

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Organisasi

- a. Sistem pengendalian intern manajemen dilaksanakan oleh koperasi meliputi beberapa pokok penting antara lain:
 1. Rencana tujuan organisasi koperasi.
 2. Rencana organisasi yang digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan di RAT.
 3. Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (SDM) yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya dan pemisahan fungsi yang memadai.
 4. Sistem pembuatan kebijakan dan praktek-praktek yang sehat pada masing-masing unit usaha.
 5. Sistem pengulangan yang efektif pada setiap aktivitas guna memperoleh keyakinan bahwa kebijakan dan praktek-praktek yang sehat telah dilaksanakan sebagaimana yang telah ditetapkan.

2. Administrasi dan Akuntansi

- a. Menurut pengamatan penulis secara keseluruhan telah sesuai prosedur, tetapi masih ada sedikit kekurangan seperti tanda bukti penerimaan/pengeluaran terhadap bukti-bukti kas baik penerimaan maupun pengeluaran masih dijumpai beberapa kelemahan atau tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, antara lain:
 1. Pada redaksi formulir permohonan kredit uang/barang dinyatakan bahwa tidak akan meminjam lagi sebelum kredit yang bersangkutan dilunasi, tetapi prakteknya masih dijumpai pinjaman kredit diberikan kepada pemohon sebelum berakhirnya kredit, tanpa alasan tertentu.
 2. Penyimpanan surat permohonan kredit para anggota yang telah disetujui kreditnya, digabung dengan segala macam tanda bukti pengeluaran koperasi sehingga dapat menghambat dalam melayani anggota.
- b. Penyaluran kredit setiap bulan rata-rata mencapai Rp 400.000.000,- sampai dengan Rp 450.000.000,-. Dalam penerimaan maupun pengeluaran setiap

bulannya rata-rata mencapai total Rp 1.250.000.000,- atau lebih, biasanya penerimaan dan pengeluaran dalam setiap bulannya hampir selaluimbang. Dalam pengamanan uang tunai setiap hari bendahara menyimpan uangnya di brankas tidak lebih dari Rp 5.000.000,- sesuai dengan ketentuan yang berlaku di koperasi. Apabila kebutuhan operasional pada hari itu meningkat maka koperasi mengambil uang ke bank.

- c. Pada tahun buku 1995 Koperasi BPS mengalami adanya kredit bermasalah/macet sebesar Rp 25 237 488,- hal ini bukan berarti manajemen koperasi kurang baik, tetapi kemacetan kredit tersebut diakibatkan oleh anggota yang pensiun atau pindah ke daerah sehingga dalam pengembaliannya mengalami hambatan.
- d. Penyimpanan uang dan dokumen Koperasi BPS disimpan bendahara atas nama jabatannya pada beberapa bank. Sedangkan untuk keperluan sehari-hari uang tunai disimpan dalam brankas dikunci dan terjamin keamanannya. Penyimpanan uang simpan pinjam Pusdiklat Statistik disimpan di bank. Penyimpanan dokumen Koperasi BPS, seperti bukti-bukti kas, agunan, dan surat-surat yang menyangkut kegiatan koperasi telah disimpan dengan baik dan tertib.

- e. Penatausahaan persediaan dan atau pembelian barang pakai habis/habis dipakai seperti alat kantor dan alat rumahtangga kantor (ATK & ARK), baik untuk keperluan koperasi maupun unit usaha belum dilakukan dengan tertib.
- f. Inventarisasi barang koperasi sudah dilakukan dengan baik, sudah diberikan nomor induk barang inventaris yang menunjukkan tahun pembelian dan lokasi barang itu berada sesuai dengan saran Badan Pengawas.

B. S a r a n

1. Bidang Organisasi dan Tatalaksana

- a. Dalam pelaksanaan sistem pengendalian manajemen hendaknya tidak menjadikan koperasi beroperasi terlalu konservatif, akan tetapi dapat mendudukan proporsi yang sesuai sehingga upaya pencapaian tujuan berjalan dengan baik.
- b. Pelayanan kepada anggota agar lebih ditingkatkan khususnya pada unit usaha simpan pinjam, agar formulir permohonan kredit yang sudah disetujui hendaknya difile sesuai dengan bulan dikeluarkannya sehingga jika diperlukan lebih mudah menelusurinya.

2. Bidang Usaha

- a. Bagi anggota yang masih mempunyai pinjaman lebih dari dua juta dan sudah mengajukan permohonan kredit lagi sebaiknya ditinjau kembali akan ditolak atau disetujui, kalau kredit itu benar-benar mendesak dan tidak bisa ditunda lagi barulah pengecualian bisa berlaku.
- b. Pembinaan tenaga pembukuan hendaknya ditingkatkan, seperti diikutsertakan dalam pelatihan atau kursus.
- c. Kenaikkan likuiditas perlu diwaspadai, jangan sampai terjadi adanya aktiva lancar yang idle, kalau hal ini terjadi berarti efektivitas penggunaan dana Koperasi rendah, kelebihan likuiditas seharusnya disalurkan untuk kegiatan usaha lain sehingga bisa mendapatkan tambahan keuntungan atau hasil usaha dan rentabilitas usaha perlu ditingkatkan.

