



SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (STKIP) PGRI BANGKALAN

Badan Penyelenggara: YPLP-PT PGRI Bangkalan

(Berdasarkan SK.MenKumHam No.AHU.3296.AH.01.04 Tahun 2010 tgl.10-8-2010)

Jl. Soekarno Hatta No. 52 Telp./Fax. (031) 3092325 Bangkalan 69116

Website: www.stkip PGRI-bkl.ac.id Email: stkip PGRI bangkalan@yahoo.co.id

SURAT KEPUTUSAN KETUA STKIP PGRI BANGKALAN NOMOR: 249A/A/C/III/2017/SK TENTANG PENGANGKATAN PEGAWAI STRUKTURAL KETUA STKIP PGRI BANGKALAN

- Menimbang** : Bahwa untuk menjamin kelancaran dan kesinambungan upaya peningkatan pengelolaan pendidikan tinggi, perlu dikeluarkan Surat Keputusan tentang Pengangkatan Pegawai Struktural dan Deskripsi Tugas Pengelola dilingkungan STKIP PGRI Bangkalan
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Statuta STKIP PGRI Bangkalan Tahun 2014;
4. Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga YPLP-PT PGRI Bangkalan

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Pertama** : Mengangkat Dengan Hormat Saudara:
Nama : Dr. Manah Tarman, M.Si.
Jabatan : Pengawas Koperasi Primer STKIP PGRI Bangkalan
- Kedua** : Menugaskan kepada yang bersangkutan di atas untuk melaksanakan tugas sebagaimana Keputusan Ketua STKIP PGRI Bangkalan tentang: Deskripsi Tugas , Mekanisme Kerja dan Kode Etik terlampir.
- Ketiga** : Dalam melaksanakan tugasnya saudara bertanggung jawab kepada atasannya sesuai dengan struktur organisasi STKIP PGRI Bangkalan.
- Keempat** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 7 Maret 2017, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan di betulkan kembali apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kekeliruan dalam keputusan ini..



Ditetapkan di : Bangkalan
Pada tanggal : 7 Maret 2017
Ketua

Dr. H. SUNARDJO, SH., M.Hum
NIDN. 0712035201

Tembusan disampaikan Yth :

1. Pengurus YPLP-PT PGRI Bangkalan
2. Para Puket 1, 2, dan 3
3. Para Kaprodi, Kepala Bagian
4. Arsip

**LAPORAN PENGAWAS
KOPERASI STKIP PGRI BANGKALAN
TAHUN BUKU 2022**



**KOPERASI STKIP PGRI BANGKALAN
BADAN HUKUM NO. 120/BH/KDK.1308/V/1999 TGL 12-05-1999
JL. SOEKARNO HATTA 52 TELP. (031)99301078
BANGKALAN**

PENDAHULUAN

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah Yang Maha Kuasa, karena pengawas koperasi telah berhasil membuat laporan pengawas tentang kegiatan koperasi yang berkaitan dengan keuangan, administrasi, organisasi dan usaha.

Tugas pengawas didasarkan kepada Pasal 38 dan 39 Undang-undang Koperasi nomor 25 tahun 1992. Berdasarkan aturan tersebut, kami telah melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan pada tahun 2022 secara rutin dan akhir tahun, secara umum meliputi :

1. Bidang Organisasi
2. Bidang Administrasi
3. Bidang Usaha
4. Bidang Keuangan

Kami berusaha menyajikan laporan pengawas ini sebaik mungkin, namun demikian kami menyadari masih banyak kekurangan, oleh karena itu kami mengharap saran dan masukan dari Bapak dan Ibu sekalian untuk perbaikan selanjutnya.

Kami berharap semoga laporan pengawas ini membawa manfaat khususnya bagi pengawas, pengurus dan anggota, umumnya bagi seluruh sivitas akademika STKIP PGRI Bangkalan.

Pengawas Koperasi STKIP PGRI Bangkalan

HASIL PENGAWASAN

1. BIDANG ORGANISASI

1.1 Keanggotaan

Perkembangan jumlah keanggotaan koperasi dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2022:

No	Uraian	Tahun 2021		Tahun 2022	
1	Anggota penuh	94	orang	93	orang
2	Simpanan				
	Anggota Lunas Simpanan Pokok	94	orang	93	orang
	Anggota Lunas S.Wajib	94	orang	93	orang
	Catatan :				
	Simpanan Pokok per Angg.	Rp	100,000	Rp	100,000
	Simp.Wajib per angg./ bln.	Rp	50.,000	Rp	50,000
3	Realisasi Simpanan :				
	Simpanan Pokok	Rp	9.400.000	Rp	9.300.000
	Simpanan Wajib	Rp	509.906.000	Rp	592.536.000
	Simpanan Sukarela		127.851.861	Rp	136.795.010
	Simpanan Khusus	Rp	0	Rp	0

