Modul Pembelajaran Agenda II
  - a. Diagnosa Organisasi
  - b. Berpikir Kreatif dalam pelayanan
  - c. Membangun tim efektif di era new normal
  - d. Kepemimpinan dalam pelaksanaan pekerjaan
3. Modul Pembelajaran Agenda III
  - a. Komunikasi dalam pelayanan publik
  - b. Perencanaan kegiatan pelayanan publik
  - c. Penyusunan RKA Pelayanan publik
  - d. Pelayanan Publik Digital
  - e. Manajemen Mutu
  - f. Manajemen Pengawasan
  - g. Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan
4. Modul Pembelajaran Agenda IV

## LAMPIRAN

## 1. Mentoring dengan Kadis dan Mentor





## 2. Dukungan dari Kepala Dinas





**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
Jalan Jenderal Sudirman KM. 3 ½ No. 565 Telp. 352082 Fax. 357069  
P A L E M B A N G - 30129

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ir. H. AMIRUDDIN, M.Si  
Jabatan : Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan  
Instansi : Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan

Dengan ini mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang dilakukan oleh :

Nama : Lilin Visenta Hutauruk, SE.,MM  
NIP : 197603062011012006  
Pangkat / Gol : Penata Tingkat I / III.d  
Jabatan : Kepala Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan  
Judul : Peningkatan Efektivitas Pengawasan Koperasi melalui SOP Pemeriksaan dan Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi di Sumatera Selatan Tahun 2025

Yang dilaksanakan dari Tanggal 1 Mei s.d 7 Juli 2025 pada Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI  
SUMATERA SELATAN**



Ir. H. AMIRUDDIN, M.Si  
Pembina Utama Madya / IV.d  
NIP. 1966050919920031003

**3. Pembentukan Tim Efektif**











**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
Jalan Jenderal Sudirman KM. 3 ½ No. 565 Telp. 352082 Fax. 357069  
P A L E M B A N G - 30129

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS**  
**KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**NOMOR : 500.3/12/DKUKM-IV/V/2025**

**TENTANG**  
**PENUNJUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN**  
**PESERTA PKP ANGKATAN I PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2025**

**KEPALA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

- MENIMBANG** : a. Bahwa untuk kelancaran dan keberhasilan kegiatan Rancangan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025, di pandang perlu untuk menunjuk Anggota Tim Efektif.
- b. Bahwa sesuai dengan hal tersebut diatas maka dipandang perlu untuk menunjuk dan menetapkan Tim Kerja;
- c. Bahwa sebagaimana dimaksud huruf a dan b diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan.
- MENINGAT** : 1. Undang-undang Dasar Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ;
4. Undang- undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Pasal 86 Tentang Koperasi
5. Peraturan Menteri Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi, dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah
7. Peraturan Menteri Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
8. Peraturan Menteri Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Koperasi
9. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 63 Tahun 2016 Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi





**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**

Jalan Jenderal Sudirman KM. 3 ½ No. 565 Telp. 352082 Fax. 357069  
P A L E M B A N G - 30129

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Selatan.

**MEMPERHATIKAN :** Surat Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Nomor 890/0723/BPSDMDN/2025 Tanggal 25 Februari 2025 Hal Pemanggilan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan I (APBD) Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025

**MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN :** Penunjukan Tim Kerja Efektif Proyek Perubahan Peserta PKP Angkatan I Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025. Untuk Membantu Pelaksanaan Kegiatan Peserta Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Angkatan I Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025;

**KESATU :** Menetapkan dan menugaskan nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai anggota Tim Efektif Aksi Perubahan pada kegiatan Peningkatan Efektivitas Pengawasan Koperasi melalui SOP Pemeriksaan dan optimalisasi pemanfaatan Aplikasi

**KEDUA :** Tim Efektif Aksi Perubahan sebagaimana tersebut dalam diktum KESATU mempunyai Tugas sebagai berikut :

1. Membantu pelaksanaan Aksi Perubahan;
2. Menyiapkan dan melaksanakan serta mengkoordinasikan tentang pelaksanaan Aksi Perubahan;
3. Bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan

**KETIGA :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan bulan Juli 2025 dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perubahan seperlunya

Ditetapkan di : Palembang  
Pada Tanggal : 19 Mei 2025

**KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM  
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**r. H. AMIRUDDIN, M.Si**  
Pembina Utama Madya / IV.d  
NIP. 1966050919920031003



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
Jalan Jenderal Sudirman KM. 3 ½ No. 565 Telp. 352082 Fax. 357069  
P A L E M B A N G - 30129


Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas Koperasi dan Ukm Prov. Sumsel  
Nomor : 500.3/12/DKUKM-IV/V/2025  
Tanggal : 19 Mei 2025  
Tentang : Keputusan Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Peningkatan Efektivitas Pengawasan Koperasi melalui SOP Pemeriksaan dan Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi dalam Rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan Angkata I Tahun 2025.

**URAIAN TUGAS DAN WEWENANG TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN  
PENINGKATAN EFEKTIVITAS PENGAWASAN KOPERASI MELALUI SOP  
Pemeriksaan dan Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi  
TAHUN 2025**

- I. Penanggungjawab**
  1. Memberi dukungan kepada pelaksana Aksi Perubahan
  2. Memberikan masukan/tanggapan terhadap Aksi Perubahan
- II. Mentor /Pengarah**
  1. Sebagai Pembimbing dan mengambil kebijakan terhadap Aksi Perubahan
  2. Memberikan arahan dan masukan terkait Aksi Perubahan
- III. Ketua**
  1. Membangun Tim Efektif
  2. Merancang, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan Aksi Perubahan
  3. Melaporkan kemajuan pelaksanaan kepada penanggungjawab dan mentor.
- IV. Tim Pelaksana Tehnis**
  1. Membantu Ketua Tim dalam Pelaksanaan kegiatan,
  2. Menyusun draft SOP pemeriksaan kesehatan koperasi,
  3. Melakukan Identifikasi koperasi yang akan dilakukan pemeriksaan.
  4. Melaksanakan kegiatan Pemeriksaan Kesehatan.
  5. Melakukan pelatihan penggunaan aplikasi kepada operator
- V. Anggota**
  1. Mengikuti pelatihan aplikasi pengawasan dan uji coba SOP,
  2. Menyusun Laporan dan Mendokumentasikan setiap tahap Aksi Perubahan
  3. Menyusun dan mengarsipkan dokumen hasil pemeriksaan kesehatan.

Ditetapkan di : Palembang  
Pada Tanggal : 19 Mei 2025

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

  
Ir. H. AMIRUDDIN, M.SI  
Pembina Utama Madya / IV.d  
NIP. 1966050919920031003



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
Jalan Jenderal Sudirman KM. 3 ½ No. 565 Telp. 352082 Fax. 357069  
P A L E M B A N G - 30129

Palembang, 19 Mei 2005

Nomor : 500.3/ 231 /DKUKM-IV/V/2025 Kepada  
Sifat : Biasa Yth. Undangan Terlampir  
Lampiran : 1 (satu) lembar Di  
Hal : Undangan Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan Tempat

Dengan hormat,

Sebagai tindak lanjut Pelaksanaan Tugas Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025 dengan judul "Peningkatan Efektivitas Pengawasan Koperasi melalui SOP Pemeriksaan dan optimalisasi pemanfaatan Aplikasi", sehubungan hal tersebut kami akan mengadakan rapat koordinasi terkait Tim Efektif guna membahas tugas dan wewenang dari masing-masing tim serta pelaksanaan penerapan Aksi Perubahan tersebut diatas. Maka dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu / 21 Mei 2025  
Waktu : 09.00 WIB s.d Selesai  
Tempat : Ruang Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Dinas Koperasi dan UKM

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

Ir. H. AMIRRUDIN, M.SI  
Pembina Utama Madya / IV.d  
NIP. 196605091992031003



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**

Jalan Jenderal Sudirman KM. 3 ½ No. 565 Telp. 352082 Fax. 357069  
P A L E M B A N G - 30129

Lampiran I

Nomor : 500.3/ 231 /DKUKM-IV/V/2025

Tanggal : 19 Mei 2025

Tentang : Undangan Rapat Tim Efektif Aksi  
Perubahan Peningkatan Efektivitas  
Pengawasan Koperasi melalui SOP  
Pemeriksaan dan Optimalisasi  
pemanfaatan Aplikasi