DAFTAR PUSTAKA

Ananda, Yuniati Tinon, C., Dasar-dasar Kredit, Pt. Gramedia, Jakarta, 1991

Cahyono, Bambang Tri, Manajemen Perkreditan, Ananda, Yogyakarta, 1983

Ikatan Akuntansi Indonesia, Prinsip Akuntansi Indonesia, IAI, Jakarta

Kenangasari, Ani, Ak., dan Rivai Wirasasmita, MA, Analisa laporan Keuangan Koperasi, Pioner Jaya, Jakarta, 1990

Koperasi Biro Pusat Statistik, Laporan Pengurus Pada Rapat Anggota Tahunan Tahun Buku 1995, BPS, Jakarta, 1995

Koperasi Biro Pusat Statistik, Laporan Pengawas Pada Rapat Anggota Tahunan Tahun Buku 1995, BPS, Jakarta, 1995

Needles dkk., Principles of Accounting, Houghton Mifflin Company, Boston, 1984

Stoner, James A.F., Edward Freeman, R., Manajemen, Intermedia, Jakarta, 1992

Simangunsong, Pengendalian Intern, Karya Utama, Jakarta, 1992

Suyatno, Thomas, Chalik, H.A., Dasar-dasar Perkreditan, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, Edisi ke IV, 1994

Soebroto, Thomas, Undang-undang Tentang Perkoperasian, Dahara Prize, Jakarta, 1993

Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 tahun 1992, Tentang Perkoperasian, Gunadi Pratama, Jakarta, 1993

Widjaya, Hadi, Ak., dan Rivai Wirasasmita, MS., Koperasi dan Akuntansi (Pendekatan Teoritis), Pionir jaya, Jakarta, 1988

Widjayanti, Ninik, Manajemen Koperasi, Rineka Cipta, Jakarta, 1991



No	Perkiraan	Keraca 31 Desember 1984		Keraca Agustus		Keraca Pergerakan		Keraca 31 Desember 1985	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
01	Kas	38.395.423	-	115.511.877.577	115.584.535.707	113.511.877.577	-	72.658.130	-
02	Rekening Bank	477.201.875	-	2.452.539.250	2.901.618.102	2.452.539.250	-	27.840.172	-
03	Pinjaman Bank	15.538.416.151	-	3.210.397.094	2.238.828.492	2.238.828.492	-	4.509.984.753	-
04	Pinjaman Bank	-	-	1.816.555	1.816.555	656.595.216	-	694.776.661	-
05	Pinjaman Bank	15.111.749	-	595.377.207	590.488.956	595.377.207	-	4.701.972	-
06	Pergerakan	13.039.360	-	351.341.171	382.177.926	382.177.926	-	17.792.395	-
07	Pinjaman Bank	40.981.944	-	76.391.445	173.244.150	157.373.589	-	17.583.870	-
08	Pinjaman Bank	3.024.300	-	47.418.300	61.709.190	61.709.190	-	14.513.450	-
09	Pinjaman Bank	773.200	-	61.397.339	56.164.000	56.164.000	-	3.000.539	-
10	Pergerakan	93.600.126	-	11.736.638	11.736.638	11.736.638	-	-	-
11	Pergerakan	-	68.537.075	-	-	68.537.075	-	98.075.126	-
12	Pergerakan	-	1.005.000	-	-	-	-	119.159.344	-
13	Pergerakan	-	1.700.000	-	-	-	-	12.185.082	-
14	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	4.016.000	-
15	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
16	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
17	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
18	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
19	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
20	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
21	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
22	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
23	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
24	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
25	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
26	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
27	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
28	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
29	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
30	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
31	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
32	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
33	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
34	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
35	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
36	Pergerakan	-	1.000.000	-	-	-	-	31.000.000	-
Jumlah		4.424.769.554	4.424.769.554	127.058.017.861	131.402.787.415	131.402.787.415	127.058.017.861	913.786.765	913.786.765

Jakarta, 31 Desember 1985

Handwritten signature and name:
 Manager
 Satriadi

Handwritten signature and name:
 Kepala Unit
 Drs. Yawan HP

Handwritten signature and name:
 Handwritten
 Sri Widiarta, BSc

Cara Penghitungan SHU per Anggota :

Rumus Penghitungan Sisa Hasil Usaha (SHU) per Anggota diatur sebagai berikut:

$$\text{SHUPA} = \frac{\text{JTA} + \text{JKA} + \text{JTMA}}{\text{JJTSA} + \text{JJKSA} + \text{JJTMSA}} \times \text{SHU} \times 45 \%$$

angan: SHUPA = SHU per Anggota
JTA = Jasa tabungan per Anggota
JKA = Jasa Kredit per Anggota
JTMA = Jasa Toko Mini per Anggota
JJTSA = Jumlah Jasa Tabungan seluruh Anggota
JJKSA = Jumlah Jasa Kredit Seluruh Anggota
JJTMSA = Jumlah Jasa toko Mini Seluruh Anggota