1.2 Partisipasi Anggota :

Anggota yang hadir pada RAT dan RARK tahun buku 2021 dan 2022

Sebanyak :

Rapat Anggota Tahunan (RAT)	Rapat Anggota Rencana Kerja (RARK)
Tahun 2021: 89 orang	89 orang
Tahun 2022: 76 orang	76 orang

1.3 Kepengurusan :

a. Susunan pengurus periode 2022-2024

NO	NAMA	JABATAN
1	TERA ATHENA, M.Pd	KETUA
2	METY LIESDIANI, S.Kom., MMSI	SEKRETARIS
3	ENNY LISTIAWATI, S.Si., MPd	BENDAHARA 1
4	NOVA KARLINA, S.Kom., M.Si	BENDAHARA 2
5	RENDRA SAKBANA KUSUMA, SPd	ANGGOTA

b. Program Kerja, RARK dan Pembagian Tugas

Program Kerja dan RARK

Pengurus Koperasi STKIP PGRI Bangkalan pada tahun 2022 telah menyusun Rencana Kerja 2022

Dalam RARK tahun 2022 dihadiri oleh :

- Pengurus 5 orang
- Pengawas 3 orang
- Penasihat 2 orang
- Anggota 79 orang

Pembagian Tugas

Pembagian tugas pengurus diatur sesuai dengan keputusan rapat pengurus Koperasi STKIP PGRI Bangkalan. Uraian tugas telah dilaksanakan oleh pengurus sesuai dengan kemampuan sebagai cerminan dari rasa kesadaran berkoperasi. Disamping itu tentunya tidak melalaikan tugas utamanya sebagai pegawai STKIP PGRI Bangkalan . Sesuai dengan hakekat koperasi itu sendiri, Kerjasama yang terpadu akan melahirkan hasil-hasil yang diharapkan.

c. Rapat-rapat :

<input type="checkbox"/> Rapat Anggota Tahunan (RAT)	1 kali
<input type="checkbox"/> Rapat Anggota Rencana Kerja (RARK)	1 kali
<input type="checkbox"/> Rapat Pengurus Harian	4 kali
<input type="checkbox"/> Rapat Pengawas	3 kali
<input type="checkbox"/> Rapat Lengkap	4 kali
<input type="checkbox"/> Rapat Insidental	0 kali

d. Hubungan Pengurus dengan :

<input type="checkbox"/> Anggota	Baik
<input type="checkbox"/> Pembina	Baik
<input type="checkbox"/> Sesama Pengurus	Baik
<input type="checkbox"/> Pengawas	Baik
<input type="checkbox"/> Instansi terkait	Baik
<input type="checkbox"/> Koperasi atasannya	Baik

1.4 Pengawas

Daftar nama susunan pengawas sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Pekerjaan	Masa Bakti
1	Dr. Manah Tarman, M.Si.	Koordinator	Dosen	2022-2024
2	Drs. Sugiran	Anggota	Anggota	2022-2024
3	Dr. Soubar Isman, MH., M.Pd.	Anggota	Pembina Yysn	2021-2023

1.5 Manager dan Karyawan

- o Administrator manager : belum ada
- o Karyawan : sudah ada
- o Pelayanan USP dan Kredit barang Koperasi STKIP PGRI Bangkalan, ditangani langsung pengurus dan karyawan dari mahasiswa.

- Perlu adanya ruangan / toko untuk STKIP Mart yang lebih luas.
- Karyawan sebaiknya diangkat menjadi karyawan tetap koperasi yang digaji tetap sesuai dengan kemampuan koperasi.
- Untuk peminjaman anggota sebaiknya ada rekomendasi dari bagian keuangan terkait dengan minimal nominal gaji dosen atau karyawan yang harus tersisa setelah dikurangi cicilan pinjaman.