No	NAMA	JABATAN
1.	Afrilina, ST., MT.	Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan
2.	Lilin Visenta Hutauruk, SE., MM.	Kepala Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi
3.	Elly Kurniasih, SE,M.Si	Kepala Seksi Pemeriksaan dan Kelembagaan Koperasi
4.	Oktriana Vertasari, S.Pd., MM.	Kepala Seksi Peraturan dan Sanksi
5.	Mukhlis, SE.	Staf Pelaksana
6.	Ali Durhida	Staf Pelaksana
7	Nursina Sintami. Am.Keb	Administrasi
8.	Budi W. D., S.Sos.	Administrasi

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

Ir. H. AMIRRUDIN, M.Si  
Pembina Utama Madya / IV.d  
NIP. 196605091992031003



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**

Jalan Jenderal Sudirman KM. 3 ½ No. 565 Telp. 352082 Fax. 357069  
P A L E M B A N G - 30129

---

**NOTULEN**

**PENINGKATAN EFEKTIVITAS PENGAWASAN KOPERASI MELALUI SOP PEMERIKSAAN DAN  
OPTIMALISASI PEMANFAATAN APLIKASI**

**I. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

**Hari/Tanggal** : Rabu / 21 Mei 2025

**Waktu** : 09.00 WIB s.d Selesai

**Tempat** : Ruang Rapat Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan

**II. Peserta**

Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan dihadiri Oleh :

1. Mentor
2. Ketua
3. Tim Teknis
4. Anggota

**III. Kesimpulan**

- 1) Untuk Milestone Jangka Pendek akan diterapkan pelaksanaannya.
- 2) Menjelaskan kepada tim tentang tujuan dan arah pelaksanaan Aksi Perubahan
- 3) Pelaksanaan Jangka Menengah dalam prose pembuatan SOP dan pengoptimalan aplikasi pengawasan.
- 4) Setiap anggota tim memiliki tugas yang jelas dengan tenggat waktu yang sudah ditetapkan.
- 5) Seluruh anggota tim mendukung implementasi pelaksanaan Aksi Perubahan

Pimpinan Rapat

Lilin Visenta Hutaaruk

Notulen

Nursina Shintami





#### 4. Terbentuknya Panduan SOP

NO	TAHAP PELAKSANAAN	PELAKSANA		
		TIM PENGAWAS	OPERATOR APLIKASI PEMKES	KASI PEMKES
		PELAKSANAAN		
	<b>Tahap Pelaksanaan</b>			
1	<p>Pertemuan pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengan pengurus dan pengelola memastikan praktik manajemen koperasi sesuai aturan</li> <li>• Verifikasi dokumen dan data.</li> </ul>	<p><b>PERTEMUAN PENDAHULUAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengan Pengurus dan Pengelola,</li> <li>• Verifikasi dokumen dan data</li> </ul>	Off-site	
2	<p>Pelaksanaan Pemeriksaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati langsung operasional koperasi (on-site)</li> <li>• Analisis Dokumen (off-site): RAT, Laporan Keuangan, Data Anggota</li> <li>• Pengisian KKPKK</li> </ul>	<p><b>PELAKSANAAN PEMERIKSAAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati Langsung Operasional Koperasi,</li> <li>• Pengisian KKPKK</li> </ul>	On-site	<p>Pengisian KKPKK</p>
3	<p>Pengolahan dan analisis data</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menilai Tingkat Kesehatan koperasi (Sehat, Cukup Sehat, Dalam Pengawasan, Dalam Pengawasan Khusus)</li> <li>• Membandingkan Tren dengan tahun sebelumnya</li> </ul>			<p><b>Pengolahan dan Analisa Data</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tingkat Kesehatan Koperasi</li> <li>2. Tren Tahun</li> </ol>
4	<p>Klarifikasi dan konfirmasi temuan (ditunggalkan dalam BAPK); Exit meeting, Tanda Tangan dan Penyerahan BAPK</p>	<p><b>KLARIFIKASI DAN TEMUAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara Pemeriksaan</li> </ul>		

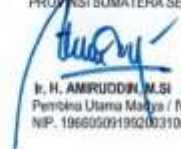
#### PANDUAN SOP PELAKSANAAN PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI

NO	TAHAP PERSIAPAN	PELAKSANA			
		ODS	KABID PENGAWASAN	SEKSI PEMERIKSAAN KELEMBAGAAN	TIM PENGAWAS
		DATA ODS			
1	<p>Menginventarisasi data koperasi yang akan diperiksa (dengan menentukan koperasi sasaran berdasarkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis koperasi</li> <li>• Tingkat Risiko</li> <li>• Laporan RAT</li> </ul>		<p><b>Inventarisir Data Koperasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis Koperasi,</li> <li>• Tingkat Risiko,</li> </ul>		
2	<p>Pengumpulan dokumen awal (Surat Permintaan Data)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Badan Hukum</li> <li>• AD/ART</li> <li>• Laporan Keuangan</li> <li>• Notulen RAT</li> <li>• Data Anggota</li> </ul>			<p><b>Pengumpulan Dokumen Awal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kelengkapan Legalitas (Badan Hukum, AD/ART, dll.)</li> <li>• Laporan Keuangan,</li> <li>• Notulen RAT,</li> </ul>	
3	<p>Penyusunan tim pemeriksa</p>			<p><b>Penyusunan Tim Pengawas</b></p>	
4	<p>Menyusun instrument pengawasan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat jadwal dan target</li> <li>• Menyiapkan KKPKK (Kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi),</li> <li>• Menyampaikan Surat pemberitahuan Resmi kepada koperasi yang diawasi serta permintaan dokumen yang dibutuhkan</li> <li>• Surat Penugasan</li> </ul>			<p><b>Menyusun Instrumen Pengawasan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jadwal dan Target,</li> <li>• KKPKK,</li> <li>• Surat Pemberitahuan ke Koperasi,</li> </ul>	

NO	TAHAP PELAPORAN DAN PENERAPAN ATURAN DAN SANKSI	PELAKSANA			
		TIM PENGAWAS	KASI PENERAPAN ATURAN DAN SANKSI	KOPERASI	UPTD
<b>Tahap Pelaporan Hasil Pemeriksaan</b>					
1.	Menyusun/ membuat LHPKK yang memuat : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identitas koperasi,</li> <li>- Tujuan pemeriksaan,</li> <li>- Ruang lingkup pemeriksaan,</li> <li>- Data umum koperasi.</li> </ul> Substansi hasil pemeriksaan minimal terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pokok temuan,</li> <li>- Rekomendasi tindak lanjut,</li> <li>- Jadwal penyelesaian tindak lanjut,</li> <li>- Nama dan TTD Tim Pemeriksa,</li> <li>- Tingkat Kesehatan koperasi</li> </ul>	<b>TAHAP PELAPORAN</b> - Menyusun LHPKK	<b>SERTIFIKAT KESEHATAN</b>	<b>REKOMENDASI PELATIHAN</b>	
2.	Penerapan sanksi administrasi atas pelanggaran yang ditemukan meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tata Kelola,</li> <li>- Profil risiko</li> <li>- Kinerja keuangan</li> <li>- Permodalan</li> </ul> Kategori Jenis Sanksi : 1) Ringan : Surat Teguran 2) Sedang : Penurunan Tingkat Kesehatan, Pembatasan usaha, Pembekuan izin, 3) Berat : Pencabutan izin usaha.		<b>PENERAPAN SANKSI</b> - Sanksi Teguran maks.2 kali (TL maks. 3 bulan), - Penurunan Tk. Kesehatan,	<b>SURAT TEGURAN</b>	