2. BIDANG ADMINISTRASI

2.1 Administrasi organisasi :

No.	Uraian	Ada/Dikerjakan		Ket
		Tertib	Tidak Tertib	
1.	Buku Pokok			
	1. Buku Daftar Anggota	Tertib		
	2. Buku Daftar Pengurus	Tertib		
	3. Buku Daftar Pengawas	Tertib		
	4. Buku Daftar Karyawan	Tertib		
	5. Buku Simp. Anggota	Tertib		
	6. Buku Keputusan	Tertib		
	7. Buku Notulen	Tertib		
2.	Buku Penunjang			
	1. Buku Tamu	Tertib		
	2. Bk. Kep.Rapat P-was	Tertib		
	3. B.Cat Kejadian Penting	Tertib		
	4. Bk. Anjuran Pejabat	Tertib		
	5. Bk. Saran Anggota	Tertib		
	6. Bk. Inventaris	Tertib		
	7. Bk. Agenda	Tertib		
	8. Bk. Anj. Instansi Lain	Tertib		

2.2 Sarana dan Prasarana yang dimiliki

- BRILINK
- Komputer dan Printer
- Wireless dan Hub
- Troli
- Rak display
- Cashier tools
- Galon 3
- Hard disk eksternal

2.3 Administrasi Pembukuan

No.	Uraian	Ada/Dikerjakan		Ket
		Tertib	Tidak Tertib	
1.	Bukti Pembukuan			
	1. Bukti Kas Masuk	Tertib		
	2. Bukti Kas Keluar	Tertib		
	3. Bukti Pembelian	Tertib		
	4. Bukti Umum	Tertib		
2.	Buku Harian			
	1. Buku Kas Tabelaris	Tertib		
	2. Buku memorial	Tertib		
3.	Buku Besar	Tertib		
4.	Buku Pembantu			
	1. Buku Kasir	Tertib		
	2. Buku Hutang	Tertib		
	3. Buku Piutang	Tertib		
	4. Buku Barang	Tertib		
	5. Buku Simpanan Angg.	Tertib		

2.4 Laporan Keuangan

No.	Uraian	Ada/Dikerjakan		Ket
		Tertib	Tidak Tertib	
1.	Neraca dan Penjelasannya	Tertib		
2.	Perhitungan Laba/Rugi	Tertib		
3.	Renc.Kerja dan Anggaran	Tertib		

3. BIDANG USAHA

3.1 Permodalan

1. Partisipasi anggota dalam pengumpulan modal

No	Sumber Modal	2020	2021	2022
1	Simpanan Pokok	9.800.000	9.400.000	9.300.000
2	Simpanan Wajib	442.929.000	509.906.000	592.536.000
3	SHU	106.691.650	127.851.861	136.795.010

2. Pembagian SHU sesuai dengan UU Nomor 25 tahun 1992 tentang perkoperasian pasal 45 dan Anggaran Dasar sebagai berikut:

No	Uraian	Prosentase	2021(Rp)	2022(Rp)
A	UNIT SIMPAN PINJAM			
1	Cadangan	30%	37.910.430	40.927.020
2	Jasa Anggota	25%	31.592.0325	34.105.850
3	Jasa Modal	20%	25.5273.620	27.284.680
4	Jasa Pengurus	10%	12.636.810	13.642.340
5	Jasa Karyawan	5%	6.318.405	6.821.170
6	Dana Pendidikan	5%	6.318.405	6.821.170
7	Dana Sosial	5%	6.318.405	6.821.170
	JUMLAH	100%	126.368.100	136.423.400
B	STKIP MART (SMART)			
1	Cadangan	30%	445.128	111.483
2	Jasa Anggota	25%	370.940	92.903
3	Jasa (Voucher)	25%	370.940	92.903
4	Jasa Pengurus	10%	148.376	37.161
5	Jasa Karyawan	10%	148.376	37.161
	JUMLAH	100%	1.483.761	371.610

Bantuan Modal bukan dari anggota :

NO	SUMBER MODAL	2020	2021	2022
1	Dana dari STKIP	53,732,800	53,732,800	53,732,800
	JUMLAH	53,732,800	53,732,800	53,732,800

3.2 Unit Usaha

3.2.1 Jenis Usaha yang dilaksanakan tahun 2022

- 3.2.1.1 Unit Usaha Simpan Pinjam (10 dan 20 bulan)
- 3.2.1.2 Unit Usaha Kredit barang (10 dan 20 bulan)
- 3.2.1.3 SMART

3.2.2 Keuntungan tiap unit usaha tahun 2022:

- 3.2.2.1 Unit Usaha Simpan Pinjam sebesar Rp. 152.295.300,-
- 3.2.2.2 Unit Kredit Barang sebesar Rp 43.302.000,-
- 3.2.2.3 Unit Usaha lain-lain sebesar Rp. 15.350.500,-
- 3.2.2.4 SMART Rp. 3.261.610,-