Ditetapkan di : Palembang  
 Pada Tanggal: Juni 2025

KEPALA DINAS KOPERASIDAN UKM  
 PROVINSI SUMATERA SELATAN



Ir. H. AMRUDDIN, M.Si  
 Pembina Utama Madya / IV.d  
 NIP. 1966050919920031003

## 5. Pendampingan Optimalisasi Aplikasi Pengawasan



1





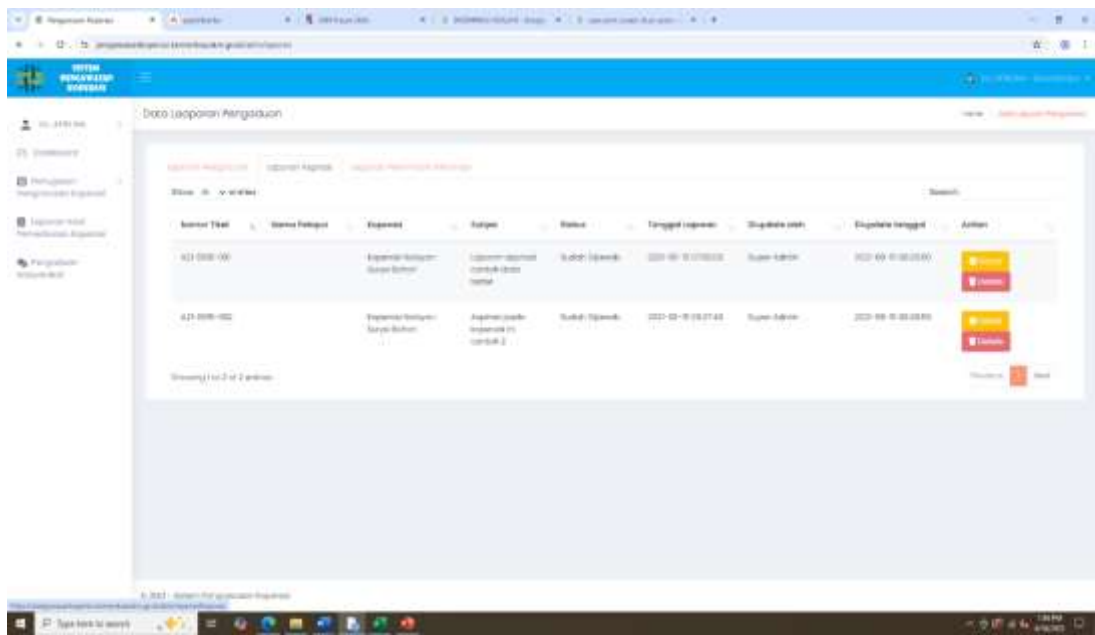
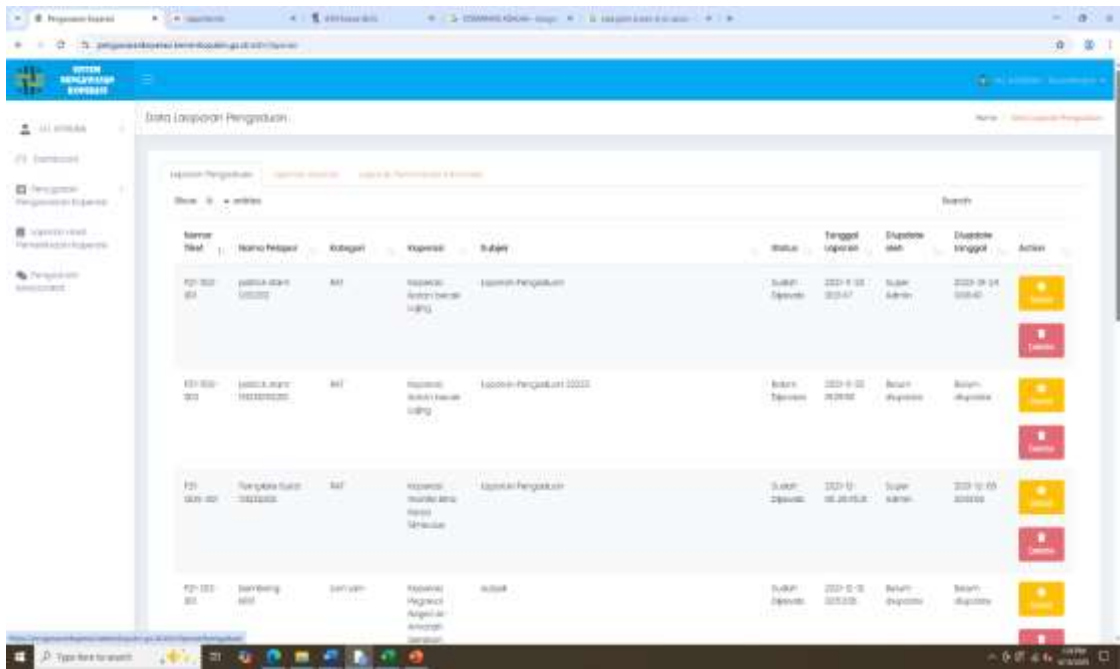
## 6. Menu Dashboard Aplikasi Pengawasan

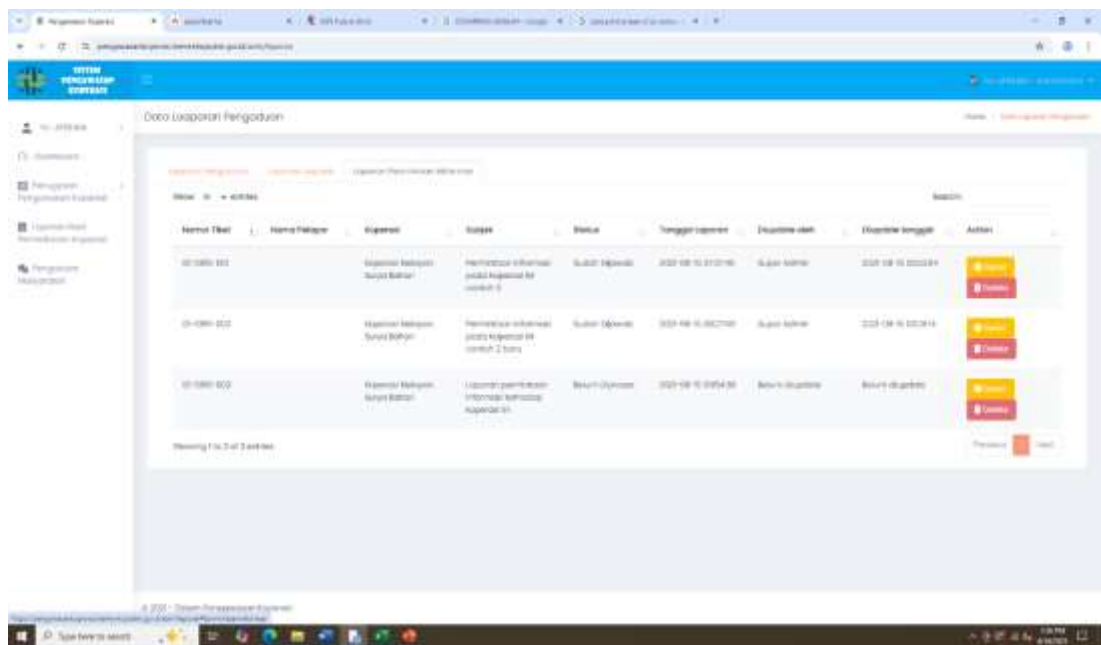
The screenshot shows a web browser window displaying the 'Pengaduan' (Complaint) form. The page header includes the logo of 'SISTEM PENGAWASAN KOPERASI' and navigation links for 'LAPORAN' and 'PENGADUAN ONLINE'. A main heading reads 'Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online kepada Koperasi terkait' with a sub-heading 'Sampaikan laporan Anda secara langsung melalui form pengaduan dibawah ini'. The form itself is titled 'Pengaduan' and contains several input fields: 'Nomor Anggota Koperasi', 'NIK (Desain KTP)', 'Nama Lengkap', 'Email', 'Nomor Handphone / WhatsApp', 'Kategori', 'Spesial', 'Pihak', and 'Dibagikan'. A 'Pesan' button is located at the bottom right of the form.

The screenshot displays the 'Data Laporan Pengaduan' dashboard. It features a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Pengaduan', 'Laporan Pengaduan', and 'Laporan Hasil Pengaduan'. The main content area is divided into two sections: 'Laporan Pengaduan - MASUK' and 'Laporan Pengaduan - PROSES'. The 'MASUK' section contains a table with the following data:

Nomor Tiket	Tanggal Pengaduan	Nama Pengadu	Nomor Anggota	Spesial	Proses/Status	Waktu Dikirim	Waktu Diterima	Aksi
123-456-789	2023-10-27 10:30:00	Andi Pratomo	123456789	Spesial	Adanya keluhan terkait pelayanan	2023-10-27 10:30:00	2023-10-27 10:30:00	Detail
123-456-789	2023-10-27 10:30:00	Andi Pratomo	123456789	Spesial	Adanya keluhan terkait pelayanan	2023-10-27 10:30:00	2023-10-27 10:30:00	Detail
123-456-789	2023-10-27 10:30:00	Andi Pratomo	123456789	Spesial	Adanya keluhan terkait pelayanan	2023-10-27 10:30:00	2023-10-27 10:30:00	Detail

The 'PROSES' section shows a table with columns for 'Nomor Tiket', 'Tanggal Pengaduan', 'Nama Pengadu', 'Nomor Anggota', 'Spesial', 'Proses/Status', 'Waktu Dikirim', 'Waktu Diterima', and 'Aksi'. It displays a single row of data with a 'Detail' button.





Gambar Layanan Pengaduan Masyarakat (Anggota Koperasi) terhadap Koperasi

**7. Pelaksanaan Pengawasan ke salah satu koperasi**

**a. Pendataan Koperasi**

NAMA KOPERASI : .....

ALAMAT KOPERASI : .....

NO/TGL. BADAN HUKUM : .....

**LIST KELENGKAPAN/LEGALITAS  
KOPERASI .....**

NO.	URAIAN	CEK LIST		Keterangan
		ada	tidak ada	
1	2	3	4	
	<b>KELEMBAGAAN KOPERASI :</b>			
1	Akte Pendirian Koperasi dan SK Pengesahan			
2	Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Perubahan			
	Anggaran Dasar			
3	Visi Koperasi			
4	Misi Koperasi			
5	Tujuan Koperasi			
6	Papan Nama			
7	Stempel/Cap Koperasi			
8	Buku 16 Wajib Koperasi			
9	NIK			
10	Sertifikat NIK			
11	NPWP			
12	SPT PPH BADAN			
13	NIB			
14	Rekening Bank			
15	Surat Keterangan Kelompok Lapangan Usaha (KLU)			
16	Ketersediaan Pengurus (SK)			
17	Ketersediaan Pengawas (SK)			
18	Ketersediaan Pengelola (SK)			
19	Struktur Organisasi			
20	Uraian Tugas			
21	Pelaksanaan Rapat Anggota			
22	Laporan Pertanggung jawaban RAT 2 (dua) tahun terakhir			
23	Kertas Kerja Hasil Pemeringkatan			
24	Sertifikat Hasil Penilaian Kesehatan			
	<b>USAHA KOPERASI :</b>			
1	Izin Usaha			
2	Izin Kantor Cabang			
3	Daftar Kantor Cabang, Kancabtu, Kantor Kas			
4	Rencana Kerja			
5	Standar Operasional Prosedur			
6	Standar Operasional Manajemen			
7	Peraturan-peraturan khusus yang telah dibuat oleh internal koperasi			
8	Perjanjian-perjanjian kerjasama dengan Badan Hukum lain			
9	Hasil Audit Eksternal			

MENGETAHUI :  
KASL. PEMERIKSAAN KELEMBAGAAN  
DAN USAHA KOPERASI

ELLY KURNIASIH, SE.MSi  
PEMBINA (IV/a)  
NIP. 196911301991032002

b. Jadwal Pelaksanaan



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
 Jalan Jenderal Sudirman KM. 3 ½ No. 565 Telp. 352082 Fax. 357069  
 P A L E M B A N G - 30129

**TARGET DAN JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**PENGAWASAN KOPERASI**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**TAHUN 2025**

No	NAMA KOPERASI	ALAMAT KOPERASI	NO. /TGL BADAN HUKUM	TINGKAT KUK	RENCANA PELAKSANAAN
1	Koperasi Rantau Mandiri Jaya	Jalan Serasi 1 RT/RW.002/001 Kec. Talang Kelapa Banyuasin	4051/BH/VIII/KOP/III/ 2015	1	Minggu II Juni 2025
2	Koperasi Konsumen Megah Asri Barokah Sejahtera	Komplek Perumahan Megah Asri II Blok I No. 1 KM.14 Jalan Lintas Palembang Betung 29/11	AHU-0000370 .AH.01.26.TAHUN 2019	1	Minggu II Juni 2025
3	Koperasi Simpan Pinjam Dan Pembiayaan Syariah Wanita UMMI	Gedung BLPT Batumarta II Blok E Desa Marta Jaya	003675/BH/VI/96	1	Minggu III Juli 2025
4	Koperasi Konsumen Keluarga Sejahtera	SMU Negeri 2, Jalan Tanzania No. 235	003521/BH/XX/95	2	Minggu III Juli 2025

Palembang, 30 Mei 2025

Dinas Koperasi dan UKM  
Provinsi Sumatera Selatan

**Lilin Visenta Hutaeruk**  
 Penata Tk.I/III d  
 Nip.197603062011012006

c. Pengawasan ke Koperasi



d. Output Hasil Pemeriksaan

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	NILAI	RERATA	SKOR	KRITERIA DAN KATEGORI
A	TATA KELOLA	68.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Prinsip Koperasi	28.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
A	Keanggotaan bersifat terbuka	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
B	Pengelolaan dilakukan secara demokratis	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
C	Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
D	Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
E	Kemandirian	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
F	Pendidikan Perkoperasian	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
G	Kerjasama Koperasi	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Kelembagaan	20.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
A	Legalitas Badan Hukum Koperasi	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
B	Izin Usaha Simpan Pinjam	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
C	Anggaran Dasar	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
D	Keanggotaan	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
E	Kelengkapan Organisasi	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
3	Manajemen	20.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
A	Manajemen Umum	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
B	Manajemen Kelembagaan	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
C	Manajemen Permodalan	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
D	Manajemen Asset	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
E	Manajemen Likuiditas	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	NILAI	RERATA	SKOR	KRITERIA DAN KATEGORI
B	PROFIL RISIKO	75.00	3.57	35.71	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Risiko Inheren	27.00	3.00	50.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
A	Risiko Kredit	2.00	1.00	100.00	SEHAT
1	ASET PRODUKTIF TERHADAP TOTAL ASET	100.00	1.00	4.00	Baik
2	KREDIT YANG DIBERIKAN TERHADAP TOTAL ASET PRODUKTIF	100.00	1.00	4.00	Baik
B	Risiko Operasional	8.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Skala usaha dan struktur organisasi	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Keberagaman produk dan/atau jasa	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
C	Risiko Kepatuhan	8.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Jenis, signifikansi, dan frekuensi pelanggaran yang dilakukan koperasi	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Signifikansi tindak lanjut atas temuan pelanggaran	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
D	Risiko likuiditas	9.00	3.00	50.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	ASET LIKUID TERHADAP TOTAL ASET	100.00	1.00	4.00	Baik
2	ASET LIKUID TERHADAP KEWAJIBAN LANCAR	400.00	4.00	1.00	Tidak Baik
3	Penilaian terhadap seberapa luas atau seberapa besar koperasi memiliki komitmen pendanaan yang dapat digunakan jika dibutuhkan	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Penilaian dan Penetapan Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko (KPMR)	48.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
A	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Kredit	12.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Pengawasan oleh pengurus dan pengawas koperasi	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Kebijakan, Prosedur dan Limit Risiko	4.00	4.00	1.00	Tidak Baik

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	NILAI	RERATA	SKOR	KRITERIA DAN KATEGORI
3	Proses dan Sistem Informasi Manajemen Risiko	4,00	4,00	1,00	Tidak Baik
B	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Operasional	12,00	4,00	25,00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Pengawasan oleh pengurus dan pengawas koperasi	4,00	4,00	1,00	Tidak Baik
2	Kebijakan, Prosedur dan Limit Risiko	4,00	4,00	1,00	Tidak Baik
3	Proses dan Sistem Informasi Manajemen Risiko	4,00	4,00	1,00	Tidak Baik
C	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Kepatuhan	12,00	4,00	25,00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Pengawasan oleh pengurus dan pengawas koperasi	4,00	4,00	1,00	Tidak Baik
2	Kebijakan, Prosedur dan Limit Risiko	4,00	4,00	1,00	Tidak Baik
3	Proses dan Sistem Informasi Manajemen Risiko	4,00	4,00	1,00	Tidak Baik
D	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Likuiditas	12,00	4,00	25,00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Pengawasan oleh pengurus dan pengawas koperasi	4,00	4,00	1,00	Tidak Baik
2	Kebijakan, Prosedur dan Limit Risiko	4,00	4,00	1,00	Tidak Baik
3	Proses dan Sistem Informasi Manajemen Risiko	4,00	4,00	1,00	Tidak Baik
C	KINERJA KEUANGAN	49,00	2,72	56,94	DALAM PENGAWASAN
1	EVALUASI KINERJA KEUANGAN	5,00	1,00	100,00	SEHAT
A	RENTABILITAS DAN KEMANDIRIAN	300,00	1,00	100,00	SEHAT
1	Rentabilitas Aset (Return on Asset)	13,52	1,00	4,00	Baik
2	Rentabilitas Ekuitas (Return on Equity)	13,52	1,00	4,00	Baik
3	Kemandirian Operasional	795,40	1,00	4,00	Baik
B	EFISIENSI	200,00	1,00	100,00	SEHAT
1	Biaya Operasional terhadap Pendapatan Operasional	12,57	1,00	4,00	Baik
2	Biaya Usaha terhadap SHU Kotor	12,57	1,00	4,00	Baik
2	MANAJEMEN KEUANGAN	21,00	3,50	37,50	DALAM PENGAWASAN KHUSUS