4. BIDANG KEUANGAN

4.1 Sistem Pembukuan

1. Sistem pembukuan yang diterapkan adalah sistem pembukuan sentral
2. Buku Arus Kas
3. Pembuatan neraca

LAPORAN ARUS KAS TAHUN 2022

BULAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
Saldo 2021			108.450.975
Januari 2022	161.147.000	147.300.000	122.297.975
Februari 2022	103.131.000	92.093.000	133.335.975
Maret 2022	232.829.500	276.413.900	89.751.575
April 2022	115.763.500	117.930.000	87.585.075
Mei 2022	2.400.000	4.400.000	85.585.075
Juni 2022	160.518.500	169.380.000	76.723.575
Juli 2022	156.792.300	152.713.500	80.802.375
Agustus 2022	147.454.800	116.400.000	111.857.175
September 2022	162.134.300	171.750.000	102.241.475
Oktober 2022	166.297.300	137.900.000	130.638.775
November 2022	156.220.300	112.541.000	174.318.075
Desember 2022	123.668.800	145.985.000	152.001.875

NERACA GABUNGAN ANTARA USP DAN SMART 2022

ASET	2021	2022	KEWAJIBAN DAN EKUITAS	2021	2022
I. ASET LANCAR			IV. KEWAJIBAN JK PENDEK		
1. Kas	127.262.579	169.038.711	1. Dana Pendidikan	22.775.363	26.493.768
2. Piutang USP	863.327.400	933.877.400	2. Dana Sosial	25.397.768	26.966.173
3. Piutang Barang	1.000.000	1.350.000	3. Simpanan Sukarela	26.479.181	28.999.513
4. Persediaan Barang Konsumsi	3.602.000	3.589.500			
JUMLAH HARTA LANCAR	995.191.979	1.107.855.611	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	74.652.312	82.459.454
II. INVESTASI			V. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Modal Awal SMART	32,750,000	32.750.000			
III. ASET TETAP			VI. EKUITAS/MODAL		
1. Printer	750.000	750.000	1. Donasi dari STKIP	53.732.800	53.732.800
2. Hard disk Eksternal	1.000.000	1.000.000	2. Simpanan Pokok	9.400.000	9.300.000
3. Rak	2.000.000	2.000.000	3. Simpanan Wajib	509.906.000	592.536.000
4. Barcode Checker	3.750.000	3.750.000	4. Sisa Hasil Usaha	127.851.861	136.795.010
5. PC Komputer 2 Buah	9.000.000	9.000.000	5. Cadangan	237.356.788	251.176.729
6. Printer	1.693.000	1.693.000	6. Donasi Modal SMART	32.750.000	32.750.000
7. Hub	340.000	340.000	7. Jasa Karyawan	148.376	37.161
8. Wireless	300.000	300.000			
9. Trolley		230.000			

10. Timba Sumur Cor dan Tampar		96.000			
11. Penyusutan Tetap Aset	-976.842	-977.457			
JUMLAH ASET TETAP	17.856.158	18.181.543	JUMLAH EKUITAS	971.145.825	1.076.327.700
JUMLAH AKTIVA	1.045.798.137	1.158.787.154	JUMLAH PASIVA	1.045.798.137	1.158.787.154

4.2 ANALISA NERACA

Dalam menganalisa dan menilai posisi keuangan dan potensi atau kemajuan-kemajuan organisasi koperasi, ada 3 faktor yang perlu mendapat perhatian :

4.2.1 Likwiditas

Likwiditas adalah menunjukkan kemampuan organisasi koperasi dalam memenuhi kewajiban keuangan jangka pendeknya. Perhitungan rasio likwiditas pada neraca 2022 sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Current ratio} &= \text{Aset lancar} : \text{Hutang Lancar} \\ &= 1.107.855.611 : 82.459.454 \\ &= 13,44 \text{ X} \end{aligned}$$

4.2.2 Solvabilitas

Solvabilitas adalah menunjukkan kemampuan organisasi koperasi untuk memenuhi kewajibannya apabila koperasi tersebut dilikwidasi. Perhitungan rasio solvabilitas pada neraca 2022 sebagai berikut

$$\begin{aligned} \text{Total Debt To Equity Ratio} &= \frac{\text{Jumlah Hutang}}{\text{Modal Sendiri}} \times 100 \% \\ &= \frac{82.459.454}{1.022.594.900} \times 100 \% \\ &= 8,06 \% \end{aligned}$$

4.2.3 Rentabilitas

Rentabilitas adalah menunjukkan kemampuan organisasi koperasi untuk menghasilkan laba selama periode tertentu. Perhitungan rasio solvabilitas pada neraca 2022 sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Profitability Ratio} &= \frac{\text{Sisa Hasil Usaha}}{\text{Modal Sendiri}} \times 100\% \\ &= \frac{136.795.010}{1.022.594.900} \times 100\% \\ &= 13,37 \% \end{aligned}$$

Dari ketiga faktor : Likwiditas, Solvabilitas dan Rentabilitas tersebut yang terpenting bagi para anggota koperasi adalah faktor rentabilitas. Nilai rasio Rentabilitas pada neraca 2022 menurun dibanding rentabilitas tahun 2021 sebesar 13,94 %, ada penurunan sebesar 0,57 %.