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	NILAI	RERATA	SKOR	KRITERIA DAN KATEGORI
A	KUALITAS ASET	900.00	3.00	50.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Pinjaman pada Anggota terhadap Total Piutang	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Pinjaman Bermasalah Terhadap Total Piutang	0.00	1.00	4.00	Baik
3	Cadangan Risiko Terhadap Pinjaman Bermasalah	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
B	LIKUIDITAS	1.200.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	Kav dan Bank terhadap Kewajiban Jangka Pendek	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	Piutang terhadap dana yang diterima	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
3	Aset Lancar terhadap Kewajiban Jangka Pendek	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
3	KESINAMBUNGAN KEUANGAN	23.00	3.29	42.86	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
A	PERTUMBUHAN	1.600.00	4.00	25.00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
1	PERTUMBUHAN ASET	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
2	PERTUMBUHAN DANA DITERIMA	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
3	PERTUMBUHAN EKUITAS	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
4	PERTUMBUHAN HASIL USAHA BERSIH	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
B	ASPEK JATIDIRI	700.00	2.33	66.67	CUKUP SEHAT
1	Pendapatan Utama terhadap Total Pendapatan	100.00	1.00	4.00	Baik
2	SHU Bersih terhadap Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib	21.08	2.00	3.00	Cukup Baik
3	Partisipat Simpanan Anggota	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
D	PERMODALAN	7.00	1.75	81.25	SEHAT
1	KECUKUPAN PERMODALAN	2.00	1.00	100.00	SEHAT
A	Ekuitas terhadap Total Aset	100.00	1.00	4.00	Baik
B	Kecukupan Modal	362.39	1.00	4.00	Baik
2	KECUKUPAN PENGELOLAAN PERMODALAN	5.00	2.50	62.50	DALAM PENGAWASAN

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	NILAI	RERATA	SKOR	KRITERIA DAN KATEGORI
A	Modal Pinjaman Anggota terhadap Total Aset	0.00	4.00	1.00	Tidak Baik
B	Kewajiban Jangka Panjang terhadap Ekuitas	0.00	1.00	4.00	Baik
NILAI SKOR DAN PREDIKAT PEMERIKSAAN KESEHATAN		199	2.43	47.82	DALAM PENGAWASAN KHUSUS

TATA KELOLA	30%	7.50
PROFIL RISIKO	15%	5.36
KINERJA KEUANGAN	40%	22.78
PERMODALAN	15%	12.19
TOTAL	100 %	47.82

e. Berita Acara Pemeriksaan Koperasi

**BERITA ACARA  
PEMERIKSAAN KESEHATAN KOPERASI**

Pada hari ini, tanggal 12 Bulan 06 tahun Dua ribu Dua Puluh lima (exit meeting pemeriksaan), Kami tim pemeriksa Dinas Koperasi dan UKM SUMATERA SELATAN berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Dinas Nomor tanggal, diperintahkan kepada 1) HJ. AFRILINA sebagai ketua, 2). ELLY KURNIASIH, 3). LILIN VISENTA H, selaku Anggota, Telah melaksanakan tugas pemeriksaan kesehatan selama 1 (satu) hari terhitung mulai tanggal 12 Juni 2025, terhadap Koperasi Rantau Mandiri Jaya dengan Badan Hukum Nomor:4051/BH/VII/KOP/III/2015 tanggal 15 Mei 2015 yang dihadiri oleh

1 Nama : Jumpa V. Matondang

Jabatan : Ketua

2 Nama : Fitri

Jabatan : Sekretaris

Dengan hasil pemeriksaan kesehatan sebagai berikut :

**A Aspek Tata Kelola**

- 1 Prinsip Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
- 2 Keanggotaan Bersifat Terbuka Masih Terdapat Kelemahan
- 3 Pengelolaan Dilakukan Secara Demokratis Masih Terdapat Kelemahan
- 4 Pembagian Sisa Hasil Usaha Dilakukan Secara Adil Sebanding Dengan besarnya Jasa Usaha masing-masing anggota masih terdapat kelemahan
- 5 Pemberian Balas Jasa Yang Terbatas Terhadap Modal Masih Terdapat Kelemahan
- 6 Kemandirian Masih Terdapat Kelemahan
- 7 Pendidikan Perkoperasian Masih Terdapat Kelemahan
- 8 Kerjasama Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
- 9 Kelembagaan Masih Terdapat Kelemahan
- 10 Legalitas Badan Hukum Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
- 11 Izin Usaha Simpan Pinjam Masih Terdapat Kelemahan
- 12 Anggaran Dasar Masih Terdapat Kelemahan
- 13 Keanggotaan Masih Terdapat Kelemahan

- 14 Kelengkapan Organisasi Masih Terdapat Kelemahan
- 15 Manajemen Masih Terdapat Kelemahan
- 16 Manajemen Umum Masih Terdapat Kelemahan
- 17 Manajemen Kelembagaan Masih Terdapat Kelemahan
- 18 Manajemen Permodalan Masih Terdapat Kelemahan
- 19 Manajemen Asset Masih Terdapat Kelemahan
- 20 Manajemen Likuiditas Masih Terdapat Kelemahan

**B Aspek Profil Risiko**

- 1 Risiko Inheren Masih Terdapat Kelemahan
- 2 Risiko Operasional Masih Terdapat Kelemahan
- 3 Skala Usaha Dan Struktur Organisasi Masih Terdapat Kelemahan
- 4 Keberagaman Produk Dan/atau Jasa Masih Terdapat Kelemahan
- 5 Risiko Kepatuhan Masih Terdapat Kelemahan
- 6 Jenis, Signifikansi, Dan Frekuensi Pelanggaran Yang Dilakukan Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
- 7 Signifikansi Tindak Lanjut Atas Temuan Pelanggaran Masih Terdapat Kelemahan
- 8 Risiko Likuiditas Masih Terdapat Kelemahan
- 9 Aset Likuid Terhadap Kewajiban Lancar Masih Terdapat Kelemahan  
Penilaian Terhadap Seberapa Luas Atau Seberapa Besar Koperasi Memiliki
- 10 Komitmen Pendanaan Yang Dapat Digunakan Jika Dibutuhkan Masih Terdapat Kelemahan
- 11 Penilaian Dan Penetapan Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko (KPMR) Masih Terdapat Kelemahan
- 12 Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Kredit Masih Terdapat Kelemahan
- 13 Pengawasan Oleh Pengurus Dan Pengawas Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
- 14 Kebijakan, Prosedur Dan Limit Risiko Masih Terdapat Kelemahan
- 15 Proses Dan Sistem Informasi Manajemen Risiko Masih Terdapat Kelemahan
- 16 Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Operasional Masih Terdapat Kelemahan
- 17 Pengawasan Oleh Pengurus Dan Pengawas Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
- 18 Kebijakan, Prosedur Dan Limit Risiko Masih Terdapat Kelemahan
- 19 Proses Dan Sistem Informasi Manajemen Risiko Masih Terdapat Kelemahan

- 20 Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Kepatuhan Masih Terdapat Kelemahan
- 21 Pengawasan Oleh Pengurus Dan Pengawas Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
- 22 Kebijakan, Prosedur Dan Limit Risiko Masih Terdapat Kelemahan
- 23 Proses Dan Sistem Informasi Manajemen Risiko Masih Terdapat Kelemahan
- 24 Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Likuiditas Masih Terdapat Kelemahan
- 25 Pengawasan Oleh Pengurus Dan Pengawas Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
- 26 Kebijakan, Prosedur Dan Limit Risiko Masih Terdapat Kelemahan
- 27 Proses Dan Sistem Informasi Manajemen Risiko Masih Terdapat Kelemahan

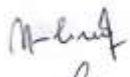


### **C Aspek Kinerja Keuangan**

- 1 Manajemen Keuangan Masih Terdapat Kelemahan
- 2 Kualitas Aset Masih Terdapat Kelemahan
- 3 Pinjaman Pada Anggota Terhadap Total Piutang Masih Terdapat Kelemahan
- 4 Cadangan Risiko Terhadap Pinjaman Bermasalah Masih Terdapat Kelemahan
- 5 Likuiditas Masih Terdapat Kelemahan
- 6 Kas Dan Bank Terhadap Kewajiban Jangka Pendek Masih Terdapat Kelemahan
- 7 Piutang Terhadap Dana Yang Diterima Masih Terdapat Kelemahan
- 8 Aset Lancar Terhadap Kewajiban Jangka Pendek Masih Terdapat Kelemahan
- 9 Kesenambungan Keuangan Masih Terdapat Kelemahan
- 10 Pertumbuhan Masih Terdapat Kelemahan
- 11 Pertumbuhan Aset Masih Terdapat Kelemahan
- 12 Pertumbuhan Dana Diterima Masih Terdapat Kelemahan
- 13 Pertumbuhan Ekuitas Masih Terdapat Kelemahan
- 14 Pertumbuhan Hasil Usaha Bersih Masih Terdapat Kelemahan
- 15 ASPEK JATIDIRI Masih Terdapat Kelemahan
- 16 Partisipasi Simpanan Anggota Masih Terdapat Kelemahan

**D Aspek Permodalan**

- 1 Kecukupan Pengelolaan Permodalan Masih Terdapat Kelemahan
- 2 Modal Pinjaman Anggota Terhadap Total Aset Masih Terdapat Kelemahan

Yang Diperiksa  
Koperasi Rantau Mandiri  
Jaya

Tim Pemeriksa  
1 HJ. AFRILINA :   
Ketua  
2 ELLY KURNIASIH :   
Anggota  
3 LILIN VISENTA H :   
Anggota

f. Laporan Hasil Pemeriksaan

**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN KESEHATAN KOPERASI  
DINAS YANG MEMBIDANGI KOPERASI PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**A. IDENTITAS DAN DATA UMUM KOPERASI**

1. Nama Koperasi : Koperasi Rantau Mandiri Jaya
2. Nomor dan Tanggal Badan Hukum : 4051/BH/VII/KOP/III/2015, 15-05-2015
3. Nomor PAD : -
4. Alamat : Jalan Serasi 1 RT/RW.002/001 Kec. Talang Kelapa  
Banyuasin, Sukajadi
5. Telp/Fax/Email
  - Telp : 0813-7211-7875
  - Website : -
  - Email : -
6. Nomor Izin Usaha : -
7. Bentuk Koperasi : Primer Provinsi
8. Jenis Koperasi : Simpan Pinjam
9. Nomor Induk Perusahaan : -
10. Nomor Induk Koperasi : 1607050070007
11. NPWP : -
12. Jumlah Anggota :
  - Pria : 70
  - Wanita : 150
13. Aset : 221.020.000
14. Omzet : -
15. Modal Sendiri : 193.520.000
16. Sisa Hasil Usaha : 30.250.000
17. Jumlah Kantor Cabang : 4
18. Nama Pengurus dan Pengawas
19. a. Pengurus :
  - Ketua : Jumba V. Matondang
  - Sekretaris : Hendra L. Tobing
  - Bendahara : Fitri Situmorang
- b. Pengawas :
  - Ketua : Syukur Gulo
  - Anggota : -

- c. Dewan Pengawas :
  - Syariah :
  - Ketua :-
  - Anggota :-

20. Nomor Rekening Bank :-

#### B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berbasis Risiko;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
9. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota
10. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
11. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2017 tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa bagi Koperasi yang Melakukan Kegiatan Simpan Pinjam;
12. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2018 tentang Penyelenggaran dan Pembinaan Perkoperasian;
13. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi
14. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; dan
15. Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi.

#### C. DASAR PELAKSANAAN

1. Surat Perintah Tugas Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan Nomor 00081/ST/DISKOP,UKM/IX/2025, tanggal 11 Juni 2025 dalam rangka Penilaian Kesehatan Koperasi terhitung tanggal 12 Juni 2025.

#### D. TUJUAN PEMERIKSAAN

untuk mewujudkan koperasi yang kuat, sehat, mandiri, tangguh, dan berdayasaing sesuai dengan jatidiri koperasi, perlu meningkatkan akuntabilitas, kepercayaan, kepatuhan, kesinambungan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada anggota dan masyarakat

- 4 Keberagaman Produk Dan/atau Jasa Masih Terdapat Kelemahan
- 5 Risiko Kepatuhan Masih Terdapat Kelemahan
- 6 Jenis, Signifikansi, Dan Frekuensi Pelanggaran Yang Dilakukan Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
- 7 Signifikansi Tindak Lanjut Atas Temuan Pelanggaran Masih Terdapat Kelemahan
- 8 Risiko Likuiditas Masih Terdapat Kelemahan
- 9 Aset Likuid Terhadap Kewajiban Lancar Masih Terdapat Kelemahan
- 10 Penilaian Terhadap Seberapa Luas Atau Seberapa Besar Koperasi Memiliki Komitmen Pendanaan Yang Dapat Digunakan Jika Dibutuhkan Masih Terdapat Kelemahan
- 11 Penilaian Dan Penetapan Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko (kpmr) Masih Terdapat Kelemahan
- 12 Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Kredit Masih Terdapat Kelemahan
- 13 Pengawasan Oleh Pengurus Dan Pengawas Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
- 14 Kebijakan, Prosedur Dan Limit Risiko Masih Terdapat Kelemahan
- 15 Proses Dan Sistem Informasi Manajemen Risiko Masih Terdapat Kelemahan
- 16 Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Operasional Masih Terdapat Kelemahan
- 17 Pengawasan Oleh Pengurus Dan Pengawas Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
- 18 Kebijakan, Prosedur Dan Limit Risiko Masih Terdapat Kelemahan
- 19 Proses Dan Sistem Informasi Manajemen Risiko Masih Terdapat Kelemahan
- 20 Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Kepatuhan Masih Terdapat Kelemahan
- 21 Pengawasan Oleh Pengurus Dan Pengawas Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
- 22 Kebijakan, Prosedur Dan Limit Risiko Masih Terdapat Kelemahan
- 23 Proses Dan Sistem Informasi Manajemen Risiko Masih Terdapat Kelemahan
- 24 Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Likuiditas Masih Terdapat Kelemahan
- 25 Pengawasan Oleh Pengurus Dan Pengawas Koperasi Masih Terdapat Kelemahan
- 26 Kebijakan, Prosedur Dan Limit Risiko Masih Terdapat Kelemahan
- 27 Proses Dan Sistem Informasi Manajemen Risiko Masih Terdapat Kelemahan

#### **C Aspek Kinerja Keuangan**

- 1 Manajemen Keuangan Masih Terdapat Kelemahan
- 2 KUALITAS ASET Masih Terdapat Kelemahan
- 3 Pinjaman Pada Anggota Terhadap Total Piutang Masih Terdapat Kelemahan
- 4 Cadangan Risiko Terhadap Pinjaman Bermasalah Masih Terdapat Kelemahan
- 5 LIKUIDITAS Masih Terdapat Kelemahan
- 6 Kas Dan Bank Terhadap Kewajiban Jangka Pendek Masih Terdapat Kelemahan
- 7 Piutang Terhadap Dana Yang Diterima Masih Terdapat Kelemahan
- 8 Aset Lancar Terhadap Kewajiban Jangka Pendek Masih Terdapat Kelemahan
- 9 Kesinambungan Keuangan Masih Terdapat Kelemahan
- 10 PERTUMBUHAN Masih Terdapat Kelemahan
- 11 Pertumbuhan Aset Masih Terdapat Kelemahan
- 12 Pertumbuhan Dana Diterima Masih Terdapat Kelemahan
- 13 Pertumbuhan Ekuitas Masih Terdapat Kelemahan

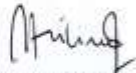
- 14 Pertumbuhan Hasil Usaha Bersih Masih Terdapat Kelemahan
- 15 ASPEK JATIDIRI Masih Terdapat Kelemahan
- 16 Partisipasi Simpanan Anggota Masih Terdapat Kelemahan

**D Aspek Permodalan**

- 1 Kecukupan Pengelolaan Permodalan Masih Terdapat Kelemahan
  - 2 Modal Pinjaman Anggota Terhadap Total Aset Masih Terdapat Kelemahan
- I. JADWAL PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN  
Paling lama 3 (Tiga) bulan terhitung sejak 14 (empat belas) hari sejak tanggal berakhirnya pemeriksaan koperasi, Pengurus Koperasi wajib melaksanakan perbaikan sesuai dengan rekomendasi Tim Pemeriksaan Kesehatan Koperasi.