KESIMPULAN DAN SARAN

Dari data-data yang telah diperoleh,
pengawas memberikan kesimpulan dan saran-
saran sbb. :

1. Bidang Organisasi dan Kepengurusan

Kesimpulan :

Kondisi Koperasi STKIP PGRI Bangkalan sudah terorganisir dengan baik, mengingat segala sesuatunya dijalankan dengan semua ketentuan yang berlaku dan sudah menyesuaikan dengan semua peraturan yang ada.

Hubungan antar anggota, pengurus, pengawas serta instansi terkait berjalan dengan baik.

Saran :

- Suasana yang harmonis ini hendaknya dipertahankan dan dibina terus demi peningkatan usaha koperasi.
- Meningkatkan motivasi anggota untuk meningkatkan partisipasi dalam usaha koperasi
- Bagi dosen atau karyawan yang sudah mengundurkan diri dari STKIP PGRI Bangkalan masih bisa menjadi anggota koperasi (dimasukkan dalam klausul AD ART koperasi)

2. Bidang Administrasi

Kesimpulan :

Semua buku laporan dan pembukuan SMART tersedia cukup baik dan tertib

Saran :

- Penggunaan aplikasi pembukuan bisa digunakan agar menjamin kecepatan dan ketepatan pembukuan.

3. Bidang Usaha USP

Kesimpulan :

Bidang usaha cukup baik karena semua kebutuhan anggota dapat dipenuhi sesuai dengan permintaan.

Saran :

- Untuk usaha simpan pinjam, bagi peminjam sebaiknya mendapat rekomendasi dari bagian keuangan, untuk mengetahui saldo gaji, agar tidak terjadi gaji minus Yang dapat mempersulit peminjam maupun koperasi. Apabila persyaratan ini dirubah sebaiknya dibicarakan di dalam RAT.
- Studi banding ke koperasi lain yang sudah berhasil menjalankan USP

4. Bidang Usaha STKIP Mart (SMART).

Kesimpulan :

Pada bidang usaha SMART masih banyak anggota yang tidak menggunakan voucher bulanan.

Saran :

- Promosi voucher lebih gencar kepada para anggota koperasi. Pengurus harus lebih agresif untuk mengajak anggota berpartisipasi dalam penyediaan produk *home made* atau pabrikan (makanan dan lainnya) dengan sistem bagi hasil.
- Perlu diperimbangkan penggunaan aplikasi layanan jasa antar barang bagi anggota yang memesan barang ke koperasi yang domisilinya di wilayah Bangkalan.

5. Bidang keuangan

Kesimpulan :

Sirkulasi peredaran modal berjalan lancar dan baik. Dalam bulan tertentu kadang ada sistem antrian anggota untuk meminjam, bukan karena kredit macet, tetapi kebutuhan pinjaman anggota yang meningkat sehingga anggota harus mengantri untuk pencairan pinjaman.

Saran :

- Bekerja sama dengan pihak ketiga dalam hal penambahan modal
- 1. Memanfaatkan jejaring sosial untuk mendapatkan rekomendasi hibah

PENUTUP

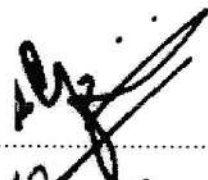
Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, laporan pengawas Koperasi STKIP PGRI Bangkalan tahun buku 2022 kami akhiri. Tidak mustahil dalam laporan pertanggungjawaban ini masih ditemukan kesalahan, kami mohon koreksi.

Mudah-mudahan laporan yang sangat sederhana ini cukup memadai dan memberi manfaat bagi kepentingan dan kemajuan koperasi dimasa mendatang.

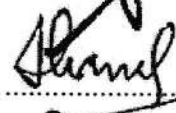
Bangkalan, 2 Maret 2022

PENGAWAS KOPERASI STKIP PGRI BANGKALAN

1. Drs. Sugiran



2. Dr. Manah Tarman, M.Si.



3. Dr. Soubar Isman, MH, M.Pd.