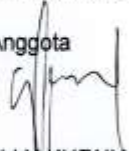
Palembang, 23 Juni 2025

Tim Pengawas Koperasi  
Ketua



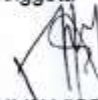
HJ. AFRILINA  
NIP. 196904161997032001

Anggota



ELLY KURNIASIH  
NIP. 196911301991032002

Anggota



LILIN VISENTA H.  
NIP. 197603062014012006



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**

Sudirman KM. 3 ½ Jalan Jenderal No. 565 Telp. 352082 Fax. (0711) 357069  
**PALEMBANG - 30129**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
NOMOR : 500.3/014/DKUKM-IV/VI/2025**

**TENTANG TINGKAT KESEHATAN TERHADAP  
KOPERASI RANTAU MANDIRI JAYA  
TAHUN 2025**

**KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Menimbang :

- a. bahwa untuk mewujudkan koperasi yang kuat, sehat, mandiri, tangguh, dan berdaya saing sesuai dengan jatidiri koperasi, perlu meningkatkan akuntabilitas, kepercayaan, kepatuhan, kesinambungan, dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada anggota dan masyarakat;
- b. bahwa untuk mewujudkan koperasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dilakukan pemeriksaan kesehatan koperasi yang meliputi tata kelola, profil risiko, kinerja keuangan, dan permodalan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Deputi Bidang Perkoperasian tentang Tingkat Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah BMT Bahtera.

Mengingat :

1. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Koperasi.
2. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 09 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Penyelenggaraan Perkoperasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 833);
3. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 09 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1202)

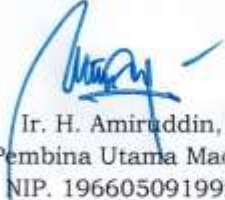
4. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor No.1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22);

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH PROVINSI SUMATERA SELATAN TENTANG TINGKAT KESEHATAN KOPERASI RANTAU MANDIRI
- PERTAMA : Koperasi Rantau Mandiri Jaya, Badan Hukum. 4051/BH/VII/KOP/III/2015 tanggal 15 Mei 2015, Jalan Serasi 1 RT/RW.002/001 Kec. Talang Kelapa Banyuasin , memperoleh skor 47.82 (empat puluh tujuh koma delapan puluh dua) dengan tingkat kesehatan **DALAM PENGAWASAN KHUSUS** dengan menggunakan tahun buku 2024
- KEDUA : Hasil pemeriksaan kesehatan koperasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU berlaku untuk tahun buku 2024
- KETIGA : Kepada Koperasi diberikan Surat Teguran.

Ditetapkan di : Palembang  
Pada Tanggal : 23 Juni 2025

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM  
PROVINSI SUMATERA SELATAN,

  
Ir. H. Amiruddin, M.Si  
Pembina Utama Madya/IV-d  
NIP. 196605091992031003



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
Jalan Jenderal Sudirman KM. 3 ½ No. 565 Telp. 352082 Fax. 357069  
P A L E M B A N G - 30129

Nomor : 500.3/303/DKUKM-IV/VI/2025  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Hal : Surat Teguran

Palembang, 23 Juni 2025

Yth. **Pengurus dan Pengawas**  
KSP Rantau Mandiri Jaya  
di  
Banyuasin

Dasar :

1. Undang-undang No.25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian,
2. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI No. 19 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota,
3. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI No.5 Tahun 2019 tentang Perizinan Berusaha Usaha Simpan Koperasi, dan
4. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI No. 2 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Koperasi,

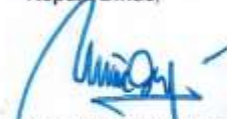
Dengan ini menyampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Berdasarkan Laporan Hasil Kunjungan Pengawasan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Selatan, bahwa terdapat aktifitas kegiatan Simpan, Pinjam di Kantor Cabang yang belum memiliki Izin Operasional di wilayah Provinsi Sumatera Selatan..
2. Laporan Rapat Anggota Tahunan tidak memiliki Keputusan hasil Rapat Anggota yang disusun oleh panitia dan dituangkan dalam bentuk Berita Acara dan Pernyataan Keputusan Rapat Anggota ditandatangani oleh pimpinan, sekretaris rapat dan salah satu wakil anggota;
3. Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Koperasi wajib mengikuti Kebijakan Akuntansi koperasi yang berlaku.

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Koperasi untuk segera memperbaiki kondisi yang ada di koperasi saat ini sesuai mekanisme dan Peraturan Perundangan Koperasi yang berlaku sesuai yang tertera di Surat teguran ini. Dan akan segera melaporkan hasil tindak lanjutnya ke Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan dengan melampirkan bukti pendukungnya.

Demikian disampaikan kepada Koperasi Simpan Pinjam Rantau Mandiri Jaya untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas,



Ir. H. Amiruddin, M.Si  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 196605091992031003

**Tindak Lanjut Penyelesaian  
Untuk Predikat Koperasi “Sehat” dan “Cukup Sehat”.**

No	Temuan	Rekomendasi Pengawas/ Pemeriksa Kesehatan Koperasi	Tenggat Waktu	Tanggal Mulai Ditindak lanjut oleh Pengurus	Hasil verifikasi/Pemantauan Tindak Lanjut oleh Pemantau				Ket
					Tanggal (Sesuai)	Tanggal (Belum Sesuai)	Tanggal (Belum Ditindak Lanjuti)	Tanggal (Tidak Dapat Ditindak Lanjuti)	
1.									
2.									
dst.									

Ditetapkan di : Palembang

Pada Tanggal : 2025

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

**Tindak Lanjut Penyelesaian  
Untuk Predikat Koperasi “Dalam Pengawasan” dan “Dalam Pengawasan  
Khusus”**

No	Temuan	Rekomendasi Pengawas/ Pemeriksa Kesehatan Copperas	Tenggat Waktu	Tanggal Mulai Ditindak lanjut oleh Pengurus	Hasil Verifikasi /Pemantauan Tindak Lanjut oleh Pemantau				Tanggal dan Nomor SK Sanksi Administratif
					Tanggal (Sesuai)	Tanggal (Belum Sesuai)	Tanggal (Belum Ditindak Lanjuti)	Tanggal (Tidak Dapat Ditindak Lanjuti)	
1.									
2.									
dst.									

Ditetapkan di : Palembang

Pada Tanggal : 2025

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

**LAPORAN HASIL PEMANTAUAN  
 BIDANG PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN  
 DINAS KOPERASI DAN UKM  
 PROVINSI SUMATERA SELATAN  
 Nomor : .....**

**A. IDENTITAS DAN DATA UMUM KOPERASI.**

- 1. Nama Koperasi : .....
- 2. Nomor dan Tanggal Badan Hukum: .....
- 3. Nomor (PAD) : .....
- 4. Alamat Kantor Koperasi : .....
- 5. Telp/fax/email : Telp/fax : .....  
 Email : .....
- 6. Izin Usaha Perdagangan : .....
- 7. Bentuk Koperasi : .....
- 8. Jenis Koperasi : .....
- 9. Nomor Induk Berusaha : .....
- 10. Nomor Induk Koperasi (NIK) : .....
- 11. NPWP : .....
- 12. Jumlah Anggota : ..... Anggota
- 13. Aset : Rp. ....
- 14. Omzet : Rp. ....
- 15. Modal Sendiri : Rp. ....
- 16. SHU : Rp. ....
- 17. Jumlah Kantor Cabang : .....
- 18. Jumlah Karyawan : ..... Orang
- 19. Nama Pengurus dan Pengawas :
  - a. Pengurus
    - Ketua : .....
    - Sekretaris : .....
    - Bendahara : .....
  - b. Pengawas
    - Ketua : .....
    - Anggota : .....
    - Anggota : .....
- 20. Nomor Rekening : .....

**B. DASAR HUKUM.**

- 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang- Undang.
- 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.

2. Undang-Undang.....

- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.

4. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jenis Jabatan yang dapat Diisi oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
5. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian.
6. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi.
7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.

**C. DASAR PELAKSANAAN.**

Surat Perintah Tugas Asisten Deputi Pengawasan Koperasi/Kepala Dinas Koperasi dan ..... Nomor: ..... Tanggal:.....

**D. TUJUAN PEMERIKSAAN**

Meningkatkan kepatuhan koperasi terhadap peraturan perundang-undangan dan menurunkan tingkat pelanggaran, sehingga dapat terwujud koperasi yang sehat, kuat, tangguh dan mandiri, serta dapat berkontribusi dalam perekonomian nasional.

**E. RUANG LINGKUP PEMANTAUAN**

Ruang lingkup pemantauan adalah melakukan pemantauan temuan dalam Aspek Tata kelola, Profil Risiko, Kinerja Keuangan dan Permodalan.

**F. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN**

Pemantauan Sanksi Administratif dilaksanakan terhitung mulai tanggal .....sampai tanggal .....di.....

**G. PENGURUS DAN PENGAWAS YANG DITEMUI**

- 1 Nama : .....  
Jabatan : Ketua
- 2 Nama : .....  
Jabatan : Sekretaris
- 3 Nama : .....  
Jabatan : Ketua Pengawas

**H. METODE PEMANTAUAN**

Pemantauan menggunakan metode:

1. Wawancara.
2. Konfirmasi/rekonsiliasi.
3. Menguji terhadap dokumen dan bukti transaksi.

3.Menguji.....

**I. HASIL PEMANTAUAN (CONTOH)**

NO	TEMUAN	REKOMENDASI LHP	TANGGAPAN KOPERASI	KETERANGAN

1	<p>Pengelolaan koperasi belum dilakukan secara demokratis pada periode penilaian, dalam hal pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan koperasi, pengelolaan koperasi, serta keterlibatan anggota dalam menetapkan peraturan.</p> <p>Hal ini tercermin dalam pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan Paripurna Tahun Buku 2021 yang hanya dihadiri 100 anggota dari 6.724 anggota.</p> <p>Hal ini tidak sesuai dengan Pasal 1 ayat (7) dan Pasal 10 huruf a Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota</p>		<p>KSP XXXX telah mengundang 6.655 anggota untuk mengikuti Rapat Anggota Tahunan. Undangan disebarakan dalam bentuk undangan cetak dan juga dibagikan dalam bentuk <i>google form</i>. Dari 6.655 anggota yang diundang, ada sebanyak 789 anggota yang konfirmasi hadir. Kegiatan dilaksanakan secara hybrid (<i>online</i> dan <i>offline</i>).</p> <p>Adapun anggota yang hadir pada saat RAT yakni sebanyak 572 orang (<i>offline</i> dan <i>online</i>)</p>	<p>RAT TB 2022 masih belum sesuai dengan ketentuan dalam AD Koperasi terkait pelaksanaan RAT Wilayah dan keterwakilan anggota pada masing-masing wilayah dalam bentuk kebijakan khusus.</p> <p>Lampiran Data Pendukung :</p> <p>1. Pelaksanaan RAT Tahun Buku 2022</p> <p>2. Berita Acara RAT TB 2022</p>
---	--	--	---	---

**J. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

**1. Kesimpulan**

Koperasi Simpan Pinjam XXXXXXXXX sudah menindaklanjuti Surat Deputi Bidang Perkoperasian Nomor ..... tanggal ....., untuk menutup kantor cabang yang belum berizin. Dari kunjungan Tim Pemantau/Tim Pengawas Koperasi ke 3 (tiga) sampel Kantor Cabang, semua dalam kondisi tutup dan dipasang pemberitahuan kepada Anggota (dokumentasi terlampir).

Sedangkan terkait temuan lainnya, Koperasi Simpan Pinjam XXXXXXXXX baru menyelesaikan 5 (lima) temuan dari 7 (tujuh) temuan Tim Pemeriksa.

4. Rekomendasi.....

## 2. Rekomendasi

Berdasarkan Pasal 24 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi, kiranya Koperasi Simpan Pinjam XXXXXXXXXX dapat diberikan sanksi lanjutan berupa Sanksi Administratif Sedang, yaitu pembatasan kegiatan usaha dalam hal penambahan anggota, penerimaan simpanan, penyaluran pinjaman baru, serta pembukaan jaringan pelayanan.

## K. PENUTUP.

Demikian laporan hasil Pemantauan ini dibuat dengan sebenarnya pada saat Pemantauan dilaksanakan, untuk diTindak Lanjuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

....., .....

Tim Pemantau/Tim Pengawas Koperasi:  
Ketua

(.....)

Anggota

(.....) dst

# **SK Pencabutan Sanksi Administratif**

## **KEPUTUSAN KEPALA**

**DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH**

**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**NOMOR.....**

**TENTANG**

**PENCABUTAN SANKSI ADMINISTRATIF KEPADA**

**KOPERASI .....**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI SUMATERA SELATAN ,**

Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Deputi Bidang Perkoperasian/Kepala Dinas Koperasi..... Nomor....., tanggal....., telah ditetapkan pemberian sanksi administratif berupa.....;

b. bahwa berdasarkan Laporan Hasil Monitoring Tim Pemantau/Tim Pengawas Koperasi, Nomor....., tanggal....., Koperasi..... telah menyelesaikan seluruh temuan Tim Pemeriksa....., sesuai dengan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Nomor....., tanggal.....;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Deputi Bidang Perkoperasian/Kepala Dinas Koperasi.....tentang Pencabutan Sanksi Administratif kepada Koperasi.....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.

3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.

4. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jenis Jabatan yang dapat Diisi oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

5. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian.

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

7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.

Memperhatikan : Surat Ketua Koperasi..... Nomor....., tanggal ..... tentang Permohonan Pencabutan Sanksi Administratif Koperasi.....;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG PERKOPERASIAN/KEPALA DINAS KOPERASI.....TENTANG PENCABUTAN SANKSI ADMINISTRATIF KEPADA KOPERASI.....**

**KESATU** : Mengabulkan permohonan pencabutan sanksi administratif kepada:  
Nama Koperasi : Koperasi .....,  
Badan Hukum : Nomor .....,  
Tanggal.....,  
PAD : Nomor.....  
Tanggal .....,  
Alamat : Jalan .....

Provinsi.....

Badan Hukum.....

- KEDUA : Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Koperasi sebagaimana tersebut dalam Diktum KESATU dinyatakan telah menyelesaikan dengan benar seluruh rekomendasi tindak lanjut hasil Pengawasan/Pemeriksaan Tim Pemeriksa Deputi Bidang Perkoperasian/Dinas Koperasi ....., sesuai dengan LHP Nomor ....., tanggal .....
- KETIGA : Koperasi sebagaimana tersebut dalam Diktum KESATU wajib menjalankan kegiatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan menyatakan tidak akan mengulangi lagi pelanggaran yang telah dilakukan.
- KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KEENAM : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku :  
Keputusan Deputi Bidang Perkoperasian/Kepala Dinas Koperasi Nomor....., tanggal....., tentang Pemberian Sanksi Administratif kepada Koperasi..... dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....2025

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

Tembusan Yth.:

- 1. ....
- 2. ....

.....  
NIP .....

## LAMPIRAN V

PETUNJUK PELAKSANAAN  
DEPUTI BIDANG  
PERKOPERASIAN  
NOMOR : 2 Tahun  
2024  
TANGGAL : 8 Oktober 2024

## a. Form pemantauan NPL/NPF

Pinjaman/Pembiayaan	Bulan			Bulan		
	Rp	Anggota	Jaminan/ Agunan	Rp	anggota	Jaminan /Agunan
Lancar						
Kurang Lancar						
yang diragukan						
Macet						
Jumlah						

## b. Form pemantauan Permodalan dan Rentabilitas (SHU)

Modal Sendiri	Bulan	Bulan
	Rp	Rp
Simpanan Pokok		
Simpanan Wajib		
Hibah		
Cadangan		
SHU		
Jumlah		

## c. Form pemantauan Solvabilitas

Uraian	Bulan	Bulan
	Rp	Rp
Aset Lancar :		
Kas dan Setara Kas		
Pinjaman/Pembiayaan yang diberikan		
.....		
Jumlah		
Kewajiban Lancar :		
Simpanan		
Simpanan Berjangka		
Pajak		

Titipan		
.....		
Jumlah		
Modal Kerja		
Rasio Solvabilitas		

d. Form Pemantauan.....

d. Form Pemantauan Aset tetap

Uraian	Harga Perolehan	Penjualan	Sisa
Aset Tetap :			
a. Tanah			
b. Gedung			
c. Kendaraan			
d. Inventaris			
e. Penyusutan			
Jumlah			

Ditetapkan di : Palembang

Pada Tanggal : 2025

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM  
PROVINSI SUMATERA SELATAN